



กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส

จรรยาบรรณ

นโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล

นโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

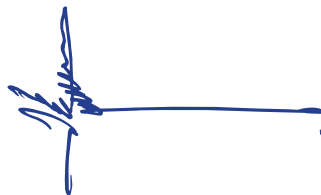
สารจากกรรมการผู้จัดการใหญ่

จรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน ของกลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส ฉบับนี้ มีไว้เพื่อบรรยายมาตรฐานความประพฤติที่เราต้องปฏิบัติในฐานะที่เราเป็นผู้ประกอบการธุรกิจ

กลุ่มบริษัทฯ เชื้อมนั่นว่าความประพฤติของเราในฐานะองค์กรธุรกิจจะต้องตอบสนองความต้องการของสังคม และคาดหวังว่าเพื่อนร่วมงานทุกท่านจะประพฤติตนอย่างสมเกียรติ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตน

ไม่ว่าจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน ดูเหมือนจะเป็นที่คุ้นเคยเพียงใดก็ตาม แต่ก็ยังมีความจำเป็นที่ท่านจะต้องอ่านและพิจารณาเป็นครั้งคราว จรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน เหล่านี้เป็นข้อผูกพันที่แน่นอน และเป็นการนำไปสู่สิ่งที่กลุ่มบริษัทฯ คาดหมายจากเพื่อนร่วมงานโดยไม่มีผู้ใดได้รับมอบอำนาจให้ทำการยกเว้นและการไม่ปฏิบัติตามถือเป็นสิ่งที่ไม่ถูกต้อง

ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ท่านจะต้องรู้ถึงความหมายของจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงการนำไปใช้บังคับกับท่านนั้นเป็นอย่างไร เพื่อเปรียบเทียบกับกรปฏิบัติและเพื่อพิจารณาปรับปรุงพัฒนาตนเอง ด้วยความเข้าใจที่ถูกต้องและความคิดที่ถูกต้องนี้เท่านั้น จะเป็นแนวทางสำคัญให้เรานำไปใช้กระทำในสิ่งที่ถูกต้อง และจะต้องกระทำอย่างไรให้ต่อไป



พัฒนาชัย กุลสิริสวัสดิ์
กรรมการผู้จัดการใหญ่
กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส

สารบัญ

	หน้า
สารจากกรรมการผู้จัดการใหญ่	1
สารบัญ	2
บทนำ	3
นิยามศัพท์เฉพาะ	4
กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส	9
วิสัยทัศน์ - พันธกิจ - ค่านิยม	10
วัฒนธรรมองค์การ	11
คุณลักษณะของเพื่อนร่วมงาน กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส	18
โครงสร้างธรรมาภิบาล กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส	21
ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ	22
ขั้นตอนการจัดการจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล และนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน	24
จรรยาบรรณ กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส	28
หมวด 1 จรรยาบรรณในการดำเนินการธุรกิจ	29
หมวด 2 จรรยาบรรณของผู้บริหาร	34
หมวด 3 จรรยาบรรณของเพื่อนร่วมงาน	36
หมวด 4 การกระทำที่อาจขัดกันซึ่งผลประโยชน์	38
นโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล	42
นโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน	44
ดัชนีวัดคุณภาพ	47
เกียรติประวัติด้านจรรยาบรรณและธรรมาภิบาล	48

บทนำ

เอกสารเกี่ยวกับจรรยาบรรณ และความประพฤติที่รับผิดชอบ ตลอดจน นโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล และนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน “ฉบับนี้” จัดทำขึ้นเพื่อมุ่งเน้นไปที่มาตรฐานความประพฤติที่เพื่อนร่วมงานทุกท่านควรยึดถือเป็นหลักปฏิบัติให้เกิดธรรมาภิบาลในกลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส

กลุ่มบริษัทฯ คาดหมายว่าเพื่อนร่วมงานทุกท่านจะมีความประพฤติอย่างสมเกียรติโดยใช้ถ้อยแถลงนี้เป็นโครงร่างในระบบคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อนำไปเปรียบเทียบกับกรปฏิบัติจริงว่าควรปฏิบัติ หรือควรละเว้นอย่างไร รวมทั้งเพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหาร และเพื่อนร่วมมีแนวปฏิบัติอันดีงาม เป็นแบบแผนเดียวกัน เพื่อคงไว้ซึ่งเกียรติ ศักดิ์ศรี และความเชื่อมั่นที่สาธารณชนมีต่อกลุ่มบริษัทฯ

โดยเหตุนี้จึงได้ประมวลร่างจรรยาบรรณ และนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล และนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน ของกลุ่มบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษรไว้ ณ ที่นี้

นิยามศัพท์เฉพาะ

“จรรยาบรรณ” ถือเป็นหัวใจสำคัญขององค์การที่จะทำให้องค์การนั้นๆ มีความมั่นคงและมั่นคง และสิ่งสำคัญที่สุดที่จะทำให้จรรยาบรรณคงอยู่กับองค์การอย่างยั่งยืน คือการนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง และจริงจังของเพื่อนร่วมงานทุกท่าน เพื่อร่วมกันเสริมสร้างจรรยาบรรณให้เข้มแข็ง และปลูกฝังจรรยาบรรณให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์การของกลุ่มบริษัทฯ ตลอดไป

“จรรยาบรรณ” หมายถึง ประมวลความประพฤติที่กลุ่มบริษัทฯ กำหนดขึ้นเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของเพื่อนร่วมงาน และของกลุ่มบริษัทฯ

“คอร์รัปชัน” (Corruption) หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าในรูปแบบใด โดยการเสนอให้สัญญามอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเป็นเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

“การไม่ให้สินบน” หมายถึง กลุ่มบริษัท ฯ กรรมการ ผู้บริหาร เพื่อนร่วมงานและตัวแทนของกลุ่มบริษัท ฯ จะปฏิเสธการจ่ายเงิน ของกำนัล หรือทรัพย์สินอื่นใดแก่ลูกค้า ผู้ส่งมอบ คู่ค้า คู่ความร่วมมือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ พนักงานของเอกชน หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง

“การไม่รับสินบน” หมายถึง กลุ่มบริษัท ฯ กรรมการ ผู้บริหาร เพื่อนร่วมงานและตัวแทนของกลุ่มบริษัท ฯ จะปฏิเสธการรับเงิน ของกำนัล หรือทรัพย์สินอื่นใดจากลูกค้า ผู้ส่งมอบ คู่ค้า คู่ความร่วมมือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ พนักงานของเอกชน หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง

“การบริจาคเพื่อการสาธารณประโยชน์” หมายถึง การใช้จ่ายเงินเพื่อโครงการกิจกรรมเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชน สังคม

“การบริจาคเพื่อการกุศล” หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน

“คุณภาพ” หมายถึง

1. การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามข้อกำหนดที่ต้องการ โดยสินค้าหรือบริการนั้นสร้างความพอใจให้กับลูกค้าและมีต้นทุนทางการดำเนินการที่เหมาะสม ได้เปรียบคู่แข่ง
2. มุ่งมั่นในความเป็นเลิศในการผลิตสินค้าและบริการ โดยใช้ความรู้ทักษะและความสามารถที่พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างมาตรฐานสินค้าสินค้าและบริการให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล มีมูลค่าที่เหมาะสมกับคุณภาพของสินค้า
3. ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรักษา ร่วมพัฒนา เพื่อพัฒนาศักยภาพทางธุรกิจและการลงทุนตลอดจนคิดค้นนวัตกรรมต่างๆ เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริม สร้างศักยภาพในการแข่งขัน ทั้งในระยะสั้น และในระยะยาว

คุณภาพของสินค้ามีคุณสมบัติ 7 ด้าน คือ

1. สมรรถนะ
2. ลักษณะเฉพาะ
3. ความเชื่อถือได้
4. ความสอดคล้องตามที่กำหนด
5. ความทนทาน
6. ความสวยงาม
7. การรับรู้คุณภาพ หรือ ชื่อเสียงของสินค้า

คุณภาพของบริการ มีคุณสมบัติ 8 ด้าน คือ

1. ความเข้าใจลูกค้า
2. การตอบสนองความต้องการ
3. ความเชื่อถือได้
4. ความสุภาพ
5. ความสามารถ
6. การติดต่อสื่อสาร
7. ความปลอดภัย
8. การสามารถรับรู้ได้ในบริการ

“คุณประโยชน์” หมายถึง ลักษณะที่เป็นประโยชน์ต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจ ในการมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์การให้เจริญก้าวหน้า ด้วยการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายพึงจะได้รับ

“คุณธรรม” หมายถึง คุณ+ธรรมะ คุณความดีที่เป็นธรรมชาติ ก่อให้เกิดประโยชน์ ต่อตนเองและสังคม ซึ่งสรุปว่าเป็น สภาพคุณงามความดีทางความประพฤติ และจิตใจของตน

“จริยธรรม” หมายถึง จริย+ธรรมะ ความประพฤติที่เป็นธรรมชาติ ความเป็นผู้มีจิตใจสะอาดบริสุทธิ์ เสียสละ หรือประพฤติดีงาม เกิดจากคุณธรรมในตัวเอง ก่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยในสังคม รวมสรุปคือ ข้อควรประพฤติปฏิบัติ

“ศีลธรรม” หมายถึง ความประพฤติที่เป็นข้อห้าม หรือธรรมในระดับศีล หรือกรอบปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับความรู้สึกรับผิดชอบบริสุทธิ์เกี่ยวกับจิตใจ

“ความซื่อสัตย์” คือ ความประพฤติตรงไม่เอินเอียงไม่มีเล่ห์เหลี่ยม มีความจริงใจ ปลอดจากความรู้สึกลำเอียง หรืออคติ

“วินัย” คือ การยึดมั่นในระบบแบบแผน ข้อบังคับและข้อปฏิบัติ ซึ่งมีทั้งวินัยต่อตนเอง และวินัยต่อสังคม

“สุภาพ” คือ เรียบร้อยอ่อนโยน ละมุนละม่อม มีกิริยามารยาทที่ดีงาม มีสัมมาคารวะ

“สามัคคี” คือ ความพร้อมเพียงกัน ความกลมเกลียวกัน ความปรองดองกัน ร่วมกันปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามที่ต้องการ เกิดงานอย่างสร้างสรรค์ ปราศจากการทะเลาะวิวาท ไม่เอาัดเอาเปรียบกัน เป็นการยอมรับความมีเหตุผล ยอมรับความแตกต่างหลากหลายทางความคิด ความหลากหลายในเรื่องเชื้อชาติ ความกลมเกลียวกันในลักษณะเช่นนี้ เรียกอีกอย่างว่า ความสมานฉันท์

“จิตอาสา” หรือ จิตสาธารณะ คือ การตระหนักรู้และคำนึงถึงส่วนรวมร่วมกัน หรือการคำนึงถึงผู้อื่นที่ร่วมสัมพันธ์เป็นกลุ่มเดียวกัน โดยมีจิตใจของผู้รู้จักความเสียสละ ความร่วมมือ ร่วมใจ ในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม จะช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม ช่วยกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม การดูแลสาธารณสมบัติ ร่วมกันใช้ของส่วนรวม โดยใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า ตลอดจนช่วยกันดูแลรักษา ให้ความช่วยเหลือผู้ตกทุกข์ได้ยาก หรือผู้ที่ร้องขอความช่วยเหลือที่จะทำได้ ตลอดจนร่วมมือกันกระทำเพื่อไม่ให้เกิดปัญหา หรือช่วยกันแก้ปัญหา แต่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม

“มีน้ำใจ” คือ ความจริงใจที่ไม่เห็นแก่เพียงตัวเอง หรือเรื่องของตัวเอง แต่เห็นอกเห็นใจ เห็นคุณค่าในเพื่อนมนุษย์ มีความเอื้ออาทร เอาใจใส่ ให้ความสนใจในความต้องการ ความจำเป็น ความทุกข์สุขของผู้อื่น และพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกันและกัน

“สิ่งมีมูลค่าใดๆ” หมายถึง เงินสด บัตรกำนัล ของกำนัล คำเสนอการจ้างงาน การให้เงินสนับสนุนกิจกรรม เงินบริจาคเพื่อการกุศลที่กระทำขึ้นเมื่อได้รับการร้องขอโดยตรงหรือโดยอ้อมเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ร้องขอ แม้ว่าได้ให้เงินนั้นด้วยการกุศลโดยชอบด้วยกฎหมายก็ตาม

“หน่วยงานภาครัฐ” หมายถึง วิสาหกิจ สถาบัน หน่วยงาน ฝ่ายงาน และหน่วยงานย่อยด้านการพาณิชย์ ตลอดจนหน่วยงานอื่นๆ ของภาครัฐ ที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ หรือควบคุมกิจการ

“กรรมการจัดการ” หมายถึง กรรมการจัดการของกลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส (Man.Com)

“ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้บริหารระดับสูงสุด ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับกลาง

“ผู้บริหารระดับสูง” หมายถึง คณะกรรมการจัดการระดับสูง (TM-COM)

“ผู้บริหารสูงสุด” หมายถึง กรรมการผู้จัดการใหญ่

“ผู้บริหารระดับกลาง” หมายถึง ผู้บริหารที่อยู่ระดับรองลงมาจากผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ตำแหน่งผู้จัดการฝ่าย ถึง ผู้จัดการส่วน

“ผู้บังคับบัญชา” หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่ปกครองดูแลและสั่งการให้เป็นไปตามอำนาจการจัดการ

“เพื่อนร่วมงาน” หมายถึง ผู้ที่ทำสัญญาจ้างแรงงานกับ กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส

“ลูกค้า” หมายถึง ผู้ที่เข้าผูกพันตน และมีสิทธิหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ปรากฏในสัญญาที่ได้ทำไว้กับ กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส

“ผู้ส่งมอบ” หมายถึง องค์กร หรือ กลุ่มบุคคลที่ต้องการทำงานร่วมกับกลุ่มบริษัทฯ ในการส่งมอบ สินค้า อุปกรณ์ หรือ บริการ โดยมีคุณภาพ ราคาและระยะเวลาในการดำเนินงาน ตามที่ตกลงกัน

“ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ” หมายถึง บุคคล หรือนิติบุคคลใดก็ตาม ที่กลุ่มบริษัทฯ มีการติดต่อสัมพันธ์ทางธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นภาครัฐ หน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชน องค์กรเพื่อการกุศล เป็นต้น

“คู่ความร่วมมือ” หมายถึง บุคคล หรือนิติบุคคลใดก็ตามที่ กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส มีการติดต่อสัมพันธ์ทางธุรกิจ เพื่อดำเนินการบางอย่างร่วมกันเป็นครั้งคราว ไม่ว่าจะ เป็นภาครัฐ หน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชน และองค์กรเพื่อการกุศล เป็นต้น

“ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” หมายถึง บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส ในด้านต่างๆ เช่น กรรมการบริษัท เพื่อนร่วมงาน ผู้ถือหุ้น คู่ค้า คู่ความร่วมมือ เจ้าหนี้ ลูกหนี้ สังคม ชุมชนรอบข้าง เป็นต้น

รูปแบบของสินบนที่อาจเกี่ยวข้องในกระบวนการทำธุรกิจหรือธุรกรรมนั้นๆ เช่น

“ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง” แม้ว่าการตอบแทนน้ำใจกัน การซื้อของขวัญ หรือการเลี้ยงของคุณในวาระต่างๆ จะเป็นกิจกรรมที่กระทำได้ตามขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรม ที่อาจให้ความสำคัญกับการมีน้ำใจให้กัน แต่หากไม่ระวัง หรือเป็นการกระทำเพื่อโน้มน้าวการตัดสินใจ หรือหวังผลตอบแทนอาจถือว่าเป็นให้สินบนได้

“ค่าอำนวยความสะดวก” (Facilitation Payment) หรือค่าน้ำร้อนน้ำชา เป็นการให้เงินหรือทรัพย์สินเล็กน้อยๆ เพื่อเร่งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เร็วยิ่งขึ้น เช่น การเร่งการอนุมัติการออกใบอนุญาต

“เงินสนับสนุน” การบริจาคเพื่อการกุศลหรือสาธารณะประโยชน์ โดยให้เงินหรือสิ่งของสนับสนุน อาจเป็นช่องทางในการให้สินบน ถ้าใช้การกุศลหรือโครงการที่สนับสนุนนั้นเป็นตัวกลางในการรับสินบนแทนเจ้าหน้าที่รัฐ

“เงินทอน” (Kickbacks) เกิดขึ้นเมื่อ บจก./หจก. ผู้รับประโยชน์ได้รับการว่าจ้าง สักทานหรือโครงการ

โดย บจก./หจก. ดังกล่าวได้ตอบแทนเจ้าหน้าที่รัฐที่เอื้อประโยชน์ ในรูปของเงินสด ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือแม้กระทั่งในรูปแบบของการให้กู้ยืม การมีสินบน เงินทอน หรือเงินทุจริตจากผลกำไรที่แบ่งให้นี้ ทำให้มูลค่าโครงการที่น่าเสนอสูงเกินความเป็นจริงและขัดต่อกฎหมาย

“ผลประโยชน์ทับซ้อน” (Conflict of Interest) คือการที่บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งที่มีส่วนได้ส่วนเสียเกิดความขัดแย้งขึ้น ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์วิชาชีพ อันส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นกลาง เช่น การที่ผู้บริหารใช้ตำแหน่งของตนไปดำเนินการเพื่อให้ บจก./หจก. ที่ตนเองเป็นผู้ถือหุ้นอยู่ได้งาน หรือการที่เจ้าหน้าที่รัฐมีอำนาจอนุมัติใบอนุญาต ใช้ตำแหน่งของตนไปช่วยเหลือให้ญาติของตนได้เข้าทำงานใน บจก./หจก. ที่ยื่นขอ

ประโยชน์ทับซ้อนอาจอยู่ในรูปแบบพฤติกรรม Revolving Door ซึ่งถือเป็นให้สินบนรูปแบบหนึ่ง กล่าวคือ บจก./หจก. ทำการว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐหรืออดีตเจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อหาผลประโยชน์จากข้อมูลและสายสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่รัฐคนดังกล่าว มาสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน บจก./หจก. จึงควรมีมาตรการการป้องกัน เช่น Cooling-off Period หรือระยะพักการเข้าร่วมงานของเจ้าหน้าที่หรืออดีตเจ้าหน้าที่รัฐ เป็นเวลาประมาณสองปี

กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส

“กลุ่มบริษัทฯ” หมายถึง บจก. / หจก. / ในกลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส ซึ่งประกอบด้วย

1. บริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส จำกัด

- จัดจำหน่ายหมึกพิมพ์สกรีนและดิจิทัล ที่เป็นเชื่อน้ำ เชื่อน้ำมันและเชือ ยู.วี.
- เคมีภัณฑ์ต่างๆที่ใช้ในการทำแม่พิมพ์สกรีน
- เครื่องพิมพ์ระบบดิจิทัลสำหรับพิมพ์ผ้าและบรรจุภัณฑ์

2. บริษัท กุลวงศ์ จำกัด

- ผู้ผลิตและจัดจำหน่ายหมึกพิมพ์สกรีนและดิจิทัล น้ำมันผสม น้ำมันล้างหมึกพิมพ์
- กาวอัดชนิดต่างๆ ที่ใช้ในการทำแม่พิมพ์ซิลค์สกรีน
- เคมีภัณฑ์ต่างๆที่ใช้ในอุตสาหกรรมการพิมพ์

3. บริษัท สหสตึกเกอร์ จำกัด

- จัดจำหน่ายวัสดุและอุปกรณ์ การพิมพ์สกรีน การพิมพ์ดิจิทัลและการทำป้าย

4. บริษัท ชัยสกรีน แมชชีนเนอร์รี่ จำกัด

- จัดจำหน่ายเครื่องพิมพ์สกรีน เครื่องพิมพ์แพ็ค เครื่องโดมมิ่ง เครื่องกำจัดฝุ่นผงเพื่อทำความสะอาดชิ้นงาน
- ผลิตและจัดจำหน่ายอุปกรณ์การพิมพ์แพ็ค เพลทกัดลาย ลูกยางซิลิโคน

5. บริษัท อัมพร ดีไซน์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

- บริการออกแบบและผลิตบรรจุภัณฑ์รูปแบบต่างๆ เช่น กล่อง ลัง กระเป๋า ฯลฯ
- จัดจำหน่าย แผ่นพลาสติกลูกฟูก “Future Board”
- จัดจำหน่ายและแปรรูปแผ่น EVA EPE โฟม สำหรับบรรจุสินค้า

6. บริษัท เทอโกลูกและชัยบูรณ์ จำกัด

- จัดจำหน่ายหมึกพิมพ์สกรีนคุณภาพสูงจากประเทศญี่ปุ่น

7. ห้างหุ้นส่วนจำกัด ซิลค์คัท

- บริการออกแบบ ถ่ายฟิล์ม
- ผลิตแม่พิมพ์สกรีน ผลิตกรอบสกรีนอลูมิเนียม
- จัดจำหน่ายกระดาษทำความสะอาดสำหรับใช้ในอุตสาหกรรม

8. ห้างหุ้นส่วนจำกัด แดพ ยู.วี.

- บริการเคลือบสิ่งพิมพ์ทุกชนิด ด้วยวานิช ยู.วี และด้วยแผ่นฟิล์ม

วิสัยทัศน์ - พันธกิจ - ค่านิยม

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพเพื่อนร่วมงาน เพื่อร่วมมือกันสร้างนวัตกรรมและความประทับใจ ให้กับลูกค้า เพื่อนร่วมงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

พันธกิจ กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส

1. สร้างความเป็นผู้นำในธุรกิจที่ดำเนินอยู่
2. สร้างเสริมการทำงานเป็นทีม
3. สร้างความพอใจให้กับลูกค้า
4. สร้างรายได้อย่างต่อเนื่อง
5. สร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่เพื่อนร่วมงาน
6. สร้างสรรค์สิ่งแวดล้อมที่ดี และช่วยเหลือสังคม

ค่านิยม

- ถูกต้อง** โปร่งใส มีจรรยาบรรณ ตรวจสอบได้
- ถูกต้องใจ** ยึดถือความพอใจของลูกค้าเป็นที่ตั้ง
- ถูกต้องเวลา** จัดการรอบเวลาต่าง ๆ ในกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ ที่เกี่ยวข้องให้รวดเร็วแข่งขันได้
- ถูกต้องหลัก** จัดการด้วยหลักการที่สามารถปรับเปลี่ยนให้ยืดหยุ่น เพื่อรองรับกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม

ปรัชญาในการดำเนินธุรกิจ

- ดี** องค์กรของเราจะต้องมีคนดี สินค้าดี บริการดีและมีภาพลักษณ์ที่ดี
- เร็ว** มีบริการที่รวดเร็วโดยต้องเร็วกว่าที่ลูกค้าต้องการและคาดหวังไว้
- ถูก** ต้องผลิตสินค้าให้คุ้มค่างู่มราคา โดยต้องให้มีคุณภาพประโยชน์มากกว่าค่าใช้จ่าย
- เก่ง** เพื่อนร่วมงานทุกคนต้องมีความรู้ ทักษะ ความสามารถและสมรรถนะเพราะเพื่อนร่วมงานมีความสำคัญในการร่วมกันสร้างความสำเร็จอันยั่งยืน

วัฒนธรรมองค์การ

เกี่ยวกับวัตถุประสงค์

1. มีจริยธรรมและรับผิดชอบต่อสังคม
2. ความเป็นเลิศที่มุ่งเน้นลูกค้า
3. การนำองค์การอย่างมีวิสัยทัศน์
4. การเรียนรู้ขององค์การและของเพื่อนร่วมงาน

