

นโยบายการกำกับ ดูแลกิจการที่ดี

- หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- จรรยาบรรณของคณะกรรมการ
- จรรยาบรรณของผู้บริหาร
และพนักงาน
- นโยบายการดูแลสิ่งแวดล้อม
และสังคม

บริษัท ซีอีดียูเคชั่น จำกัด (มหาชน)

การกำกับดูแลกิจการ	2
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	4
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	6
หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	8
หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น	9
หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	11
หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	13
หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	14
หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	17
จรรยาบรรณ / จริยธรรมของคณะกรรมการบริษัทฯ	28
จรรยาบรรณ / จริยธรรมของผู้บริหารและพนักงาน	34
นโยบายการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคม	39
นโยบายความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน	41
นโยบายการเคารพในสิทธิมนุษยชน	43
นโยบายด้านการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา	46
นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	48
การสอบถามหรือแจ้งข้อมูลต่างๆ	59

หลักการ

เนื่องจากวัตถุประสงค์ของการก่อตั้ง และภารกิจของบริษัท ซีอีโอ ยูเคชั่น จำกัด (มหาชน) คือ “จะดำเนินธุรกิจที่เอื้ออำนวยต่อการศึกษาค้นคว้าความรู้ในสาขาที่จำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ (จะดำเนินธุรกิจที่จะทำให้ “คนไทยเก่งขึ้น”) โดยพัฒนาขึ้นเป็นธุรกิจที่ยั่งยืน มีการเติบโตต่อเนื่องที่สูงกว่าค่าเฉลี่ยของอุตสาหกรรม เป็นบริษัทตัวอย่างที่ดีที่สามารถสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และเป็นที่ยอมรับในวงกว้าง พนักงานมีความสุข และสามารถให้ผลตอบแทนการลงทุนที่น่าพึงพอใจในระยะยาว”

ดังนั้น บริษัทฯ จึงยึดมั่นกับหลักการบริหารที่มีบรรษัทภิบาลที่ดี มีจรรยาบรรณทางธุรกิจ มีความรับผิดชอบต่อสังคม และต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยนำเอาหลักการกำกับดูแลที่ดีมาใช้ตลอดทั้งองค์กร เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข ซึ่งจะเป็นการเสริมสร้างประสิทธิภาพ และการดำเนินงานที่ดี ซึ่งจะทำให้บริษัทฯ เติบโตอย่างยั่งยืนได้ในระยะยาว

ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- เพื่อส่งเสริมระบบบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส ชัดเจน ตรวจสอบได้ โดยจะช่วยให้บริษัทฯ มีความสามารถในการแข่งขัน และการอยู่ร่วมกันในธุรกิจแบบพึ่งพาอาศัยกัน
- เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุน หน่วยงานกำกับดูแล ผู้มีส่วนได้เสีย และก่อให้เกิดความเชื่อมโยงของกรอบความคิด ที่จะร่วมกันผลักดันให้เกิดผลประโยชน์ร่วมกันอย่างเท่าเทียมกัน
- เพื่อเป็นเครื่องมือที่ส่งเสริมให้สามารถบรรลุสู่เป้าหมายของบริษัทฯ ที่จะเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- **คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และ พนักงานทุกคน** มุ่งมั่นที่จะนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาใช้ในการดำเนินกิจการ และจัดโครงสร้างการบริหาร เพื่อให้ความเชื่อมโยงที่ดี ระหว่าง คณะกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย

- **ผู้ถือหุ้น** จะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน และมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ และมีช่องทางในการสื่อสารกับบริษัทฯ ได้อย่างชัดเจน

- **คณะกรรมการบริษัทฯ** จะจัดให้มีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยในการเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจน

- **คณะกรรมการบริษัทฯ** จะจัดให้มีการเปิดเผยสารสนเทศ ทั้งในเรื่องการเงิน และเรื่องที่มีใช้เรื่องการเงินอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส เพื่อให้ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างเพียงพอและเท่าเทียมกัน

- **คณะกรรมการบริษัทฯ** จะจัดให้มีหน่วยงานที่สามารถสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน หน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงการให้ข้อมูลสารสนเทศทั่วไปแก่ผู้สนใจ และผู้มีส่วนได้เสีย

• **คณะกรรมการบริษัท** จะส่งเสริมให้มีกระบวนการเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งกำหนดช่องทางการสื่อสารระหว่างกัน

• **คณะกรรมการบริษัท** อาจแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยอื่นเพื่อพิจารณากลับกรองงานเฉพาะเรื่องตามความเหมาะสม

• **คณะกรรมการบริษัท** มีบทบาทในการกำหนดวิสัยทัศน์และภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน รวมทั้ง ควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

• **คณะกรรมการบริษัท** มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมให้จัดทำจริยธรรมธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร และส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ปฏิบัติตามแนวจริยธรรมที่ดี

• **คณะกรรมการบริษัท** จะจัดให้มีการประเมินผลของตนเองเป็นรายปี เพื่อสร้างกรอบการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

• **คณะกรรมการบริษัท** จะจัดให้มีระบบคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งบริหาร โดยมีกระบวนการสรรหาที่โปร่งใส และเหมาะสม

นโยบาย แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมธุรกิจเป็นระเบียบบริษัท ซึ่งกรรมการ ฝ่ายบริหาร พนักงานทุกระดับต้องทำความเข้าใจและถือปฏิบัติ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการสื่อสารนโยบายบริษัท ภิบาลและจรรยาบรรณธุรกิจให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับทราบ โดยผ่าน ช่องทางการสื่อสารดังต่อไปนี้

- คู่มือพนักงาน
- คู่มือ “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี”
- การจัดประชุมใหญ่พนักงานประจำปี
- การประชุมวางแผนประจำปี
- ระบบอินทราเน็ตของบริษัท และเว็บไซต์นักลงทุนสัมพันธ์
- ผ่านทาง e-mail ของบริษัท
- บอร์ดประชาสัมพันธ์ของบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มุ่งหวังให้ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกระดับ ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หากพบว่ามีกรณีไม่ถือปฏิบัติตามนโยบายนี้ คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาบทลงโทษตามระเบียบข้อบังคับ บริษัท

นโยบาย แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมธุรกิจ ควรได้รับการปรับปรุงให้มีความเหมาะสมและทันสมัยในทุกๆ ปี คณะกรรมการบริษัท มีความมุ่งหวังให้พนักงานทุกระดับเสนอแนะหรือขอคำปรึกษาข้อสงสัยจากการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จากเลขานุการบริษัท แผนกตรวจสอบภายใน หรือ ผู้บังคับบัญชาได้ในทุกๆ ช่องทางการติดต่อ

แผนกตรวจสอบภายในและนักลงทุนสัมพันธ์ โทร. 0-2826-8000
ต่อ 8690-1 e-mail : internal_audit@se-ed.com, ir@se-ed.com

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัท มีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทฯ เป็นบริษัทตัวอย่างที่ดี สามารถสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม และเป็นที่ยอมรับในวงกว้าง พนักงานมีความสุข และสามารถให้ผลตอบแทนการลงทุนที่น่าพึงพอใจในระยะยาว คณะกรรมการบริษัท จึงเห็นสมควรกำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้ถือปฏิบัติซึ่งประกอบด้วยหลักการสำคัญดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อสังคมของคณะกรรมการบริษัท

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงสิทธิในความเป็นเจ้าของในการควบคุมบริษัท ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท ให้ทำหน้าที่แทนผู้ถือหุ้น และมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท คณะกรรมการบริษัท จึงส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน ตามสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ซึ่งได้แก่ การซื้อขาย หรือการโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ และผู้ถือหุ้นควรได้รับทราบกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม และข้อมูลที่เพียงพอ ต่อการพิจารณาในแต่ละวาระก่อนการประชุม รวมถึงมีโอกาสซักถามกรรมการทั้งในที่ประชุมและส่งคำถามล่วงหน้า นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ยังตระหนัก และให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1.1 คณะกรรมการบริษัท จะอำนวยความสะดวกในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันและจะไม่จำกัดสิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศของบริษัท

ในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง คณะกรรมการบริษัท จะมอบหมายให้เลขานุการบริษัท และ/หรือ หน่วยงานนักกลลงทุนสัมพันธ์อำนวยความสะดวกในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งสถานที่ประชุม สถานที่จอดรถ อุปกรณ์ในการลงทะเบียน ความสะดวก รวดเร็วของการลงทะเบียน อาหารว่าง อุปกรณ์สื่อสารภายในห้องประชุม หนังสือมอบฉันทะ ตามความเหมาะสม

หนังสือเชิญประชุมควรมีรายละเอียดวาระการประชุม พร้อมความเห็นของคณะกรรมการบริษัท รายละเอียดของเรื่องเพื่อพิจารณาเหตุผลความจำเป็น ผลกระทบทั้งด้านบวกและลบในแต่ละวาระ หนังสือมอบฉันทะ และรายชื่อของกรรมการอิสระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกที่จะมอบฉันทะให้เข้าประชุมแทนได้ รวมทั้งแผนที่แสดงสถานที่ประชุม และส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นที่เป็นคนไทย และผู้ถือหุ้นต่างชาติล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 21 วันก่อนการประชุม

