



จริยธรรมทางธุรกิจ
บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน)
(Nonthavej Hospital Public Co.,Ltd.)

สารบัญ

	หน้า
คำนิยามและความหมาย	2
จริยธรรมธุรกิจ	4
แนวทางในการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจ	8
วิธีการใช้จริยธรรมทางธุรกิจ	19
หน้าที่ของพนักงานและผู้จัดการ	20
การขอความช่วยเหลือ	21
การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ	21
การแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน	22
เอกสารใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ	26

คำนิยามและความหมาย

“บริษัท”	หมายถึง บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน) (Nonthavej Hospital Public Co., Ltd.) และให้หมายรวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนบริษัท หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานแทนผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท
“กรรมการ”	หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น ให้ทำหน้าที่ควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัท
“ผู้บริหาร”	หมายถึง กรรมการบริษัท ผู้อำนวยการ และผู้จัดการระดับแผนกหรือเทียบเท่าขึ้นไปของบริษัท
“พนักงาน”	หมายถึง พนักงานประจำที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานแล้ว พนักงานทดลองงาน และพนักงานตามสัญญาจ้าง
“ผู้มีส่วนได้เสีย”	หมายถึง บุคคลและ/หรือ นิติบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า และสังคมส่วนรวม
“ลูกค้า”	หมายถึง ผู้รับบริการ(ผู้ป่วยและญาติ) และบริษัทที่ทำสัญญารับบริการกับบริษัทฯ
“คู่ค้า”	หมายถึง 1.บุคคล กลุ่มบุคคล บริษัทซัพพลายเออร์ต่างๆ ที่ทำหน้าที่จัดส่งสินค้าและบริการให้กับบริษัทฯ 2. แพทย์ คณะแพทย์ ที่มีบันทึกข้อตกลงกับบริษัทฯ ในการดูแลรักษาพยาบาลผู้ป่วย
“จรรยาบรรณทางธุรกิจ” (Code of Conduct)	หมายถึง แนวทางปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อันจะนำองค์กรไปสู่การมีระบบการกำกับดูแลที่ดี

“คอร์รัปชัน”
(Corruption)

หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้
สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือ
ประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ
หน่วยงานของเอกชนหรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้
ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ เว้น
แต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม
ประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

หลักสิทธิมนุษยชน

หมายถึง สิทธิขั้นพื้นฐานที่มนุษย์เกิดมาพร้อมกับความเท่าเทียมกันใน
แง่ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และสิทธิ เพื่อดำรงชีวิตอย่างมีศักดิ์ศรี โดยไม่
คำนึงถึงความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ สีผิว เพศ อายุ ภาษา ศาสนา
และสถานภาพทางกายและสุขภาพรวมทั้งความเชื่อทางการเมือง หรือ
ความเชื่ออื่นๆที่ขึ้นกับพื้นฐานทางสังคม สิทธิมนุษยชนเป็นสิ่งที่ไม่
สามารถถ่ายทอดหรือโอนให้แก่ผู้อื่นได้ (ตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิ
มนุษยชนที่สหประชาชาติให้การรับรองเมื่อ 10 ธันวาคม 2491)

จริยธรรมทางธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีจริยธรรมทางธุรกิจ โดยให้ทั้งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้บริษัทฯ มีการดำเนินงานอย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรม เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเสมอภาค เป็นธรรมและตรวจสอบได้ ซึ่งครอบคลุมเรื่องต่างๆ ที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญ ดังนี้

1. การปฏิบัติตามกฎหมาย และยึดหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ และข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และจริยธรรมกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งระเบียบข้อบังคับของบริษัท เคารพต่อวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและยึดหลักสิทธิมนุษยชนสากล ในการดำเนินธุรกิจ

2. การใช้สิทธิทางการเมือง

บริษัทฯ เป็นองค์กรที่เป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นไปตามระบอบการปกครองของประเทศ และสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมาย เพื่อให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยปราศจากความกดดันทางการเมือง

3. การมีส่วนได้ส่วนเสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการใดๆ โดยยึดถือผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ และไม่เกี่ยวข้องในกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4. การเก็บรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลที่เป็นความลับมิให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทฯ ไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ข้อมูลภายในหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น เพื่อให้เกิดความยุติธรรมและเสมอภาคต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5. การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด การเลี้ยง หรือการรับเลี้ยง กระทำได้ในวิสัยที่สมควร แต่ต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของบริษัทฯ

6. ทรัพย์สิน ทรัพย์สินทางปัญญา และการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารโทรคมนาคม

บริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และดูแลมิให้สูญหายหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น

บริษัทฯ จัดให้มีเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องใช้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

นอกจากนี้บริษัทฯ มีความระมัดระวังในการใช้งานทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยต้องเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา

7. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินงานโดยยึดมั่นในคุณธรรม และจริยธรรม สร้างความเจริญเติบโต เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

8. การปฏิบัติตนของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และให้ความเคารพต่อสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับคุณค่าของพนักงาน ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพัฒนาความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม มีพฤติกรรมที่เหมาะสม

บริษัทฯ จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย และปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาค

บริษัทฯ จัดให้มีสภาพการจ้างงานที่ยุติธรรม ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม ตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน มีโอกาสก้าวหน้าใน บริษัทฯ อย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็นและรับฟังข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค

บริษัทฯ รักษาข้อมูลส่วนบุคคลของ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน การเปิดเผยหรือการ ถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานสู่สาธารณะจะทำได้เมื่อได้รับความ เห็นชอบจาก กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานผู้นั้น เว้นแต่ได้กระทำไปตามระเบียบของบริษัทฯ หรือตามกฎหมาย

9. การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ คำนึงถึงความพึงพอใจของลูกค้าและมุ่งมั่นให้ลูกค้าได้รับบริการที่ดีมีคุณภาพ ปลอดภัยและเคารพสิทธิของผู้ป่วย

10. การจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของ บริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยง สถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธะสัญญา ให้ข้อมูล ที่เป็นจริงรายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

11. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า อย่างยุติธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบ การค้า

12. ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ถือเป็นสมาชิกหนึ่งในสังคม ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วม และสร้าง ความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ และสังคม บนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม นำไปสู่การพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

13. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัท มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจ ด้วยความปลอดภัยและคำนึงถึงผลกระทบต่อด้าน อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม และกำหนดให้มีระบบการจัดการในระดับสากล ให้ความสำคัญและปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย มาตรฐาน และข้อกำหนดทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของ ในแต่ละพื้นที่ของบริษัทอย่างเคร่งครัด

14. การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มี ประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเชื่อถือได้ บริษัท กำหนดนโยบายกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุม ภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยสอดคล้องกับมาตรฐานสากล และตามที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด โดยยึดหลักการดำเนินงานและติดตามผลอย่างมีประสิทธิภาพ มีการรายงานทางการเงิน บัญชี และ ผลการดำเนินงาน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างถูกต้อง

15. การต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัท มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี กำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจ

แนวทางในการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้บุคลากรของบริษัท มีการดำเนินงานอย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรม เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเสมอภาค เป็นธรรม ดังนี้

1. การปฏิบัติตามกฎหมายและยึดหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ และข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้องและจริยธรรมกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งระเบียบข้อบังคับของบริษัทและยึดหลักสิทธิมนุษยชน โดยได้กำหนดเป็นนโยบาย ดังนี้

แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องอ่าน ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐานวิชาชีพ ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท อย่างเคร่งครัด รวมทั้งข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลรวมทั้งเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี ไม่แบ่งแยก การศึกษา ยศ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ สถานภาพสมรส รสนิยมทางเพศ อัตลักษณ์ และ/หรือการแสดงออก การศึกษา ความพิการทางร่างกายและจิตใจ รวมถึงความคิดเห็น แนวคิดและรูปแบบการทำงาน โดยไม่ละเมิดด้วยกายและวาจา
3. บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองโดยชอบธรรมตามรัฐธรรมนูญและตามกฎหมายอื่นๆ
4. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากลและการทุจริต
5. บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี รวมทั้งไม่มีการจ้างแรงงานต่างด้าวผิดกฎหมาย

2. การใช้สิทธิทางการเมือง

บริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ในการใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองตามกฎหมาย โดยกำหนดเป็นข้อปฏิบัติดังนี้

แนวทางปฏิบัติ

1. สามารถใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. มีสิทธิเข้าร่วมกิจการทางการเมืองในนามของตนเองและนอกเหนือจากเวลาทำงาน แต่ไม่ใช่ในนามของบริษัทฯ
3. ห้ามมิให้ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคหนึ่ง
4. ห้ามเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง
5. ไม่ควรพูดหรือแสดงความคิดเห็น ในเรื่องการเมือง และศาสนาในระหว่างปฏิบัติงาน

3. การมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ได้กำหนดข้อควรปฏิบัติเพื่อมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องหลีกเลี่ยงความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของบริษัทในการติดต่อกับคู่ค้าและบุคคลใดๆ ทั้งนี้ หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องยึดถือถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมภายนอกองค์กร หรือดำรงตำแหน่งนอกบริษัท เช่น เป็นกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา ตัวแทน หรือพนักงาน ในองค์กรอื่น กิจกรรมอื่นๆ จะต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
3. ในกรณีที่ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในบริษัท

องค์กรหรือสมาคมทางธุรกิจอื่น จะต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัท และต้องได้รับอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สำหรับกรรมการที่ไปกระทำการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง และในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด
5. ในกรณีที่ ผู้บริหาร และพนักงาน หรือบุคคลในครอบครัว เข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัท จะต้องแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับกรณีกรรมการหรือบุคคลในครอบครัวไปกระทำการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

4. การเก็บรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ถือว่าเป็นความลับของข้อมูลของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่จะต้องใช้ข้อมูลของบริษัทและเก็บรักษาความลับของบริษัทอย่างถูกต้อง จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับหรือถือว่าเป็นความลับของบริษัท อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ แม้ว่าสภาพจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทแล้วก็ตาม
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท นอกจากนี้ หากมีกรรมการหรือผู้บริหาร มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทจะต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงการถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าว และรายงานการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องรักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

4. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ไม่ควรรีให้ข้อมูลที่ยังมีได้เปิดเผยต่อสาธารณชนกับบุคคลที่มีใช้พนักงานของบริษัทฯ เฉพาะกลุ่มบุคคลที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารเท่านั้น ที่สามารถติดต่อสื่อสารในนามของบริษัทฯ กลุ่มบุคคลที่ให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอกดังนี้

บุคคลภายนอก	ผู้ให้ข้อมูล
<ul style="list-style-type: none"> ● เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมกฎระเบียบต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> ● ฝ่ายบริหารกลยุทธ์ ทรัพยากรบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> ● สื่อหรือบรรดานักข่าว 	<ul style="list-style-type: none"> ● ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ การตลาด
<ul style="list-style-type: none"> ● นักวิเคราะห์หลักทรัพย์และนักลงทุน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ฝ่ายบัญชีและการเงิน
<ul style="list-style-type: none"> ● เจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือทนายความ 	<ul style="list-style-type: none"> ● สำนักผู้บริหาร

5. การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน พึงระมัดระวังในการรับหรือมอบประโยชน์อันเป็นสิ่งจูงใจ ให้ผู้อื่นรับและมอบประโยชน์แทนตน ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจหรือนามบริษัท หรือเพื่อหวังผลความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน หรือการพิจารณาความดีความชอบประจำปี ได้แก่ ของขวัญ ของที่ระลึก เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจคำนวณเป็นเงินได้

แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เรียกร้อง ไม่รับเงิน ผลประโยชน์ หรือสิ่งของที่ไม่สมควร ไม่สุจริต หรือเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องในกิจการของบริษัท
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนครอบครัว ต้องหลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทยกเว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจตามปกติ หรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยม
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่พึงกระทำการให้และรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าปกติที่วิญญูชนพึงให้กันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ว่าโอกาสใดๆ

4. กรณีที่นิติบุคคลหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ ให้สิ่งของหรือผลประโยชน์แก่ผู้บริหารหรือพนักงานเพื่อเป็นสินน้ำใจ ผู้บริหารหรือพนักงานต้องใช้ดุลยพินิจ พิจารณาถึงความเหมาะสม สมควรหรือ/และถูกต้องด้วย หากผู้บริหารหรือพนักงานไม่รับแล้วจะเป็นการเสียน้ำใจ และกระทบต่อความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจก็ให้รับได้ แต่ต้องมีมูลค่าไม่เกินกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาท) ในกรณีที่ของขวัญนั้นมีมูลค่าเกินกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาท) ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และนำผลประโยชน์หรือของขวัญนั้นส่งให้บริษัทฯ
5. กรณีที่ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ไปร่วมงานเลี้ยงของคู่ค้า หรือเดินทางไปอบรม ดูงานนอกสถานที่ และได้รับผลประโยชน์หรือของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาท) ไม่ว่าจะได้มาจากการชิงโชค จับฉลาก หรือรับของที่ระลึก ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และนำผลประโยชน์หรือของขวัญนั้นส่งให้บริษัทฯ

