



จรรยาบรรณธุรกิจ

(Code of Conduct)

สารบัญ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร	1
จรรยาบรรณทางธุรกิจ	2
1. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	2
2. การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน	3
3. การป้องกันการใช้อำนาจภายใน / การรักษาความลับ	3
4. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	4
5. สิทธิมนุษยชน	6
6. ความปลอดภัยข้อมูลสารสนเทศ	6
7. การไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์	7
8. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	7
9. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม	8
10. การจ้างเบาะแส	8
11. การลงโทษ	8

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร

วิสัยทัศน์

โรงพยาบาลมุ่งมั่นที่จะเป็นโรงพยาบาลตติยภูมิ ที่ขับเคลื่อนด้วยคุณภาพ ทั้งด้านการรักษาพยาบาลและการบริการ

พันธกิจ

- พัฒนาเป็นโรงพยาบาลตติยภูมิระดับ Excellence Center
- นำระบบ Smart Service / Smart Operation / Smart Hospital เข้ามาสนับสนุนการดำเนินการ
- สร้างความไว้วางใจให้กับผู้รับบริการเฉพาะบุคคล ด้วยทีมงานที่มีจิตบริการทำงานด้วยความสุข
- มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย สังคมและสิ่งแวดล้อม

ค่านิยมองค์กร

- ปลอดภัย Safety
มีการประเมินตนเองในผลลัพธ์ด้านความปลอดภัยและคุณภาพการบริการทางการแพทย์ ที่ส่งมอบให้ผู้ป่วย รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบให้เพื่อนร่วมงานอย่างสม่ำเสมอ
- ใส่ใจ Care
มีความเข้าใจในการความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอก มีการให้บริการอย่างกระตือรือร้น จริงใจ สุภาพ รวดเร็ว และให้เกียรติผู้รับบริการดุจเครือญาติพร้อมทั้งแสดง Excellence Services Behavior (ESB) ได้อย่างเหมาะสม
- ร่วมมือ Teamwork
มีความเข้าใจในขอบเขต บทบาทและหน้าที่ของตนเองในฐานะที่เป็นสมาชิกทีม รับผิดชอบต่อความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม มีส่วนร่วมในการทำงานการแก้ไขปัญหา การแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดเห็นต่างๆ เพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันไปสู่เป้าหมายขององค์กร
- ซื่อสัตย์ Integrity
มีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง วิชาชีพ ผู้รับบริการ เพื่อนร่วมงานและองค์กร
- พัฒนา Continuous Improvement
มีการนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทศนคติ รวมทั้งการจัดการความเสี่ยงในทุกด้าน เพื่อไปสู่การปรับปรุงพัฒนาการบริการอย่างต่อเนื่อง

➤ ใฝ่หาความรู้ Learning Organization

มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากร เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถใช้เทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพและเพิ่มช่องทางการเรียนรู้สู่บุคลากรอย่างทั่วถึง

➤ สู่ความเป็นเลิศ Excellence

ส่งเสริมให้มีความเป็นเลิศทางด้านการรักษาพยาบาล ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านการบริการ รวมทั้งเครื่องมือ อาคาร สถานที่และประสานงานไปสู่ผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ

จรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัท โรงพยาบาลวิภาวดี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มุ่งมั่นและส่งเสริมให้บริษัทมีจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินธุรกิจ จึงได้กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ได้ยึดถือเป็นแนวทางที่ดีในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ในการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนี้

1. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ดีของการดำเนินการที่มีลักษณะอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานยึดถือปฏิบัติ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท และไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวโดยอาศัยตำแหน่งและหรืออำนาจหน้าที่ของตน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งขัน หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ หรือผู้บริหาร หรือ พนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทหรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัท ซึ่งส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่

1.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานควรระงับการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัท หากทำให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกระทำการ หรือละเว้นการกระทำที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่องานในหน้าที่ ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนการเป็นพนักงานหรือก่อนที่บริษัทจะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก พนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ

- 1.3 ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้อง กับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

2. การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จึงได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบและนำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 2.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่เรียกรับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท
- 2.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ
- 2.3 หากจำเป็น ของขวัญที่ได้รับควรเป็นสิ่งที่มียุทธค่าไม่เกิน 3,000 บาท และไม่ควรเป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด
- 2.4 หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยมที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- 2.5 การให้หรือรับของขวัญอาจทำได้หากทำด้วยความโปร่งใสหรือทำในที่เปิดเผยหรือสามารถเปิดเผยได้

3. การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน / การรักษาความลับ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลข่าวสารภายในอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทยังไม่ได้เปิดเผยต่อประชาชน เพื่อแสวงหากำไรหรือประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือธุรกิจที่มีความเกี่ยวข้อง โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 3.1 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท
- 3.2 กรรมการ ผู้บริหารตามนิยามของ สำนักงาน ก.ล.ต. มีหน้าที่รายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 3 วันทำการ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และพนักงานที่อยู่ในข่ายที่สามารถล่วงรู้ข้อมูลภายใน เช่น เลขานุการบริษัท นักลงทุนสัมพันธ์ พนักงานฝ่ายบัญชีการเงิน มีหน้าที่รายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 3 วันทำการ ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อป้องกันการซื้อหรือขายหุ้นโดยใช้ข้อมูลภายใน และเพื่อเลี่ยงข้อครหาเกี่ยวกับความเหมาะสมของการซื้อหรือขายหุ้นของบุคคลภายใน

- 3.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่อยู่ในข่ายที่สามารถล่วงรู้ข้อมูลภายใน ควรระงับการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทในช่วงเวลา 30 วันก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงินหรือเผยแพร่สถานะของบริษัท รวมถึงข้อมูลสำคัญอื่นๆ และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว ก่อนที่จะซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท
- 3.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจต่อบุคคลภายนอก ที่เป็นคู่แข่ง หรือมีการทำธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- 3.5 พนักงานทุกคนต้องเก็บข้อมูลของลูกค้าและผู้ขายเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ หรือบอกต่อให้ผู้อื่นหรือสาธารณชน แม้ลูกค้าหรือผู้ขายจะเป็นบุคคลที่มีชื่อเสียง หรือบุคคลสาธารณะ

4. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

4.1 ผู้ถือหุ้น

บริษัทส่งเสริมการให้สิทธิผู้ถือหุ้นและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน และมุ่งมั่นที่จะเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาว ด้วยผลตอบแทนที่เหมาะสมและต่อเนื่อง รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส และเชื่อถือได้ โดยมีการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี พัฒนาการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน

4.2 พนักงาน

บุคลากรเป็นหัวใจสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้านการรักษาพยาบาล ซึ่งต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความทุ่มเท เสียสละของบุคลากรในองค์กรทุกภาคส่วน บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการดูแลพนักงานให้ทำงานอย่างมีความสุข มีความมั่นคง มีความปลอดภัยในการทำงานและพร้อมที่จะเติบโตไปพร้อมกับองค์กร โดยบริษัทยึดแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลตามหลักการกำกับดูแล กิจการที่ดี ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานว่าเป็นทรัพยากรที่มีค่าในการผลักดันขับเคลื่อนให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้า และประกอบกิจการได้อย่างสำเร็จ โดยมุ่งเน้น 3 ด้าน คือ การวางแผนกำลังคนและการสรรหา การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน และการดูแลรักษาสันติสนุนให้พนักงานทุกคน ได้รับโอกาสในเติบโตในองค์กรอย่างเท่าเทียม ไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ และศาสนา มุ่งเน้นการพัฒนาองค์ความรู้และทักษะความสามารถในวิชาชีพ และเตรียมความพร้อมรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงภายใต้บรรยากาศในการทำงานที่เคารพและยอมรับความแตกต่างเพื่อความความสุขในการทำงานของพนักงานทุกคน