เกี่ยวกับวิธีคิด

5. ใช้สติปัญญาเป็นหลักในการทำงาน
6. การจัดการด้วยนวัตกรรม
7. การเห็นคุณค่าของเพื่อนร่วมงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
8. ทุกคนในองค์การมีส่วนร่วมในการสร้างคุณภาพ
9. ให้ความสำคัญกับกระบวนการทำงาน
10. กระบวนการถัดไป คือ ลูกค้าของเรา

เกี่ยวกับวิธีการทำงาน

11. มีความอ่อนน้อมถ่อมตน
12. ดำเนินการบริหารแบบ PDDLI
13. จัดการด้วยข้อมูลจริงในสถานที่จริง
14. แก้ปัญหาที่สาเหตุ เน้นการป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำ
15. ใช้กรรมวิธีทางสถิติ
16. จัดลำดับความสำคัญ
17. จัดการเวลาอย่างมีคุณค่า
18. สร้างระบบมาตรฐานที่มีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

1. มีจริยธรรมและรับผิดชอบต่อสังคม

จริยธรรม หมายถึงความประพฤติที่ ควรทำหรือไม่ควรทำ ซึ่งต่างกับกฎหมายที่เป็นข้อบังคับให้ต้องทำ ดังนั้น เพื่อนร่วมงานทุกท่าน ต้องระลึกอยู่เสมอว่าท่านคือบุคคลสำคัญที่จะขับเคลื่อนกลุ่มบริษัทฯ ให้ไปในทิศทางใด เรื่องบางเรื่องไม่ผิดกฎหมายแต่ทุกคนต้องคิดให้ดีๆ ว่าแม้ไม่ผิดกฎหมายแต่ถ้าไม่ควรทำ เราต้องไม่ทำ ดังนั้นผู้บริหารและเพื่อนร่วมงาน กลุ่มบริษัทฯ ทุกท่านต้องใช้สติในการคิด คิดก่อนคิด มีจิตใจใส สะอาด มีความประพฤติที่ดี ที่งาม มีความมุ่งมั่น มานะ และอดทน

สังคม ชุมชนและครอบครัว เป็นองค์ประกอบหลักของประเทศไทย ดังนั้นองค์กรและเพื่อนร่วมงานทุกท่านต้อง ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรักษา และร่วมพัฒนา สังคม ชุมชนและครอบครัวอย่างต่อเนื่องเพราะหากสังคมอยู่ได้ประเทศชาติของเราก็จะอยู่ได้และเราทุกคนก็จะอยู่อย่างมีความสุขร่วมกัน

2. ความเป็นเลิศที่มุ่งเน้นลูกค้า

เพื่อนร่วมงานต้องมีสมาธิอย่างเต็มที่ถึงความต้องการ ความคาดหวังของลูกค้าทั้งภายในและภายนอก โดยร่วมมือกันสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อลูกค้า สร้างสินค้าและการบริการที่แตกต่างและเหนือความคาดหวังของลูกค้า พร้อมทั้งติดตามดูแลลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของความต้องการ ความคาดหวังของลูกค้าและแนวโน้มของตลาดการค้า

3. การนำองค์กรอย่างมีวิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์ต่างกับทัศนวิสัย เพราะทัศนวิสัยนั้นใช้ ตามอง แต่วิสัยทัศน์นั้น ต้องใช้ สติปัญญาในการคิด การสังเคราะห์ การวิเคราะห์ ดังนั้นจึงจำเป็นอย่างผู้นำทุกระดับ ต้องร่วมมือกันในการกำหนดวิสัยทัศน์พร้อมถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ ทั้งทั้งองค์กร

วิสัยทัศน์ที่ดี ต้องตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมทั้งต้องมีวัตถุประสงค์ภาพเพื่อวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของวิสัยทัศน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

4. การเรียนรู้ขององค์กรและของเพื่อนร่วมงาน

องค์กรส่งเสริมให้เพื่อนร่วมงานมีการเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งการเรียนรู้เทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อเสริมสร้างคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาองค์กรให้มั่นคงยั่งยืน รวมทั้งการให้ความร่วมมือกับองค์กรอื่นเพื่อนำความรู้และเทคโนโลยี นวัตกรรมต่างๆ เข้ามาปรับใช้ในการพัฒนาเพื่อนร่วมงานให้มีความสามารถ มีสมรรถนะและมีคุณค่าเพิ่มขึ้น

5. ใช้สติ ปัญญา เป็นหลักในการทำงาน

คือการพัฒนาจิตอันได้แก่ สมาธิและสติมาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณค่าภายในและความสุขในการทำงานของเพื่อนร่วมงาน ซึ่งจะพัฒนาเพื่อนร่วมงานไปสู่คุณลักษณะที่สำคัญ เช่น ความเห็นอกเห็นใจ เอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ รับผิดชอบ เสียสละ ซื่อสัตย์ อดทน ยิ้มแย้มแจ่มใส เต็มใจบริการ ฯลฯ ยิ่งไปกว่านั้นในการทำงานร่วมกันแบบร่างกายเดียวกัน ต้องอาศัยการสื่อสารอย่างมีสติ หรือสติสนทนา คือสติในการฟัง การพูด การถามและสติในการคิดทบทวนซึ่งก็คือปัญญา นั่นเอง

หากเรามีความรู้ แต่ไม่มีความคิด ความรู้นั้นก็ไม่สามารถออกดอกออกผลได้ หากเรามีความคิดแต่ขาดสติ ความคิดนั้นก็จะวนเวียนอยู่กับที่ไม่ก้าวหน้า

ปัญญาคือความคิดที่ใช้สติเป็นตัวนำและตัวควบคุม องค์กรที่ใช้ปัญญาในการดำเนินธุรกิจ องค์กรนั้นจะมีสินค้าใหม่ บริการใหม่และวิธีการทำงานใหม่ๆ ที่ตอบสนองความต้องการและความหวังของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างต่อเนื่องและองค์กรนั้นจะเจริญก้าวหน้า ยั่งยืน มั่นคง ปลอดภัยและใจสุข

6. การจัดการด้วยนวัตกรรม

เสริมสร้างให้เกิดนวัตกรรม ความคิดสร้างสรรค์ใหม่ๆ ซึ่งจะมีส่วนสำคัญในการพัฒนาสินค้า บริการและวิธีการทำงานขององค์กร รวมถึงการใช้นวัตกรรมในการพัฒนาการจัดการและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพให้รวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะมีผลให้เกิดสินค้าใหม่ บริการใหม่ วิธีการทำงานใหม่ เพื่อเสริมสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน และสร้างความประทับใจให้แก่ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

7. การเห็นคุณค่าของเพื่อนร่วมงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

องค์กรต้องให้ความสำคัญต่อเพื่อนร่วมงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยการส่งเสริมพัฒนาเพื่อนร่วมงานให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถและสมรรถนะ มีกระบวนการในการสร้างความผูกพันในการทำงานและสภาพแวดล้อมที่ดีในองค์กร เพื่อสร้างความพึงพอใจและสร้างแรงจูงใจให้แก่เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนการปลูกฝังความคิดเชิงบวกและการปฏิบัติงานเชิงบวกของการอยู่และทำงานร่วมกันในรูปแบบของ “ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรักษา ร่วมพัฒนา” ให้แก่เพื่อนร่วมงาน

8. ทุกคนในองค์กรมีส่วนร่วมในการสร้างคุณภาพ

เพื่อนร่วมงานทุกคนในองค์กรต้องมีความรู้ทักษะความสามารถและสมรรถนะ พร้อมทั้งร่วมมือกันยึดถือและปฏิบัติตามกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ วิธีการปฏิบัติงาน ที่มีคุณภาพ จึงจะทำให้เกิดผลงานที่มีคุณภาพของหน่วยงานและขององค์การ องค์การของเราจะเจริญเติบโตก้าวหน้าได้มากน้อยแค่ไหนนั้นขึ้นอยู่กับเพื่อนร่วมงานทุกคนที่จะร่วมกันปฏิบัติหน้าที่อย่าง “ร่างกายเดียวกัน” เพื่อสร้างคุณภาพผลผลิต ผลลัพธ์และสร้างความพอใจ ประทับใจให้แก่ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

9. ให้ความสำคัญกับกระบวนการทำงาน

ผลย่อมเกิดจากเหตุ ดังนั้นเราต้องให้ความสำคัญ ในการจัดการเหตุ ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

- เหตุเกิดจาก ปัจจัยนำเข้า + กระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ
- กระบวนการเกิดจาก ความต้องการของลูกค้า ขั้นตอนการทำงาน วิธีการทำงาน ผู้รับผิดชอบและจุดป้องกันความเสี่ยงและหรือความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นได้
- กระบวนการที่ดีต้องมีคุณสมบัติดังนี้
 - ละเอียด ชัดเจน อ่านแล้วเข้าใจได้ง่าย สามารถนำไปปฏิบัติได้ สามารถทำซ้ำได้ สามารถคาดการณ์ได้และสามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้
 - นำไปปฏิบัติเป็นกิจวัตรในทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - มีการทบทวน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเพื่อปรับปรุงและพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ
 - มีการบูรณาการระหว่างวิธีการทำงานหรือดัชนีวัดคุณภาพ

10. กระบวนการถัดไปคือลูกค้าของเรา

มีวิธีการทำงานที่ให้ความสำคัญถึงคุณภาพและบริการที่ดี ด้วยการส่งมอบผลงานที่ครบถ้วน ถูกต้องและทันกำหนด ให้แก่กระบวนการถัดไปและพึงระลึกอยู่เสมอว่ากระบวนการถัดไปคือลูกค้าที่เราต้องมองงานที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลให้อย่างสม่ำเสมอ ดังนั้นเราสามารถเพิ่มคุณภาพของสินค้าและการบริการได้ดังนี้

การหาความต้องการของลูกค้า

- ต้องกล้าที่จะถามลูกค้าว่า ต้องการอะไรและคาดหวังอะไรจากเรา และต้องกล้าที่จะบอก กระบวนการก่อนหน้า (เราเป็นลูกค้าของเขา) ว่าเราต้องการอะไรและคาดหวังอะไรจากเรา
- ศึกษาความต้องการของลูกค้าแต่ละราย โดยมอบความเป็นเลิศของสินค้าและการบริการให้แก่ทีมงานทุกระดับของลูกค้า

- ให้ลูกคามีส่วนร่วมในงานโดยการเสนอความคิด หรือเข้ามาเยี่ยมชมวิธีการทำงานขององค์การ

เข้าใจเป้าหมายของหน่วยงาน

- เข้าใจในเป้าหมายและมาตรฐานของงาน เพื่อให้บริการแก่ลูกค้ามากกว่าที่ลูกค้าต้องการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- เข้าใจในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองโดยไม่ก้าวก่ายหน้าที่ต่อกัน แต่พร้อมที่จะช่วยเหลือผู้อื่นในการทำงาน
- เลือกสรรทีมงานที่มีทักษะและความสามารถ เพื่อร่วมกันทำงานให้เกิดประโยชน์ต่อองค์การและลูกค้า

11. มีความอ่อนน้อมถ่อมตน

มีความสุภาพอ่อนน้อมในการสื่อสาร การติดต่อประสานงาน การมีสัมมาคารวะแก่ผู้อาวุโส และการรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างในมุมมองเชิงบวก ด้วยความสุภาพในการรับฟังข้อมูล ซึ่งเป็นวิธีการทำงานของเพื่อนร่วมงานทุกระดับที่ปฏิบัติต่อลูกค้าภายในและลูกค้าภายนอกตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

12. ดำเนินการจัดการแบบ PDDLI

การจัดการแบบ PDDLI คือ การจัดการที่เป็นวงจรแห่งการเรียนรู้ โดยเริ่มตั้งแต่

Plan การวางแผน รวมถึงการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ วิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ แบบฟอร์มปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ รวมถึงการเลือกดัชนีวัดคุณภาพและเป้าหมาย เพื่อติดตามประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมกำหนดจุดป้องกันไว้อย่างชัดเจน

