

จรรยาบรรณ บริษัท ช.การช่าง จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย

1. ข้อพึงประพฤติกปฏิบัติของผู้บริหาร

1.1 ข้อพึงประพฤติกปฏิบัติต่อบริษัท ฯ

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามนโยบาย และวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีสติ ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย รวมถึงผู้ที่มีประโยชน์เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นผู้ซื้อผู้ขาย ประชาชนทั่วไป และพนักงาน
- (2) ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ ทักษะการบริหารการจัดการ ปรับปรุงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทนต่อเหตุการณ์ และการเคลื่อนไหวของธุรกิจ พร้อมทั้งป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต
- (3) รับผิดชอบต่อผลงานของตน และของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ระมัดระวังผลงานของตนที่จะไปกระทบการทำงานของระบบอื่นให้ได้รับความเสียหาย หรือเสียหายระบบ อีกทั้งพร้อมที่จะชี้แจงข้อมูลของผลงานที่ถูกต้องตามสถานะของตน
- (4) รักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ ดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทฯ มีการเปิดเผยถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง และไม่ใช้ข้อมูลแสวงหาประโยชน์ให้ตนเอง ซึ่งอาจจะทำความเสียหาย หรือเสื่อมเสียแก่บริษัทฯ
- (5) รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ ปกป้องจิตสำนึกของพนักงานให้มีความรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งของบริษัทฯ ห่วงแทนบริษัทฯ เหมือนเป็นเจ้าของร่วม และปกป้องชื่อเสียงของบริษัทฯ

1.2 ข้อพึงประพฤติกปฏิบัติต่อพนักงาน

- (1) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
- (2) มีทัศนคติที่ถูกต้องว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีค่า ให้การยอมรับและยกย่องตามควร
- (3) ยึดถือข้อบังคับการทำงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด ให้มีความเมตตา กรุณา เป็นธรรม และรับฟังเหตุผลเพื่อใช้แก้ปัญหา
- (4) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ตามความเหมาะสมของพนักงาน
- (5) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน สร้างบรรยากาศการทำงานให้อบอุ่น สนใจทุกข์สุขตามควร
- (6) สร้างจิตสำนึกให้พนักงานทราบถึง สิทธิ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ การรักษาระเบียบวินัย

1.3 ข้อพึงประพฤติกปฏิบัติต่อบุคคลภายนอก

- (1) ปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ
- (2) ให้ความเสมอภาค ไม่กีดกัน ไม่ให้สิทธิพิเศษ ไม่เลือกปฏิบัติ

- (3) ปฏิบัติตามเงื่อนไข กรอบ กติกา ธรรมเนียมปฏิบัติ และข้อตกลงตามสัญญา
- (4) ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีด้วยไมตรีจิต

1.4 ข้อพึงประพฤติ ปฏิบัติต่อสังคม

- (1) ดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงความมั่นคง ปลอดภัย หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อประเทศชาติ
- (2) ให้ความร่วมมือ และส่งเสริมกิจกรรมการทำประโยชน์เพื่อสังคม
- (3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับ
- (4) ประพฤติ ปฏิบัติ อย่างเคร่งครัดด้วยความเคารพภายใต้กฎหมาย และกฎระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (5) ให้ความสำคัญต่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

