



บริษัท เอ็มพีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

CODE OF CONDUCT

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

สำหรับผู้บริหาร และพนักงาน

อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2560

อุดมการณ์

เอ็มพีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจ อย่างมีคุณธรรม ซึ่งทั้งคณะกรรมการ บริษัท ฝ่ายจัดการ ตลอดจนพนักงานทุกระดับได้ถือปฏิบัติ และให้ความสำคัญอย่างสม่ำเสมอตลอดมา คือ

- **มุ่งมั่นในความเป็นเลิศ**

MPG มุ่งกระทำในสิ่งที่ถูกต้องด้วยความตั้งใจให้เกิดผลในทางที่เป็นเลิศเสมอ พนักงานทุกระดับและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนตระหนักดีว่าเราต้องทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจ ความรู้และความสามารถที่มีอยู่ให้มากยิ่งขึ้นไปกว่าเดิมอยู่เสมอ ใฝ่เรียนรู้ และศึกษาสิ่งใหม่อยู่ตลอดเวลา เพื่อพัฒนาอุปสรรค และก้าวหน้าต่อไปด้วยความมั่นคงยั่งยืน เพื่อผลที่ดีที่สุดแก่ MPG และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

>> แนวทางปฏิบัติของพนักงาน <<

>> ทำงานด้วยความมุ่งมั่น ทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจ ความรู้ความสามารถ ด้วยความตั้งใจให้เกิดผลในทางที่ดีกว่าเสมอ เพื่อพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ โดยคำนึงถึงการผสมผสานประโยชน์และผลกระทบทุกด้านที่มีต่อผู้เกี่ยวข้อง

>> ร่วมแรงร่วมใจในการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ที่มีคุณค่าอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

>> ทันโลกทันเหตุการณ์ และพร้อมที่จะเผชิญกับสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา

- **ตั้งมั่นในความเป็นธรรม**

MPG มีความรับผิดชอบที่จะให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับความเป็นธรรม กล่าวคือ

- ให้ผู้ใช้สินค้า และบริการได้รับประโยชน์สูงสุด ทั้งด้านคุณภาพ ราคา และการบริการ
- ให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนการลงทุนในอัตราที่เหมาะสม
- ให้พนักงานได้รับผลประโยชน์และมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรม

>> แนวทางปฏิบัติของพนักงาน <<

>> ทำงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างให้เกียรติจริงใจ เป็นมิตรและเป็นธรรม

>> ทำงานโดยเสมอภาค ไม่แบ่งพวก รุน หรือสถาบัน

- **เชื่อมั่นในคุณค่าของคน**

MPG ถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าที่สุด การที่บริษัทเจริญรุ่งเรืองมาได้ทราบเท่าทุกวันนี้ก็เพราะมีคนเก่งและดีที่มีความรู้ความสามารถและคุณธรรมเป็นประการสำคัญ MPG จึงเลือกสรรแต่คนเก่ง และดีเข้าทำงาน และพัฒนา

คนให้พร้อมที่จะเผชิญสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา ขณะเดียวกันก็สร้างความผูกพันทางใจให้พนักงานมีความรักต่อบริษัท ทำให้พนักงานเกิดความมั่นใจที่จะทำงานเพื่อความเจริญก้าวหน้าในอนาคตให้เติบโตไปด้วยกัน

>> แนวทางปฏิบัติของพนักงาน <<

>> ทำงานร่วมกันเสมือนพี่น้อง ห่วงใย เชื้ออาหาร ยกย่องชมเชย แนะนำเพื่อให้กำลังใจกันและกัน
เคารพความคิดเห็นของกันและกัน

>> ทำงานเป็นทีม และช่วยเหลือกัน

● ความรับผิดชอบต่อสังคม

MPG ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดีในทุกชุมชน และทุกประเทศที่ดำเนินธุรกิจด้วย โดยคำนึงถึงหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อที่มีต่อสังคม ทั้งยังให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

>> แนวทางปฏิบัติของพนักงาน <<

>> มีจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า รักษาสิ่งแวดล้อม โดยเริ่มจากที่บ้าน ที่ทำงาน และขยายผลสู่ภายนอก

>> มีส่วนร่วมในกิจกรรมร่วมรักษาสิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม

จรรยาบรรณและจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงาน

บริษัท เอ็มพีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ฉบับปี 2560

(อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2560)

จรรยาบรรณและจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงานฉบับนี้เป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เอ็มพีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยโดยการคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ ความมีจริยธรรม ความยุติธรรมและความเสมอภาค เพื่อให้เกิดการประพฤติปฏิบัติที่ถูกต้อง เป็นที่ยอมรับของสังคม ซึ่งจะส่งผลให้การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เติบโตอย่างยั่งยืน

จรรยาบรรณและจริยธรรมของบริษัทฯ ได้ถูกพิจารณาทบทวนและปรับปรุงให้เหมาะสมอย่างต่อเนื่องโดยการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัทฯ และอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทฯ นอกจากนั้นแล้ว ยังเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับการทำงาน of พนักงานทุกคน

จรรยาบรรณ

พนักงาน MPG ทุกคน มีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักการ และแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณ โดยมีกรรมการบริษัทปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