4.3 ลูกค้า/ผู้ป่วย

บริษัทให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยสุขภาพอนามัยของลูกค้า/ผู้ป่วย ด้วยการให้บริการรักษาพยาบาลที่มีคุณภาพ ด้วยบุคลากรทางการแพทย์ที่มีความรู้ความสามารถ และเครื่องมือแพทย์ที่ทันสมัย เคารพสิทธิมนุษยชน และมุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพบริการรักษาพยาบาลอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ด้วยการพัฒนาคุณภาพบุคลากรให้มีความตระหนักในความปลอดภัย จริยธรรมและมาตรฐานวิชาชีพ สิทธิของผู้ป่วย และให้มีการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม มีการบริหารจัดการด้านการป้องกันความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ เพื่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ โดยใช้หน่วยงานภายนอกในการวัดผล เพื่อนำไปปรับปรุงการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

4.4 คู่ค้า

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของคู่ค้าซึ่งเป็นพันธมิตรที่มีส่วนร่วมในการสร้างคุณค่าและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท โดยยึดมั่นที่จะทำธุรกิจกับคู่ค้าอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ชัดเจน เพื่อความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยให้ความสำคัญกับการจัดซื้อยา เวชภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ที่มีคุณภาพ มีมาตรฐานความปลอดภัย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม และมีการจัดทำแบบประเมินคู่ค้าอย่างเหมาะสม

4.5 เจ้าหนี้

บริษัทยึดมั่นในการให้ข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้แก่เจ้าหนี้ อีกทั้งได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างเคร่งครัด และจ่ายชำระหนี้ตรงเวลา บริษัทเชื่อว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเจ้าหนี้ รวมทั้งการสร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจเป็นความรับผิดชอบที่บริษัทพึงปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

4.6 คู่แข่งทางการค้า

บริษัทประพฤติดำเนินการตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี ภายใต้กรอบของกฎหมาย ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย การสร้างข่าวที่เป็นเท็จ หรือการโจมตีคู่แข่ง รวมทั้งปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างสุจริต เป็นธรรม เพื่อไม่ให้กระทบต่อลูกค้าและผู้ป่วย โดยบริษัทถือว่าคู่แข่งทางการค้าเป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้บริษัทมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพในการให้บริการให้ดียิ่งขึ้นแก่ลูกค้าและผู้ป่วย

4.7 หน่วยงานภาครัฐ

บริษัทกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานในการติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินกิจกรรมที่ไม่เหมาะสม และอาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

5. สิทธิมนุษยชน

บริษัทตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพในหลักสิทธิมนุษยชนสากล จึงได้กำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ยึดมั่นในการเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชนและสิทธิในที่ทำงาน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 5.1 พัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ มีสิทธิเสรีภาพในการเสนอความคิดเห็นอันเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และมีสิทธิในการแสดงความคิดเห็นได้เท่าที่ไม่ละเมิดสิทธิเสรีภาพผู้อื่น ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย ข้อบังคับการทำงาน ข้อกำหนดและกฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเป็นไปตามบรรทัดฐานและครรลองทางสังคมที่ดี
- 5.2 ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย ข้อบังคับการทำงาน ข้อกำหนดและกฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมท้องถิ่นที่บริษัทและ / หรือ บริษัทย่อยตั้งอยู่
- 5.3 ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะผ่านทางวาจา หรือการกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของวัฒนธรรม เชื้อชาติ เพศ ศาสนา การศึกษา อายุ สถานภาพสมรส รสนิยมทางเพศ อัตลักษณ์และ / หรือ การแสดงออกทางเพศ ความพิการทางร่างกายและจิตใจ รวมถึงความคิดเห็น แนวคิดและรูปแบบการทำงาน
- 5.4 ให้บริการรักษาพยาบาลที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากลด้วยความเสมอภาคต่อบุคคลทุกเชื้อชาติ ศาสนา อายุ เพศ และฐานะ บริษัทจะรักษามาตรฐานทางด้านจริยธรรมทางธุรกิจ คัดค้านการละเมิดสิทธิมนุษยชนและมุ่งหวังให้ผู้บริหารและคู่ค้า และพันธมิตรเคารพในสิทธิมนุษยชน และดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎ ระเบียบต่างๆ ของบริษัท

6. ความปลอดภัยข้อมูลสารสนเทศ

ปัจจุบันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ ทั้งในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอก เช่น ข้อมูลลูกค้า คู่ค้า เป็นต้น และการเก็บข้อมูลภายในของบริษัท ดังนั้น ความปลอดภัยขอข้อมูลจึงต้องได้รับการดูแลจากการถูกละเมิดโดยมิชอบ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 6.1 จัดทำนโยบายและแนวทางดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลรวมถึงสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้และตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม การจัดเก็บข้อมูล การใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล โดยบุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบาย และแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่บริษัทกำหนดไว้