เลขานุการบริษัทฯ และ/หรือ หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์จัดให้มีช่องทางเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมฉบับสมบูรณ์แก่ผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทฯล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 30 วัน

ฝ่ายจัดการประชุมควรเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 2 ชั่วโมง ก่อนเริ่มการประชุมทุกครั้ง ประธานกรรมการหรือประธานกรรมการมอบหมายผู้มีหน้าที่ชี้แจงวิธีการลงคะแนนและนับคะแนน โดยบริษัทฯ ควรแสดงขั้นตอนการนับคะแนน และแสดงสรุปผลคะแนนทุกขั้นตอนอย่างชัดเจนในห้องประชุม นอกจากนี้ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้บุคคลอื่นกรรมการอิสระ กรรมการผู้จัดการ หรือเลขานุการบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมแทน

ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งควรบันทึกประเด็นคำถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน และสรุปด้วยการลงมติและนับคะแนนเสียง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ พร้อมกันนั้นควรนำรายงานการประชุมขึ้นเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วัน รวมถึงจัดให้มีการบันทึกสื่อทั้งภาพและเสียงเพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์นักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ

1.2 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิที่จะซักถามประธานกรรมการ และประธานคณะกรรมการชุดย่อยในเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน โดยประธานกรรมการจะดำเนินการจัดสรรเวลาให้เหมาะสม และส่งเสริมให้มีการแสดงความเห็นและซักถามในที่ประชุม

ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน กรรมการผู้จัดการ รวมทั้งผู้บริหารระดับสูงด้านบัญชีการเงิน ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี ควรเข้าร่วมประชุมอย่างพร้อมเพียงกัน

1.3 คณะกรรมการบริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุม และเสนอรายชื่อบุคคลเข้าเป็นกรรมการ เป็นการล่วงหน้าได้

รายละเอียดการขอเพิ่มวาระการประชุม และเสนอรายชื่อบุคคลเข้าเป็นกรรมการเป็นการล่วงหน้าได้ ผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 5/2549 และผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 4/2549

1.4 ผู้ถือหุ้นจะได้รับสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนแยกตามวาระที่เสนอ และใช้แบบลงคะแนนที่เป็นลายลักษณ์อักษร ที่สามารถเก็บเป็นหลักฐานให้ตรวจสอบได้ รวมถึงการกำหนดให้กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

1.5 คณะกรรมการบริษัท ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม และไม่เพิ่มวาระในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัท ได้ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นส่วนน้อยและผู้ถือหุ้นต่างชาติโดยผู้ถือหุ้นทุกรายควรได้รับการคุ้มครองสิทธิจากการกระทำที่เอาเปรียบไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมของผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับต่างๆ คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดเป็นนโยบาย ดังนี้

2.1 คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้เลขาธิการบริษัท ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้น รับทราบผ่านทางช่องทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์นักลงทุนสัมพันธ์ ให้ผู้ถือหุ้น สามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมรายชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และส่งคำถามเป็นการล่วงหน้าได้

2.2 คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีบัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกวาระ โดยบริษัท ได้นำระบบบาร์โค้ดเข้ามาใช้ในการบันทึกและแสดงผลการลงคะแนน

2.3 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณาและแก้ไขปัญหาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นรวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกันเพื่อประโยชน์ของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

คณะกรรมการบริษัท อนุมัติให้ฝ่ายจัดการสามารถทำธุรกรรมทางการค้าซึ่งเป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป โดยในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องธุรกรรมนั้นจะต้องมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ทั้งนี้รายการระหว่างกันที่มีสาระสำคัญจะเปิดเผยรายละเอียด มูลค่ารายการ คู่สัญญา เหตุผล / ความจำเป็น ในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกันในการทำธุรกรรมที่มีขนาดเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อไตรมาส รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท รับทราบอย่างสม่ำเสมอทุกไตรมาส

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ในวาระใดที่กรรมการมีส่วนได้ส่วนเสีย ประธานกรรมการจะขอความร่วมมือให้กรรมการปฏิบัติตามนโยบายโดยขอให้กรรมการแจ้งต่อที่ประชุมเพื่อรับทราบ และงดออกเสียงหรือความเห็นใดๆ ในวาระนั้นๆ กรณีการเชิญกรรมการที่มีส่วนได้เสีย ออกนอกห้องประชุมในวาระนั้นๆ ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของประธานกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้คณะกรรมการทุกท่านแจ้งรายงาน “แบบรายงานประวัติและรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร” เมื่อได้รับการดำรงตำแหน่งในครั้งแรก หรือ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล และกำหนดให้มีการรายงานข้อมูลดังกล่าวทุกๆ สัปดาห์

2.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารของบริษัท (ซึ่งได้รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และแจ้งให้เลขานุการบริษัททราบเพื่อแจ้งให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบต่อไป และกำหนดไม่ให้นำเอกสารหรือข้อมูลของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำออกนอกบริษัท ก่อนได้รับอนุญาต รวมทั้งห้ามนำข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่รับทราบเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้อง และห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่ข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน เป็นการกระทำความผิดวินัยของบริษัท หากผู้บริหาร หรือพนักงานที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลภายในที่สำคัญ คนใดกระทำความผิดวินัยจะได้รับโทษตั้งแต่การตักเตือน การตัดค่าจ้าง การพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง จนถึงการใช้กฎหมาย

หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงานและผู้บริหารของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ คู่ค้า คู่แข่ง นักเขียน ผู้แปล เจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

3.1 คณะกรรมการบริษัท จะส่งเสริมให้มีกระบวนการเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างบริษัท กับผู้มีส่วนได้เสีย และจัดให้มีการจัดทำคู่มือพนักงานว่าด้วยจรรยาบรรณ / จริยธรรมทางธุรกิจ และประกาศให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านได้รับทราบแนวปฏิบัติ / กฎระเบียบในการดำเนินธุรกิจขององค์กรอย่างเคร่งครัด

3.2 คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีนโยบายในการดูแลและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ผ่านรายงานสมดุลอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ เนื่องจากเรื่องของความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ถือเป็นภารกิจหลักขององค์กร และการร่วมมือระหว่าง บริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียเป็นส่วนสำคัญในการช่วยส่งเสริมให้บริษัทฯ สามารถเจริญเติบโตได้อย่างยั่งยืน

3.3 คณะกรรมการบริษัท ได้มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติงานต่างๆ ที่คำนึงถึงการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่สะท้อนแนวคิดของความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม โดยได้ให้การกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- นโยบายความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน
- นโยบายการเคารพในสิทธิมนุษยชน
- นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- นโยบายการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา/ลิขสิทธิ์
- นโยบายการกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงาน
- นโยบายการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน
- นโยบายการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย อาทิ ลูกค้า คู่แข่ง คู่ค้า เจ้าหนี้ สังคม และสิ่งแวดล้อม

3.4 คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย การล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ พฤติกรรมหรือเหตุการณ์ใดๆ ที่อาจเป็นการขัดต่อหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือจรรยาบรรณธุรกิจ การรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้องหรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง โดยสามารถร้องเรียนได้ที่กรรมการอิสระ บริษัท ซีอีอูเคชั่น จำกัด (มหาชน) 1858/87-90 ชั้น 19 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260 หรือผ่านทางอีเมล

id@se-ed.com โดยกรรมการอิสระจะเก็บข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสไว้เป็นความลับ
ทั้งนี้ ข้อมูลการร้องเรียนต่างๆ กรรมการอิสระ จะรายงานต่อประธานกรรมการ
และคณะกรรมการบริษัท โดยตรง

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับบริษัทฯ
อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ตามข้อกำหนด
ของหน่วยงานกำกับต่างๆ คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดเป็นนโยบาย ดังนี้

4.1 คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทและหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูล
สำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงิน
อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย
มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ได้รับข้อมูลได้
อย่างเท่าเทียมกัน ตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับต่างๆ

4.2 คณะกรรมการบริษัท ได้จัดตั้งหน่วยงานประชาสัมพันธ์ ที่ทำ
หน้าที่สื่อสารกับผู้ลงทุนและบุคคลภายนอก ผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน่วยงาน
นักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่เป็นสื่อกลาง การสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วน
ได้เสีย นักลงทุน นักวิเคราะห์

4.3 คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมให้มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ
ด้วยความถูกต้อง ชัดเจน เชื่อถือได้ ทันเวลา และเปิดเผยโดยสม่ำเสมอ
ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษโดยผ่านช่องทางการสื่อสารทั้งตลาดหลักทรัพย์
และเว็บไซต์นักลงทุนสัมพันธ์

4.4 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รายงานนโยบายการกำกับดูแล
กิจการ และนโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคมผ่านรายงานประจำปี
และเว็บไซต์

4.5 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน แสดงไว้คู่กับรายงานผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี นอกจากนั้นยังจะเปิดเผยคำตอบแทนแก่กรรมการ กรรมการชุดย่อย เป็นรายบุคคล และคำตอบแทนผู้บริหารเป็นรายคณะ

4.6 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ และกรรมการชุดย่อย

4.7 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ความรับผิดชอบให้มีการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุน และรายงานการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบบัญชี พร้อมทั้งรายงานประจำปี และรายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

