



บริษัท นามยง เทอร์มินัล จำกัด (มหาชน)

จรรยาบรรณทางธุรกิจ
(Code of Conduct)

สารบัญ

	หน้า
1. วิสัยทัศน์	1
2. พันธกิจ	1
3. หลักการ	2
4. ความรับผิดชอบของบริษัทต่อสังคม	2
5. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น	2
6. ความรับผิดชอบต่อพนักงาน	3
7. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า	3
8. ความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้	4
9. ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	5

จรรยาบรรณทางธุรกิจ

วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์กลางการส่งออกรถยนต์ทุกประเภทของโลก

พันธกิจ

เพื่อให้บรรลุถึงวิสัยทัศน์ข้างต้น บริษัท ได้กำหนดเป้าหมายทางพันธกิจ ครอบคลุม 5 ประเด็นหลัก ดังนี้

1. พันธกิจด้านการตลาด

- 1.1. มีกลยุทธ์ด้านการตลาดที่ยืดหยุ่น สามารถตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าที่มีมาตรฐานระดับโลก เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงได้
- 1.2. เพิ่มส่วนแบ่งตลาดให้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
- 1.3. ขยายการให้บริการที่ครอบคลุมการดำเนินงานในธุรกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องมากขึ้น

2. พันธกิจต่อลูกค้า

- 2.1. ปรับปรุง และรักษามาตรฐานการดำเนินงาน ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ขนส่งและผู้ผลิตรายอื่นที่มีมาตรฐานระดับโลก เพื่อให้บริการจัดการส่งสินค้าไปสู่ปลายทางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- 2.2. สร้างความมั่นใจและความพึงพอใจแก่ลูกค้า ด้วยการรักษามาตรฐานความผิดพลาดในการส่งมอบเป็นศูนย์ (Zero Error) ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งนำเสนอบริการ ที่ประทับใจแก่ลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ

3. พันธกิจด้านการบริหาร

- 3.1. สร้างระบบการบริหารที่โปร่งใส มีธรรมาภิบาล สามารถตรวจสอบได้
- 3.2. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนา เพิ่มคุณค่าและมีความก้าวหน้าในอาชีพ มีความปลอดภัยในการทำงาน

4. พันธกิจด้านการพัฒนาเทคโนโลยี

พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีขั้นสูง เพื่อการบริหารจัดการและการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

5. พันธกิจด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม และไม่สร้างมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม

หลักการ

กำหนดแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักจรรยาบรรณ มีความซื่อสัตย์สุจริต เทียบธรรม มีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง โดยให้มีผู้บริหารและพนักงานที่มีความรู้ความสามารถต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ มีการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้บริษัทบรรลุพันธกิจขององค์กร

ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility)

บริษัทกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจในการดำเนินธุรกิจไว้เกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งเป็นยุทธศาสตร์หลักของบริษัท เพื่อให้บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ได้แก่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และเจ้าหนี้ ตลอดจนสิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชนใกล้เคียงที่ทรัพย์สินของบริษัทตั้งอยู่ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางและหลักในการทำงานและข้อควรปฏิบัติต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องไว้ดังต่อไปนี้

ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น (Responsibilities to Shareholders)

1. บริหารจัดการบริษัทให้เป็นสถาบันที่มีคุณภาพ ยึดมั่นในความถูกต้อง สร้างความเข้มแข็ง และความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนให้แก่ผู้ถือหุ้นระยะยาว
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถและความระมัดระวังเชิงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจพึงกระทำ ภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต เป็นธรรม ต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย และเพื่อผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องโดยรวม
4. จัดการดูแลไม่ให้ทรัพย์สินของบริษัทต้องสูญค่าหรือสูญเสียไปโดยไม่เกิดประโยชน์
5. รายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างถูกต้องสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
6. ไม่เปิดเผยสารสนเทศที่เป็นความลับของบริษัทต่อผู้อื่นโดยมิชอบ
7. ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะซึ่งก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท โดยมิได้แจ้งให้บริษัททราบ
8. เคารพสิทธิ และความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นต่างชาติ ให้ได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน

ความรับผิดชอบต่อพนักงาน (Responsibilities to Employees)

1. กำหนดโครงสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมสอดคล้องกับอัตราตลาด ตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบต่อน้ำที่การทำงาน และพฤติกรรม ผ่านกระบวนการประเมิน โดยให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา
2. ปรับปรุงและจัดหาสวัสดิการที่ดี และประโยชน์อื่นที่เหมาะสม เช่น การประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ สำหรับพนักงาน การทำประกันสุขภาพ การตรวจสุขภาพประจำปี การจัดให้มีวงเงินค่ารักษาพยาบาลให้กับบุคลากรของพนักงาน เป็นต้น
3. สร้างความเข้าใจในเป้าหมาย บทบาทและความรับผิดชอบ ให้โอกาสเจริญก้าวหน้าตามเหตุผล สร้างการยอมรับและรับรู้ในผลงานที่ทำ
4. การให้รางวัลและการลงโทษต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง และกระทำด้วยความสุจริต
5. การดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพอนามัย ทรัพย์สิน และเอื้อประโยชน์ในการทำงาน
6. มีระบบการทำงานที่ชัดเจนมีประสิทธิภาพ ให้โอกาสได้ใช้ความรู้ความสามารถ และสนับสนุนให้มีการเรียนรู้เพื่อพัฒนาความสามารถ ให้โอกาส และให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของพนักงาน
7. เผยแพร่ข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรมแก่พนักงาน เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานเข้าใจและปฏิบัติตามอย่างทั่วถึง
8. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับกฎหมายแรงงานและสวัสดิภาพของพนักงาน
9. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมและไม่ถูกต้อง ซึ่งมีผลกระทบต่อความก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพ และให้ความเคารพต่อสิทธิส่วนบุคคล