6.2 นำมาตรฐานสากลมาใช้ในองค์กร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการความมั่นคงและความปลอดภัยของระบบสารสนเทศในองค์กร

7. การไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์

บริษัทให้ความสำคัญกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ตามนโยบายการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ของบริษัท โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

7.1 พนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบายการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ หากพบการกระทำที่เห็นว่าเป็นการละเมิดสิทธิ หรือการกระทำที่อาจทำให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา พนักงานมีหน้าที่รายงานต่อผู้บังคับบัญชาในทันที

7.2 พนักงานต้องไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ใดๆ เช่น คัดลอก ทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ผลงานต่างๆ รวมไปถึงการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ไม่ถูกต้องตามลิขสิทธิ์

7.3 พนักงานต้องไม่นำข้อมูลจากการทำงาน หรือข้อมูลงานวิจัย หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ใดๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท ไม่ว่าจะได้มีการจดทะเบียนตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ก็ตาม ยึดถือเป็นของตนเอง หรือนำไปเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัทหรือผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร

7.4 พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ เช่น กฎหมายเกี่ยวกับเครื่องหมายการค้า กฎหมายเกี่ยวกับสิทธิบัตร กฎหมายเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องและส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้กับพนักงานในด้านกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

8. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีสุขอนามัยที่ดีในการทำงาน รวมถึงลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ที่เข้ามาดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในพื้นที่ของโรงพยาบาลมีความปลอดภัย ลดการเกิดอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยจากการทำงาน จึงได้จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยตามมาตรฐานต่างๆ และจัดการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

8.1 กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุต่างๆ พร้อมทั้งจัดให้มีการอบรมให้กับพนักงานอย่างสม่ำเสมอ

8.2 จัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานการทำงาน แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในระดับต่างๆ และคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตลอดจน

จัดตั้งหน่วยงานเฉพาะขึ้นมาทำหน้าที่ดูแลจัดการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

8.3 จัดเก็บข้อมูลหรือสถิติของการเกิดภัยอันตรายหรืออุบัติเหตุ แล้วนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุ และแสวงหาแนวทางป้องกันในอนาคต

9. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทดำเนินธุรกิจโรงพยาบาลเอกชน ดังนั้น คุณภาพชีวิต สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกโรงพยาบาล จะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท บริษัทจึงให้ความสำคัญในเรื่องของการดูแลรักษาอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 9.1 บริษัทจะดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและมาตรการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัย รวมทั้งปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม
- 9.2 บริษัทจะไม่สร้างหรือปล่อยมลพิษต่อชุมชนรอบๆ โรงพยาบาล อีกทั้งจะสนับสนุนต่อชุมชนพื้นที่รอบๆ โรงพยาบาลในการสร้างเสริมสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับชุมชน
- 9.3 ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนร่วมมือกันประหยัดพลังงาน และลดปริมาณขยะ เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร

10. การแจ้งเบาะแส

บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดเพื่อให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนกับบริษัทได้รับความคุ้มครองอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม ตลอดจนได้รับการป้องกันจากการถูกกลั่นแกล้งอันเนื่องมาจากการร้องเรียนดังกล่าว ซึ่งบริษัทจะรับฟังและดำเนินการกับทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรมโดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่เป็นระบบและยุติธรรม

โดยมีช่องทางการติดต่อสื่อสารโดยผ่านกรรมการตรวจสอบของบริษัท เพื่อดำเนินการตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป ทั้งนี้ ช่องทางติดต่อ มีดังนี้

- (1) ทางไปรษณีย์ โดยส่งมาที่ คณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท โรงพยาบาลวิภาวดี จำกัด (มหาชน)
51/3 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
- (2) ทางอีเมลล์ โดยส่งมาที่ info@vibhavadi.com

11. การลงโทษ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามคู่มือนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัทว่าด้วยเรื่องวินัยและโทษทางวินัย