4.8 คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ ดำเนินการ ตรวจสอบและดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยจัดให้มีการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น พร้อมทั้งดำเนินการให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

4.9 คณะกรรมการตรวจสอบที่ทำหน้าที่ดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยง จะต้องทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ

4.10 คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารของบริษัท (ซึ่งได้รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ และแจ้งให้เลขานุการบริษัท ทราบเพื่อแจ้งให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบต่อไป

4.11 คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ โดยกำหนดให้มีการรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นประจำทุกปี

4.12 คณะกรรมการบริษัท กำหนดและเปิดเผยไว้ถึงนโยบายที่ว่าการด้วยการทำรายการระหว่างกันที่สำคัญ โดยกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้ฝ่ายจัดการสามารถทำธุรกรรมทางการค้าซึ่งเป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป โดยในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของธุรกรรมนั้นจะต้องมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไป ในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ทั้งนี้รายการระหว่างกันที่มีสาระสำคัญจะเปิดเผยรายละเอียด มูลค่ารายการ คู่สัญญา เหตุผล / ความจำเป็น ในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกันในการทำธุรกรรมที่มีขนาดเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อไตรมาส รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท รับทราบอย่างสม่ำเสมอทุกไตรมาส

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

บริษัท ได้ให้ความสำคัญกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการในการชี้แนะทิศทางการดำเนินงานของบริษัท โดยกำหนดเป็นหลักเกณฑ์และนโยบาย ดังนี้

5.1 องค์ประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท และการแต่งตั้ง

- คณะกรรมการบริษัท จะมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 12 คน
- คณะกรรมการบริษัท จะมีกรรมการที่เป็นอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ โดยมีไม่น้อยกว่า 3 คน

- คณะกรรมการบริษัทฯ จะประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านสาขาต่างๆ อย่างหลากหลาย เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้อง
- กรรมการบริษัทฯ ต้องผ่านการสรรหาและคัดเลือกจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนของบริษัทฯ โดยกระบวนการสรรหากรรมการนั้น จะพิจารณาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ส่วนหนึ่ง และจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งนี้ความหลากหลายไม่ได้จำกัดเฉพาะเรื่องเพศเท่านั้น แต่ยังรวมถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์การทำงาน มีภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์ ทั้งนี้จะคำนึงถึงทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ ด้วยการกำหนดคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ควบคู่ภายใต้กระบวนการสรรหาที่โปร่งใส
- คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีเลขานุการบริษัทฯ ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ ควรทราบ และปฏิบัติหน้าที่ดูแลกิจกรรมของกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริษัทฯ

5.2 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ

- คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการพิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และให้ความสำคัญกับการกำหนดแนวนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน อีกทั้งในเรื่อง

ของการพิจารณาบททวนและอนุมัติ วิสัยทัศน์ และภารกิจของบริษัทฯ อย่างเป็นประจำทุกปี

- คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิ่งแวดล้อม และสังคม และจริยธรรมธุรกิจ เป็นลายลักษณ์อักษร และให้พิจารณาบททวนนโยบายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่จัดให้มีการบันทึกบัญชีการรายงานทางการเงิน การสอบบัญชี ที่น่าเชื่อถือ
- คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่ดี
- คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่พิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงอย่างครอบคลุม
- คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

5.3 การจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเฉพาะเรื่อง

คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงาน อย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ จึงพิจารณาตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง ดังต่อไปนี้

- คณะกรรมการตรวจสอบ โดยแต่งตั้งจากกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องมีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ และต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ

ตามนियามกรรมการอิสระที่กำหนดสำหรับบริษัทโดยเฉพาะ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ ระบบการควบคุมภายใน ระบบรายงานทางการเงิน การกำกับดูแลกิจการและการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน โดยแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 3 ท่าน

5.4 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัทฯ

- ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน คณะกรรมการบริษัทฯ จึงควรจัดให้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการออกจากกันอย่างชัดเจน
- คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดคุณสมบัติความเป็นอิสระ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานกำกับดูแลอื่น เพื่อให้กรรมการอิสระสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และ ผู้มีส่วนได้เสีย ได้อย่างเป็นอิสระ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณากำหนดนิยาม “กรรมการอิสระ” ซึ่งเข้มกว่ากรอบขั้นต่ำของนियามกรรมการอิสระ ที่ประกาศโดยสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังต่อไปนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัท

ใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณ์อย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลหรืออาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

10. ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะดังกล่าวแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยในลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

5.5 การประชุมคณะกรรมการบริษัท และการได้รับเอกสารข้อมูลต่างๆ

- คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีการกำหนดตารางการประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ ล่วงหน้าเป็นรายปี และให้เลขานุการบริษัทฯ แจ้งให้กรรมการแต่ละคนรับทราบกำหนดการดังกล่าว
- คณะกรรมการบริษัทฯ ควรได้รับข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการประชุมเป็นการล่วงหน้า โดยเป็นข้อมูลที่ถูกต้องทันเวลา

เลขานุการบริษัทฯ มีหน้าที่จัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการ บริษัทฯ ได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม

- ประธานกรรมการ เป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการจัดวาระการประชุมโดยการปรึกษากับกรรมการผู้จัดการ และกรรมการแต่ละท่านมีความเป็นอิสระที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้เลขานุการ บริษัท มีหน้าที่รวบรวมการเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมจากกรรมการแต่ละท่าน

- ประธานกรรมการ ควรจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอให้กับผู้บริหารในการนำเสนอข้อมูล เพื่อคณะกรรมการบริษัทสามารถหารือในประเด็นที่สำคัญ
- คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้ฝ่ายจัดการมีการจัดทำและรายงานผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบเป็นประจำทุกเดือน
- คณะกรรมการบริษัท ที่มีได้เป็นผู้บริหาร สามารถประชุมกันเองได้โดยไม่มีฝ่ายจัดการอยู่ด้วยเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ และแจ้งให้กรรมการผู้จัดการได้รับทราบ
- บริษัท ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัท จะลงมติในที่ประชุม คณะกรรมการว่าต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ รวมถึงกรณีหากกรรมการมีความจำเป็นจนไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ อาจใช้ช่องทางการประชุมทางไกล โดยให้ถือเสมือนหนึ่งอยู่ร่วมประชุม
- กรรมการที่มีส่วนได้เสียในแต่ละวาระการประชุม ควรจะต้องงดออกเสียง หรือดให้ความเห็นในวาระนั้นๆ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ในวาระใดที่กรรมการมีส่วนได้ส่วนเสีย ประธานกรรมการจะขอความ

ร่วมมือให้กรรมการปฏิบัติตามนโยบาย โดยขอให้กรรมการ
แจ้งต่อที่ประชุมเพื่อรับทราบ และงดออกเสียงหรือความ
เห็นใดๆ ในวาระนั้นๆ กรณีการเชิญกรรมการที่มีส่วนได้เสีย
ออกนอกห้องประชุม ในวาระนั้นๆ ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของ
ประธานกรรมการ

- คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการบันทึกการประชุมคณะกรรมการ
บริษัท ทั้งรายละเอียด ข้อมูล และความเห็นของคณะ
กรรมการบริษัท เพื่อใช้ในการอ้างอิง

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้เลขานุการบริษัท
มีหน้าที่บันทึกการประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ครบถ้วน
ถูกต้อง และทันเวลา เพื่อให้กรรมการใช้ในการอ้างอิง

5.6 คำตอบแทนกรรมการ

- คำตอบแทนกรรมการ คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน พิจารณาผล
ตอบแทนสำหรับกรรมการ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม และ
ความรับผิดชอบของกรรมการ สภาพแวดล้อม สภาวะเศรษฐกิจ
และสอดคล้องเปรียบเทียบได้กับบริษัทในธุรกิจอุตสาหกรรม
เดียวกัน นอกจากนี้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผล
ตอบแทนได้นำเสนอนโยบายการกำหนดคำตอบแทน และหลัก
เกณฑ์การให้คำตอบแทนสำหรับกรรมการแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้
ที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น พิจารณาและอนุมัติคำตอบแทน
กรรมการเป็นประจำทุกปี
- คำตอบแทนผู้บริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผล
ตอบแทนจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ
ผู้จัดการ เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณากำหนดคำตอบแทน
ของกรรมการผู้จัดการ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งผลการ
ประเมินกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา

ผลตอบแทน จะเสนอให้คณะกรรมการได้พิจารณารับทราบ และเห็นชอบอีกครั้งหนึ่ง

- คำตอบแทนผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนจะกำหนดหลักเกณฑ์ และโครงสร้าง คำตอบแทนผู้บริหาร ซึ่งพิจารณาเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด ทั้งยังสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการบริหารงานของ ผู้บริหารแต่ละท่าน โดยกรรมการผู้จัดการจะเป็นผู้พิจารณา ความเหมาะสมในการกำหนดคำตอบแทนรายบุคคล และการปรับอัตราเงินเดือนประจำปีของผู้บริหารระดับสูง พร้อม ทั้งรายงานคำตอบแทนที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาผลตอบแทน และคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับ ทราบอีกครั้ง