6. ทรัพย์สินทางปัญญาและการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปกป้องและดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ มีความเคารพสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งมีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโดยใช้สื่อโทรคมนาคมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ และถูกต้องตามหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และดูแลมิให้เสื่อมสูญหายหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือ เพื่อบุคคลอื่น
2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องเปิดเผยและมอบผลประโยชน์ในการคิดค้นและพัฒนา ที่จัดทำขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วนและไม่ว่าทรัพย์สินทางปัญญานั้นได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายแล้วหรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของบริษัทเท่านั้น ห้ามใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง หากปฏิบัติหน้าที่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ภายนอกสำนักงานให้ตรวจสอบลิขสิทธิ์ก่อนปฏิบัติงาน และห้ามติดตั้งและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในบริษัทโดยเด็ดขาด
5. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่บอกบุคคลอื่นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดบุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย และอาจจะเป็นอันตรายกับระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท
6. อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่อโทรคมนาคม ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัท กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานจะต้องร่วมกันบำรุงรักษาอุปกรณ์ฯ ในหน่วยงานของตน ให้มีความพร้อมแก่การใช้งานอยู่เสมอและจะต้องระมัดระวังมิให้เกิดการชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย หากพบเห็นความชำรุดเสียหาย หรือสูญหายเกิดขึ้นกับอุปกรณ์ฯ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุมดูแลอุปกรณ์ฯ ให้ทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว

7. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัท มุ่งมั่นที่จะดำเนินงานโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม สร้างความเจริญเติบโต เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็นและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามแนวทางดังนี้

แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความระมัดระวัง เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องนำเสนอรายงานสภาพภาพของบริษัทฯ ผลประกอบการฐานะทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความจริง

8. การปฏิบัติตนของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องเคารพสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน และไม่ละเมิดสิทธิ รวมทั้งเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี ตลอดจนให้ความช่วยเหลือและร่วมมือกันในการทำงาน

แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงประพฤติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานของบริษัทฯ ทั้งด้านกิริยามารยาท การวางตัว และการแต่งกายเพื่อสร้างความเชื่อถือให้แก่ตนเองและบริษัทฯ
2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ยุ่ง ใ้ร้ายป้ายสี หรือเป็นต้นเหตุแห่งการทะเลาะวิวาท อันเป็นการก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคี
3. ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่พึงกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
4. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ทุกคนต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะผ่านทางวาจา หรือการกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของเชื้อชาติ เพศ ศาสนา อายุ ทั้งทางร่างกายและจิตใจ
5. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เอาใจใส่ เพื่อสร้างคุณภาพ ประสิทธิภาพและการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ
6. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ร่วมกันดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของตนเอง
7. กรรมการ และผู้บริหาร พิจารณาการแต่งตั้ง โยกย้าย และจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความสุจริต และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงาน
8. กรรมการและผู้บริหาร ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
9. กรรมการและผู้บริหาร ต้องรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
10. พนักงานสามารถร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม ทั้งนี้สามารถปฏิบัติตามแนวทางที่บริษัทกำหนด

9. การปฏิบัติต่อลูกค้า

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องคำนึงถึงความปลอดภัย และความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ และเอาใจใส่ต่อลูกค้า โดยมุ่งมั่นให้ลูกค้าได้รับบริการที่ดี มีคุณภาพ ปลอดภัยและเคารพสิทธิของผู้ป่วย

แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องส่งมอบการบริการที่มีคุณภาพที่ดีแก่ลูกค้า
2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องปฏิบัติตามข้อตกลงต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
3. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ ให้เกียรติเคารพสิทธิของผู้ป่วย รวมถึงเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจได้ของลูกค้า
4. กรรมการ ผู้บริหาร ต้องจัดให้มีระบบและกระบวนการที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพและบริการ พร้อมตอบสนอง และการดำเนินการอย่างรวดเร็ว
5. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องรักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

10. การจัดซื้อ จัดหา และปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธะสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

แนวทางปฏิบัติ

1. กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญาอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน
2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานจะต้องไม่เรียกรับประโยชน์จากการจัดซื้อจัดหา

ต้องวางตัวเป็นกลางไม่ใกล้ชิดกับคู่ค้าจนทำให้คู่ค้ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจมากเกินไป และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในจรรยาบรรณว่าด้วยการมีส่วนร่วมได้ส่วนเสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด

3. จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมรวมถึงสัญญาการไม่เปิดเผยข้อมูลระหว่างกัน (None-Disclosure Agreement) ตั้งแต่เริ่มทำข้อตกลง
4. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและเอื้อประโยชน์ร่วมกันและปฏิบัติตามข้อตกลงต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด
5. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องรักษาและปฏิบัติตามข้อตกลงต่างๆ ที่ตกลงกันไว้ต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่งได้ ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

11. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า อย่างยุติธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้า

แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
3. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

12. ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน จนถือเสมือนเป็นภารกิจหลักที่จะสร้างสรรค์โครงการและกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและชุมชนส่วนรวม

แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงมีส่วนร่วม รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ในการพัฒนาและบริการสังคมและชุมชน

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมการปล่อยของเสีย ให้อยู่ในระดับที่ต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่ยอมรับได้
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตอบสนองอย่างรวดเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

13. ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ตระหนักถึงความสำคัญของระบบบริหารและประกันคุณภาพ ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม

แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ที่ต้องทำงานที่มีความเสี่ยงต่อชีวิตหรือสุขภาพ ต้องศึกษาวิธีการทำงานอย่างละเอียดเพื่อให้เกิดความปลอดภัย หากพบว่าขั้นตอนใดที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับความปลอดภัย ให้ปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญโดยทันที รวมทั้งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที
2. กรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่กำหนดและเผยแพร่แนวทางในการป้องกัน รวมทั้งควบคุมไม่ให้เกิดอุบัติเหตุจากการทำงานให้กับพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน พึงมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดการใช้พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติอย่างประหยัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามมาตรฐาน หรือข้อตกลงในเรื่องต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อช่วยป้องกันหรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

14. การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเชื่อถือได้ บริษัทฯ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยสอดคล้องกับมาตรฐานสากล และตามที่คณะกรรมการการตรวจสอบกำหนด โดยยึดหลักการดำเนินงานและติดตามผลอย่างมีประสิทธิภาพ มีการรายงานทางการเงิน บัญชีและผลการดำเนินงาน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างถูกต้อง

แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงาน รวมถึงกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อกำหนด ที่เกี่ยวข้องและมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบภายใน
2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท กระบวนการดำเนินงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายในขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมาย อย่างเคร่งครัด สม่ำเสมอและต่อเนื่อง
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่สนับสนุนการทำงาน และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ตามความเป็นจริงต่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีภายนอก
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงาน และรายงานในทันทีเมื่อมีข้อสงสัยว่าอาจพบข้อผิดพลาด

15. การต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจ

แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่

เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา

4. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชัน จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนด นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
5. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่เสนอผลประโยชน์ใดๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกค้า สหภาพแรงงาน หรือบุคคลภายนอกอื่นใดเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มิชอบ

วิธีการใช้จริยธรรมทางธุรกิจ

1. ศึกษาจริยธรรมทางธุรกิจ ให้เข้าใจถึงวัตถุประสงค์ เนื้อหาและแนวทางปฏิบัติของแต่ละหัวข้อต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของตน
2. ทำความเข้าใจหน้าที่ความรับผิดชอบของตนตามที่ระบุไว้ในข้อ **หน้าที่ความรับผิดชอบของ พนักงานและผู้จัดการ**
3. ศึกษาวิธีการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน
4. ทำความเข้าใจกับแนวปฏิบัติ **การขอความช่วยเหลือ และการคุ้มครองปกป้องผู้ที่แจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน**

บริษัท คาดหวังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ ตลอดเวลา

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน

ในฐานะที่เป็นพนักงานของบริษัท พนักงานทุกคนได้รับความไว้วางใจให้ดำเนินการต่างๆ เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานของบริษัท จะสะท้อนให้เห็นถึงหลักการปฏิบัติที่มีความรับผิดชอบต่อธุรกิจของบริษัท ในการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบนี้ พนักงานแต่ละคนต้อง:

- แสดงให้เห็นว่าการประกอบกิจกรรมทางธุรกิจเป็นไปตามค่านิยมหลักของบริษัท
- ศึกษาระเบียบวิธีปฏิบัติตลอดจนนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติต่างๆ ของบริษัท
- ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัท หากมีการปฏิบัติที่ขัดแย้ง ให้พนักงานหารือกับผู้บังคับบัญชาตามสายงาน
- หากพบปัญหาเกี่ยวกับการกระทำที่อาจขัดต่อจริยธรรมทางธุรกิจ ให้ทุกคนศึกษาแนวทาง **การแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน**
- หากพบว่ามีกรณีละเมิดจริยธรรมของบริษัท ให้พนักงานรายงานโดยปฏิบัติตามแนวทางการขอความช่วยเหลือ และ **การแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน**
- ให้ความร่วมมือในการสอบสวน

