PlanetComm
We Make Communications Work

Planet Communications Asia Public Company Limited
157 Soi Ramindra 34, Ramindra Rd., Tarang,
Bangkhen, Bangkok 10230 Thailand
TEL : +66 (0) 2 792 2400 / FAX : +66 (0) 2 792 2499
Email : info@planetcomm.com / www.planetcomm.com

จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท แพลนเน็ต คอมมิวนิเคชั่น เอเชีย จำกัด (มหาชน)

อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 31 เดือน มกราคม พ.ศ. 2562

Planet Communications Asia Public Company Limited
157 Soi Ramindra 34, Ramindra Rd., Tarang,
Bangkhen, Bangkok 10230 Thailand
TEL : +66 (0) 2 792 2400 / FAX : +66 (0) 2 792 2499
Email : info@planetcomm.com / www.planetcomm.com

สารบัญ

สารจากประธานกรรมการและประธานกรรมการบริหาร	3
บทนำ	4
1. การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	5
2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการระหว่างกัน	5
3. นโยบายการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน	6
4. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย	7
4.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	7
4.2 การปฏิบัติต่อพนักงาน และความปลอดภัยในชีวิตและสุขอนามัยของพนักงาน	7
4.3 การปฏิบัติต่อคู่ค้า	8
4.4 การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้	9
4.5 การปฏิบัติต่อลูกค้า	9
4.6 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	9
4.7 ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม	9
5. การจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม หรือรายงานแห่งความยั่งยืน	10
6. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น	10
7. การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน	10
8. การจัดการและการรักษาจรรยาบรรณธุรกิจ	10
9. การแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ	11
10. ขั้นตอน และวิธีการการแจ้งเบาะแส	11
11. การคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส	11

PlanetComm
We Make Communications Work

Planet Communications Asia Public Company Limited
157 Soi Ramindra 34, Ramindra Rd., Tarang,
Bangkhen, Bangkok 10230 Thailand
TEL : +66 (0) 2 792 2400 / FAX : +66 (0) 2 792 2499
Email : info@planetcomm.com / www.planetcomm.com

สารจากประธานกรรมการ และประธานกรรมการบริหาร

เรียน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน

บริษัท แพลนเน็ต คอมมิวนิเคชั่น เอเชีย จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตโปร่งใส และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance-CG) บริษัทจึงได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เพื่อให้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นไปอย่างมีมาตรฐานทั้งด้านคุณภาพ และคุณธรรม

คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ ได้ครอบคลุมในเรื่องของการดูแลผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ รายการระหว่างกัน การปฏิบัติตามกฎหมาย การดูแลทรัพย์สิน การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การต่อต้านการให้สินบนและคอร์รัปชั่น ซึ่งรวมถึงการจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชั่น และการให้ /รับสินบน ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งในคู่มือฯ ได้กำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท นำไปปฏิบัติในกรณีที่ต้องเผชิญกับเรื่องต่างๆ

ในนามของคณะกรรมการบริษัท หวังเป็นอย่างยิ่งว่าพวกเราทุกคนจะยึดมั่นและปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(ดร.รัตติกร วรากูลศิริพันธุ์)
ประธานกรรมการบริษัท

(นายประพัฒน์ รัฐเลิศกานต์)
ประธานกรรมการบริหาร

Planet Communications Asia Public Company Limited
157 Soi Ramindra 34, Ramindra Rd., Tarang,
Bangkhen, Bangkok 10230 Thailand
TEL : +66 (0) 2 792 2400 / FAX : +66 (0) 2 792 2499
Email : info@planetcomm.com / www.planetcomm.com

บทนำ

ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525

"**จรรยาบรรณ**" หมายถึง ประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบอาชีพการงานแต่ละอย่างกำหนดขึ้น เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียงและฐานะของสมาชิก อาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้