5.7 การประเมินผลของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการ

- คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของตนเองเป็นรายบุคคล ทั้งคณะ และคณะกรรมการชุด ย่อย เป็นประจำทุกปี เพื่อให้กรรมการร่วมกันพิจารณาผล งานและปัญหาเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป ทั้งนี้ การประเมิน ผลการปฏิบัติงาน จะใช้แนวทางตามการประเมินที่เสนอแนะโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และดำเนินการ ปรับปรุงเพิ่มเติม เพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของ บริษัท โดยผลการประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการนั้น ฝ่ายจัดการจะสรุปผลให้คณะกรรมการบริษัท ได้รับทราบ และเผยแพร่ผลสรุปในรายงานประจำปีของบริษัท
- คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลงานของ กรรมการผู้จัดการ เป็นประจำทุกปี เพื่อเปรียบเทียบกับผล

การดำเนินงานโดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะทำการประเมินในแบบประเมินผล และคณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้ประธานกรรมการเป็นผู้แจ้งผลการประเมินต่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการบริษัทฯ

5.8 การดำรงตำแหน่งของกรรมการ

- คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 ปี
- คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดนโยบายการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อน
- คณะกรรมการบริษัทฯ ไม่ได้กำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

เนื่องจาก คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาแล้ว เชื่อว่าความเชี่ยวชาญในธุรกิจหนังสือ และเรื่องต่างๆ ไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนวาระการดำรงตำแหน่ง หากแต่กรรมการบริษัทฯ ยังคงมีความสามารถและการอุทิศ เวลาให้กับบริษัทฯ ได้อย่างเต็มความสามารถที่จะกำหนดนโยบายกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ และการให้คำปรึกษาในการดำเนินธุรกิจต่างๆ โดยการตัดสินใจในการคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ เพื่อสิทธิของผู้ถือหุ้นที่จะคัดเลือกบุคคลเข้าทำหน้าที่แทนตน

5.9 แผนการสืบทอดตำแหน่ง

- คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้กรรมการผู้จัดการและฝ่ายบริหาร จัดทำแผนในการทดแทนตำแหน่งงาน (Succession Plan) ในระดับบริหาร และตำแหน่งงานในสายงานหลัก

- คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการผู้จัดการ รายงาน เพื่อทราบเป็นประจำถึงแผนการพัฒนาศักยภาพและสืบทอดงาน เพื่อเตรียมความพร้อมที่ต่อเนื่องถึงผู้สืบทอดงานในกรณี ที่ตนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- คณะกรรมการบริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า มีระบบ การคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบงานตามความ เหมาะสม

5.10 การพัฒนาระบบการและผู้บริหาร

- คณะกรรมการบริษัทฯ จะส่งเสริมและอำนวยความสะดวก ให้กรรมการเข้าอบรมหลักสูตรหรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนา ที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- คณะกรรมการบริษัทฯ จะได้รับการพัฒนาความรู้จากหน่วยงาน กากับดูแลอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง

คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้ เลขานุการ บริษัทฯ ประสานงานกับกรรมการเพื่อแจ้งหลักสูตรการฝึกอบรมต่างๆ

5.11 การปฏิรูประบบการและผู้บริหารใหม่

- คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทฯ สรุปข้อมูลใหม่ๆ ให้กรรมการใหม่ได้รับทราบผ่านทางคู่มือ กรรมการบริษัทฯ
- คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการใหม่ได้เข้าเยี่ยมชมกิจการ เพื่อให้เข้าใจการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้ดียิ่งขึ้น

จรรยาบรรณ /จริยธรรมของ คณะกรรมการบริษัทฯ

- จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
- จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติต่อข้อมูลและสารสนเทศ
- จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อภาครัฐ
- จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้า
- จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่ค้า คู่แข่งทางการค้า และเจ้าหนี้การค้า
- จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน
- จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

1. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ จะถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้
อย่างเคร่งครัด

1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตรงไปตรงมา โดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมายและระเบียบของบริษัทฯ โดยยึดถือจรรยาบรรณนี้ ในการกระทำในทุกกิจกรรม การตัดสินใจ และการทำธุรกรรมต่างๆ เราจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์เป็นที่ตั้งมั่น

1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยทักษะ คุณวุฒิ และความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างเชี่ยวชาญ ตามหลักวิชาชีพที่ได้พึงปฏิบัติกันอย่างสม่ำเสมอ

1.3 ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลภายในใดๆ ที่ยังมีได้เปิดเผยแก่สาธารณะ

1.4 มุ่งมั่นที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้องครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน และระมัดระวัง ไม่ให้ผู้ถือหุ้นเกิดความสำคัญผิดหรือสับสนในข้อมูลสารสนเทศ

2. จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติต่อข้อมูลและสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทฯ จะถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้
อย่างเคร่งครัด

2.1 ตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และ รายการที่เกี่ยวข้องกันในการทำธุรกรรมที่มีขนาดเกินกว่า 2 ล้านบาท ทุกไตรมาส

2.2 มุ่งมั่นที่จะรักษาความลับของบริษัทฯ ไม่นำข้อมูลไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว หรือเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก

2.3 ไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่ข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน

3. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อภาครัฐ

คณะกรรมการบริษัทฯ จะถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้
อย่างเคร่งครัด

3.1 ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานกำกับดูแล อย่างเคร่งครัด

4. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้า

คณะกรรมการบริษัทฯ จะถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้
อย่างเคร่งครัด

4.1 รับประกันหนังสือที่ผลิตโดยบริษัทฯ หากพบข้อบกพร่องสามารถ
เปลี่ยนคืนได้เสมอ

4.2 มุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจในสินค้า ที่เหมาะสมกับราคาอย่าง
สูงสุด

4.3 มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติต่อข้อมูลและสารสนเทศของลูกค้า ด้วยการ
ปกป้องรักษาความลับ และรักษาความไว้วางใจ เสมือนหนึ่งการปฏิบัติต่อข้อมูล
และสารสนเทศของตนเอง

4.4 จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียน เกี่ยวกับสินค้าและ
บริการผ่านทางอีเมล id@se-ed.com และ comment@se-ed.com เพื่อให้สามารถ
ตอบสนองได้อย่างรวดเร็ว

4.5 มุ่งมั่นที่จะนำเสนอข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่าง
ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์

4.6 ไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า

5. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่ค้า คู่แข่ง ทางการค้า และเจ้าหน้าที่การค้า

5.1 ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า

5.1.1 ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่
บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อ
ทั้งสองฝ่าย

- 5.1.2 การกำหนดนโยบายทางการตลาดของบริษัทฯ จะคำนึงในวิถีทางที่จะทำให้ธุรกิจหนังสือในภาพรวมอยู่รวมกันได้และเติบโตไปด้วยกันเสมอ
- 5.1.3 ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
- 5.1.4 มุ่งมั่นที่จะรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องของคุณภาพสินค้าที่เหมาะสมกับมูลค่าสินค้า และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

5.2 ความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

- 5.2.1 ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- 5.2.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- 5.2.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

5.3 ความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่การค้า

- 5.3.1 ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่การค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- 5.3.2 ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล

6. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน

คณะกรรมการบริษัทฯ จะถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้
อย่างเคร่งครัด

6.1 มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติต่อข้อมูลและสารสนเทศของลูกค้า คู่ค้า พนักงาน กรรมการ ผู้ถือหุ้น ด้วยการปกป้องรักษาความลับ และรักษาความไว้วางใจ
เสมือนหนึ่งการปฏิบัติต่อข้อมูลและสารสนเทศของตนเอง

6.2 ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลภายในใดๆ ที่ยังมีได้เปิดเผยแก่สาธารณะ

6.3 พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ซื่อตรง โปร่งใส

6.4 มุ่งมั่นที่จะสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์
ที่สอดคล้องต่อความต้องการและความเชี่ยวชาญพิเศษ เพื่อมาร่วมงานกับเรา
ตลอดจนเราให้ความสำคัญต่อการจูงใจ และสนับสนุนการเลื่อนตำแหน่งและ
การให้ผลตอบแทน เนื่องจากเราเล็งเห็นว่าบุคลากรคือทรัพยากรที่มีคุณค่า
ที่สำคัญ

6.5 มีจุดมุ่งหมายเดียวกันที่จะร่วมกันผลักดันให้บริษัทประสบความสำเร็จ
ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และเราจะร่วมกันดูแลทรัพยากรต่างๆ ของบริษัท
เสมือนเป็นของตนเอง

6.6 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้ปลอดภัย

6.7 ดำเนินการให้พนักงานทุกระดับเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณของ
พนักงาน รวมทั้งบทบาทหน้าที่ซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้ เพื่อให้พนักงาน
ปฏิบัติตามกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึง

6.8 รับฟังข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่าง
เท่าเทียมกัน

7. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทฯ จะถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้
อย่างเคร่งครัด

- 7.1 มุ่งมั่นที่จะพัฒนาความรู้สู่เยาวชน และประชาชนทั่วไป
- 7.2 ปฏิบัติงานที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
ให้เกิดขึ้นกับพนักงานทุกระดับ
- 7.3 ส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