2. ข้อพึงประพฤติ ปฏิบัติของพนักงาน

2.1 ข้อพึงประพฤติ ปฏิบัติต่อบริษัทฯ

- (1) ระลึกถึงความสำคัญในงานซึ่งเป็นธุรกิจของบริษัทฯ และมีความผูกพันที่จะปฏิบัติหน้าที่ของตนตามขั้นตอนและระเบียบที่กำหนดไว้
- (2) วางแผนการทำงาน กำหนด และวิเคราะห์เป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงคุณธรรม จรรยาบรรณ ตลอดจนวัฒนธรรมของผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (3) มีความเพียรพยายามทำงานด้วยความขยันขันแข็ง ซื่อสัตย์ สุจริต ให้ความร่วมมือช่วยเหลือประสานงานอุทิศตนให้แก่งานของบริษัทฯ อย่างเต็มที่ ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอเพื่อให้ได้คุณภาพของผลงาน
- (4) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- (5) ใช้และรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด อย่างประหยัดและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- (6) รักษาความลับของบริษัทฯ โดยดูแลระมัดระวังมิให้เอกสาร หรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทฯ ถูกเปิดเผยรั่วไหลหรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง อันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ ทั้งนี้รวมทั้งการไม่ให้เอกสารหรือข่าวสารของบริษัทฯ ที่ไม่พึงเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก เว้นแต่ ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
- (7) ละเว้นหรือหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก หรือสื่อมวลชนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ ยังไม่มีนโยบาย หรือ แนวทางดำเนินการในเรื่องนั้นๆ อย่างแน่ชัด หรือเรื่องอื่นใดที่อาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และการดำเนินงานของบริษัทฯ

2.2 ข้อพึงประพฤดี ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน

- (1) ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยการใช้กิริยา วาจาสุภาพเรียบร้อย มีน้ำใจ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- (2) รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีรวมทั้งให้ความร่วมมือระหว่างผู้ร่วมงานและช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ต่องานของบริษัทฯ โดยส่วนรวม
- (3) ปฏิบัติตามคำแนะนำ หรือคำสั่งโดยชอบธรรมของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ การงาน และให้ความนับถือต่อผู้บังคับบัญชา และพนักงานอื่นของบริษัทฯ ที่มีอาวุโส
- (4) ให้ความร่วมมือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา และให้ข้อมูลที่ถูกต้องต่อผู้บังคับบัญชา
- (5) ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความยุติธรรม เมตตา กรุณา ให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ดีให้ ความสนใจทุกข์สุขตามควร ดูแลเอาใจใส่ และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างดี โดยการถ่ายทอดความรู้ในงาน สนับสนุนให้ได้รับการฝึกอบรม เพื่อให้ได้เพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์อยู่เสมอ
- (6) หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของพนักงานผู้อื่น ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงานหรือภาพลักษณ์โดยรวมของบริษัทฯ

2.3 ข้อพึงประพฤดี ปฏิบัติต่อบุคคลภายนอก

- (1) ใช้กิริยา วาจา สุภาพเรียบร้อย ต่อบุคคลภายนอกที่มาติดต่อ หรือเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- (2) อำนวยความสะดวก และให้การต้อนรับผู้มาติดต่อด้วยความสุภาพ เรียบร้อย เต็มใจ และมีน้ำใจ
- (3) ชี้แจงนำเสนอข้อมูลที่ถูกต้องตามขอบเขตหน้าที่ของตน หากเรื่องใดที่ไม่สามารถชี้แจงได้ ให้แจ้งแก่ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป
- (4) ส่งเสริมความสัมพันธ์ และความเข้าใจอันดีต่อบุคคลภายนอกที่มาติดต่อหรือเกี่ยวข้อง ด้วยไมตรีจิต และความไม่เอารัดเอาเปรียบ

2.4 ข้อพึงประพฤดี ปฏิบัติต่อสังคม

- (1) ร่วมสร้างสรรค์ และพัฒนาสังคมให้เจริญก้าวหน้า เพื่อประโยชน์ของสาธารณชน
- (2) ส่งเสริมและปฏิบัติตามธรรมเนียม จารีตประเพณี ศีลธรรม วัฒนธรรมอันดีงาม ซึ่งวิญญูชนพึงปฏิบัติหรือโดยสามัญสำนึกของบุคคลทั่วไป
- (3) ให้ความร่วมมือในการทำประโยชน์แก่สังคม ตาม โอกาส และความพร้อม
- (4) ปฏิบัติตนตามที่ชอบที่ควร และเป็นแบบอย่างที่ดีในสังคม