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการ

การกระทำของผู้จัดการจะมีผลกระทบต่อวิธีการดำเนินธุรกิจของพนักงาน เนื่องจากโดยทั่วไปแล้วพนักงานจะเรียนรู้จากผู้จัดการของตนว่าวิธีการดำเนินธุรกิจแบบใดที่เหมาะสมและไม่เหมาะสม ดังนั้น ผู้จัดการจึงต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มเติม ดังนี้:

- สื่อสารอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจที่ตนรับผิดชอบและความสอดคล้องกับค่านิยมหลักของบริษัท ในการดำเนินการดังกล่าว
- ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างยุติธรรม
- สื่อสารและให้ความช่วยเหลือกับพนักงาน เกี่ยวกับข้อสงสัยเรื่องจริยธรรมทางธุรกิจ หรือการรายงานการประพฤติที่ขัดต่อจริยธรรมทางธุรกิจ
- ดำเนินการอย่างเหมาะสมต่อเรื่องที่พนักงานต้องการความช่วยเหลือและข้อร้องเรียน ที่พนักงานรายงานหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการประพฤติที่ขัดต่อจริยธรรมธุรกิจ โดยปฏิบัติตามแนวทาง **การขอความช่วยเหลือ และ การแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน**

- ดำเนินการอย่างเหมาะสมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงาน เพื่อให้แน่ใจว่าการตัดสินใจทางธุรกิจทั้งหมดเป็นไปเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท

การขอความช่วยเหลือ

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เมื่อต้องเผชิญกับสถานการณ์ที่ไม่แน่ใจว่าจะเข้าข่ายขัดต่อจริยธรรมทางธุรกิจ ให้พิจารณาทบทวนสถานการณ์กับผู้บังคับบัญชาของตนต้องการสามารถขอความช่วยเหลือ ดังนี้

1. ผู้พบเหตุการณ์รวบรวมหลักฐานและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ
2. รายงานต่อผู้บังคับบัญชาด้านสังกัด เพื่อขอความช่วยเหลือกับหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดูแลในแต่ละเรื่อง ดังนี้
 - 2.1 เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับค่านิยมหลักของบริษัท นโยบาย / ระเบียบวิธีปฏิบัติของบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งปัญหาในที่ทำงานและนโยบายต่าง สามารถขอความช่วยเหลือได้ที่ฝ่ายบริหารกลยุทธ์ทรัพยากรมนุษย์
 - 2.2 เรื่องมาตรฐานทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการบริการด้านการรักษาพยาบาล สามารถขอความช่วยเหลือได้ที่ฝ่ายการแพทย์
 - 2.3 เรื่องการลงทุน หรือ การทุจริต สามารถขอความช่วยเหลือได้ที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน / หรือนักลงทุนสัมพันธ์
3. ในการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด หรือรับข้อร้องเรียนให้ปฏิบัติตามแนวทางการแจ้งเบาะแสรายการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

นอกจากนี้ พนักงานสามารถร้องขอให้ปกปิดชื่อของตนได้ โดยบริษัทจะพยายามเก็บรักษาชื่อของพนักงานเป็นความลับ หากสามารถทำได้และการกระทำดังกล่าวไม่ขัดกับกฎหมาย

การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจริยธรรมทางธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจและปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด

การแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy)

บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญในการกำกับกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้ ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสและรับข้อร้องเรียนขึ้น เพื่อเป็นช่องทางให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนในกรณีที่เกิดความผิดปกติในการดำเนินธุรกิจ การฝ่าฝืน หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่ส่อไปทางทุจริต คอร์รัปชัน โดยผ่านช่องทางพิเศษและกำหนดนโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้รายงานหรือผู้ร้องเรียน รวมถึงข้อมูลและเรื่องที่เกี่ยวข้องจะถูกเก็บเป็นความลับ เพื่อป้องกันกรณีถูกละเมิดสิทธิ และได้รับความเสียหาย จึงมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