จรรยาบรรณ /จริยธรรมของผู้บริหาร และพนักงาน

- จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
- จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อภาครัฐ
- จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้า
- จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่ค้า คู่แข่งทางการค้า และ
เจ้าหน้าที่การค้า
- จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน
- จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

1. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

ผู้บริหารและพนักงาน จะถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตรงไปตรงมา โดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมายและระเบียบของบริษัทฯ โดยยึดถือจรรยาบรรณนี้ ในการกระทำในทุกกิจกรรม การตัดสินใจ และการทำธุรกรรมต่างๆ เราจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์เป็นที่ตั้งมั่น

1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยทักษะ คุณวุฒิ และความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างเชี่ยวชาญ ตามหลักวิชาชีพที่ได้พึงปฏิบัติกันอย่างสม่ำเสมอ

1.3 ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลภายในใดๆ ที่ยังมีได้เปิดเผยแก่สาธารณะ

1.4 มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติต่อข้อมูลและสารสนเทศของผู้ถือหุ้น ด้วยการปกป้องรักษาความลับ และรักษาความไว้วางใจ เสมือนหนึ่งการปฏิบัติต่อข้อมูลและสารสนเทศของตนเอง

1.5 มุ่งมั่นที่จะให้สิทธิประโยชน์และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

2. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อภาครัฐ

ผู้บริหารและพนักงาน จะถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

2.1 ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานกำกับดูแล อย่างเคร่งครัด

3. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้า

ผู้บริหารและพนักงาน จะถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

3.1 รับประกันหนังสือที่ผลิตโดยบริษัท หากพบข้อบกพร่องสามารถเปลี่ยนคืนได้เสมอ

3.2 มุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจในสินค้า ที่เหมาะสมกับราคาอย่างสูงสุด

3.3 มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติต่อข้อมูลและสารสนเทศของลูกค้า ด้วยการปกป้องรักษาความลับ และรักษาความไว้วางใจ เสมือนหนึ่งการปฏิบัติต่อข้อมูลและสารสนเทศของตนเอง

3.4 จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียน เกี่ยวกับสินค้าและบริการ เพื่อให้สามารถตอบสนองด้วยความรวดเร็ว

3.5 มุ่งมั่นที่จะนำเสนอข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์

3.6 มุ่งมั่นที่จะให้บริการต่อลูกค้าทุกระดับอย่างเท่าเทียมกัน

4. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้า คู่แข่งทาง การค้า และเจ้าหน้าที่การค้า

4.1 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

4.1.1 ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

4.1.2 ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล

4.2 ความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

4.2.1 ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี

4.2.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือ ไม่เหมาะสม

4.2.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

4.3 ความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่การค้า

4.3.1 ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่การค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

4.3.2 ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล

5. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน

ผู้บริหารและพนักงาน จะถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

5.1 ปฏิบัติงานและติดต่อสื่อสารบนพื้นฐานของความไว้วางใจซึ่งกันและกัน โดยเชื่อมั่นว่าทุกฝ่ายจะทุ่มเทความสามารถอย่างเต็มที่และทำหน้าที่อย่างดีที่สุด

5.2 มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติต่อข้อมูลและสารสนเทศของลูกค้า คู่ค้า พนักงาน กรรมการ ผู้ถือหุ้น ด้วยการปกป้องรักษาความลับ และรักษาความไว้วางใจเสมือนหนึ่งการปฏิบัติต่อข้อมูลและสารสนเทศของตนเอง

5.3 ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลภายในใดๆ ที่ยังมีได้เปิดเผยแก่สาธารณะ

5.4 พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ซื่อตรง โปร่งใส

5.5 มุ่งมั่นที่จะสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่สอดคล้องต่อความต้องการและความเชี่ยวชาญพิเศษ เพื่อมาร่วมงานกับบริษัท ตลอดจนให้ความสำคัญต่อการจูงใจ และสนับสนุนการเลื่อนตำแหน่ง และการให้ผลตอบแทน เนื่องจากบริษัท เล็งเห็นว่าบุคลากรคือทรัพยากรที่มีคุณค่าที่สำคัญ

5.6 มีจุดมุ่งหมายเดียวกันที่จะร่วมกันผลักดันให้บริษัท ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และจะร่วมกันดูแลทรัพยากรต่างๆ ของบริษัท เสมือนเป็นของตนเอง

5.7 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้ปลอดภัย

5.8 เคารพในสิทธิของพนักงานอื่น

5.9 ไม่เรียกร้องของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด

5.10 กำหนดให้การให้ หรือการรับของขวัญ หรือของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด การเลี้ยง หรือการรับเลี้ยง กระทำได้ในวิสัยที่สมเหตุสมผล แต่ต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของบริษัทฯ รวมถึงไม่ให้ หรือรับสินบนต่างๆ

5.11 รับฟังข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมกัน

5.12 ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท อย่างเคร่งครัด

6. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ผู้บริหารและพนักงาน จะถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

6.1 มุ่งมั่นที่จะพัฒนาความรู้สู่เยาวชน และประชาชนทั่วไป

6.2 ปฏิบัติงานนี้เรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นกับพนักงานทุกระดับ

6.3 ส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

นโยบายการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคม

บริษัท ซีอีดูเคชั่น จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดพันธกิจ เอาไว้คือ **“เรามุ่งมั่นที่จะทำให้คนไทยเก่งขึ้น”** โดยคำว่า **“เก่ง”** นั้น บริษัทได้นิยามความหมายของคำว่า **“เก่ง”** ไว้คือ ความสามารถในการคิดริเริ่ม แสดงออก ลงมือปฏิบัติเพื่อให้สังคม ประเทศชาติเกิดการพัฒนาอย่างมีจริยธรรมอันดี ดังนั้น กิจกรรมเพื่อสังคมในภาพรวมนั้นจะต้องส่งเสริมให้สังคมไทยเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้

คณะกรรมการบริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคมดังต่อไปนี้ โดยกำหนดให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

- มุ่งมั่นที่จะทำให้คนไทยเก่งขึ้น
- มุ่งมั่นที่จะเป็นบริษัทตัวอย่างที่ดี
- มุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ ในส่วนที่กำหนดให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา และสนับสนุนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะผลิตสื่อต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของคนไทย ไม่ว่าจะเป็นหนังสือ นิตยสาร และทั้งสื่อที่ไม่ใช่หนังสือ

- ให้ความสำคัญกับทรัพย์สินทางปัญญา โดยบริษัท จะไม่ผลิตสินค้า
จำหน่าย หรือสนับสนุนผลิตภัณฑ์ที่ผิดลิขสิทธิ์ โดยเด็ดขาด

- มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม สอดคล้องกับ พ.ร.บ.
คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 พร้อมกันนี้บริษัท ยังพยายามผลักดันให้พนักงาน
มีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาองค์กร

- ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองเด็ก โดยหนังสือ และสื่อต่างๆ ที่บริษัท
ผลิต หรือนำมาจำหน่ายในร้านหนังสือซีเอ็ดบุ๊คเซ็นเตอร์จะได้รับการตรวจสอบ
คัดกรอง เพื่อให้เป็นสื่อสีขาวสำหรับเด็ก และเยาวชน จึงทำให้ พ่อแม่ ผู้ปกครอง
มั่นใจได้ว่า หากนำบุตรหลานเข้ามาเยี่ยมชม หรือเลือกซื้อสินค้าในร้านหนังสือ
ซีเอ็ดบุ๊คเซ็นเตอร์ เด็กๆ จะได้รับการป้องกันไม่ให้พบกับสื่อลามกอนาจาร หรือ
เป็นภัยต่อเด็ก และเยาวชน

- ยึดมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมาย และไม่คุกคามสังคม และชุมชนอย่าง
จริงจัง โดยกิจกรรมทางธุรกิจทุกๆ อย่าง

นโยบายความปลอดภัย และสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน

บริษัท ซีอีดียูเคชั่น จำกัด (มหาชน) จะดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความปลอดภัย และสุขอนามัยของพนักงานเป็นสำคัญ เพราะพนักงานทุกคน คือทรัพยากรที่มีค่ายิ่ง ตลอดจนเป็นกลไกสำคัญในการที่จะทำให้บริษัท สามารถเติบโตและมีความสามารถในการแข่งขันได้อย่างยั่งยืน ด้วยเหตุนี้บริษัท จึงเห็นสมควรให้มีการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยในสถานที่ทำงาน โดยกำหนดเป็นนโยบายไว้ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ จะถือว่าความปลอดภัยในการทำงาน เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน ทุกระดับที่จะต้องร่วมมือกันปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยทั้งแก่ตนเอง และผู้อื่นทั่วทั้งองค์กร
2. บริษัทฯ จะสนับสนุน และส่งเสริมให้มีการจัด และการปรับปรุงสถานที่ทำงาน และกำหนดวิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เพื่อให้พนักงานทุกคนมีความปลอดภัยในการทำงาน และมีสุขอนามัยที่ดี
3. บริษัทฯ จะจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสม อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ตลอดจนมีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานของพนักงานทุกคน
4. บริษัทฯ จะสนับสนุน และส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมเพื่อความปลอดภัยของทุกฝ่าย ในอันที่จะเสริมสร้างให้พนักงานมีความรู้และความเข้าใจ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในเรื่องของความปลอดภัย

5. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นจะต้องปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำในการสร้างความปลอดภัยในการทำงานอย่างเคร่งครัด

6. พนักงานทุกคนมีหน้าที่ที่จะต้องให้ความร่วมมือกับบริษัท ในโครงการความปลอดภัย อาชีวอนามัย รวมทั้งเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกๆ คนที่จะร่วมเสนอความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆ ในการปรับปรุงให้สถานที่ทำงาน และวิธีการปฏิบัติงานมีความปลอดภัย

7. บริษัทฯ จะจัดให้มีการตรวจติดตาม และประเมินผลความปลอดภัยในการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้นโยบายความปลอดภัย และสุขอนามัยในที่ทำงานถูกนำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด มาตรการในการปรับปรุง มาตรการแก้ไข และมาตรการป้องกัน ต่างๆ เพื่อให้การทำงานมีความปลอดภัย จะต้องมีการติดตามผล มีกำหนดเสร็จอย่างชัดเจน เป็นรูปธรรมอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

8. บริษัทฯ จะไม่เพิกเฉยในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุ และอุบัติการณ์ที่ไม่ปลอดภัย หรือส่งผลกระทบต่อสุขอนามัยของพนักงาน โดยบริษัทฯ จะเข้าไปให้ความช่วยเหลือแก่พนักงานที่ได้รับอันตราย หรือผลกระทบต่อสุขอนามัยอย่างเต็มความสามารถ โดยไม่ชักช้า และจะดำเนินการสอบสวนหาสาเหตุ และดำเนินการแก้ไขอย่างจริงจัง เพื่อไม่ให้ปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นซ้ำอีก

นโยบายเคารพในสิทธิ มนุษยชน

บริษัท ซีอีดูเคชั่น จำกัด (มหาชน) ตระหนักดีว่าพนักงานทุกคนมีคุณค่าแห่งความเป็นมนุษย์ บริษัทฯ ขอให้ค้ำประกันว่าจะเคารพในเกียรติของพนักงานทุกคน และขอยืนยันว่าพนักงานทุกคน จะมีสิทธิ และเสรีภาพที่จะมีสถานที่ทำงานที่สะอาด ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ ปราศจากการล่วงละเมิด หรือกดขี่ข่มเหงในทุกรูปแบบ รวมทั้งมีการสนับสนุนให้พนักงานได้แสดงศักยภาพ และคุณค่าแห่งตนในการเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาองค์กรให้มีความเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืนร่วมกัน

สิทธิมนุษยชน ที่บริษัทฯ จะยึดมั่นอย่างเคร่งครัด นั้นครอบคลุมประเด็นสำคัญ 3 ประเด็น ด้วยกันคือ

ประเด็นที่ 1 : ความเคารพ

การรักษาความปลอดภัยส่วนบุคคลของพนักงานในขณะปฏิบัติงาน ความปลอดภัยจากการถูกล่วงละเมิด หรือการกดขี่ข่มเหงต่างๆ ตลอดจนการยอมรับว่าพนักงานทุกคนมีสิทธิเสรีภาพต่างๆ ในการทำงาน ทั้งนี้จะต้องสอดคล้องกับกฎหมาย และกฎระเบียบบริษัทฯ รวมทั้งไม่กระทบต่อสิทธิ และเสรีภาพของพนักงานท่านอื่นๆ

ประเด็นที่ 2 : ความเสมอภาค

โอกาสที่เท่าเทียมกันเกี่ยวกับ เชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ ชชาติกำเนิด รสนิยมทางเพศ หรือความทุพพลภาพ

ประเด็นที่ 3 : เกียรติของงาน

สภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีมนุษยธรรม สุขภาพ สวัสดิภาพ และความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานปราศจากการบังคับใช้แรงงานอย่างไม่เป็นธรรม และการใช้แรงงานเด็ก

ด้วยเหตุนี้จึงได้กำหนดนโยบาย เพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ยึดถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ จะใช้หลักความยุติธรรม และความจริงใจในการบริหารจัดการเกี่ยวกับค่าจ้าง สวัสดิการ และผลประโยชน์ และเงื่อนไขการจ้างต่างๆ รวมทั้งตระหนักถึงสิทธิเสรีภาพของพนักงานในการรวมกลุ่มอย่างสร้างสรรค์ การเข้าถึงข้อมูลที่พนักงานมีสิทธิโดยชอบธรรมในการรับรู้ การแสดงความคิดเห็นเพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาการทำงานภายในองค์กร การร้องเรียนเมื่อตนเองรู้สึกว่าจะไม่ได้รับความเป็นธรรม ทั้งนี้สิทธิเสรีภาพดังกล่าวนี้จะต้องอยู่ภายใต้กฎหมาย และกฎระเบียบของบริษัทฯ และจะต้องไม่กระทบกระเทือนต่อสิทธิและเสรีภาพของพนักงานท่านอื่นๆ ด้วย

2. บริษัทฯ จะไม่ใช้แรงงานอย่างผิดกฎหมาย ไม่ใช้แรงงานเด็ก ไม่บังคับใช้แรงงานอย่างผิดกฎหมาย รวมทั้งจะต้องจัดสรรเวลาทำงาน ลักษณะงาน อุปกรณ์และสถานที่ทำงานโดยคำนึงถึงสวัสดิภาพ และความปลอดภัยของพนักงานให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

3. บริษัทฯ จะไม่ยอมให้มีการล่วงละเมิดทางเพศ หรือการกดขี่คุกคามทางเพศภายในบริษัทฯ

4. บริษัทฯ จะไม่ยอมให้มีการเลือกปฏิบัติ และจะดำเนินนโยบายต่างๆ เพื่อให้พนักงานทุกๆ เชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ ชชาติกำเนิด รสนิยมทางเพศ

หรือความทุกข์ทรมาน ได้รับโอกาสที่เท่าเทียมกันในการได้รับการดูแลด้าน
สวัสดิการจากบริษัท ตลอดจนมีความเท่าเทียมกันในการมีส่วนร่วม และการ
แสดงศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ในการพัฒนาบริษัท ให้มีความเจริญ
ก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน

5. บริษัท มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายอันเกี่ยวข้องกับการจ้างงาน
การคุ้มครองแรงงาน และการดูแลสวัสดิภาพแรงงานอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การ
จ้างงานนั้นมีความเป็นธรรม ไม่มีการเอารัดเอาเปรียบ

6. บริษัท จะดำเนินมาตรการตามสมควรในการส่งเสริม และสนับสนุน
ให้คู่ค้า ดำเนินธุรกิจที่เคารพต่อสิทธิมนุษยชน ถูกต้องตามกฎหมาย และ
กฎระเบียบอันเกี่ยวข้องกับการจ้างงาน การคุ้มครองแรงงาน และการดูแล
สวัสดิภาพแรงงาน

นโยบายด้านการไม่ละเมิด ทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัท ซีอีดูเคชั่น จำกัด (มหาชน) ได้ประกาศเจตนารมณ์ที่ชัดเจนที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา อย่างเคร่งครัด และจะไม่กระทำการใดๆ อันตั้งใจที่จะละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะเป็นด้านลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือเครื่องหมายการค้า โดยได้วางแนวทางในการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. พนักงานทุกคน มีหน้าที่ ในการปกป้องดูแล เครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ และทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทอย่างเป็นธรรม และป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์จากบุคคลอื่น
2. พนักงานทุกคนต้องไม่เปิดเผยข้อมูลภายใน หรือความลับทางการค้าให้กับบุคคลอื่นโดยมิได้รับอนุญาต ตลอดจนห้ามมิให้พนักงานใช้ข้อมูล และความลับทางการค้าของบริษัท เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวใดๆ
3. ผลงาน หรือลิขสิทธิ์ อันเกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท ผลงาน หรือส่วนประกอบของผลงาน หรือข้อมูล หรือองค์ประกอบใดๆ ในการสร้างสรรค์ผลงานเหล่านั้น ถือเป็นลิขสิทธิ์ของบริษัท พนักงานทุกคนมีหน้าที่ ที่จะต้องส่งมอบให้กับบริษัท
4. พนักงานทุกคน มีหน้าที่ ที่จะต้องเคารพ และให้เกียรติต่อทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยไม่นำเอาผลงานอันมีทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วน ไปใช้งานโดยที่ไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของผลงาน

5. พนักงานจะต้องใช้งานคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้วยโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง โดยโปรแกรมที่พนักงานสามารถที่จะลงไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศของบริษัท จะต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแลจากฝ่ายพัฒนา และวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์ อย่างเคร่งครัด

6. ฝ่ายพัฒนา และวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่ในการตรวจตราการใช้งานโปรแกรม และซอฟต์แวร์ต่างๆ ภายในบริษัท อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าในภาพรวมของบริษัทไม่มีการใช้งานโปรแกรม หรือซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์ และฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์ มีอำนาจในการระงับการใช้งานโปรแกรม และซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์ที่ตรวจพบได้โดยทันที พร้อมทั้งดำเนินการป้องกัน เพื่อไม่ให้มีการใช้งานโปรแกรม หรือซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์เหล่านั้นภายในบริษัทได้อีก