"**จริยธรรม**" หมายถึง ธรรมที่เป็นข้อประพฤติปฏิบัติ ศีลธรรม กฎศีลธรรม

บริษัทได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ขึ้น โดยเป็นการประมวลนโยบายการดูแลรับผิดชอบและการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนหลักการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเผยแพร่ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทได้รับทราบแนวปฏิบัติของบริษัท ที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทบรรลุถึงเป้าหมายธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสะท้อนคุณค่าและวัฒนธรรมขององค์กร เพื่อการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกันต่อไป

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาอนุมัติและทบทวนจรรยาบรรณนี้ทุกปี โดยอาจจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร

Planet Communications Asia Public Company Limited
157 Soi Ramindra 34, Ramindra Rd., Tarang,
Bangkhen, Bangkok 10230 Thailand
TEL : +66 (0) 2 792 2400 / FAX : +66 (0) 2 792 2499
Email : info@planetcomm.com / www.planetcomm.com

1. การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

บริษัทให้ความสำคัญกับการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท จึงต้องเคารพกฎหมาย ไม่ฝ่าฝืน และประพฤติปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และข้อบังคับของบริษัทอย่างเคร่งครัด ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องรับรู้และเข้าใจถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการทบทวนความสอดคล้องของการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ

2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการระหว่างกัน

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การทำหน้าที่ที่ต้องทำให้เกิดผลลัพธ์หรือผลประโยชน์ตรงตามวัตถุประสงค์ของบริษัท แต่กลับเอื้อประโยชน์ให้ตนเองหรือบุคคลที่ เกี่ยวข้องอื่นๆ ทำให้บริษัทไม่ได้ประโยชน์ เต็มเม็ดเต็มหน่วยหรืออาจเสียหายจนทำให้บริษัทมีปัญหา บางคนเรียกกรณีเช่นนี้ว่า ผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากรายการประเภทนี้มักเกี่ยวข้องกับ พ่อแม่ พี่น้อง ญาติสนิท เพื่อนสนิท หรือบริษัทห้างร้านที่ผู้ปฏิบัติ หน้าที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้อง และมีผลประโยชน์ร่วมกันด้วยแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการและพนักงาน ดังนี้

1. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
2. กรณีที่กรรมการ หรือพนักงานได้มีการทำรายการที่เกี่ยวโยงกับบริษัท บริษัทจะดำเนินการเสมือนกับบริษัทได้กระทำกับบุคคลภายนอก ซึ่งกรรมการ หรือพนักงานผู้นั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
3. ไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัท
4. ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท และหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหุ้นของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนการเผยแพร่งบการเงิน หรือข้อมูลสำคัญที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท
5. ระหว่างปฏิบัติงานให้บริษัท และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ถือว่าเป็นความลับของบริษัท เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใดทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลการเงิน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ข้อมูลธุรกิจ แผนงานในอนาคตของบริษัท เป็นต้น

<u>มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน</u>

กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานได้มีการทำรายการที่เกี่ยวโยงกับบริษัท บริษัทมีการกำหนดมาตรการในการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัท กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นของการเข้าทำรายการ ความสมเหตุสมผล และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาจากเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะให้บุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน สำนักกฎหมาย เป็นต้น ที่เป็นอิสระจากบริษัท และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้

Planet Communications Asia Public Company Limited
157 Soi Ramindra 34, Ramindra Rd., Tarang,
Bangkhen, Bangkok 10230 Thailand
TEL : +66 (0) 2 792 2400 / FAX : +66 (0) 2 792 2499
Email : info@planetcomm.com / www.planetcomm.com

ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี

นอกจากนี้ บริษัทมีการกำหนดมาตรการไม่ให้ผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการที่ตนเองมีส่วนได้เสียทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม รวมทั้ง มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยราคาและเงื่อนไขเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) รวมตลอดถึงการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน ในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย และจะทำการเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท

3. นโยบายการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัท แพลนเน็ต คอมมิวนิเคชั่น เอเชีย จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ จึงถือเป็นนโยบายที่สำคัญในการดำเนินการให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลภายในหรือข่าวสารอันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ถือเป็นข้อมูลภายในที่ใช้ดำเนินธุรกิจและถือเป็นข้อมูลลับของบริษัท ซึ่งมีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นของบริษัท ที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัท จึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับและต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนรับทราบมาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหากำไรหรือผลประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรือทำให้บริษัท เสียประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยยึดหลักการปฏิบัติ ดังนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

2. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อทำการซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อหรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ก่อนที่ข้อมูลนั้นจะได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชน ไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือเพื่อให้ผู้อื่นกระทำดังกล่าวโดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทน ผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกลงโทษตามมาตรการทางวินัยของบริษัท

3. บริษัทได้ดำเนินการแจ้งให้ผู้บริหารเข้าใจและรับทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัท ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

4. บริษัทได้กำหนดมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชนทราบ

Planet Communications Asia Public Company Limited
157 Soi Ramindra 34, Ramindra Rd., Tarang,
Bangkhen, Bangkok 10230 Thailand
TEL : +66 (0) 2 792 2400 / FAX : +66 (0) 2 792 2499
Email : info@planetcomm.com / www.planetcomm.com

4. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

4.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทยึดหลักการปฏิบัติอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้น ด้วยความตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้น ได้แก่ สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งกำไรของกิจการ สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารของกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับ การลดทุนหรือเพิ่มทุน เป็นต้น

แนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการและพนักงานต่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. บริหารจัดการและปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
2. ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท
3. รายงานสถานภาพทางการเงิน และมิใช่การเงิน รวมถึงแนวโน้มในอนาคตของกลุ่มบริษัท ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
4. ไม่แสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจอันจะนำมาซึ่งผลเสียของบริษัทต่อบุคคลภายนอก
5. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุม หรือเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสมเพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการของบริษัทได้ล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลจะพิจารณากลั่นกรองความเหมาะสม และนำเสนอข้อความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

4.2 การปฏิบัติต่อพนักงาน และความปลอดภัยในชีวิตและสุขอนามัยของพนักงาน

พนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดและเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของบริษัท ฯ บริษัทฯ จึงมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม ในด้านผลตอบแทน การแต่งตั้ง รวมถึงการพัฒนาความรู้ความสามารถแก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และสิทธิส่วนบุคคล
2. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
3. ยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด
4. การว่าจ้าง แต่งตั้งและโยกย้าย การกำหนดค่าตอบแทน และให้รางวัล รวมถึงการลงโทษพนักงานจะพิจารณาบนพื้นฐานของคุณธรรม โดยค่าตอบแทนของพนักงานจะสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท เช่น ผลกำไรในแต่ละปี และการใช้ Balanced Scorecard ในการวัดผลการปฏิบัติงาน
5. เคารพในความเป็นส่วนตัวของพนักงาน ไม่นำข้อมูลส่วนตัว เช่น เงินเดือน ประวัติการรักษาพยาบาล ครอบครัว ไปเปิดเผยให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

Planet Communications Asia Public Company Limited
157 Soi Ramindra 34, Ramindra Rd., Tarang,
Bangkhen, Bangkok 10230 Thailand
TEL : +66 (0) 2 792 2400 / FAX : +66 (0) 2 792 2499
Email : info@planetcomm.com / www.planetcomm.com

6. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
7. จัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม เช่น การประกันสุขภาพ การประกันชีวิต การตรวจสุขภาพประจำปี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินกู้ยืม สนับสนุนชมรมกีฬา เป็นต้น
8. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของพนักงาน และเปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งผลการประเมินฯ ข้อเสนอแนะและข้อร้องทุกข์ดังกล่าว จะได้รับการพิจารณาและกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน
9. บริษัท ให้ความสำคัญในความปลอดภัยในชีวิตและสุขอนามัยของพนักงาน ดังนี้
   9.1 บริษัทมุ่งมั่น พัฒนา ระบบความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงานตามข้อกำหนดของกฎหมาย
   9.2 บริษัทจะดำเนินการเพื่อควบคุมและป้องกันการสูญเสียอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย และความเจ็บป่วยอันเนื่องจากการทำงาน ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงาน
   9.3 บริษัทได้สนับสนุนทรัพยากร อย่างเพียงพอและเหมาะสมตามข้อกำหนดของกฎหมาย โดยมุ่งมั่นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้และสร้างจิตสำนึกในด้านความปลอดภัย และสุขอนามัยของพนักงาน
   9.4 ความปลอดภัย และสุขอนามัยของพนักงานเป็นสิ่งที่สำคัญ และเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ และพนักงานทุกคน จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อกำหนดของกฎหมาย