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า (Responsibilities to Customers)

1. กำหนดนโยบายการตั้งราคาที่ยุติธรรม และเหมาะสม
2. การพิจารณาเงื่อนไขทางการค้า การเจรจาทางธุรกิจ ไม่มีรายการใดเป็นพิเศษ โดยยึดหลักเสมือนกับการทำรายการกับบุคคลนอก (Arm's Length Basis) ทุกรายการ
3. จัดหาและปรับปรุงระบบการให้บริการที่เหมาะสม อำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ทั้งการตรวจสอบการให้ข้อมูล เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า
4. จัดทำสัญญาที่เป็นธรรมกับลูกค้า (ไม่ทำให้ลูกค้าเสียประโยชน์ หรือมีข้อเสียเปรียบในทางการค้า)
5. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ อย่างตรงไปตรงมา ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และไม่บิดเบือนความจริง

6. รักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้าเสมือนหนึ่งสารสนเทศของบริษัท และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง
7. ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้า

ความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้ (Responsibilities to Suppliers and Creditors)

1. เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม โดยกำหนดวิธีการจัดซื้อ ว่าจ้างทำของ และบริการ ที่เหมาะสม เน้นความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ได้แก่ วิธีการตกลงราคา วิธีการสอบราคา วิธีการประมูลงาน วิธีพิเศษ และมีการออกแบบสอบถามความเห็นต่อการเข้าร่วมประมูลงานเพื่อปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ ว่าจ้างทำของ และบริการ อยู่เสมอ
2. ไม่เจาะจงผลิตภัณฑ์ หรือพยายามเลือกสรรคุณลักษณะที่โน้มเอียงในทางผลิตภัณฑ์ใดผลิตภัณฑ์หนึ่งอย่างจงใจ นอกจากจะมีเหตุผลสนับสนุนความจำเป็นอย่างเพียงพอ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผลิตภัณฑ์ หรือคุณลักษณะเฉพาะของตัวผลิตภัณฑ์ จะต้องบอกกล่าวให้ผู้ค้าทราบ และหากจำเป็นต้องให้เสนอราคาใหม่ ผู้เสนอราคารายเดิมจะต้องได้รับโอกาสในการเสนอราคาอย่างเท่าเทียมกัน
3. ต้องเลือกสรรผู้ที่เสนอราคาที่ดีและสนใจต่อการเสนอราคาอย่างแท้จริง ไม่เชิญผู้เสนอราคาเพียงเพื่อให้ครบจำนวนตามระเบียบ และผู้เสนอราคาทุกรายต้องได้รับรายละเอียด ข้อมูล และเงื่อนไขอย่างเดียวกัน เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีมีการบอกกล่าวด้วยวาจาจะต้องมีการยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง
4. ผู้บริหารหรือพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ ว่าจ้างทำของ และบริการ ต้องเปิดเผยข้อมูล และ/หรือลักษณะความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของตนเอง คู่สมรส ญาติสนิท หรือความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งที่ส่งผลให้เกิดความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง และให้แสดงความรับผิดชอบโดยการ ไม่อยู่ร่วมในกระบวนการพิจารณาตัดสินใจขาด
5. ไม่เรียก ไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือรับเลี้ยง ยกเว้นในโอกาสอันควรตามธรรมเนียมปฏิบัติ และละเว้นการให้ความชอบพอพิเศษจนเป็นเหตุให้ผู้อื่นคิดว่าน่าจะเกิดความไม่ยุติธรรม โดยเฉพาะการทำให้ผู้ค้ารายอื่นเกิดความเข้าใจผิดและไม่ต้องการร่วมเสนอราคา และอาจนำไปบอกกล่าวจนทำให้เสียภาพพจน์
6. จัดทำสัญญาที่เป็นธรรม และปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้ กรณีที่คาดว่าจะไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบเจรจากับคู่ค้า/เจ้าหนี้โดยเร็ว เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
7. ละเว้นการกระทำใดๆ ที่ช่วยให้คู่ค้าไม่ต้องเสียภาษีที่พึงจะเสียให้กับรัฐ

8. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมา ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม (Responsibilities to Social and Environment)

1. บริษัทกำหนดนโยบายเกี่ยวกับสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อมที่ชัดเจน และมีแผนตรวจสอบสภาพสิ่งแวดล้อม ที่ทำการของบริษัททุกปี
2. เพื่อตอบแทนสังคม ชุมชน และปลูกฝังจิตสำนึกของรับผิดชอบต่อชุมชน และสังคมให้เกิดขึ้นใน หน่วยงานกำหนดให้พนักงาน ทำกิจกรรม ที่มีประโยชน์ต่อสังคม อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
3. ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดย หน่วยงานที่กำกับดูแล
4. การติดตามผลและรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ หลักบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ (Compliance and Receiving Complaints with Corporate Governance and Code of Conduct)