7. พนักงานที่มีหน้าที่ในการทำงานประสานงานร่วมกับลูกค้า และนักเขียน มีหน้าที่แจ้งให้กับลูกค้า และนักเขียน รับทราบ และเข้าใจว่า บริษัทมีนโยบายที่จะไม่สนับสนุนการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และลิขสิทธิ์ เพื่อให้ลูกค้า และนักเขียน ดำเนินงานร่วมกันกับบริษัท โดยสอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว

8. ในกรณีที่บริษัทได้รับแจ้ง หรือรับทราบถึงข้อพิพาทที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เครื่องหมายการค้า หรือลิขสิทธิ์ ไม่ว่าบริษัทจะเป็นคู่พิพาทโดยตรง หรือเป็นเพียงตัวกลางก็ตาม บริษัทจะพิจารณาจะยึดเอาคำสั่งจากหน่วยงานราชการ และกรอบของกฎหมาย เป็นหลักในการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่มีคำสั่งที่ชัดเจนจากหน่วยงานราชการ และความถูกต้องของกฎหมายก็ยังอยู่ระหว่างการพิสูจน์ทางกระบวนการยุติธรรม บริษัทจะตัดสินใจดำเนินการ ภายใต้กรอบที่ประเมินแล้วว่า เกิดความเสียหายต่อผู้ที่มีส่วนได้เสียให้น้อยที่สุด

นโยบายต่อต้าน การคอร์รัปชัน

บริษัท ซีอีเอ็มเคชั่น จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจที่มีความโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นตัวอย่างที่ดีในสังคม พร้อมทั้งให้คำมั่นว่าบริษัทฯ จะไม่สนับสนุนการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักบรรษัทภิบาล (CG: Corporate Governance) ที่ดี นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีนโยบายที่จะสนับสนุนให้พนักงาน ดำรงตนตามกฎหมายในฐานะพลเมืองที่ดีของประเทศชาติ ตลอดจนส่งเสริมให้คู่ค้าของบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายด้วยความโปร่งใส โดยพยายามอย่างเต็มความสามารถในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในระดับอุตสาหกรรมเพื่อพัฒนากระบวนการทางธุรกิจร่วมกันให้มีความโปร่งใส ปราศจากการคอร์รัปชัน เนื่องจากบริษัทฯ ได้ตระหนักดีว่าการคอร์รัปชันเป็นภัยอย่างร้ายแรงต่อการพัฒนาประเทศ และเป็นอุปสรรคสำคัญต่อความยั่งยืนของชาติ บริษัทฯ จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ

คำนิยาม

“คอร์รัปชัน (Corruption)” หมายถึง การกระทำที่มีการใช้อำนาจหรือการให้สินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ เช่น การนำเสนองาน (offering) การให้คำมั่นสัญญา (promising) การขอ (soliciting) การเรียกร้อง (demanding) การให้หรือ

รับสินบน (giving or accepting bribes) ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ หรือเป็นการกระทำใดๆ ที่ยังผลทำให้ประเทศชาติเสียหาย ประโยชน์ หรือได้รับความเสียหาย เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ในทุกกิจกรรมของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นที่จะต้องบริจาคเพื่อการกุศล หรือให้ของขวัญทางธุรกิจ หรือการสπονเซอร์ในกิจกรรมใดๆ จะต้องดำเนินด้วยความโปร่งใส ไม่มีเจตนาในการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ต่างตอบแทน หรือโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานของเอกชน ดำเนินการที่ไม่เหมาะสม พร้อมกันนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างละเอียด และให้มีการสอบทานขั้นตอนการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน จนมั่นใจว่าการต่อต้านการคอร์รัปชันนั้นเป็นค่านิยมร่วมขององค์กรที่มีความยั่งยืน อีกทั้ง คณะกรรมการบริษัท ต้องปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้โดยมีบทลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตาม

2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชีระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการดังกล่าวมีความเพียงพอและมีประสิทธิผล

3. กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหาร มีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการกำหนดระบบการปฏิบัติงานภายในบริษัท ให้ทุกกระบวนการนั้นมีกลไกและมาตรการในการป้องกันการคอร์รัปชัน และให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในทางปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีการสื่อสารเน้นย้ำไปยังพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งมีการทบทวนความเหมาะสมของระบบ กลไก และมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

4. แผนกตรวจสอบภายในมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานอย่างตรงไปตรงมา เพื่อยืนยันว่าการปฏิบัติงานภายในองค์กร นั้นมีความถูกต้อง สอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน และเพื่อให้มั่นใจว่าระบบ มาตรการ และกลไกต่างๆ ของบริษัท นั้นยังคงมีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพในการป้องกันความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจจะเกิดขึ้น โดยให้แผนกตรวจสอบภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5. พนักงาน จะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบาย กรณีที่มีข้อสงสัยอันมีหลักฐานที่น่าเชื่อถือเพียงพอว่ามีการคอร์รัปชันเกิดขึ้น หรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน พนักงานจะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาในระดับที่สูงขึ้นไป หรือแผนกตรวจสอบภายใน โดยบริษัท ให้คำมั่นว่าพนักงานจะได้รับความคุ้มครอง และบริษัท จะมีการมอบหมาย หรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการสอบสวนทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา เพื่อให้เกิดความชัดเจน และให้เป็นธรรมกับทุกฝ่าย

แนวทางการปฏิบัติ

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยจะต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชันใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งนี้นโยบายจะต้องถูกประกาศ และเผยแพร่ภายในองค์กรอย่างทั่วถึง เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

2. พนักงาน จะต้องไม่เพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำของหน่วยงานใดของบริษัทฯ ที่กระทำการเข้าข่ายการคอร์รัปชัน โดยพนักงานจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาในระดับที่สูงขึ้นไป หรือแผนกตรวจสอบภายใน รับทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ สืบสวน และสอบสวน ข้อเท็จจริงต่างๆ

3. บริษัทฯ มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่งลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่ากระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยบริษัทฯ มีกระบวนการสื่อสารอย่างชัดเจนเกี่ยวกับนโยบายดังกล่าว อีกทั้ง บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการเข้าไปมีส่วนร่วมกับการคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันให้กับบริษัทฯ ทราบ

4. บริษัทฯ มีกระบวนการอย่างเหมาะสมในการลงโทษผู้บริหารและพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งการลงโทษนี้รวมถึงการเลิกจ้างงาน ในกรณีที่บริษัทฯ เห็นว่าจำเป็น ทั้งนี้ การกระทำใดๆ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามนโยบายนี้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้หากการกระทำดังกล่าวยังผลให้ผู้บริหารและพนักงานต้องได้รับโทษตามกฎหมาย บริษัทฯ จะให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐในการสืบสวน สอบสวน เพื่อเอาผิดทางกฎหมายกับผู้บริหารและพนักงานที่กระทำการ อย่างเต็มความสามารถ

5. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคล และนิติบุคคลใดๆ ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ให้บุคคล และนิติบุคคลนั้นๆ เข้าใจแนวทางที่ต้องปฏิบัติงานร่วมกับบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันนี้ รวมถึง บริษัทฯ มีนโยบายในการแจ้งให้บริษัทย่อย และบริษัทร่วม นำมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ไปปฏิบัติด้วยเช่นกัน

6. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้าง และรักษาวินัยธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ไม่สามารถยอมรับได้ ไม่สามารถประนีประนอมได้ ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐ และการปฏิบัติงานร่วมกันกับภาคเอกชน

ข้อกำหนดในการดำเนินการ

1. นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการภายในทุกกระบวนการของบริษัทฯ โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารให้พนักงานมีความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน พร้อมทั้งควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานให้ระบบ กลไก และมาตรการการต่อต้านการคอร์รัปชัน ได้รับการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ

2. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

2.1 ของขวัญ และค่าใช้จ่ายการรับรอง

พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการเลี้ยงรับรอง และการให้หรือรับของขวัญ ที่มีมูลค่าสูงเกินสมควรหรือถี่เกินสมควร เว้นแต่เป็นการเลี้ยงรับรองเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ และเป็นการรักษาสัมพันธภาพอันดีซึ่งถือเป็นส่วนสำคัญในการประกอบธุรกิจ

พนักงานสามารถให้หรือรับของขวัญ หากเข้าเงื่อนไขทุกข้อดังต่อไปนี้

- (1) ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจเพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝง เพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์
- (2) เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (3) เป็นการให้ในนามบริษัท ไม่ใช่ในนามของพนักงาน และเป็นการให้อย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด
- (4) เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญเล็กๆ น้อยๆ ในช่วงเทศกาลสำคัญ เช่น สงกรานต์ ตรุษจีน ปีใหม่ เป็นต้น ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปฏิบัติปกติ
- (5) ประเภทและมูลค่ามีความเหมาะสม และมอบให้ถูกต้องตามกาลเทศะ เช่น ในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างจัดให้มีการประกวดราคา พนักงานจะต้องไม่รับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองจากบริษัทที่เข้าร่วมประกวดราคานั้นๆ

2.2 การบริจาคเพื่อการกุศล

การบริจาคเพื่อการกุศล จะต้องกระทำในนามบริษัท แก่องค์กรใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคม โดยต้องเป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ มีใบรับรอง และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทที่กำหนดไว้และถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนมีการติดตามและตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าเงินบริจาคไม่ได้ถูกนำไปใช้เป็นข้ออ้างในการติดสินบน

2.3 การให้การสนับสนุน

การให้การสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัตถุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใดๆ ต้องมีการระบุชื่อบริษัท โดยการสนับสนุนนั้นต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย

2.4 ค่าอำนวยความสะดวก

ค่าอำนวยความสะดวก หรือ “ค่าหยอดน้ำมันหล่อลื่น” คือสินบนจำนวนเล็กน้อย ซึ่งจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อเร่งประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานประจำวันหรือการปฏิบัติงานที่จำเป็น ซึ่งเจ้าหน้าที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติอยู่แล้ว

บริษัทไม่มีนโยบายจ่ายค่าอำนวยความสะดวก พนักงานควรหลีกเลี่ยงกิจกรรมใดๆ ที่อาจถูกร้องขอให้จ่ายค่าอำนวยความสะดวก หากพนักงานมีข้อสงสัย ข้อกังวล หรือคำถามใดๆ เกี่ยวกับการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก ควรแจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ

2.5 การช่วยเหลือทางการเมือง

การช่วยเหลือทางการเมือง คือการช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นทางการเงินหรือรูปแบบแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง หรือการซื้อบัตรเข้าร่วมงานที่จัดขึ้นเพื่อระดมทุนหรือบริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับพรรคการเมือง เป็นต้น

บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุน หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใด พรรคการเมืองหนึ่ง รวมทั้งไม่ให้การสนับสนุนหรือช่วยเหลือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองคนใดโดยเฉพาะไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีสิทธิเสรีภาพที่จะเข้าร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่างๆ ได้อย่างอิสระเป็นการส่วนตัว ภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์เครื่องมือใดๆ ของบริษัทไปใช้ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ทางการเมือง โดยจะต้องกระทำนอกเวลาทำการ ทั้งนี้หากพนักงานใดเข้าร่วม จะต้องพึงระมัดระวังดำเนินการใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดว่า บริษัทได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ใน พรรคการเมืองใด พรรคการเมืองหนึ่ง

2.6 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง

การติดต่อกับภาครัฐหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือเอกชน จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การจัดหา/จัดซื้อต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบการจัดหา/จัดซื้อและสอดคล้องกับอำนาจดำเนินการ มีความเป็นธรรมและโปร่งใสต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ในการตัดสินใจ ต้องคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพและบริการที่ได้รับ รวมทั้งคำนึงถึงมาตรฐานต่างๆ ที่ผู้ขายสินค้าหรือบริการพึงมี เช่น มาตรฐานสิ่งแวดล้อม มาตรฐานอุตสาหกรรม เป็นต้น

นอกจากนี้ ผู้จัดหา/จัดซื้อ จะต้องไม่ประกอบธุรกิจ ซึ่งอาจนำผลประโยชน์มาเป็นของส่วนตนโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ในการจัดหา/จัดซื้อ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม รวมทั้งไม่ใช่ข้อมูลที่ได้รับทราบอันเนื่องจากการจัดหา/จัดซื้อเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

การประเมินความเสี่ยง

บริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งจัดทำมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้

การควบคุมภายใน

บริษัทฯ จะจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้บริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีจนเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตลอดจนพนักงานมีเจตคติในการต่อต้านคอร์รัปชันร่วมกัน สามารถพัฒนาขึ้นเป็นค่านิยมร่วมอันทรงคุณค่าของบริษัทฯ

การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล

1. บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามมาตรฐาน ระเบียบ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงิน ตลอดจนการบันทึกต่างๆ ทั้งที่อยู่ในรูปแบบของเอกสาร และไฟล์ดิจิทัล ทั้งนี้เพื่อให้การตรวจสอบ และการสืบค้นย้อนหลังต่างๆ นั้นมีประสิทธิภาพ

2. ค่าใช้จ่ายทุกประเภทจะต้องมีเอกสารประกอบ รวมทั้งมีการจัดเก็บและรักษาข้อมูลของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3. บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ หรือทำการตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงิน เพื่อใช้สนับสนุนหรือปกปิดการจ่ายเงินที่เป็นการคอร์รัปชัน

การอบรมและการสื่อสาร

1. พนักงานทุกคนจะได้รับการเน้นย้ำผ่านการประชุมพิเศษ การฝึกอบรม และการประชุมต่างๆ ภายในบริษัท อย่างสม่ำเสมอ เกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนได้รับการชักชวนวิธีการรายงาน กรณีที่พบเห็น หรือมีหลักฐานเพียงพอที่จะสงสัยได้ว่า มีการคอร์รัปชันเกิดขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนตระหนักถึงความมุ่งมั่นของบริษัท และความสำคัญของบทบาทของพนักงานในการต่อต้านคอร์รัปชัน นอกจากนี้การบ่มเพาะให้พนักงานมีเจตคติที่เชื่อมั่นว่า การคอร์รัปชันนั้นเป็นสิ่งที่ไม่อาจยอมรับ หรือเพิกเฉยได้ หากพบว่ามี การคอร์รัปชันเกิดขึ้น พนักงานจะต้องรายงานให้กับบริษัท ทราบโดยไม่ล่าช้า จะเป็นกลไกที่ทำให้บริษัท สามารถระงับยับยั้งการคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว ไม่ให้ปัญหาการคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นลุกลามบานปลาย

2. บริษัทฯ พร้อมที่จะแลกเปลี่ยนประสบการณ์ แนวทางการปฏิบัติที่ดี และแนวทางการสำเร็จในการสนับสนุนให้เกิดการต่อต้านการคอร์รัปชัน กับคู่ค้า และองค์กรต่างๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างองค์กร ในการปรับปรุง และพัฒนาระบบ มาตรการ และกลไก ในการป้องกัน ควบคุม และต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง

3. บริษัทฯ จะร่วมมือกับบริษัทต่างๆ ในอุตสาหกรรมเดียวกัน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่นๆ ตามความเหมาะสม ในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม ถูกต้องตามกฎหมาย โปร่งใส ประสานความร่วมมือกันในการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ

ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้รายงาน

บริษัท จัดให้มีช่องทางในการรับแจ้งข้อมูลหรือเบาะแส หรือหากพนักงานต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรฐานต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยผ่านช่องทางไปรษณีย์และอีเมล ดังนี้

จดหมายลงทะเบียน กรมการอิสระ บริษัท ซีเอ็ดยูเคชั่น จำกัด
(มหาชน) อาคารอินเทลวิชั่นส์ทาวเวอร์ ชั้น 19
1858/87-90 ถนนเพชรตัด แขวงบางนาใต้
เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

อีเมล se-ed@se-ed.com

สำหรับพนักงาน บริษัทฯ มีกระบวนการในการจัดการกับเรื่องพนักงานร้องเรียน โดยพนักงานสามารถแจ้งเบาะแสการทุจริตหรือคอร์รัปชัน การกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณหรือนโยบายบริษัท หรือการร้องเรียนการถูกละเมิดสิทธิ หรือเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้โดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือเลขานุการบริษัทฯ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้กำหนดให้แผนกตรวจสอบภายในและนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน ซึ่งพนักงานสามารถแจ้งเรื่องผ่านช่องทางนี้ หรือผ่านช่องทางอีเมลโดยตรงไปยังกรรมการอิสระ โดยเบาะแส ข้อร้องเรียน และข้อเสนอนี้จะได้รับการพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสมเป็นรายกรณีไป ซึ่งกรรมการอิสระจะเก็บข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสเป็นความลับและมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสเพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสและผู้ร้องเรียนมั่นใจว่าจะไม่ได้รับผลกระทบ และจะรวบรวมข้อร้องเรียนต่างๆ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาตามลำดับ

การสอบถามหรือแจ้งข้อมูลต่างๆ

กรณีท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการดูแลสิ่งแวดล้อม หรือพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าขัดต่อหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ท่านสามารถสอบถามหรือรายงานผู้รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- เลขานุการบริษัท
- หน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ โดยตรง

บริษัทฯ ได้กำหนดให้แผนกตรวจสอบภายในและนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานรับข้อร้องเรียน ในกรณีที่พบเห็นพฤติกรรม หรือเหตุการณ์ใดๆ ที่อาจเป็นการขัดต่อหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือจรรยาบรรณธุรกิจ สามารถแจ้งเรื่องได้โดยตรง หรือท่านแจ้งเรื่องผ่านช่องทางต่างๆ โดยตรงไปยังกรรมการได้ดังนี้

- กรรมการอิสระ e-mail : id@se-ed.com
- เลขานุการบริษัท e-mail : cs@se-ed.com
- แผนกตรวจสอบภายในและนักลงทุนสัมพันธ์

โทรศัพท์หมายเลข 0 2826 8690-1

โทรสารหมายเลข 0 2826 8699

e-mail : internal_audit@se-ed.com

Intranet : <http://we/ตรวจสอบสวนภายใน>

Internet : <http://corporate.se-ed.com>

โดยบริษัทฯ จะดำเนินการพิจารณารับเรื่องร้องเรียนที่กำหนดไว้และ
ถือปฏิบัติเป็นความลับ

SE-ED

แรงบันดาลใจเริ่มต้นที่นี่