Deployment การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ โดยต้องมั่นใจว่าเพื่อนร่วมงานและหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต้องสามารถดำเนินการได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทำอย่างเป็นกิจวัตร โดยทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและที่สำคัญต้องสามารถทำซ้ำได้

Diagnosis การตรวจวินิจฉัยเพื่อวิเคราะห์ให้ทราบถึงปัญหาและสาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหาหรือไม่สามารถบรรลุประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้นเอง พร้อมแนะนำวิธีการแก้ไขปัญหาและสาเหตุต่างๆ เหล่านั้นอย่างเป็นรูปธรรม

Learning ร่วมมือกันในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ วิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ แบบฟอร์มปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ รวมถึงดัชนีวัดคุณภาพและเป้าหมายอย่างน้อยปีละครั้งและหรือ เมื่อมีความจำเป็น เพื่อให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

Integration การบูรณาการเชื่อมโยงของทุกกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ วิธีปฏิบัติ งานที่มีคุณภาพ แบบฟอร์มปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ หรือของทุกกิจกรรมที่ดำเนินงาน ต้องเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน ไม่ขัดแย้งกัน กล่าวคือต้องบูรณาการไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อเสริมแรงให้แกกันและกันตั้งเช่นแม่เหล็ก

13. จัดการด้วยข้อมูลจริงในสถานที่จริง

จัดการงานด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลและสารสนเทศที่ครบถ้วน ถูกต้อง ทันกาล ปลอดภัยและเป็นความลับ ด้วยแนวทางที่เป็นระบบ สามารถปฏิบัติซ้ำได้และวัดผลได้ชัดเจน อีกทั้งยังต้องสามารถสอบกลับได้ถึงแหล่งที่มาของข้อมูล วิธีการจัดเก็บ ผู้จัดเก็บ ผู้ให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างเป็นรูปธรรม

14. แก้ไขปัญหาที่สาเหตุ เน้นการป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำ

ใช้วิธีการตรวจวินิจฉัยและวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาด้วยเครื่องมือคุณภาพ เช่น 7QC 7QM ปัญญามาปัญหาไป การปรับปรุงคุณภาพงาน ทำทันที โดยมุ่งเน้นการแก้ปัญหาที่สาเหตุ ด้วยการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ได้สารสนเทศ พร้อมกำหนดมาตรการในการแก้ไขและป้องกันทุกปัญหาที่เกิดขึ้นรวมถึงมาตรการป้องกันเชิงรุก

15. ใช้กรรมวิธีทางสถิติ

จัดการด้วยข้อมูลและสารสนเทศที่เก็บอย่างเป็นระบบ มีการวัดวิเคราะห์และมีค่ามาตรฐานตามเกณฑ์ต่างๆ ตามแนวโน้ม เพื่อใช้ในการพยากรณ์โดยต้องเป็นข้อมูลและสารสนเทศที่มีความครบถ้วน ถูกต้องน่าเชื่อถือ และสัมพันธ์กับระบบการจัดการขององค์กร

16. จัดลำดับความสำคัญ

จัดลำดับความสำคัญของกระบวนการทำงาน วิธีการทำงานและของหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยพิจารณาถึงความสำคัญ จำเป็นและคุ้มค่าหรือจากการเปรียบเทียบระหว่าง Output มากกว่า Input หรือ จากวัตถุประสงค์ เป้าหมายของงานและประเภทของงานที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า ภายในและลูกค้าภายนอก เพื่อให้ส่งมอบคุณค่าต่อกระบวนการถัดไปภายในเวลาที่กำหนด

17. จัดการเวลาอย่างมีคุณค่า

เวลาเป็นทรัพยากรที่มีค่ายิ่ง จะใช้หรือไม่ใช้เวลาก็จะหมดไป ดังนั้นเราต้องจัดการเวลาด้วยการจัดลำดับความสำคัญของงานที่จำเป็น งานที่เร่งด่วน โดยจัดลำดับความสำคัญของงานให้เหมาะสมกับเวลา หรือตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าและของกระบวนการถัดไปได้อย่างทันท่วงที

18. สร้างระบบมาตรฐานที่มีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

จัดให้มีการทบทวน ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ วิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ แบบฟอร์มปฏิบัติงานที่มีคุณภาพและต้องดำเนินการทบทวนและปรับปรุง ตามรอบเวลาที่กำหนดและหรือเมื่อมีความจำเป็น เพื่อให้องค์กรไวต่อการพัฒนาและปรับปรุง มีกระบวนการปฏิบัติงานเชิงป้องกัน มีระบบการจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าและต่อความท้าทายและความได้เปรียบทางการแข่งขันขององค์กรที่เป็นพลวัตการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอนี้จะเป็นการเสริมสร้างให้องค์กรอยู่ได้อย่างมั่นคงปลอดภัย ใจสุขและยั่งยืน

คุณลักษณะของเพื่อนร่วมงาน กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส

1. ให้อภัย

- รู้จักการให้อภัยต่อข้อผิดพลาดของผู้อื่นเหมือนให้อภัยตนเอง
- มีสติและพิจารณา เพื่อหาทางให้อภัย ให้เกิดขึ้นในใจของเราให้ได้ ก่อนที่ความโกรธจะมอดลง

2. กตัญญูต่อผู้มีพระคุณ

- มีความประพฤติดีอยู่ในโอวาท แสดงความเคารพนับถือต่อบิดามารดา และผู้มีพระคุณ
- หมั่นเยี่ยมเยียนแสดงความรักห่วงใยและช่วยเหลือต่อบิดามารดาและผู้มีพระคุณ ประพฤติปฏิบัติให้บิดามารดาและผู้มีพระคุณมีความสุขและภาคภูมิใจ

3. ประหยัดตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

- พอประมาณ มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี
- ใช้ชีวิตอย่างมีเหตุผล มีสติในการคิดพิจารณาก่อนกระทำการใดๆ
- มีความรอบรู้ รอบคอบ ระมัดระวัง
- รู้จักคุณค่าของปัจจัยที่มีอยู่และใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- รู้จักสร้างภูมิคุ้มกันในการดำเนินชีวิต
- มีความซื่อสัตย์สุจริต สติปัญญา ชยันอดทนและแบ่งปัน

4. ซื่อสัตย์สุจริต

- มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและต่อหน้าที่ที่รับผิดชอบ พูแต่ความจริงและปฏิบัติตามสัญญาที่ให้ไว้ ไม่เอาเปรียบผู้อื่นและองค์การที่ร่วมทำงาน ทั้งทางตรง และทางอ้อม เคารพสิทธิของผู้อื่นและไม่ละเมิดสิทธิทางปัญญาของผู้อื่น

5. ขยันทุ่มเทรักการเรียนรู้และมีความคิดสร้างสรรค์

- มีความมุ่งมั่นทำภารกิจที่ได้รับมอบหมายอย่างจริงจังจนสำเร็จ
- มีระเบียบวินัยในตนเองและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- มุ่งมั่นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมจากแหล่งความรู้ต่างๆ
- มีความรู้เท่าทันเหตุการณ์ปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงของสังคม
- ยอมรับในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเพื่อการพัฒนาที่ดีขึ้น
- ฝึกฝนตนเองจนเป็นที่ยอมรับในความรู้ความสามารถและนำไปปรับใช้ในการพัฒนาตนเองและองค์การในทางที่สร้างสรรค์

6. มีจิตใจงาม เสียสละและบำเพ็ญประโยชน์

- มีจิตใจอ่อนโยน มีทัศนคติที่ดีและปรารถนาดีต่อผู้อื่น
- พุดถึงผู้อื่นในแง่ดีเสมอ ไม่พุดให้ผู้อื่นเสียหายทั้งต่อหน้าและลับหลัง
- มีน้ำใจโอบอ้อมอารี ช่วยเหลือแบ่งปันตามโอกาสอันควร
- แบ่งปันความรู้ให้ผู้อื่นและบำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวมอย่างสม่ำเสมอ
- เสียสละเวลาส่วนตัวเพื่อช่วยเหลือกิจกรรมองค์กรและช่วยเหลือชุมชนและสังคม

7. เป็นผู้นำและยินดีเป็นผู้ตามที่ดี

- มีทักษะความเป็นผู้นำ กล้าคิดกล้าทำ กล้าตัดสินใจ กล้าปฏิเสธในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง
- มีความรับผิดชอบต่อตนเองและต่อผู้อื่น
- มีความสามารถในการจัดการที่ดีและสามารถโน้มน้าวผู้อื่นในทางที่ถูกต้อง
- ความเป็นตัวของตัวเองในการคิดไตร่ตรอง วิเคราะห์สิ่งที่จะต้อง
- ทำสิ่งที่เหมาะสมกับกาลเทศะและประสานสามัคคีในหมู่คณะ
- ยินดีเป็นผู้ตามที่ยอมรับในความสามารถของผู้อื่น

8. สามานสามัคคี

- ร่วมมือกัน ทำอะไร ก็สำเร็จ
- เราเป็นร่างกายเดียวกัน
- ให้ความสำคัญและความร่วมมือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม
- รับฟังและเคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น
- ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรักษา ร่วมพัฒนา

9. มีระเบียบวินัย

- วินัย คือ ฐานรากของความดี โดยให้เริ่มต้นที่ตัวของเรา(ข.ม.)
- ปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กร
- เป็นผู้ตรงต่อเวลาในทุกหน้าที่ ที่รับผิดชอบ
- รับผิดชอบต่อหน้าที่การงาน ที่ได้รับมอบหมาย

10. รักษาความสะอาด

- ความสะอาดเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาร่างกาย จิตใจ สภาพแวดล้อมและสังคม
- ร่วมมือกันในการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อลดความสูญเสียและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

11. สร้างทัศนคติเชิงบวก ต่อตนเอง ต่องาน ต่อองค์กร ต่อลูกค้า

ต่อตนเอง

- มีสติและสมาธิในการทำงาน
- เห็นคุณค่าความสามารถของตน และพร้อมในการเพิ่มคุณค่า ความรู้ตามความสามารถของตนอยู่ตลอดเวลา
- มีอารมณ์แจ่มใส มองโลกในด้านบวกและคิดเสมอว่าทุกปัญหามีทางออก

ต่องาน

- เชื้อมั่นในตราสินค้า คุณภาพสินค้าและกระบวนการปฏิบัติงานของกลุ่มบริษัทฯ
- มีความพร้อมในการทำงานเป็นทีมและประสานงานได้ดีกับทุกหน่วยงาน
- ยอมรับในคำติ คำชมและพร้อมที่จะปรับปรุงและพัฒนาสิ่งที่ดีควรแก้ไขอย่างรวดเร็ว เช่น วาจา กริยา คุณภาพสินค้าและคุณภาพการบริการ