ผู้มีสิทธิ์แจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียน

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือนโยบายต่างๆที่บริษัทกำหนด

ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

เพื่อเป็นการกลั่นกรองเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯจึงได้กำหนดประเภทของเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือรับข้อร้องเรียน ดังนี้

ประเภทของเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือ ร้องเรียน	ผู้รับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือรับข้อร้องเรียน	ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียน
เรื่องการกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบบริษัทและจรรยาบรรณของพนักงาน	ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจ ในทุกระดับ / หรือ ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์	(1) ทางไปรษณีย์ : ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ เลขที่ 432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 (2) ทางโทรศัพท์ : 02-596-7888 (3) ทางอีเมล:hr@nonthavej.co.th
เรื่องการกระทำผิดจรรยาบรรณของกรรมการ	ประธานกรรมการบริษัท/หรือประธานกรรมการตรวจสอบ/หรือเลขานุการบริษัท	(1) ทางไปรษณีย์ : ประธานกรรมการบริษัท /หรือประธานกรรมการตรวจสอบ/หรือเลขานุการบริษัท เลขที่ 432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 (2) ทางโทรศัพท์ : 02-596-7888 (3) ทางอีเมล sb@nonthavej.co.th

เรื่องการกระทำผิดจรรยาบรรณ ทางการแพทย์	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล หรือ รองผู้อำนวยการสายงานแพทย์ และการแพทย์	(1) ทางไปรษณีย์: ผู้อำนวยการ โรงพยาบาล เลขที่ 432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบล บางเขน อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 (2) ทางโทรศัพท์ : 02-596-7888 (3) ทางอีเมลล์: md@nonthavej.co.th
เรื่องการทุจริต คอร์รัปชันหรือความ ผิดปกติของรายงานทางการเงิน	ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ / ประธานกรรมการ บริษัทภิบาล	(1) ทางไปรษณีย์: ประธานกรรมการ ตรวจสอบ /หรือ ประธานกรรมการ บริษัทภิบาล เลขที่ 432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบล บางเขน อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 (2) ทางโทรศัพท์ : 02-596-7888 (3) ทางอีเมลล์ : ia@nonthavej.co.th
เรื่องที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงหรือ ภาพพจน์ของบริษัท	ประธานกรรมการบริษัท หรือ/ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล หรือ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ / ประธานกรรมการ บริษัทภิบาล	(1) ทางไปรษณีย์: ประธานกรรมการ บริษัท/หรือ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล เลขที่ 432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบล บางเขน อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 (2) ทางโทรศัพท์ : 02-596-7888 (3) ทางอีเมลล์:cg@nonthavej.co.th เว็บไซต์ : www.nonthavej.co.th

วิธีการร้องเรียน

แจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียนต่อผู้รับข้อร้องเรียนคนใดคนหนึ่งได้โดยตรงผ่านช่องทางที่กำหนดดังนี้

1. ร้องเรียนได้โดยตรงด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร
2. ผ่านทางโทรศัพท์ หรือโทรสาร ของผู้รับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน
3. ผ่านทาง E-mail Address ของผู้รับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน
4. ทำเป็นจดหมายถึงผู้รับเรื่องแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนตามประเภทเรื่อง
บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน)
432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
5. ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐาน

ที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามีการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้น ทั้งนี้การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุดและผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน แต่หากเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทสามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

ขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการรายงาน

1. ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงหรืออาจมอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ไว้วางใจเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง
2. ผู้รับข้อร้องเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถเชิญให้พนักงานคนหนึ่งคนใดมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง
3. หากเรื่องที่ถูกแจ้งถูกพิจารณาแล้วมีความเป็นจริงที่จะเกิดการทุจริต หรือเกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในจะเป็นผู้รับผิดชอบในการสืบสวนและรายงานต่อประธานกรรมการตรวจสอบและประธานบรรษัทภิบาล โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้คำแนะนำในวิธีการจัดการต่อคณะกรรมการบริษัท ถ้าเรื่องดังกล่าวถูกสงสัยว่าจะเกี่ยวข้องกับการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารของบริษัท รายงานการสืบสวนดังกล่าวจะต้องส่งตรงให้คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา

หากตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นความจริงบริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