>> แนวทางปฏิบัติของพนักงาน <<

1. ทำความเข้าใจหลักการและแนวปฏิบัติต่างๆ ที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณ MPG โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของท่าน
2. ปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เมื่อท่านไม่มั่นใจว่าสิ่งที่จะทำถูกต้องตามจรรยาบรรณ MPG หรือไม่
3. สื่อสารให้บุคคลอื่นที่ท่านร่วมงานด้วย หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานตามหลักจรรยาบรรณของ MPG
4. แจ้งเบาะแส เมื่อพบเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องตามจรรยาบรรณ MPG ผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ และให้ความร่วมมือในกระบวนการสืบสวนหาข้อเท็จจริง

การไม่ปฏิบัติตามหลักการ และแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณ อาจมีความผิดทางวินัย หรือถูกกฎหมายตามแต่ละกรณี และอาจถูกพิจารณาลงโทษตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงการให้การสนับสนุนให้ผู้อื่นกระทำความผิดจรรยาบรรณ การเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ การขัดขวางกระบวนการสืบสวนหาข้อเท็จจริง และการกระทำอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ให้ข้อเท็จจริง ถือเป็น การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ MPG เช่นกัน

หากพบเห็นการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณ

ท่านสามารถร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส (Whistleblower) ในกรณีที่ท่านทราบ หรือพบเห็นการกระทำ หรือเป็นผู้เดือดร้อนเสียหายที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัทและจรรยาบรรณ ทั้งนี้ท่านสามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวได้ โดยการดำเนินการ ดังนี้

- แจ้งไปที่ผู้รับข้อร้องเรียนตามช่องทางการร้องเรียนที่กำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการร้องเรียนข้อมูลเท็จ หรือเป็นการกลั่นแกล้ง ซึ่ง MPG ถือว่าผิดวินัยตามข้อบังคับการบริหารงานบุคคล
- บริษัทมีกระบวนการ ในการดำเนินการ เมื่อได้รับข้อร้องเรียน และมีการคุ้มครองแก่พนักงานที่แจ้งข้อร้องเรียน และแจ้งเบาะแส ไปที่เว็บไซต์ www.mangpong.co.th หัวข้อ Whistleblower Policy

ผังกระบวนการดำเนินการ เมื่อได้รับข้อร้องเรียน

ผู้ร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน

- แจ้งด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร/ จดหมาย จะระบุชื่อ หรือไม่ระบุชื่อผู้แจ้งก็ได้/ E-mail Address
- แจ้งผ่านทางเว็บไซต์ระบบรับข้อร้องเรียน และแจ้งเบาะแส (Whistleblower System)

ผู้รับข้อร้องเรียน

- ผู้บังคับบัญชาที่ท่านวางใจในทุกระดับ
- เลขานุการคณะกรรมการบริษัท
- กรรมการบริษัทคนใดคนหนึ่ง

บริษัททำหน้าที่

- รวบรวมข้อเท็จจริง (ทำเป็นความลับ) จะพิจารณา และสรุปข้อเท็จจริงเบื้องต้น ใช้เวลาประมาณ 30-60 วัน ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนในการหาข้อเท็จจริง
- ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเป็นทางการ กรณีข้อเท็จจริงมีแนวโน้มผิดวินัย/ จรรยาบรรณ/การทุจริต เพื่อหาข้อมูลและหลักฐานจากหลากหลายหน่วยงาน หรือหน่วยงานภายนอก และสรุปผล/เสนอการลงโทษ
- พิจารณาอนุมัติการลงโทษ
- รายงานตามความเหมาะสม ต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ

นโยบายการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ผู้ให้ข้อมูล

MPG มีนโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูล หรือให้เบาะแส คณะทำงานหาข้อเท็จจริง กรรมการสอบสวน เกี่ยวกับการทุจริต หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณ (Whistleblower Policy) ดังนี้

- กรณีผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลเปิดเผยชื่อ บริษัทสามารถรายงานความลับหน้าที่แจ้งข้อเท็จจริงให้ทราบได้ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- กรณีผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือนร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้ หรือ บริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือนร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
- บริษัทถือว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