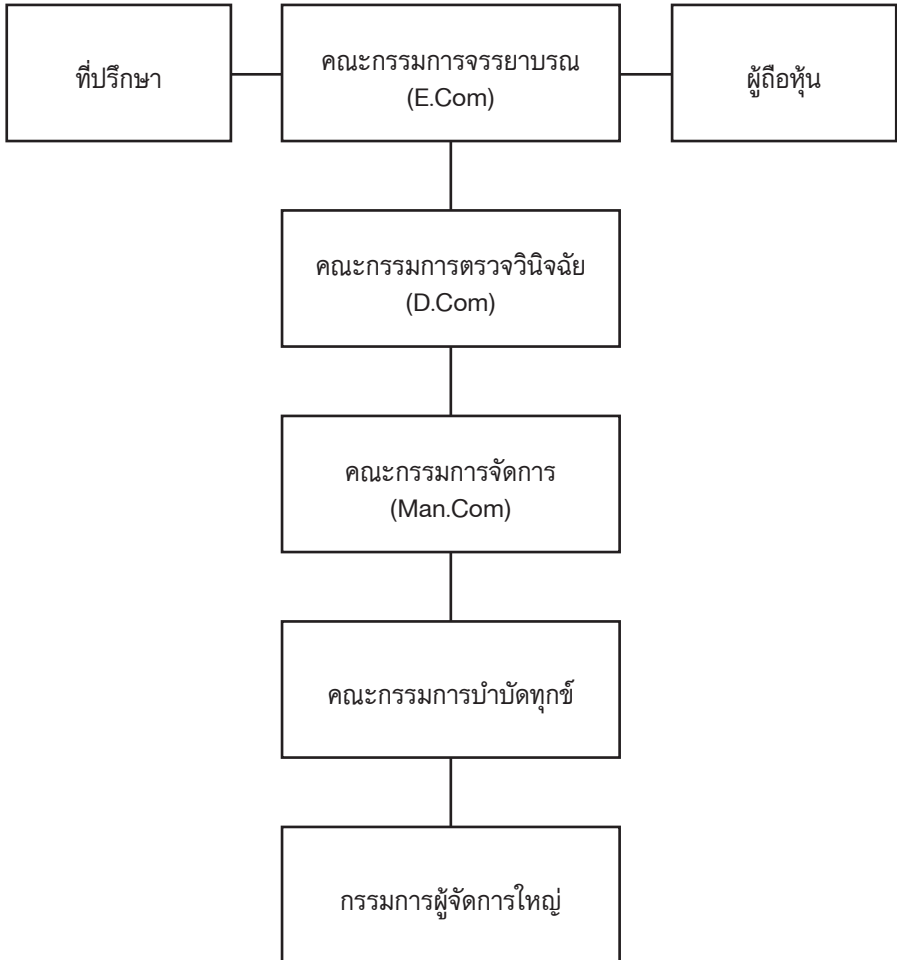
ต่อองค์กร

- มีความสุข มีใจบริการในการทำงานด้วยความขยัน มีมานะ ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสพร้อมในการตรวจวินิจัย
- รักและพร้อมพัฒนาการทำงานร่วมกับองค์กรในทุกสถานการณ์

ต่อลูกค้า

- รู้ความต้องการที่แท้จริงของลูกค้าและตอบสนองความต้องการของลูกค้า ด้วยการให้บริการด้วยไมตรีจิตอย่างดีที่สุด

โครงสร้างรรรมากิบาล กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเธอร์ส



โครงสร้างธรรมาภิบาล กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส

ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการจรรยาบรรณ

ให้คำแนะนำเพื่อนร่วมงาน กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในหลัก การปฏิบัติตามจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล และนโยบาย ด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน ของกลุ่มบริษัทฯ ตลอดจนให้คำแนะนำ หรือตักเตือนในกรณีที่พบ ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตาม รวมถึงการแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารรับทราบ เพื่อร่วมกันรักษา การปฏิบัติตามให้มั่นคง ยั่งยืน

2. คณะกรรมการตรวจวินิจัย

กำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล และนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน ของกลุ่มบริษัทฯ ตลอดจนติดตามผลการดำเนินการ แก้ไขกรณีไม่ปฏิบัติ รวมถึงให้แนวทางในการป้องกัน และส่งเสริมในการปฏิบัติ

3. คณะกรรมการจัดการ

ให้คำแนะนำเพื่อนร่วมงาน กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในหลัก การปฏิบัติตามจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล และนโยบาย ด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน ของกลุ่มบริษัทฯ ตลอดจนให้คำแนะนำ หรือตักเตือนในกรณีที่พบ ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตาม รวมถึงการแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารรับทราบเพื่อร่วมกันแก้ไขสิ่งที่ ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้าน การต่อต้านคอร์รัปชันและร่วมส่งเสริม รักษาการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ ของกลุ่มบริษัทฯ

4. คณะกรรมการบำบัดทุกข์

ให้ความเป็นธรรมในการตรวจสอบข้อมูลอย่างรอบคอบ เพื่อเป็นแนวทางแก้ไขสิ่งที่ไม่ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้าน การต่อต้านคอร์รัปชัน และร่วมส่งเสริม รักษาการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและนโยบายด้าน การจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน ของกลุ่มบริษัทฯ ฯ

5. ผู้ถือหุ้น

สนับสนุนแนวทางการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล และนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อเป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์อันดี ของกลุ่มบริษัทฯ ฯ

6. ที่ปรึกษากฎหมาย

เพื่อส่งเสริมการดำเนินการ ของกลุ่มบริษัทฯ โดยให้คำแนะนำในด้านการจัดการคุณธรรม และคุณภาพ เพื่อให้การปฏิบัติถูกต้องตาม กฎ ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย สังคม และลูกค้า

7. กรรมการผู้จัดการใหญ่

- เป็นแบบอย่างที่ดีของเพื่อนร่วมงาน
- ถ้ายทอดเพื่อให้เพื่อนร่วมงานทุกท่านนำไปปฏิบัติ พร้อมทั้งตรวจวินิจจัย เพื่อจัดการ แก้ไข ป้องกัน ปรับปรุงและพัฒนา เพื่อให้กลุ่มบริษัทฯ มั่นคง ปลอดภัย ใจสุข

ขั้นตอนการจัดการจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

1. เพื่อร่วมงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

เพื่อร่วมงาน กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์บราเดอร์ส ทุกคน โดยมีกรรมการผู้จัดการใหญ่กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

2. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับจรรยาบรรณ

1. ทำความเข้าใจเนื้อหาของสาระของจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน
2. เรียนรู้เนื้อหาของสาระที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน
3. ทบทวนความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาของสาระอย่างสม่ำเสมอ
4. ให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ กลุ่มบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อกลุ่มบริษัทฯ
5. เมื่อมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กลุ่มบริษัทฯ กำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
6. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน
7. ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ กับหน่วยงานหรือบุคคลใดที่ กลุ่มบริษัท ฯ ได้มอบหมาย
8. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน ตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เพื่อร่วมงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่าการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน เป็นสิ่งที่ถูกต้องและต้องปฏิบัติ

3. การรายงานการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

พบเห็นการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตาม สามารถสอบถามข้อสงสัย หรือส่งข้อร้องเรียน ไปยังบุคคลดังต่อไปนี้

1. ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ
 2. ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
 3. ผู้จัดการสำนักงานตรวจวินิจฉัย
 4. ผู้บริหารระดับสูง
- 4. กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน (โอกาสในการปรับปรุง)**

1. รวบรวมข้อจริง

ผู้รับข้อร้องเรียนจะดำเนินการรวบรวมข้อจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม จรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้าน คอร์รัปชั่น นั้นด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้บุคคลที่มีความเหมาะสมดำเนินการ หรือแจ้งต่อ คณะกรรมการจรรยาบรรณด้านการจัดการ

2. ประมวลผล และกักกรองข้อมูล

ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ประมวลผล และกักกรองข้อมูล เพื่อพิจารณาชั้นตอน และวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่องโดยอาจจะดำเนินการด้วยตนเอง หรือรายงานต่อบุคคล ที่มีอำนาจดำเนินการและเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ เป็นผู้ดำเนินการประมวลผล และกักกรอง ข้อมูล หรือรายงานต่อคณะกรรมการตรวจวินิจฉัย

3. กำหนดมาตรการดำเนินการ (ผู้ที่ดำเนินการตามข้อ 2)

- ผู้รับข้อร้องเรียนและผู้บริหารระดับสูงกำหนดมาตรการและดำเนินการระงับการ ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและ นโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชั่น
- มาตรการบรรเทาความเสียหาย ให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือด ร้อนเสียหาย โดยรวมทั้งหมด (ในกรณีเป็นเรื่องสำคัญ)
- ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้รายงานมาตรการดำเนินการและรายงานผลต่อคณะ กรรมการตรวจวินิจฉัย และ/หรือผู้บริหารระดับสูง

4. รายงานผล

ให้ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่รายงานมาตรการดำเนินการและมาตรการบรรเทาความเสียหาย (ตามข้อ 3) ให้ผู้ร้องเรียนทราบหากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

5. มาตรการคุ้มครอง และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะได้รับความคุ้มครองตามหลักเกณฑ์เรื่อง “การคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสที่เป็นประโยชน์สำหรับกลุ่มบริษัทฯ เกี่ยวกับการทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐรวมถึงการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน ของกลุ่มบริษัทฯ (Whistleblower Policy) ที่กลุ่มบริษัทฯ กำหนดไว้ดังนี้

1. ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้ความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้ กลุ่มบริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้า ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. กลุ่มบริษัทฯ ถือว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้ กลุ่มบริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือ กลุ่มบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
4. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

6. การกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

เพื่อนร่วมงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน การกระทำต่อไปนี้เป็นกรกระทำที่ผิด

1. ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน
2. แนะนำ ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน
3. ละเลยเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน ในกรณีที่ตนทราบหรือควรทราบเนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน
4. ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืนการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน
5. การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากการที่ผู้นั้นรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ผู้ที่ทำผิดจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่ กลุ่มบริษัท ฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้อาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

จรรยาบรรณ กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส

หมวด 1 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส

- จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน
- จรรยาบรรณต่อลูกค้า คู่ค้า คู่ความร่วมมือ คู่แข่ง และผู้ส่งมอบ
- จรรยาบรรณต่อสังคม และสังคม

หมวด 2 จรรยาบรรณของผู้บริหาร

หมวด 3 จรรยาบรรณของเพื่อนร่วมงาน

หมวด 4 การกระทำที่อาจขัดกันซึ่งผลประโยชน์

- การรับหรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจ
- การรับหรือให้ของขวัญของที่ระลึก
- ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง
- การทำธุรกรรมกับรัฐ
- การปฏิบัติต่อข้อมูลและทรัพย์สิน
- การป้องกันการฟอกเงิน
- ทรัพย์สินทางปัญญาและข้อมูลที่มีลิขสิทธิ์

หมวด 1

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ของ กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส

- จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน
- จรรยาบรรณต่อลูกค้า คู่ค้า คู่ความร่วมมือ คู่แข่ง และผู้ส่งมอบ
- จรรยาบรรณต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน

1. กลุ่มบริษัท ฯ ต้องให้ความรู้และสร้างเสริมทักษะในการทำงานอย่างต่อเนื่องให้แก่เพื่อนร่วมงาน
2. กลุ่มบริษัท ฯ ต้องให้เป็นธรรมและให้การพิจารณาอย่างยุติธรรมกับเพื่อนร่วมงานทุกระดับ
3. กลุ่มบริษัท ฯ ต้องให้ความปลอดภัยและป้องกันความเสี่ยงในการทำงานและบริเวณสถานที่ทำงาน
4. กลุ่มบริษัท ฯ ต้องดูแลเพื่อนร่วมงานทุกระดับให้มีสวัสดิภาพและสวัสดิการในการทำงานที่ดี
5. กลุ่มบริษัท ฯ ต้องปลูกฝังให้เพื่อนร่วมงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมรวมทั้งจัดให้มีกิจกรรมที่สร้างสรรค์ และร่วมพัฒนาสังคม
6. กลุ่มบริษัท ฯ ต้องปลูกฝังให้เพื่อนร่วมงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงบทบาทหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อส่งเสริมให้เป็นวัฒนธรรมองค์การ
7. กลุ่มบริษัท ฯ ต้องส่งเสริมให้มีการสร้างคุณธรรมและยกย่องเชิดชูเพื่อนร่วมงานที่ทำคุณประโยชน์ต่อองค์การ และสังคม
8. กลุ่มบริษัท ฯ ต้องให้สิทธิในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การและสังคม
9. การปฏิบัติต่อกันภายใต้สิทธิและเสรีภาพ

9.1 ความเป็นส่วนตัว

สิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลต้องได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกล่วงละเมิดจากการใช้ การเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน หรือข้อมูลส่วนตัวอื่นๆ ไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของหรือบุคคลอื่นใด ทั้งนี้การล่วงละเมิดถือเป็นความผิดทางวินัยเว้นแต่ได้กระทำไปตามหน้าที่โดยสุจริต หรือตามกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

