



## จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

### บริษัท ดีเฮ้าส์พัฒนา จำกัด (มหาชน)

เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทมีข้อพึงปฏิบัติที่ดีงาม และประพฤติตนอยู่ในแนวทางที่เหมาะสมต่อการประกอบธุรกิจอย่างมืออาชีพ ตลอดจนมีคุณธรรม ตระหนักในความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และผู้มีส่วนได้เสีย โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต และความโปร่งใสเป็นสำคัญ จึงกำหนดให้มีจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ดีเฮ้าส์พัฒนา จำกัด (มหาชน) ขึ้นไว้เป็นมาตรฐาน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

**บริษัทฯ ได้กำหนดจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจไว้เป็นมาตรฐาน ดังต่อไปนี้**

#### 1. ข้อพึงปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

- 1.1 บริษัทพึงดำเนินธุรกิจให้ถูกต้อง ยึดถือ และปฏิบัติตามกฎหมาย
- 1.2 บริษัทพึงดำเนินธุรกิจด้วยการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น
- 1.3 บริษัทพึงดำเนินธุรกิจที่ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี หรือไม่ให้เกิดความเสียหายต่อสังคม
- 1.4 บริษัทพึงรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน รวมถึงสนับสนุนให้ความช่วยเหลือกิจกรรมที่มีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 1.5 บริษัทพึงดำเนินธุรกิจและแข่งขันทางการตลาดอย่างเป็นธรรม
- 1.6 บริษัทพึงรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกรายด้วยความเป็นธรรม
- 1.7 บริษัทพึงเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างเพียงพอ ทันเวลา ถูกต้อง และโปร่งใส โดยสม่ำเสมอ
- 1.8 บริษัทพึงระมัดระวังไม่ให้ผู้มีส่วนได้เสียเกิดความสับสน และเข้าใจผิดในข้อเท็จจริงของสารสนเทศ

#### 2. ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทพึงมีแนวทางในการปฏิบัติตน เพื่อให้เป็นไปตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ กรรมการพึงรำลึกเสมอว่า การปฏิบัติหน้าที่ของตนมิใช่พันธะและความรับผิดชอบที่ต้องมีต่อ บริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเท่านั้น หากยังมีหน้าที่รับผิดชอบต่อลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่นด้วย การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของบุคคลทุกกลุ่มดังกล่าว จึงเป็นแนวปฏิบัติที่พึงปฏิบัติ โดยต้องมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตนตามแนวทางต่อไปนี้ ดังนี้

##### 2.1 ปฏิบัติหน้าที่อย่างมืออาชีพ

- 2.1.1 กรรมการทุกคนต้องตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 2.1.2 กรรมการพึงปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎบัตรของกรรมการ โดยตัดสินใจด้วยความระมัดระวัง เป็นกลาง และซื่อสัตย์สุจริต เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 2.1.3 กรรมการพึงกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความยั่งยืน
- 2.1.4 กรรมการพึงร่วมมือกันปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ

2.1.5 กรรมการพึงรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเป็นธรรม

## 2.2 ไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท

กรรมการทุกคนจะเปิดเผยส่วนได้เสียของตนที่อาจขัดแย้งกับบริษัท หลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้ง และปกป้องผลประโยชน์ของบริษัท ทั้งในเรื่องข้อมูลภายในและการใช้ข้อมูลหรือทรัพย์สินของบริษัทอย่างถูกต้อง

## 2.3 เป็นต้นแบบที่ดีแก่องค์กร

กรรมการทุกคนจะปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นผู้ดำเนินการปฏิบัติตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการต่างๆ ของบริษัท ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างสมดุล

## 3. ข้อพึงปฏิบัติของผู้บริหาร

ผู้บริหารควรดำเนินการตามทิศทางและเป้าหมายที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้ และปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้แทนขององค์กร โดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบต่อบริษัท คำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นด้วย ได้แก่ พนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ สิ่งแวดล้อม สังคมและชุมชน โดยผู้บริหารจะถือปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

- 3.1 ผู้บริหารพึงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ภายใต้กรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม ละเว้นพฤติกรรมที่เสื่อมเสีย และตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และพนักงาน
- 3.2 ผู้บริหารพึงบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- 3.3 ผู้บริหารพึงมีวิสัยทัศน์กว้างไกล บริหารงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ เอาใจใส่ เป็นตัวอย่างในการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อย่างมีจริยธรรม เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท
- 3.4 ผู้บริหารต้องแสดงความยึดมั่นต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณ โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับพนักงาน
- 3.5 ผู้บริหารไม่ใช่ตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนโดยไม่ชอบธรรม
- 3.6 ผู้บริหารพึงปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเป็นธรรม และไม่ใช้อำนาจในทางที่มิชอบ
- 3.7 ผู้บริหารพึงสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน โดยจัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม มีความจริงใจ เคารพในสิทธิและรับฟังการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน

## 4. ข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน

เพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ และเป็นการเสริมสร้างความสุขในการทำงาน พนักงานควรปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้ ดังนี้

#### 4.1 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อตนเอง

- 4.1.1 พนักงานพึงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและขั้นตอนการทำงานอย่างเคร่งครัด ภายใต้อุปสรรคศีลธรรมประเพณีอันดีงาม ละเว้นพฤติกรรมที่เสื่อมเสีย
- 4.1.2 พนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ด้วยความอดุสาหะ มุ่งมั่น ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อประโยชน์ของพนักงานและบริษัท
- 4.1.3 พนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้และความสามารถอย่างเต็มประสิทธิภาพ
- 4.1.4 พนักงานพึงมีทัศนคติที่ดีต่อบริษัท ให้ความเคารพ เชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัท

#### 4.2 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน

- 4.2.1 พนักงานพึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความเป็นมิตร มีอัธยาศัยไมตรีที่ดี มีความจริงใจเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกัน เพื่อส่งเสริมสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
- 4.2.2 พนักงานพึงมีความสมัคสมานสามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกันไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่น และบริษัทฯ
- 4.2.3 พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่น ทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย ทั้งต่อเพื่อนพนักงานและต่อบริษัทฯ

#### 4.3 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อบริษัท

- 4.3.1 พนักงานพึงมีความศรัทธา มีความเชื่อมั่น มีความจงรักภักดีต่อ และรักษาชื่อเสียงของบริษัท
- 4.3.2 พนักงานพึงรายงานเรื่องที่เป็นผลกระทบต่อการดำเนินงาน หรือชื่อเสียงของบริษัทให้ผู้บังคับบัญชารับทราบโดยไม่ชักช้า
- 4.3.3 พนักงานพึงรักษาความลับของบริษัท ไม่ควรเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร นวัตกรรม ทั้งทางวัตถุและทางความคิด อันจะมีผลกระทบให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท
- 4.3.4 พนักงานจะไม่ใช้ทรัพย์สิน และข้อมูลของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตน

#### 4.4 ข้อพึงหลีกเลี่ยงในการประพฤติปฏิบัติที่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท

- 4.4.1 พนักงานไม่พึงใช้ตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน
- 4.4.2 พนักงานไม่พึงใช้ทรัพย์สิน ข้อมูลของบริษัท และข้อมูลลูกค้าเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 4.4.3 พนักงานไม่พึงประกอบการ ดำเนินการ ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อมในธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือขัดผลประโยชน์กับบริษัท
- 4.4.4 พนักงานไม่พึงมีส่วนได้ส่วนเสียทางการเงินกับลูกค้า หรือคู่ค้า ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะที่เป็นเจ้าของกิจการ หุ้นส่วน ผู้ถือหุ้น กรรมการ เจ้าหนี้ ลูกหนี้ หรือที่ปรึกษา ซึ่งถ้ามีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าวต้องเปิดเผยให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- 4.4.5 พนักงานไม่พึงเรียกเก็บ หรือรับทรัพย์สินใดๆ จากลูกค้า และผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัท นอกเหนือจากค่าใช้จ่าย และค่าธรรมเนียมที่บริษัทเรียกเก็บ

#### 4.5 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อลูกค้า

4.5.1 พนักงานพึงให้บริการที่ดีต่อลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ มีความซื่อสัตย์ สุจริต และชี้แจงให้ลูกค้าทราบถึงสิทธิที่มีพึงได้ รวมทั้งมีหน้าที่รักษาสภาพประโยชน์ของลูกค้า

4.5.2 พนักงานพึงให้บริการที่รวดเร็ว ซื่อตรง ยุติธรรม พร้อมสร้างความประทับใจ ความเชื่อมั่น และความศรัทธา เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า

#### 4.6 ข้อพึงปฏิบัติต่อคู่ค้าและบุคคลภายนอก

4.6.1 พนักงานพึงปฏิบัติต่อคู่ค้าหรือบุคคลภายนอกด้วยการให้เกียรติ ซื่อสัตย์ สุจริต และเสมอภาค

4.6.2 พนักงานไม่พื้งนำความลับ หรือข้อมูลทางการค้าของคู่ค้าหรือบุคคลภายนอกไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่นหรือสาธารณะ และไม่กล่าวร้ายทับถมคู่ค้า

4.6.3 พนักงานไม่พื้งเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้าหรือบุคคลภายนอก

### 5. ข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับสถานะสิ่งแวดล้อม

5.1 มีสำนึกในความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การประหยัดทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน และเลือกรูปแบบการทำงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

5.2 ใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด

5.3 นำสิ่งของที่ใช้แล้วที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ กลับมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

5.4 อนุรักษ์และปรับปรุงรักษาอาคาร สถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักร และสิ่งแวดล้อมให้ดีขึ้น ให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย และถูกสุขลักษณะ

5.5 รักษาและปรับปรุงมาตรฐานทางด้านความปลอดภัย เพื่อขจัดอันตรายที่อาจเกิดขึ้น

6. **ข้อแนะนำเมื่อเกิดปัญหา** ข้อพึงประพฤติปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้ ไม่อาจครอบคลุมในทุกๆ เรื่องได้ พนักงานอาจจะเผชิญกับกรณีต่างๆ ที่ไม่คาดคิด เมื่อพนักงานไม่แน่ใจในความเหมาะสมที่จะประพฤติปฏิบัติ พนักงานควรปรึกษาหารือผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

7. **การติดตามดูแล** กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใด ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติขัดต่อหลักจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท จะต้องได้รับโทษตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี ตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจาจนถึงการเลิกจ้าง (อ้างอิงตามบทลงโทษของแผนกทรัพยากรบุคคล)

8. **การทบทวน** กำหนดให้มีการทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ ทุก 1 ปี หรือเมื่อมีเหตุจำเป็น

จรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ พิจารณาและอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท

ผศ.ดร.ธีรพรณ อิงการณ

ประธานคณะกรรมการบริษัท