คำนิยามทั่วไป

คำศัพท์	หมายถึง
MPG	<ul style="list-style-type: none"> บริษัท เอ็มพีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อยของบริษัท เอ็มพีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
บริษัทย่อย	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทย่อยตามงบการเงินรวมของบริษัท เอ็มพีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
ผู้มีส่วนได้เสีย	<ul style="list-style-type: none"> บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของ MPG โดยตรง หรือทางอ้อม หรือมีผลประโยชน์ใดๆ กับการดำเนินธุรกิจของ MPG หรือมีส่วนที่ทำให้อาจเกิดผลกระทบการดำเนินธุรกิจของ MPG เช่น กรรมการบริษัท พนักงาน ผู้ถือหุ้น คู่สัญญา ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เจ้าหนี้ ลูกหนี้ สังคม เป็นต้น
กรรมการบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการของบริษัท เอ็มพีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
พนักงาน MPG	<ul style="list-style-type: none"> พนักงานประจำภายใต้สัญญาจ้างแรงงาน พนักงานทดลองงาน และพนักงานที่มีสัญญาจ้างเป็นพิเศษ
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> ผู้จำหน่ายสินค้า ผู้ให้เช่า หรือผู้ให้เช่าซื้อ ที่ส่งมอบสินค้าให้ MPG
ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ	<ul style="list-style-type: none"> บุคคล หรือนิติบุคคลใดก็ตามที่ MPG มีการติดต่อสัมพันธ์ทางธุรกิจ ไม่ว่าจะ เป็นรัฐบาล หน่วยงานรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรภาคเอกชน เป็นต้น
คู่ธุรกิจ หรือผู้รับเหมา	<ul style="list-style-type: none"> ผู้รับจ้าง หรือให้บริการแก่ MPG หรือคู่สัญญาที่ทำสัญญาจ้างทำของกับ MPG
คู่สัญญา	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ที่ยอมเข้าผูกพันตน และมีสิทธิ หน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่ปรากฏในสัญญาที่ได้ทำไว้กับ MPG
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ซื้อสินค้า หรือผู้ใช้งานสินค้า และผู้รับบริการ
ธุรกรรม (Transaction)	<ul style="list-style-type: none"> กิจกรรมที่เกี่ยวกับการทำนิติกรรมสัญญา หรือดำเนินการใดๆ กับผู้อื่นทางการเงิน ทางธุรกิจ หรือการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สิน เช่น การบริการ การซื้อ การขาย การว่าจ้าง การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน การสนับสนุนทางด้านเทคนิคหรือบุคลากร

แนวปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัท เอ็มพีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

สิทธิมนุษยชนและแรงงาน

หลักการ

MPG ตระหนักถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนของบุคคลทุกคน โดยปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมปราศจากการเลือกปฏิบัติ สนับสนุน ส่งเสริมสิทธิมนุษยชน หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้ MPG ยังตระหนักถึงความสำคัญในด้านแรงงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับแรงงานอย่างเป็นธรรม

แนวทางปฏิบัติ

1. ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในทุกกระบวนการของการจ้างงาน ตั้งแต่สรรหา การจ่ายค่าตอบแทน เวลาทำงาน และวันหยุด การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและพัฒนา การวางแผนความก้าวหน้า และอื่นๆ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
2. ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อกันเท่าเทียม โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างในทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีดวง การศึกษา สถานะทางสังคม หรือเรื่องอื่นใด
3. ไม่ใช้แรงงานบังคับ แรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์ หรือแรงงานเด็กอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการลงโทษที่เป็น การทารุณร่างกาย หรือจิตใจพนักงาน ไม่ว่าจะโดยวิธีการขู่เข็ญ กักขัง หน่วงเหนี่ยว การคุกคามข่มขู่ การลวงละเมิด หรือใช้ความรุนแรงในรูปแบบใด
4. ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน และรายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อป้องกันการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน

นิยาม

สิทธิมนุษยชน (Human Rights) หมายถึง สิทธิขั้นพื้นฐานที่มนุษย์ทุกคนได้รับการรับรอง หรือคุ้มครองให้ไม่ถูกเลือกปฏิบัติเพียงเพราะความแตกต่าง ในทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีดวง การศึกษา สถานะทางสังคม หรือเรื่องอื่นใด ทั้งนี้ เป็นไปตามแต่ละกฎหมายของแต่ละประเทศ หรือตามสนธิสัญญาที่แต่ละประเทศมีพันธกรณีที่จะต้องปฏิบัติตาม

สุขภาพ ความปลอดภัย

หลักการ

MPG ให้ความสำคัญในเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน คู่ธุรกิจ ลูกค้า ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสีย ในการดำเนินธุรกิจ โดยเริ่มตั้งแต่การประเมินผลกระทบที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ และความปลอดภัยก่อน ดูแลสถานประกอบการ สินค้า อุปกรณ์ต่างๆ วัสดุดิบ เทคโนโลยีให้มีความปลอดภัย ไม่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพเมื่อใช้งาน ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องดังกล่าวให้กับพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่างๆ

แนวทางปฏิบัติ

1. ดูแลและตรวจสอบความพร้อมของสุขภาพตนเอง เพื่อนร่วมงาน คู่ธุรกิจ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องก่อนปฏิบัติงาน และต้องหยุด หรือสั่งให้หยุดปฏิบัติงานทันที หากพบว่ามีความผิดปกติไม่พร้อมเพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน หรือที่เกี่ยวข้องกับงาน
2. ประเมินความเสี่ยงก่อนเริ่มการทำงาน รวมถึงต้องศึกษาข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย หรืออาจเป็นอันตราย เพื่อวางแผนหรือเตรียมการป้องกันที่เหมาะสม
3. ส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องของการดูแลสุขภาพ และปลอดภัยให้กับผู้ร่วมงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม เช่น ผ่านการประชุม การอบรมสัมมนา การร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมในโอกาสต่างๆ
4. ในกรณีที่ได้รับมอบหมายงานที่มีอันตราย หรือหากไม่มีความมั่นใจถึงความปลอดภัยจากการทำงาน ควรหยุด หรือชะลอการดำเนินการนั้น และปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือผู้เชี่ยวชาญโดยทันที
5. รายงานผู้บังคับบัญชาทันที เมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติ ทั้งจากสถานที่ในบริเวณที่ทำงาน อุปกรณ์ต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัย
6. ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน ต้องกำหนดหรือเผยแพร่แนวทางในการป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ รวมถึงการดูแลสุขภาพพนักงาน
7. ดำเนินงานตามกฎหมาย มาตรฐาน ระเบียบปฏิบัติ และแนวปฏิบัติต่างๆ ด้านสุขภาพและความปลอดภัย รวมถึงให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามข้อตกลงระดับสากลในเรื่องต่างๆ เพื่อช่วยป้องกัน หรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
8. เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านสุขภาพและความปลอดภัยอย่างโปร่งใส ผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม

การต่อต้านการคอร์รัปชัน

หลักการ

การดำเนินธุรกิจของ MPG กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา โปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และไม่คอร์รัปชัน โดยปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ MPG รวมทั้งไม่ทำให้เกิดข้อครหา หรือเสื่อมเสียชื่อเสียงของบริษัท

แนวทางปฏิบัติ

1. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับ MPG ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
2. ไม่คอร์รัปชันและต้องระมัดระวังในกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูง เช่น การขายและการตลาด การจัดซื้อ การทำสัญญา การให้และรับของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การให้เงินบริจาด หรือเงินสนับสนุน เป็นต้น
3. ดำเนินการเรื่องการให้ หรือรับเงินบริจาด เงินสนับสนุน อย่างโปร่งใส ถูกต้องตามระเบียบบริษัท และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาด หรือเงินสนับสนุนไม่ถูกนำไปใช้เพื่อการติดสินบน
4. พึงระมัดระวังในการทำธุรกรรมกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรใดๆ ที่มีข้อเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

นิยาม

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่รูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ให้คำมั่นว่าจะให้ รวมถึงการเรียกรับ หรือรับสิ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อจูงใจให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับ MPG โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ

ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

หลักการ

การรับหรือการให้ผลประโยชน์ต่างๆ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สิน บริการ การอำนวยความสะดวก หรือการเลี้ยงรับรองกับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ต้องเป็นไปตามขนบธรรมเนียมประเพณีในแต่ละท้องถิ่น หรือแต่ละประเทศ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีมูลค่าเหมาะสมและไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจที่ไม่ชอบธรรม

แนวทางปฏิบัติ

1. ก่อนการรับหรือให้ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าสิ่งเหล่านั้นมีมูลค่าเหมาะสมในแต่ละโอกาส และกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นนั้น กำหนดให้กระทำได้
2. ไม่รับหรือให้ทรัพย์สิน บริการ การเลี้ยงรับรองที่อาจทำให้เกิดอิทธิพล หรือแรงจูงใจในการตัดสินใจ อย่างหนึ่งอย่างใด และทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่ชอบธรรม
3. พึงระมัดระวังทั้งกรณีการให้ทรัพย์สิน บริการ เลี้ยงรับรองแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคล/หน่วยงานภายใน โดยการให้และการรับดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่เป็นธรรม
4. ต้องมีหลักฐานการใช้จ่ายเงินที่แสดงมูลค่าของทรัพย์สิน บริการ หรือการเลี้ยงรับรองนั้น เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้
5. กรณีได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ไปช่วยเหลือหน่วยงานภายนอก อาจรับทรัพย์สินบริการ การเลี้ยงรับรอง ได้ตามหลักเกณฑ์ หรือมาตรฐานที่หน่วยงานภายนอกนั้นกำหนดไว้

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักการ

MPG มุ่งกระทำให้สิ่งที่ถูกต้องด้วยความตั้งใจให้เกิดผลที่เป็นเลิศเสมอ ดังนั้นการปฏิบัติงานของพนักงานต้องยึดถือประโยชน์สูงสุดของ MPG ภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม โดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานในการตัดสินใจใดๆ

แนวทางปฏิบัติ

1. หลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับกรกระทำไม่ว่าผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจของ MPG หรือพนักงานของ MPG ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อ MPG
2. หลีกเลี่ยงการทำงานอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตนนอกเหนือจากการทำงานของ MPG ซึ่งอาจมีผลกระทบต่องานในความรับผิดชอบและภาพลักษณ์ของ MPG
3. ห้ามพนักงานใช้เวลาทำงานในการค้นหาข้อมูล ติดต่อกับ หรือซื้อขายหลักทรัพย์ หรือสินทรัพย์ใดๆ อย่างเป็นประจำ เพื่อประโยชน์สำหรับตนเอง หรือบุคคลอื่น และไม่ไปเพื่อประโยชน์ของ MPG
4. ไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน ผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ กรรมการหรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับธุรกิจของ MPG
5. ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูล หรือสิ่งที่ตนหรือผู้อื่นรู้ เนื่องจากตำแหน่งหน้าที่การงาน และความรับผิดชอบ
6. กรณีมีรายการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ MPG ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

นิยาม

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่พนักงานมีผลประโยชน์ส่วนตนมาก จนมีผลต่อการตัดสินใจ หรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานนั้น และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของ MPG ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