9.2 การปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน

กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิในความเป็นมนุษย์และความเท่าเทียมกันโดยมีแนวทางปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใด เนื่องจากความเหมือนหรือความแตกต่าง ไม่ว่าจะเป็นทางกายหรือจิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา หรือเรื่องอื่นใด

9.3 การดำเนินการด้านการเมือง

กลุ่มบริษัทฯ วางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนพรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือผู้หนึ่งผู้ใดที่มีอำนาจทางการเมือง ใดๆ ไรก็ดี กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักและให้ความเคารพในสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของเพื่อนร่วมงาน เช่น การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง หรือการเป็นสมาชิกพรรคการเมือง

จรรยาบรรณต่อลูกค้า คู่ค้า คู่ความร่วมมือ คู่แข่ง และผู้ส่งมอบ

1. กลุ่มบริษัทฯ ให้การดูแลลูกค้า คู่ค้า คู่ความร่วมมือ คู่แข่งและผู้ส่งมอบ อย่างทั่วถึง ยุติธรรมและเท่าเทียมกัน
2. กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญในการให้บริการต่อลูกค้า คู่ค้า คู่ความร่วมมือ คู่แข่งและผู้ส่งมอบ อย่างดีที่สุด
3. กลุ่มบริษัทฯ รักษาคุณภาพของสินค้าตามมาตรฐานที่กำหนดด้วยราคาที่ เป็นธรรมกับลูกค้าฯ
4. กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญในข้อมูลข่าวสาร การโฆษณาประชาสัมพันธ์ที่เป็นจริงแก่ลูกค้าฯ
5. กลุ่มบริษัทฯ เก็บรักษาข้อมูลความลับของลูกค้าฯ และสื่อสารในเชิงบวกต่อภาพลักษณ์ของลูกค้าฯ และไม่นำข้อมูลความลับของลูกค้าฯ ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในทางมิชอบแก่ลูกค้าฯ
6. กลุ่มบริษัทฯ ห้ามให้เงินรางวัล / ค่าจ้าง / เปอร์เซ็นต์ส่วนต่างค่าสินค้าแก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ของลูกค้าฯ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการค้าของกลุ่มบริษัทฯ
7. กลุ่มบริษัทฯ พึ่งชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้อย่างตรงต่อเวลา และถูกต้องตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้
8. กลุ่มบริษัทฯ พึ่งให้โอกาสแก่ลูกหนี้ในการผ่อนชำระหนี้เป็นบางกรณี โดยไม่ละเลยสิทธิทางกฎหมาย
9. กลุ่มบริษัทฯ พึ่งให้โอกาสทางการค้าในการเสนอขายสินค้า (การประมูล) ให้ข้อมูลแก่ผู้ส่งมอบทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และกระทำข้อตกลงในการซื้อขายอย่างยุติธรรม
10. กลุ่มบริษัทฯ ไม่ใส่ร้ายต่อ ลูกค้า คู่ค้า คู่ความร่วมมือ คู่แข่งชั้นและผู้ส่งมอบ

จรรยาบรรณต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

กลุ่มบริษัทฯ สนับสนุนและให้ความร่วมมือในโครงการต่างๆ ของหน่วยงาน ภาครัฐ อันจะเป็นประโยชน์ต่อสาธารณชน และสิ่งแวดล้อม

1. กลุ่มบริษัทฯ ส่งเสริมให้ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ และกฎระเบียบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
2. กลุ่มบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการดูแลและพิทักษ์รักษาสิ่งแวดล้อม การป้องกันมลพิษ และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อร่วมรักษาความสมดุลของสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีส่วนเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม ตลอดจนมีมาตรการป้องกัน เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจะก่อให้เกิดสถานะต่อสิ่งแวดล้อม
3. ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและวางระบบการตรวจสอบ ควบคุมดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องมือในการดำเนินการเพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม รวมทั้งพัฒนาระบบดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ โดยให้สอดคล้องกับการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยี กฎหมายและสถานการณ์สิ่งแวดล้อมที่อาจเปลี่ยนแปลงไป เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการดูแลสิ่งแวดล้อม ให้ความสำคัญปลอดภัยและเป็นที่ยอมรับต่อสาธารณะ
4. กลุ่มบริษัทฯ พึ่งปฏิบัติอย่างเป็นธรรมชาติ เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสภาพสังคมโดยรวม โดยการส่งเสริมและปลูกฝังให้เพื่อนร่วมงาน มีความรู้ ความเข้าใจ และมีจิตสำนึกที่ดีตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม
5. กลุ่มบริษัทฯ แบ่งปันรายได้จากกำไรมูลค่าจากการดำเนินงานให้กับสังคม โดยให้ความสำคัญและสนับสนุนกิจกรรมดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและส่วนรวม
6. กลุ่มบริษัทฯ ให้ความร่วมมืออันดีในการพัฒนาสังคม และสนับสนุนโครงการอันเป็นประโยชน์ต่อผู้ด้อยโอกาส ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย หรือเพื่อประโยชน์ด้านต่างๆ ของสังคมส่วนรวม

หมวด 2

จรรยาบรรณของผู้บริหาร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้บริหาร กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส เป็นไปโดยราบรื่น ยุติธรรม และมีบรรยากาศการทำงานที่ดี จึงต้องมีข้อพึงปฏิบัติของผู้บริหาร ดังนี้

1. ผู้บริหารต้องเป็นผู้หน้าที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการพัฒนาขีดความสามารถของตนเอง และของเพื่อนร่วมงาน
2. ผู้บริหารต้องมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีความเชี่ยวชาญ ในหน้าที่ มีวิจากรณญาณที่ถูกต้อง ยุติธรรม มีเหตุผล มีความคิดเชิงสร้างสรรค์ มุ่งเน้นความสามัคคีเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม พร้อมให้คำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม
3. ผู้บริหารต้องมีความมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จของงานที่รับผิดชอบด้วยการใช้ความรู้ ทักษะ ความสามารถ ความซื่อสัตย์ สุจริต รอบคอบ เพื่อความสำเร็จ ตามเป้าหมาย และนโยบายจัดการของกลุ่มบริษัทฯ
4. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญในการจัดเก็บความรู้ และถ่ายทอดการเรียนรู้เพื่อปรับปรุง และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
5. ผู้บริหารต้องมีคุณสมบัติที่ดีในการปฏิบัติตนต่อเพื่อนร่วมงาน และผู้เกี่ยวข้องด้วย มนุษยสัมพันธ์อันดี ใช้งานที่สุภาพ มีความซื่อสัตย์ ให้ความร่วมมือกับส่วนรวม และให้ความสำคัญกับการจัดการเวลา
6. ผู้บริหารต้องดูแลเพื่อนร่วมงานให้ได้รับผลตอบแทน และสวัสดิการที่ดี จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเพื่อนร่วมงาน
7. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับลูกค้า ด้วยการบริการที่ดีมีคุณภาพ และสร้างความประทับใจให้กับลูกค้า
8. ผู้บริหารต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า และสื่อสารเชิงบวกต่อภาพลักษณ์ของลูกค้า
9. ผู้บริหารต้องเป็นแบบอย่าง และปลุกฝังให้เพื่อนร่วมงานใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเพื่อประโยชน์สูงสุดของ กลุ่มบริษัทฯ
10. ผู้บริหารต้องปลุกฝังให้เพื่อนร่วมงานมีจริยธรรม คุณธรรม และความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและส่งเสริมให้มีการบำเพ็ญตน ให้เป็นประโยชน์ด้วยการพัฒนาช่วยเหลือสังคม

11. ผู้บริหารต้องส่งเสริม และสนับสนุนให้มีระบบการควบคุมและการตรวจวินิจฉัยและการจัดการความเสี่ยง
 1. ระบบการควบคุม และการตรวจวินิจฉัย
 - 1.1 กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการควบคุมและการตรวจวินิจฉัยด้วยการจัดให้มีระบบการควบคุมและการตรวจวินิจฉัยที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กร แต่ยังคงรักษาความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน เป็นระบบที่เพื่อนร่วมงานสามารถควบคุม กำกับ ประเมินผล และสอบถามการทำงานได้ด้วยตนเอง เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง ป้องกันการกระทำที่ผิดกฎหมาย
 - 1.2 มีระบบการให้คำปรึกษา การรับโอกาสในการปรับปรุง และระบบตรวจวินิจฉัยข้อจริงสำหรับเพื่อนร่วมงานและผู้มีส่วนได้เสียส่วนต่างๆ เพื่อเป็นช่องทางถามข้อสงสัย หรือรายงานเรื่องที่เห็นว่าไม่ถูกต้อง
 - 1.3 กลไกคุ้มครองผู้ที่เกี่ยวข้องกับการรับโอกาสในการปรับปรุงเพื่อสร้างความเชื่อมั่น และความเป็นธรรมให้กับเพื่อนร่วมงานและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่นๆ ทุกคน ตามแนวทาง Whistleblower Policy
 2. การจัดการความเสี่ยง
 - 2.1 กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการความเสี่ยง โดยจัดให้มีวิธีการจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากลทั่วทั้งองค์กร
 - 2.2 มีระบบการตรวจวินิจฉัย กำกับดูแล ควบคุม และประเมินประสิทธิภาพการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งสร้างสัญญาณเตือนภัยความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดการความเสี่ยงดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด และมีการรายงานให้คณะกรรมการจัดการทราบเป็นประจำทุกเดือน
12. ผู้บริหารต้องไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตน หรือพวกพ้อง กล้าที่จะปฏิเสธโดยไม่กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ของ กลุ่มบริษัทฯ และบริหาร/จัดการตามข้อกำหนดของกฎหมายกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

หมวด 3

จรรยาบรรณของเพื่อนร่วมงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานร่วมกันของเพื่อนร่วมงาน กลุ่มบริษัท ชัยบุญธรณ์ บราเดอร์ส เป็นไป โดยราบรื่นไม่ติดขัด ไม่ขัดแย้ง มีบรรยากาศการทำงานที่ดี จึงต้องมีข้อพึงปฏิบัติของเพื่อนร่วมงาน ดังนี้

1. เพื่อนร่วมงานพึงมีทัศนคติที่ดีต่อ กลุ่มบริษัทฯ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ มีความรับผิดชอบในหน้าที่ มุ่งมั่นที่จะฝ่าฟัน อุปสรรคปัญหา มีความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ใช้เหตุผลในการพิจารณา ข้อสงสัยสุจริต และปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติของ กลุ่มบริษัทฯ โดยถือเอาประโยชน์ของ กลุ่มบริษัทฯ เป็นสำคัญ
2. เพื่อนร่วมงานพึงพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ ให้มีความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบ ให้มีการวิเคราะห์งาน การรายงาน และ มีวิธีแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยงของงาน
3. เพื่อนร่วมงานพึงมีมนุษยสัมพันธ์ในการให้บริการการติดต่อประสานงานแก่ลูกค้า ภายใน และลูกค้าภายนอกอย่างเต็มความสามารถด้วยความสุภาพ มีมารยาทอันดีรับ ฟังปัญหาของลูกค้าด้วยเหตุผล และใจเป็นธรรม
4. เพื่อนร่วมงานพึงเป็นผู้รักษาระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา ยึดมั่นในคุณธรรมศีลธรรม ไม่ข้องเกี่ยวกับอบายมุข และสิ่งผิดกฎหมายใดๆ และไม่ประพฤติดตนให้เสื่อมเสียชื่อเสียง ต่อตนเอง และ กลุ่มบริษัทฯ
5. เพื่อนร่วมงานพึงรักษาข้อมูล ความลับ ภาพลักษณ์ ชื่อเสียงของลูกค้า คู่ค้า คู่ความร่วมมือ คู่แข่ง คู่ส่งมอบ และกลุ่มบริษัทฯ เพื่อนร่วมงานไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการ ยืมทรัพย์สินใดๆ จากลูกค้า คู่ค้า คู่ความร่วมมือ คู่แข่งและผู้ส่งมอบ และเพื่อนร่วมงานและพวกพ้อง ต้องไม่ให้หรือไม่รับผลตอบแทน ผลประโยชน์ใด ๆ กับลูกค้า คู่ค้า คู่ความร่วมมือ คู่แข่ง ผู้ส่งมอบ ซึ่งขัดกับนโยบายการจัดการของ กลุ่มบริษัทฯ
6. เพื่อนร่วมงานพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพยากรของ กลุ่มบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า สูงสุด
7. เพื่อนร่วมงานพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ทรัพยากร และ บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม และส่วนรวม