4.3 การปฏิบัติต่อคู่ค้า

การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าใดๆ ต้องไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัท หรือกฎหมายใดๆ บริษัทคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า และบริษัท มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงการปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างจริงใจ และไม่เอารัดเอาเปรียบ ตามหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีระบบ ภายใต้มาตรฐาน ISO 9001 ตามระเบียบการปฏิบัติงาน (Work Instruction-WI) ของบริษัท ดังนี้
   - กำหนดระเบียบในการจัดซื้อ จัดจ้าง และดำเนินการต่างๆ อย่างชัดเจน (รายละเอียดตามเอกสารเลขที่ WI-06-01, WI-06-02 และ WI-06-03)
   - หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้า (เอกสารเลขที่ WI-03-01)
   - จัดทำสัญญาที่เหมาะสมไม่เอาเปรียบคู่สัญญา ปฏิบัติตามเงื่อนไขการค้าและสัญญาที่กำหนดและมีความเป็นธรรมกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
   - จัดให้มีระบบการจัดการตรวจสอบ ประเมิน และติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไข
2. พัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญา
3. ไม่เรียกหรือรับผลประโยชน์ใดๆ เป็นส่วนตัวจากคู่ค้าและคู่สัญญา
4. ไม่ทำธุรกิจกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมผิดกฎหมายขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี
5. หลีกเลี่ยงการซื้อสินค้าที่คู่ค้าละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
6. ไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่ค้ากับผู้อื่น

Planet Communications Asia Public Company Limited
157 Soi Ramindra 34, Ramindra Rd., Tarang,
Bangkhen, Bangkok 10230 Thailand
TEL : +66 (0) 2 792 2400 / FAX : +66 (0) 2 792 2499
Email : info@planetcomm.com / www.planetcomm.com

4.4 การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงทางการเงินอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหนี้ ในการชำระคืนหนี้ เงินกู้ยืม ดอกเบี้ย และความรับผิดชอบในหลักประกันต่างๆ

4.5 การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัท มีความมุ่งมั่นที่จะเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า รวมทั้งมุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. มุ่งมั่นที่จะจัดหา พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการให้มีความทันสมัยอยู่เสมอเพื่อเสนอความต้องการของลูกค้า
2. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องแก่ลูกค้า โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงอันเป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ หรือเงื่อนไขใดๆ ของผลิตภัณฑ์หรือบริการนั้นๆ
3. จัดให้มีบริการหลังการขายเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ
4. จัดให้มีกระบวนการที่ลูกค้าสามารถติดต่อเพื่อแจ้งปัญหาผลิตภัณฑ์และบริการ หรือการบริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัท จะได้ป้องกันและแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว และนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการต่อไป
5. รักษาความลับของลูกค้า ไม่นำข้อมูลลูกค้าไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ส่วนตนโดยมิชอบ
6. จัดให้มีกิจกรรมที่จะเสริมสร้างและรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างลูกค้ากับบริษัท ให้ยั่งยืนต่อไป

4.6 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่เป็นธรรม รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน โดยยึดหลักการปฏิบัติ ดังนี้

1. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
2. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางให้ร้าย
3. ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่งทางการค้า
4. ไม่กระทำการใดๆ ในทางลับต่อคู่แข่งทางการค้า ให้ได้รับผลกระทบในเชิงลบอันเป็นการสร้างผลประโยชน์ให้แก่บริษัท