การดำเนินการด้านการเมือง

หลักการ

MPG วางตัวเป็นกลางทางการเมืองโดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ หรือสนับสนุนด้านการเงิน หรือรูปแบบอื่นแก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ไม่ว่าจะ เป็นทางตรง หรือทางอ้อม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ อย่างไรก็ตาม MPG ให้ความเคารพในสิทธิทางการเมืองของพนักงานในฐานะพลเมืองที่ดีตามรัฐธรรมนูญ ไม่ที่จะเป็นการลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง หรือการเป็นสมาชิกพรรคการเมือง

แนวทางปฏิบัติ

1. ไม่ควรแสดงออกด้วยวิธีใดๆ ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่า MPG เกี่ยวข้อง ฝักใฝ่หรือสนับสนุนการดำเนินการทางการเมือง พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง
2. ไม่แต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงาน หรือใช้สัญลักษณ์ใดๆ ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่าเป็นพนักงาน MPG ในการเข้าร่วม ประชุมทางการเมือง หรือร่วมชุมนุมในที่สาธารณะสถานใดๆ อันมีลักษณะทางการเมือง
3. ใช้สิทธิทางการเมืองในนามตนเอง และหลีกเลี่ยงการกระทำที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่ากระทำในนาม MPG
4. พึงหลีกเลี่ยงการแสดงออก หรือแสดงความคิดเห็นทางการเมืองในสถานที่ทำงาน หรือในเวลางาน อันอาจทำให้เกิด ความขัดแย้งในการทำงาน

การปฏิบัติต่อข้อมูลและทรัพย์สิน

- ข้อมูลส่วนบุคคล

หลักการ

MPG เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ เช่น สถานะบุคคล ชีวประวัติ ประวัติการทำงาน ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลสำหรับการติดต่อ ข้อมูลสุขภาพ หรือข้อมูลส่วนตัวอื่นๆ ต้องได้รับความคุ้มครอง ไม่ให้ถูกเปิดเผยหรือถ่ายโอนไปยังบุคคลอื่นอันมีลักษณะเป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย

แนวทางปฏิบัติ

1. ต้องเคารพในข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น โดยหากจะใช้เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นจะต้องได้รับความยินยอมจากบุคคลนั้นๆ และไม่เป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย
2. ผู้ทำหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรืออยู่ในการดูแลรักษาของบริษัท ต้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น การใช้ เปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องจะกระทำได้เท่าที่จำเป็นตามหน้าที่การงานปกติ และไม่เป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย

- การบันทึก การรายงาน และการเก็บรักษาข้อมูล

หลักการ

MPG ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการข้อมูลภายในองค์กร โดยการบันทึกหรือรายงานข้อมูลต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ MPG กำหนดและถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย ส่วนการเก็บรักษาข้อมูล จะต้องดำเนินการให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย และสามารถนำมาใช้อ้างอิง หรือใช้ประโยชน์กับ MPG ได้เมื่อต้องการ

แนวทางปฏิบัติ

1. บันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ MPG กำหนด หรือที่กำหนดไว้ในกฎหมาย เช่น กฎหมายภาษีอากร มาตรฐานการบัญชี เป็นต้น
 2. รายงานข้อมูลอย่างถูกต้อง และตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง
 3. เก็บรักษาข้อมูลตามกำหนดเวลา และตามหลักเกณฑ์ที่ MPG กำหนดไว้ หรือภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย โดยเก็บรักษาอย่างระมัดระวัง และเป็นระบบเพื่อสะดวกต่อการเรียกใช้งาน และเมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูล พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องจัดให้มีการทำลายด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับข้อมูล หรือเอกสารแต่ละประเภท
 4. ดูแลเอกสารสำคัญ และข้อมูลที่เป็นความลับด้วยวิธีการเฉพาะที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ แต่ละชนิด หรือประเภทของข้อมูล และต้องมั่นใจได้ว่าจะมีการจัดเก็บอย่างปลอดภัยและเหมาะสม ทั้งข้อมูลที่เป็นข้อมูลภายในของบริษัท และข้อมูลของผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เช่น ลูกค้า คู่ค้า หรือคู่ธุรกิจ เป็นต้น
- การซื้อขายหลักทรัพย์ และการใช้ข้อมูลภายใน

หลักการ

การใช้ข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลสำคัญต้องดำเนินการให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวม และความถูกต้องตามกฎหมายกำหนด และต้องไม่ใช่ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือบุคคลอื่น

แนวทางปฏิบัติ

1. ไม่ใช่ข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะในการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยเป็นการเอาเปรียบบุคคลภายนอก ไม่ว่าจะอยู่ในช่วงเวลาใด
2. ห้ามเปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลภายในไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับข้อมูลนั้น ซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัวญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น
3. ไม่ให้คำแนะนำ หรือความเห็นในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท
4. พนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลงบการเงิน รวมถึงบุคคลในครอบครัวต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลาก่อนที่มีการเปิดเผยงบการเงิน หรือการเปิดเผยข้อมูลอื่น ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท

นิยาม

ข้อมูลสำคัญ หมายถึง ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของ MPG ที่หากมีการเปิดเผย โดยวิธีการที่ไม่เหมาะสม แล้ว อาจก่อให้เกิดผลกระทบที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของ MPG ต่อราคาหลักทรัพย์ หรืออาจมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ ในการลงทุน เช่น ข้อมูลในงบการเงินที่ยังไม่เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์

- **การใช้ และการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท**

หลักการ

MPG ใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานดูแลรักษา ทรัพย์สินมิให้เสียหาย สูญหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อบุคคลอื่น

แนวทางปฏิบัติ

1. ดูแลรักษาและปกป้องทรัพย์สินของ MPG ไม่ให้เสียหายหรือสูญหาย
2. ใช้ทรัพย์สินของ MPG อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของ MPG
3. ไม่นำทรัพย์สินของ MPG ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือใช้ในทางที่ผิดกฎหมาย

นิยาม

ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์สินทุกชนิด ไม่ว่าจะเป็นสังหาริมทรัพย์ หรืออสังหาริมทรัพย์ หรือทรัพย์สินอื่นใดที่ MPG เป็น เจ้าของ หรือเป็นผู้รับผิดชอบครอบครอง

- **การใช้และดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ**

หลักการ

MPG เน้นให้การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัย โดยจะต้องได้รับการดูแลรักษาให้พ้นจากการถูกล่วงละเมิด หรือนำไปใช้โดยไม่มีสิทธิ

แนวทางปฏิบัติ

1. ใช้งานระบบให้ถูกต้องตามสิทธิที่ได้รับอนุญาต เก็บรักษาและไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานระบบ
2. หลีกเลี่ยงการเปิดไฟล์ที่ไม่ทราบแหล่งที่มา และการใช้อุปกรณ์บันทึกข้อมูลที่เคยใช้งานกับคอมพิวเตอร์ที่น่าสงสัยว่าอาจมีไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือมีซอฟต์แวร์ที่เป็นอันตรายอื่นๆ
3. ห้ามใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเข้าถึง หรือส่งข้อมูลที่มีเนื้อหาขัดต่อศีลธรรมอันดี เกี่ยวกับการพ่นกระทบต่อความมั่นคงของชาติ หรือละเมิดสิทธิของผู้อื่น
4. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งข้อมูลต่างๆ ที่อยู่ในระบบเพื่อประโยชน์ของ MPG หลีกเลี่ยงการใช้ระบบที่อาจละเมิดสิทธิในการใช้งานตามปกติของผู้อื่นในเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน หรืออาจกระทบกระเทือนกับประสิทธิภาพในการทำงานของระบบ
5. หลีกเลี่ยงการติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่อาจมีผลต่อความปลอดภัย หากประสบปัญหาหรือพบเห็นความผิดปกติในการใช้งาน ให้ติดต่อผู้ดูแลด้านไอที

นิยาม

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง เครื่องมือและระบบงานต่างๆ ที่ใช้ในการประมวลผล และส่งต่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต อีเมล รหัสผ่าน หรือโปรแกรมต่างๆ เป็นต้น

- การใช้และการดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญา

หลักการ

MPG ถือว่าทรัพย์สินทางปัญญา เป็นทรัพย์สินที่มีค่าของ MPG พนักงานมีหน้าที่ต้องปกป้องและดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของ MPG ให้พ้นจากการนำไปใช้ หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งต้องเคารพ และไม่ละเมิดในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

แนวทางปฏิบัติ

1. ให้ความเคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ตรวจสอบผลงานอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมา หรือที่จะนำมาใช้กับ MPG

2. ดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของ MPG ไม่ให้ถูกละเมิด เปิดเผย ทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก MPG
3. ให้ความร่วมมือในการแสดงสิทธิ หรือขอรับความคุ้มครองสิทธิของทรัพย์สินทางปัญญาที่ MPG เป็นเจ้าของ
4. ในการทำสัญญา หรือนิติกรรมใดๆ ควรตกลงเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาให้ชัดเจน หากมีข้อสงสัยให้ปรึกษา หรือหารือกับที่ปรึกษาทางด้านกฎหมายของ MPG
5. รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเมื่อพบการกระทำที่เห็นว่าเป็นการละเมิดสิทธิ หรืออาจนำไปสู่การละเมิดสิทธิ หรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของ MPG

นิยาม

ทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property) หมายถึง ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของมนุษย์

สิทธิบัตร (Patent) หมายถึง หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ ได้แก่ สิทธิบัตรการประดิษฐ์ สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ และอนุสิทธิบัตร

ลิขสิทธิ์ (Copyright) หมายถึง งานวรรณกรรม นาฏกรรม ศิลปกรรม ดนตรีกรรม โสตทัศนวัสดุ ภาพยนตร์ สิ่งบันทึกเสียง งานแพร่เสียง แพร่ภาพ เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ภาพวาด ภาพถ่าย บทความเป็นต้น

เครื่องหมายการค้า (Trademark) หมายถึง เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ หรือตราที่ใช้กับสินค้า หรือบริการ ได้แก่ เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง เครื่องหมายร่วม