8. เกี่ยวกับสารให้โทษและอาวุธ
 1. กลุ่มบริษัทฯ มีมาตรการที่เข้มงวดเกี่ยวกับสารให้โทษและอาวุธ เพื่อนร่วมงานต้องไม่ดื่มหรือ มีเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ไว้ในครอบครองในสถานที่ของ กลุ่มบริษัทฯ
 2. เพื่อนร่วมงานต้องไม่ใช้หรือครอบครองยาเสพติดผิดกฎหมาย หรือสารควบคุมในบริเวณพื้นที่ของกลุ่มบริษัทฯ หรือขณะที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของกลุ่มบริษัทฯ ทั้งในและนอกสถานที่
 3. เพื่อนร่วมงานต้องไม่มารายงานตัวเข้าทำงานในระหว่างที่อยู่ภายใต้ฤทธิ์ของแอลกอฮอล์ ยาเสพติดผิดกฎหมาย หรือสารควบคุมต่างๆ
 4. เพื่อนร่วมงานต้องไม่มีหรือครอบครองอาวุธใดๆ ขณะที่อยู่ในพื้นที่ที่ทำงานของกลุ่มบริษัทฯ หรือในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ โดยกลุ่มบริษัทฯ ใส่ใจอย่างจริงจังในเรื่องสุขอนามัย ความปลอดภัย และการรักษาความปลอดภัยในที่ทำงาน เป็นเรื่องสำคัญที่เพื่อนร่วมงานทุกคนต้องเข้าใจ/ใส่ใจ และปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด
9. กฎระเบียบเกี่ยวกับค่าจ้างและชั่วโมงการทำงาน กลุ่มบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับว่าด้วยค่าจ้างและชั่วโมงการทำงานใดๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่างานทั้งหมดที่ดำเนินการให้กับ กลุ่มบริษัทฯ มีค่าตอบแทนอย่างถูกต้อง ดังนั้นเพื่อนร่วมงานที่ได้รับค่าตอบแทนตามชั่วโมงทำงาน ต้องทำรายงานและบันทึกเวลาอย่างถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
10. สิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย กลุ่มบริษัทฯ ดำเนินการอย่างจริงจังเพื่อส่งเสริมด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย ของพนักงาน ชุมชน หรือผู้เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง และมุ่งมั่นปลุกจิตสำนึกในเรื่องดังกล่าวกับเพื่อนร่วมงาน และผู้เกี่ยวข้องให้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ที่กำหนดไว้

หมวด 4

การกระทำที่อาจขัดกันซึ่งผลประโยชน์

- การรับหรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจ
- การรับหรือให้ของขวัญของที่ระลึก
- ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง
- การทำธุรกรรมกับรัฐ
- การปฏิบัติต่อข้อมูลและทรัพย์สิน
- การป้องกันการฟอกเงิน
- ทรัพย์สินทางปัญญาและข้อมูลที่มีลิขสิทธิ์

หมวด 4

การกระทำที่อาจขัดกันซึ่งผลประโยชน์

1. การรับหรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจ

- 1.1 ห้ามการรับหรือให้ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างไม่ชอบธรรม ในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ
- 1.2 ห้ามการจ่ายส่วนลดการค้า หรือค่านายหน้าโดยวิธีใดๆ นอกจากการออกเอกสารลดหนี้ให้กับลูกค้าโดยตรง
- 1.3 ห้ามว่าจ้างตัวแทนมาทำหน้าที่แทนในการกระทำที่ไม่สามารถกระทำได้ตามจรรยาบรรณและนโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน ในการดำเนินงาน
- 1.4 การทำสัญญา หรือตกลงในกรณีใดๆ นอกเหนือไปจากธุรกิจธรรมดา เช่น ออกใบกำกับภาษีให้แก่ลูกค้าในราคาเต็ม และออกส่วนลดให้ต่างหากโดยที่ไม่ได้แสดงไว้ในใบกำกับภาษีว่าจะมีส่วนลด เช่นเดียวกันกับการจัดซื้อโดยที่ราคาที่ไม่ได้แสดงไม่ได้แสดงในใบกำกับภาษี

2. การรับหรือให้ของขวัญของที่ระลึก

การรับหรือให้ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ไม่มีความสมควร เพื่อเป็นของขวัญ/ของที่ระลึกตามขนบธรรมเนียมประเพณีในแต่ละท้องถิ่น ถือเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ ในขณะที่เดียวกัน กลุ่มบริษัทฯ ไม่ประสงค์ให้เพื่อนร่วมงานรับของขวัญ/ของที่ระลึกที่มีค่าเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ

3. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อนร่วมงาน และผู้เกี่ยวข้องกับ กลุ่มบริษัทฯ ต้องพยายามหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจส่งผลกระทบต่อในการตัดสินใจใดๆ ทั้งนี้ในการปฏิบัติหน้าที่จะต้องยึดถือประโยชน์ของ กลุ่มบริษัทฯ ภายใต้อรรถธรรมถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม

4. การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง

การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ตามกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของ กลุ่มบริษัทฯ และมีความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ในการตัดสินใจต้องคำนึงความสมเหตุสมผลด้าน คุณภาพ บริการและราคาที่ได้รับ รวมทั้งต้องสามารถให้เหตุผลที่เหมาะสมได้เมื่อมีการตรวจสอบ ในกรณีที่ไม่แน่ใจให้ศึกษากระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างอย่างละเอียด หรือสอบถามไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อฯ หรือผู้บังคับบัญชาก่อนดำเนินการใดๆ

5. การทำธุรกรรมกับรัฐ

ในการทำธุรกรรมกับรัฐ กลุ่มบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐ หรือเพื่อนร่วมงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่การทำความรู้จักหรือการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน ในขอบเขตที่เหมาะสมสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น

6. การปฏิบัติต่อข้อมูลและทรัพย์สิน

เพื่อนร่วมงานและผู้เกี่ยวข้อง กับ กลุ่มบริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการใช้ข้อมูลและทรัพย์สินของ กลุ่มบริษัทฯ ให้ได้ประโยชน์อย่างเต็มที่ และดูแลมิให้เสื่อมสูญหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น โดยข้อมูลและทรัพย์สินของ กลุ่มบริษัทฯ หมายถึง สิ่งหายากมีค่า เช่น อุปกรณ์สำนักงาน เครื่องมือ เครื่องจักร ฯลฯ และสิ่งหายากมีค่า เช่น ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง นอกจากนี้ ยังหมายความรวมถึง เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ ทรัพย์สินทางปัญญา ข้อมูลความลับของ กลุ่มบริษัทฯ

6.1 การบันทึก รายงานและการเก็บรักษาข้อมูล เพื่อนร่วมงานทุกคนมีหน้าที่ต้องดำเนินการให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานของตนอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย และสามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือใช้ประโยชน์กับ กลุ่มบริษัทฯ ได้เมื่อต้องการ และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น นอกจากนั้นในการบันทึกหรือรายงานจะต้องทำให้ถูกต้องตามระบบที่วางไว้

6.2 การใช้และการดูแลรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ถือเป็นสินทรัพย์ที่มีค่าของกลุ่มบริษัทฯ มีไว้เพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ เพื่อนร่วมงานต้องใช้งานและปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติงานที่มีคุณภาพในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งมีหน้าที่ปกป้องและดูแลรักษาให้พ้นจากการถูกล่วงละเมิดหรือนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

7. การป้องกันการฟอกเงิน

กลุ่มบริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงิน กล่าวคือ กลุ่มบริษัทฯ จะไม่รับโอน หรือเปลี่ยนแปลงทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับ โอน หรือ เปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้ กลุ่มบริษัทฯ เป็นช่องทางหรือเป็นเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

7.1 การโอนเงินระหว่างธนาคารที่ไม่มีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจโดยถูกต้องตามกฎหมาย

7.2 มีบัญชีกับธนาคาร หรือมีกองทุนเพื่อใช้ในธุรกิจโดยไม่ได้บันทึกในบัญชีของกลุ่มบริษัทฯ

8. ทรัพย์สินทางปัญญาและข้อมูลที่มีลิขสิทธิ์

ทรัพย์สินทางปัญญา คือ สิ่งประดิษฐ์ การค้นพบ ความคิด การปรับปรุง โปรแกรม ซอฟต์แวร์ งานศิลปะ และงานเขียน ผลงานนี้ถือเป็นทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ หากผลงานนี้ถูกสร้างหรือพัฒนาขึ้นทั้งหมดหรือบางส่วน ในเวลาของบริษัท โดยเป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่ของเพื่อนร่วมงานหรือโดยใช้ทรัพยากรหรือข้อมูลของกลุ่มบริษัทฯ ถือเป็นทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ

โดยเพื่อนร่วมงานต้องแจ้งให้กลุ่มบริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีเกี่ยวกับผลงานดังกล่าว และร่วมมือกับบริษัทในการพยายามเพื่อให้ได้มาซึ่งความคุ้มครองสำหรับ กลุ่มบริษัทฯ

การใช้และการดูแลทรัพย์สินทางปัญญา

กลุ่มบริษัทฯ ถือว่าทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งรวมถึง สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า องค์กรความรู้ หรือข้อมูลอื่นใด เป็นทรัพย์สินที่มีค่าของกลุ่มบริษัทฯ ผู้บริหารและเพื่อนร่วมงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม “นโยบายทรัพย์สินทางปัญญา” ของ กลุ่มบริษัทฯ ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส” ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด โดยต้องปกป้องและดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของกลุ่มบริษัทฯ ให้พ้นจากการนำไปใช้ หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

นโยบายด้านการจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล

1. น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ มาใช้ในระบบการจัดการ
2. ประยุกต์การจัดการคุณภาพทั่วทั้งองค์กร (Total Quality Management:TQM) มาใช้ในการสร้างมาตรฐานการจัดการของ กลุ่มบริษัท ฯ
3. ส่งเสริม และพัฒนามาตรฐานการจัดการของ กลุ่มบริษัทฯ ให้ได้ตามมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพ ISO9001
4. ส่งเสริมกิจกรรม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย ให้ได้ตามมาตรฐานการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย มอก.18001
5. ส่งเสริมให้การรักษา และปรับปรุงสิ่งแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่ดีย่างสม่ำเสมอ และให้ได้ตามมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001
6. ตระหนักถึงความสำคัญ และปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินนโยบายการป้องกัน และจัดการเรื่องเอดส์ และยาเสพติดในสถานประกอบการ
7. ให้มีการแบ่งอำนาจหน้าที่การจัดการอย่างเป็นระบบ และบันทึกรายละเอียดลงในโปรแกรมตารางอำนาจการจัดการ MA (Management Authority)
8. มีระบบเอกสาร แบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ในการติดต่อกับบุคคลภายนอก ของกลุ่มบริษัท ฯ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
9. การดำเนินงานภายใน กลุ่มบริษัทฯ ให้ยึดหลักของความชัดเจนโปร่งใส ตรวจสอบวินิจัยได้ มีความประพฤติดี ด้านคุณธรรม จริยธรรม และมีความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิผล
10. ให้มีระบบรายงานของฝ่ายต่าง ๆ ทั้งรายงานระดับบริหารและรายงานระดับปฏิบัติการ โดยแยกเป็นรายงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปี อย่างชัดเจน
11. การสื่อสาร และการตอบกลับ เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กรต้องเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันต่อความต้องการของลูกค้าทั้งภายในและภายนอก ซึ่งหมายถึงความสามารถในการทำสิ่งที่ควรทำให้เสร็จ

12. ให้มีระบบการตรวจวินิจฉัย(Diagnosis) เพื่อตรวจวินิจฉัยด้านการดำเนินการ (Operation) และด้านการเงิน (Financial) โดยใช้มาตรฐานของสถาบันการตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย และ/หรือ มาตรฐานของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือมาตรฐาน COSO (The Committer of Sponsoring Organizations of The Tread Way Commission)
13. ให้บุคลากรที่มีประสบการณ์ด้านการจัดการมาเป็นที่ปรึกษาได้ในกรณีที่สำคัญ
14. ให้ความสำคัญ และใส่ใจต่อสังคม ชุมชนรอบข้าง ในการอยู่ร่วมกัน ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกัน และกันตามความเหมาะสม
15. ให้ความสำคัญ และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเสมอภาค และ เป็นธรรม
16. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในองค์กร เพื่อพัฒนาขีดความสามารถ และการแข่งขัน
17. เพื่อนร่วมงานทุกท่านต้องยึดมั่นในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ กฎ ระเบียบ ประกาศของกลุ่มบริษัทฯ และตามข้อบังคับของกฎหมาย โดยจะได้รับการยกย่องชมเชยหากปฏิบัติตาม แต่ถ้าหากฝ่าฝืนจะได้รับการพิจารณาโทษตามกฎหมายของกฎหมาย และตามข้อบังคับของกฎหมาย
18. เพื่อนร่วมงานทุกท่านจะต้องให้ความร่วมมือในการทำงานด้วยความเต็มใจ ไม่มีอคติ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวมาเกี่ยวข้อง
19. เพื่อนร่วมงานทุกท่านจะต้องมีจิตสำนึกในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานงาน หรือข้อตกลงในการทำงาน โดยยึดถือ และปฏิบัติให้สำเร็จ เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของ กลุ่มบริษัทฯ และของเพื่อนร่วมงาน
20. เพื่อนร่วมงานทุกท่านต้องรักษาและสร้างภาพลักษณ์ของกลุ่มบริษัทฯ ด้วยการปฏิบัติตนต่อลูกค้าและสาธารณชนให้ได้มาตรฐานในระดับสูง อันจะมีผลให้กลุ่มบริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือและลูกค้าซื้อสินค้าด้วยความเต็มใจ และต้องระลึก อยู่เสมอว่า ตนคือตัวแทนของกลุ่มบริษัทฯ (You are the Company)

นโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

การต่อต้านคอร์รัปชัน

กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส ยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส มีคุณธรรมและตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อีกทั้งได้ตระหนักดีว่าการให้สินบนและการคอร์รัปชันเป็นภัยร้ายแรง ก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม บริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส จำกัด จึงได้เข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์ใน “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เพื่อสร้างมาตรฐานการประกอบธุรกิจที่ใสสะอาด และประกาศใช้ “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และจะดำเนินการสอบทานขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และรักษาชื่อเสียงของกลุ่มบริษัทฯ โดยผู้บริหารและเพื่อนร่วมงานหรือบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

การไม่ให้และไม่รับสินบน

ผู้บริหาร เพื่อนร่วมงานและตัวแทนของ กลุ่มบริษัท ฯ ต้องปฏิเสธการให้และรับสินบน ทั้งการจ่ายและรับ เงิน ของกำนัล หรือทรัพย์สินอื่นใด จากลูกค้า ผู้ส่งมอบ คู่ค้า คู่ความร่วมมือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ พนักงานของเอกชน หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง

กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์บราเดอร์ส กำหนดแนวทางดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชันดังนี้

1. กำหนดมาตรฐานที่เข้มงวด เพื่อป้องกันการคอร์รัปชันไม่ให้เกิดขึ้นในการทำธุรกรรมทุกประเภทของ กลุ่มบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมถึงการกระทำของเพื่อนร่วมงานและบุคคลใดๆ โดยกลุ่มบริษัท ฯ จะต้องจัดให้มี
 - 1.1 การจัดทำกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการจ่ายเงิน
 - 1.2 การทำงานที่มีการตรวจสอบ และหรือ การตรวจวินิจฉัย

2. ไม่ทำธุรกรรมกับบุคคล นิติบุคคล หรือ หน่วยงานใดที่ กลุ่มบริษัทฯ ตรวจสอบว่ามี การกระทำที่เป็นการคอร์รัปชัน
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เพื่อนร่วมงานยึดมั่นในการปฏิบัติตามกระบวนการปฏิบัติงาน ที่มีคุณภาพและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการคอร์รัปชัน
4. กลุ่มบริษัทฯ จัดให้มีมาตรการต่างๆ ในการป้องกันการคอร์รัปชัน โดยครอบคลุมถึง
 - 4.1 การประเมินความเสี่ยงด้านการประเมินการคอร์รัปชันภายในหน่วยงานรวมทั้ง การติดตามและตรวจวินิจฉัยผลการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
 - 4.2 การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ
 - 4.3 การจัดฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ให้กับเพื่อนร่วมงานในหลักสูตร จรรยาบรรณทาง ธุรกิจและธรรมาภิบาล
5. เพื่อนร่วมงานของ กลุ่มบริษัทฯ จะต้องให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบาย โดย จะต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้
 - 5.1 ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของ กลุ่มบริษัทฯ ซึ่ง กำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณและการต่อต้านคอร์รัปชันของเพื่อนร่วมงานกลุ่ม บริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
 - 5.2 ไม่เข้าไปมีส่วนร่วม ส่งเสริม หรือสนับสนุนการคอร์รัปชันอย่างเด็ดขาด
 - 5.3 ไม่เข้าร่วมการกระทำใดที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่มีควรวได้ โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือบุคคลอื่น
 - 5.4 ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน โดยปฏิบัติตามมาตรการที่ใช้เกี่ยวกับการควบคุม ภายในและการบริหารความเสี่ยงที่ใช้สำหรับการป้องกันการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
 - 5.5 ใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ ให้เป็นไปเพื่อประโยชน์แก่กิจการของ กลุ่มบริษัทฯ และหลีกเลี่ยงการใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินใดของกลุ่มบริษัทฯ ที่ ขัดแย้งกับนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน
 - 5.6 ป้องกัน สอดส่องดูแล และรายงานหรือแจ้งเบาะแสการกระทำ หรือการพยายาม กระทำการใด ที่เป็นการคอร์รัปชัน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กลุ่มบริษัทฯ กำหนดโดยเร็ว

ในกรณีที่ผู้บริหารและเพื่อนร่วมงานของ กลุ่มบริษัทฯ ท่านใดกระทำหรือละเว้นการก ระทำ หรือมีส่วนสนับสนุนการกระทำใดที่ขัดกับข้อบังคับของนโยบายเหล่านี้ กลุ่มบริษัทฯ จะดำเนินการทางกฎหมายต่อผู้บริหารและเพื่อนร่วมงานดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

6. กลุ่มบริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส 2 ช่องทาง
 1. ส่งอีเมลถึง กรรมการผู้จัดการใหญ่ กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส pattanachai@cbg.in.th
 2. ส่งจดหมายถึง กรรมการผู้จัดการใหญ่ กลุ่มบริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส
7. กระบวนการสอบสวนลงโทษสำหรับการกระทำของผู้บริหารและเพื่อนร่วมงานของกลุ่มบริษัท ฯ ที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันจะดำเนินการตามกระบวนการปฏิบัติงาน CBGQWP 10.4.2 (การพิจารณาความรับผิดชอบต่อความเสียหายของทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท ฯ)
8. ในกรณีที่มีการคอร์รัปชันของผู้บริหารและเพื่อนร่วมงานของ กลุ่มบริษัท ฯ และหรือบุคคลใดที่เป็นการกระทำความผิดอาญาตามกฎหมายต่อกลุ่มบริษัท ฯ กลุ่มบริษัท ฯ จะดำเนินการร้องทุกข์ กล่าวโทษ หรือส่งเรื่องไปยังส่วนงานที่มีอำนาจที่จะดำเนินคดีตามกฎหมาย

ในกรณีที่มีการคอร์รัปชันของผู้บริหารและเพื่อนร่วมงานของ กลุ่มบริษัท ฯ และหรือบุคคลใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่กลุ่มบริษัท ฯ ไม่ว่าจะเป็นความเสียหายที่เกิดแก่ทรัพย์สินหรือชื่อเสียงเกียรติคุณของกลุ่มบริษัท ฯ กลุ่มบริษัท ฯ จะใช้สิทธิเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้นั้น

9. กลุ่มบริษัท ฯ จะร่วมและให้การสนับสนุนบุคคลและองค์กร ที่มีวัตถุประสงค์ในการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสร้างสังคมและสภาพแวดล้อมที่ปราศจากคอร์รัปชันอย่างยั่งยืนตลอดไป

ดัชนีวัดคุณภาพ

ระบบการจัดการจรรยาบรรณ การจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล และการต่อต้านคอร์รัปชัน

1. อัตราส่วนการปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับที่ขึ้นทะเบียน
2. อัตราส่วนประเด็นปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่ได้รับการประเมินความสอดคล้องตามกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ
3. อัตราส่วนเพื่อนร่วมงานที่มี Competency ในระดับที่กำหนด
4. อัตราส่วนเพื่อนร่วมงานที่มีคะแนนประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ
5. อัตราส่วนเพื่อนร่วมงานที่ได้รับการบันทึกยกย่องการทำคุณความดี
6. อัตราส่วนเพื่อนร่วมงานที่ได้รับโทษทางวินัยขั้นตักเตือนเป็นหนังสือ
7. จำนวนข้อพิพาทจากเพื่อนร่วมงาน
8. อัตราส่วนการพิจารณาผู้รับเหมา คนกลาง และตัวแทน ที่ได้รับการเปรียบเทียบ
9. อัตราส่วนการชำระหนี้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันกำหนด
10. อัตราส่วนการเรียกเก็บเงินครบถ้วน ถูกต้อง ตามใบเสนอราคาที่สามารถทำได้
11. อัตราส่วนการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
12. อัตราส่วนการทุจริตโดยการยกยอก เบียดบัง ทริพย์สิน และเวลา ของกลุ่มบริษัทฯ
13. อัตราส่วนการทุจริตโดยการปลอมแปลงการกระทำใด ๆ อันเป็นเท็จที่ทำให้ กลุ่มบริษัทฯ เสียหาย
14. อัตราส่วนการละเว้นการกระทำที่ต้องปฏิบัติ หรือรับผิดชอบตามหน้าที่

เกียรติประวัติด้านจรรยาบรรณและธรรมาภิบาล

1. การประกวดผลงานตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงรางวัลเกียรติยศนายกรัฐมนตรี “ประเภทธุรกิจขนาดกลาง”
2. รางวัลองค์กรโปร่งใส NACC Integrity Award
3. ธรรมาภิบาลธุรกิจดีเด่น ประจำปี 2554 และ 2559
4. มาตรฐานธรรมาภิบาลธุรกิจ ประจำปี 2559
5. จรรยาบรรณดีเด่น หอการค้าไทย
6. เกียรติบัตรบรรษัทภิบาล SMEs
7. รางวัลองค์กรสีเขียวต้นแบบ
8. รางวัล CSR - DIW
9. รางวัลเชิดชูเกียรติ “เพชรสยาม” สาขาพัฒนาสังคมด้านส่งเสริมจริยธรรมและธรรมาภิบาล
10. สถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน ระดับเงิน กรมอนามัย
11. เกียรติบัตรความร่วมมือจัดหาผู้บริจาคโลหิตเป็นหมู่คณะ สภากาชาดไทย
12. ใบรับรองอุตสาหกรรมสีเขียว ระดับ 3