- รวบรวมข้อมูลที่เกิดขึ้นจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน การละเว้น หรือไม่ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนั้น โดยผู้ที่เกี่ยวข้องต้องเปิดเผยข้อมูลทั้งหมดแก่ผู้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน
- ประมวลผลและวิเคราะห์ผลข้อมูลเพื่อทำการพิจารณาหาต้นเหตุว่ามีการกระทำใดที่ฝ่าฝืน ละเว้นหรือไม่ปฏิบัติ ตามหลักจรรยาบรรณนั้นหรือไม่ และรายงานการประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูล แก่ผู้ที่มีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้นๆ ต่อไป
- รายงานข้อเท็จจริงแจ้งต่อประธานกรรมการบรรษัทภิบาล เพื่อสรุปรายงานข้อเท็จจริงแจ้งประธานกรรมการตรวจสอบ เพื่อสอบสวนหาข้อเท็จจริง และกำหนดการมาตรการดำเนินการเพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของบริษัท ฯ
- แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตน

4. ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่บริษัทกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณของบริษัท จะเสนอเรื่องพร้อมความเห็น และกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องต่อผู้มีอำนาจดำเนินการในบริษัทพิจารณา ดำเนินการ และในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์หรือฐานะทางการเงินของบริษัท ขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบรรษัทภิบาลเพื่อพิจารณา และนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท รับทราบในที่ประชุมกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส

5. ในกรณีที่ข้อร้องเรียนให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้เสียหาย

6. ในกรณีที่ข้อกล่าวหาอันนั้นไม่เป็นที่น่าสงสัยเพียงพอที่จะเกิดการทุจริต และไม่มี ความจำเป็นต้องสืบสวน ฝ่ายตรวจสอบภายในจะต้องแจ้งไปยังเบาะแสให้ทราบสาเหตุใด จึงไม่มีการสืบสวน

7. ถ้าเหตุสงสัยว่าทุจริตเรื่องปลักย่อยไม่สำคัญ และปราศจากความเป็นจริงหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท หัวหน้าของพนักงานที่แจ้งเรื่องปลักย่อยนั้นจะเป็นผู้รับรายงานเรื่องดังกล่าวต่อไป

การคุ้มครองปกป้องผู้ที่แจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

1. ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามี การกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้น อย่างไรก็ตามหากเลือกที่จะเปิดเผยตนเองก็จะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

2. ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง บริษัทถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้ชั้นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำความผิดวินัย

3. กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครอง โดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

4. พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกรับปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นนั้น อันมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้ร้องเรียน ได้แจ้งข้อมูล ร้องเรียนหรือให้ เบาะแสเกี่ยวกับกรทุจริตหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับหรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ บริษัท รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้น พ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือ หน่วยงานของรัฐถือเป็นการกระทำความผิดวินัยที่ต้องได้รับโทษ ทั้งนี้อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้หากการ กระทำความผิดตามกฎหมาย

5. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความ เหมาะสม และเป็นธรรม

บทลงโทษ

ผู้ใดกระทำการใดโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่ก่อกวนก่อกวน ข่มขู่ ลงโทษทางวินัย หรือเลือกปฏิบัติ ด้วยวิธีการอันไม่ชอบเนื่องมาจากการร้องเรียนต่อผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน หรือบุคคลที่ เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนกับระเบียบนี้ ถือว่าผู้นั้น กระทำผิดวินัย และต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายแก่บริษัทหรือผู้ที่ ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว ตลอดจนรับผิดชอบในทางแพ่งและทางอาญาหรือตามกฎหมายต่อไปด้วย

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้า ได้ศึกษาทำความเข้าใจ จริยธรรมทางธุรกิจ และแนวทางในการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจของ บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน) ตามหัวข้อรายละเอียด จริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Conduct) ดังนี้

1. การปฏิบัติตามกฎหมาย และยึดหลักสิทธิมนุษยชน
2. การใช้สิทธิทางการเมือง
3. การมีส่วนร่วมได้ส่วนเสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์
4. การเก็บรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน
5. การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
6. ทรัพย์สิน ทรัพย์สินทางปัญญา และการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสารโทรคมนาคม
7. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น
8. การปฏิบัติตนของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน
9. การปฏิบัติต่อลูกค้า
10. การจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อคู่ค้า
11. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า
12. การรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม
13. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
14. การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
15. การต่อต้านการคอร์รัปชัน

ดังนั้น ข้าพเจ้า เข้าใจ รับทราบ และน้อมรับ จริยธรรมทางธุรกิจ และแนวทางในการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจ ของ บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน) เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ ในการดำเนินธุรกิจขององค์กรต่อไป

ลงชื่อ :

(.....)

ตำแหน่ง :

หน่วยงาน :

ว/ด/ป :