ความลับทางการค้า (Trade Secrets) หมายถึง ข้อมูลทางการค้าที่ยังไม่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป และมูลค่าในเชิงพาณิชย์ เนื่องจากข้อมูลนั้นเป็นความลับ และมีการดำเนินการตามสมควรเพื่อรักษาข้อมูลนั้นไว้เป็นความลับ

การเปิดเผยข้อมูล

หลักการ

การเปิดเผยข้อมูลของ MPG ยึดถือหลักความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยต้องมั่นใจได้ว่าเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน สอดคล้องกับกฎหมาย และเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเปิดเผยอย่างเป็นทางการโดยลักษณะอักษร ด้วยวาจา หรือโดยช่องทางอื่นใด

แนวทางปฏิบัติ

1. การเปิดเผยข้อมูลอื่นๆ ให้เปิดเผยบนพื้นฐานของความเป็นจริง และต้องไม่มีเจตนาให้ผู้อื่นสำคัญผิดในข้อเท็จจริง
2. การเปิดเผยข้อมูลที่อาจมีผลกระทบใดๆ ต่อ MPG ต้องกระทำโดยผู้มีอำนาจโดยตรงในเรื่องนั้นๆ เว้นแต่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูลนั่นเอง
3. การเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ บุคคลผู้มีสิทธิในการเปิดเผยข้อมูลต้องเปิดเผยอย่างระมัดระวัง ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา พร้อมทั้งดำเนินการแน่ใจว่าผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ และเท่าเทียมกัน

การสื่อสาร

หลักการ

การสื่อสารของ MPG ซึ่งรวมถึงการสื่อสารของแบรนด์ MPG การสื่อสารของแบรนด์ร้านค้าปลีก (แมงป่อง กิซแมน สตาร์ดัส) ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การสื่อสารการตลาดของแบรนด์สินค้า (คลาวด์ เคียวรา) การใช้ตราสัญลักษณ์ และการสื่อสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์ จะต้องดำเนินการอย่างเหมาะสม ถูกต้องตามความเป็นจริง คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อ MPG

แนวทางปฏิบัติ

1. สื่อสารโดยแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และการคำนึงถึงค่านิยมของสังคมในแต่ละประเทศที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ
2. ไม่นำเสนอสิ่งทีอาจทำให้เกิดความขัดแย้งในสังคม เช่น สถาบันชาติ สถาบันศาสนา สถาบันพระมหากษัตริย์ การเมือง ความเชื่อ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ความคิดเห็นเรื่องเพศ หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องศีลธรรม และวัฒนธรรมอันดีงาม ความเหลื่อมล้ำทางสังคม การเลือกปฏิบัติ และการละเมิดสิทธิมนุษยชน
3. ไม่สื่อสารเกินจริงในเชิงมุ่งให้ผู้บริโภคเข้าใจผิดในแง่คุณภาพสินค้า บริการ หรือคุณลักษณะอื่นใดขององค์กร เว้นแต่กรณีใช้เทคนิคที่ผู้บริโภคสามารถตระหนักได้ว่าไม่ใช่ความจริง แต่เป็นการสร้างความน่าสนใจให้กับงานโฆษณาประชาสัมพันธ์ และควรระบุให้ผู้บริโภคทราบชัดเจนว่ามีใช้ความเป็นจริง
4. ห้ามใช้วิธีการสื่อสารทางการตลาดที่เป็นการเปรียบเทียบโดยตรงกับสินค้าหรือบริการของคู่แข่ง
5. ไม่เพิกเฉยและช่วยกันสอดส่องดูแลให้กับองค์กรในกรณีที่พบการสื่อสารที่พาดพิงถึงองค์กร หรือการปฏิบัติที่จะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง รวมถึงการนำตราสัญลักษณ์ไปใช้อย่างไม่เหมาะสม หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อแบรนด์ ให้รีบแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือผู้บังคับบัญชาทันที
6. ในการเผยแพร่ข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นส่วนตัวในเรื่องต่างๆ บนสื่อสังคมออนไลน์ ควรแสดงข้อความว่าเป็นความคิดเห็นส่วนตัวไว้อย่างชัดเจนด้วยความระมัดระวังในฐานะที่เป็นพนักงาน MPG
7. ใช้ตราสัญลักษณ์ขององค์กรให้ถูกต้อง และการที่จะนำตราสัญลักษณ์ขององค์กรไปใช้นั้น ต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบด้านแบรนด์ก่อน และไม่นำตราสัญลักษณ์ขององค์กรไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ส่วนตัว

การทำธุรกรรมของ MPG

- การทำธุรกรรมระหว่างกันของบริษัทใน MPG

หลักการ

การดำเนินธุรกิจ หรือปฏิบัติงานที่เป็นการทำธุรกรรมระหว่างกันของบริษัทใน MPG ต้องคำนึงถึงกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ รวมถึงระเบียบและอำนาจดำเนินการของ MPG ตลอดจนหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ ที่กำหนดไว้ในแต่ละท้องถิ่น