4.7 ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทส่งเสริมและดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านความปลอดภัย คุณภาพชีวิต การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตระหนักถึงคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม โดยแบ่งปันผลกำไรส่วนหนึ่งเพื่อตอบแทนและสร้างสรรค์ชุมชนและสังคม คำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ด้วยการเลือกเทคโนโลยี และพัฒนานวัตกรรมที่จะส่งเสริมการใช้พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Planet Communications Asia Public Company Limited
157 Soi Ramindra 34, Ramindra Rd., Tarang,
Bangkhen, Bangkok 10230 Thailand
TEL : +66 (0) 2 792 2400 / FAX : +66 (0) 2 792 2499
Email : info@planetcomm.com / www.planetcomm.com

5. การจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม หรือรายงานแห่งความยั่งยืน

บริษัท กำหนดให้มีการจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม (รายงานแห่งความยั่งยืน) โดยเริ่มจากการเขียนรายงานให้เป็นส่วนหนึ่งในรายงานประจำปี หากบริษัท มีความพร้อมมากขึ้นให้พิจารณาการจัดทำรายงานแยกจากรายงานประจำปี

6. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และบริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต การกรรโชก และการรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบ โดยกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย และบริษัทในเครือจะต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

7. การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทยึดหลักสิทธิมนุษยชนเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับจะต้องไม่กระทำการใดๆ หรือส่งเสริมให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน ดังนี้

7.1 สิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล/ ความเป็นส่วนตัว

พนักงานต้องได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกล่วงละเมิดจากการใช้ การเปิดเผย หรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน หรือข้อมูลส่วนตัวอื่นๆ ไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของหรือบุคคลอื่นใด ทั้งนี้ การล่วงละเมิดถือเป็นความผิดทางวินัย เว้นแต่ได้กระทำไปตามหน้าที่สุจริต หรือตามกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

7.2 การปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเสมอภาค

บริษัทต้องตระหนักถึงสิทธิในความเป็นมนุษย์และความเท่าเทียมกันโดยมีแนวปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใดเนื่องจากความเหมือนหรือความแตกต่าง ไม่ว่าจะทางกายหรือจิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา หรือเรื่องอื่นใด โดยยึดหลักการปฏิบัติ ดังนี้

1. พนักงานต้องปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน
2. กระบวนการสรรหา การพิจารณาผลงานความดีความชอบ ต้องดำเนินการอย่างถูกต้องและเป็นธรรม
3. ในการปฏิบัติหน้าที่ พึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับความแตกต่างทางกาย หรือจิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา หรือเรื่องอื่นใดที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้ง
4. ช่วยกันสอดส่องดูแลให้สภาพการทำงานปลอดจากการกดขี่ข่มเหง หรือการกระทำที่ไม่เป็นธรรม เมื่อได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมให้พูดคุยทำความเข้าใจในเบื้องต้นกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
5. ให้เกียรติ และเคารพความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

8. การจัดการและการรักษาจรรยาบรรณธุรกิจ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ บริษัทจะพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสม และในกรณีที่การกระทำดังกล่าวขัดต่อระเบียบ และข้อบังคับการทำงาน บริษัทจะพิจารณาลงโทษตามลักษณะแห่งความผิดตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท

Planet Communications Asia Public Company Limited
157 Soi Ramindra 34, Ramindra Rd., Tarang,
Bangkhen, Bangkok 10230 Thailand
TEL : +66 (0) 2 792 2400 / FAX : +66 (0) 2 792 2499
Email : info@planetcomm.com / www.planetcomm.com

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ลงนามรับทราบจรรยาบรรณธุรกิจนี้ เมื่อเข้าเป็นพนักงานและเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

3. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและมีหน้าที่ในการสอดส่องดูแลและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่กำหนด

4. เมื่อมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่บริษัทกำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ผ่านทางช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้

5. ในการขอยกเว้นการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจนี้ให้แก่ผู้บริหารและกรรมการ จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

9. การแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน และช่องทางการแจ้งเบาะแสที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท

ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถแจ้งเบาะแสในกรณีที่มีการกระทำผิดกฎหมาย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท หรือเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท ต่อประธานกรรมการบริษัท / ประธานกรรมการตรวจสอบ โดยการส่งจดหมายทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ด้านล่าง หรือ แจ้งผ่านเว็บไซต์ของบริษัท โดยบริษัทจะรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ เพื่อไม่ให้ผู้แจ้งเบาะแสได้รับความเดือดร้อน

ช่องทางแจ้งเบาะแส ดังนี้

ส่งจดหมายถึง
ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ
บมจ. แพลนเน็ต คอมมิวนิเคชั่น เอเชีย
157 ซอยรามอินทรา 34 แขวงท่าแร้ง
เขตบางเขน กทม 10230

ทั้งนี้ พนักงานที่พบเห็นการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ สามารถส่งข้อร้องเรียนไปยังบุคคลดังต่อไปนี้

1. ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ
2. ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
3. ประธานคณะกรรมการบริษัท
4. เลขานุการบริษัท

10. ขั้นตอน และวิธีการการดำเนินการเมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส

ขั้นตอน และวิธีการการดำเนินการเมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส จะเป็นไปตามกระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน ที่ระบุอยู่ใน นโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) การกระทำผิดและการทุจริต

11. การคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส

การคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส จะเป็นไปตามมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน ที่ระบุอยู่ในนโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) การกระทำผิดและการทุจริต

Planet Communications Asia Public Company Limited
157 Soi Ramindra 34, Ramindra Rd., Tarang,
Bangkhen, Bangkok 10230 Thailand
TEL : +66 (0) 2 792 2400 / FAX : +66 (0) 2 792 2499
Email : info@planetcomm.com / www.planetcomm.com

คำนิยาม

จรรยาบรรณ	แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจ
บริษัท	บริษัท แพลนเน็ต คอมมิวนิเคชั่น เอเชีย จำกัด (มหาชน)
กรรมการ	กรรมการของบริษัท แพลนเน็ต คอมมิวนิเคชั่น เอเชีย จำกัด (มหาชน)
ผู้บริหาร	ผู้บริหารของบริษัท แพลนเน็ต คอมมิวนิเคชั่น เอเชีย จำกัด (มหาชน)
พนักงาน	พนักงานของแพลนเน็ต คอมมิวนิเคชั่น เอเชีย จำกัด (มหาชน)
ครอบครัว	คู่สมรส และบุตรของกรรมการบริษัทหรือพนักงาน
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	การทำหน้าที่ที่ต้องทำให้เกิดผลลัพธ์หรือผลประโยชน์ตรงตามวัตถุประสงค์ของบริษัท แต่กลับเอื้อประโยชน์ให้ตนเองหรือบุคคลที่ เกี่ยวข้องอื่นๆ ทำให้บริษัทไม่ได้ประโยชน์ เต็มเม็ดเต็มหน่วยหรืออาจเสียหายจนทำให้บริษัทมีปัญหา
ผู้มีส่วนได้เสีย	ผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า ภาครัฐ ชุมชน สังคม ตลอดจนองค์กรอื่นๆ เป็นต้น
คู่ค้า	ผู้จัดหาสินค้าและบริการให้แก่บริษัท
ลูกค้า	ผู้ใช้บริการของบริษัท
คอร์รัปชั่น (Corruption)	การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้
การช่วยเหลือทางการเมือง	การให้ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือหรือสนับสนุน หรือเพื่อประโยชน์อื่นใด แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ตลอดจนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
สิทธิมนุษยชน	สิทธิพื้นฐานที่จำเป็นในการดำรงชีวิตอย่างมีศักดิ์ศรีของมนุษย์ในด้านชีวิต ร่างกาย ความคิด ทรัพย์สิน การเมือง การศึกษา ครอบครัว และการประกันสังคม