แนวทางปฏิบัติ

1. ไม่ดำเนินการหากมีการร้องขอให้มีการข้ามขั้นตอน หรือเพิกเฉยต่อกระบวนการใดๆ ที่ต้องดำเนินการตามปกติ
2. ดำเนินการตามแนวปฏิบัติและกระบวนการในการพิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ MPG ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
3. ดำเนินการเรื่องรายการระหว่างกันอย่างเป็นธรรม สมเหตุสมผล
4. ศึกษาหลักเกณฑ์ ระเบียบ ขั้นตอน อำนาจดำเนินการตามกระบวนการที่ MPG กำหนดไว้ให้เข้าใจอย่างถี่ถ้วนก่อนการดำเนินการ

- การทำธุรกรรมของ MPG กับบุคคลภายนอก

หลักการ

การกระทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอกนั้นจะต้องปฏิบัติให้ถูกหลักเกณฑ์ และกระบวนการที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย กฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ และนโยบายของบริษัท รวมถึงได้รับการอนุมัติตามอำนาจดำเนินการของ MPG อย่างเคร่งครัด ที่สำคัญจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงไว้โดยตรงไปตรงมา โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยหลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนเสียหายต่อ MPG หรือบุคคลภายนอก

แนวทางปฏิบัติ

1. ต้องศึกษา และทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบาย และแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ
2. การทำธุรกรรมต้องคำนึงถึงมูลค่า ราคาที่เป็นไปตามกลไกตลาด คุณภาพ และบริการที่ได้รับ ไม่เลือกปฏิบัติ หรือกีดกันการทำธุรกิจด้วยวิธีการที่ไม่ชอบธรรม หรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย
3. หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสังคมสิ่งแวดล้อม หรืออาจทำให้ MPG เสื่อมเสียชื่อเสียง แม้การทำธุรกรรมนั้นจะทำให้ได้รับผลประโยชน์ทางธุรกิจก็ตาม
4. ในการจัดหาต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ตามระเบียบและวิธีการจัดหาของ MPG และให้พิจารณาเลือกนิติบุคคล เป็นอันดับแรก โดยหลีกเลี่ยงการจัดหากับบุคคลธรรมดา เว้นแต่เป็นกรณีที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะบุคคล หรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ของ MPG
5. ในการทำธุรกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับ MPG ห้ามแอบอ้างใช้ชื่อของบริษัท คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ หรือพนักงาน แม้ว่าจะไม่มีผลกระทบต่อบริษัทก็ตาม

การค้าระหว่างประเทศ

หลักการ

การนำเข้า-ส่งออกสินค้า หรือการทำธุรกรรมใดๆ ของ MPG ที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เช่น กฎหมายการนำเข้าและส่งออก กฎหมายศุลกากร กฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยของสินค้า กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้บริโภค รวมถึงระเบียบและแนวปฏิบัติของ MPG ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

แนวทางปฏิบัติ

1. ศึกษาและติดตามข้อมูลของลูกค้า และคู่ธุรกิจที่ประกอบธุรกิจด้วย โดยหลีกเลี่ยงการประกอบธุรกิจกับลูกค้า หรือคู่ธุรกิจที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือมีการดำเนินธุรกิจที่ไม่น่าไว้วางใจ
2. ติดตามตรวจสอบธุรกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย
3. รายงานข้อมูลพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้า-ส่งออก ต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการนำเข้าส่งออก เช่น หน่วยงานของรัฐ โดยต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าเป็นหลักฐานที่มีข้อมูลที่ถูกต้อง

การแข่งขันทางการค้า

หลักการ

MPG ตั้งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้าและกฎหมายแข่งขันทางการค้า ทั้งต่อลูกค้าและคู่ค้าของ MPG รวมถึงดำเนินการตามแนวปฏิบัติของบริษัทที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

1. ไม่ทำความตกลงใดๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใด ที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
2. กรณีที่ MPG เป็นผู้มีอำนาจเหนือตลาดในสินค้าใด ต้องไม่ใช่อำนาจเหนือตลาดดังกล่าวในลักษณะที่ไม่เป็นธรรมทางการค้า เช่น การจำกัดทางเลือกของลูกค้าในการซื้อสินค้าหรือบริการ รวมถึงการกำหนดราคา หรือเงื่อนไขการขายสินค้า หรือบริการที่ไม่เป็นธรรม
3. กฎหมายแข่งขันทางการค้าเป็นกฎหมายที่มีความสลับซับซ้อนและมีความแตกต่างในแต่ละประเทศ จึงควรทำความเข้าใจแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้าของบริษัท กรณีที่มีข้อสงสัยควรหารือกับที่ปรึกษาทางกฎหมายของบริษัทตั้งแต่วิธีเริ่มต้น

การป้องกันการฟอกเงิน

หลักการ

MPG ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงิน กล่าวคือ บริษัทจะไม่รับ โอน หรือเปลี่ยนแปลงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้ MPG เป็นช่องทาง หรือ เป็นเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

แนวทางปฏิบัติ

1. ไม่โอนเงินไปยังบัญชีที่ไม่เป็นที่รู้จัก หรือรับโอนเงินที่มีลักษณะการจ่ายที่ผิดปกติโดยเฉพาะจากประเทศที่ไม่เกี่ยวข้อง กับธุรกรรมนั้น
2. ก่อนการทำธุรกรรมกับคู่สัญญา ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าแหล่งที่มาของเงินได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย
3. กรณีพบเห็นธุรกรรมที่ไม่ปกติต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที