

## จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน Code of Conduct

[ปรับปรุงเมื่อวันที่ 22 กันยายน 2566] / [Updated September 22, 2023]

พนักงานแต่ละคนจะปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎระเบียบของจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานนี้ และจะรายงานการละเมิดข้อปฏิบัติแก่คณะกรรมการของผู้ว่าจ้าง โดยถือเป็นเงื่อนไขในการทำงานกับผู้ว่าจ้าง

**As a condition of service with the Employer, each Employee will abide by the standards and rules of this Code of Conduct and will report any violation of it to the Employer's Board of Directors.**

1. ผู้ว่าจ้างและกรรมการ เจ้าหน้าที่ พนักงาน ที่ปรึกษา ผู้รับจ้าง และตัวแทนของผู้ว่าจ้าง ( “ผู้ร่วมงาน”) จะรักษามาตรฐานสูงสุดทางจริยธรรมและวิชาชีพ โดยจะปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์ อดทน และเคารพต่อเพื่อนร่วมงาน ลูกค้า ผู้สนับสนุน และคู่ค้า
1. The Employer and its directors, officers, employees, consultants, contractors and agents ( “associates”) will uphold the highest ethical and professional standards. They will conduct themselves with honesty, loyalty and respect for their colleagues, clients, sponsors and partners.
2. พนักงานและผู้ร่วมงานจะปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของประเทศไทย และกฎหมายที่บังคับใช้ได้ ใดๆ ขององค์กรผู้บริจาค
2. Employees and associates will comply with the laws and regulations of Thailand and any applicable laws of its donor organizations.
3. พนักงานจะใช้ความซื่อสัตย์และขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบของตน
3. Employees will exercise honesty and diligence in performing their duties and undertaking their responsibilities.
4. พนักงาน เว้นแต่กรรมการ ผู้รับจ้างอิสระ ที่ปรึกษานอกเวลาและอื่น ๆ ที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร จะทุ่มเทและเอาใจใส่ในกิจกรรมของผู้ว่าจ้างเต็มเวลาระหว่างช่วงเวลาการทำงานปกติ และจะไม่เข้าร่วมกิจกรรมส่วนตัวภายนอกที่อาจลดทอนข้อกำหนดนี้เพื่อวัตถุประสงค์แห่งจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานนี้ “ผู้รับจ้างอิสระ” หมายถึงบริษัทหรือบุคคลซึ่งได้รับการจ้างให้ดำเนินการงานเฉพาะอย่าง แต่ได้รับอิสระให้ทำงานที่ได้รับมอบหมายและเลือกวิธีการทำงานนั้นเองได้
4. Employees, except for Directors, independent contractors, part-time consultants and others where permitted in writing by the Employer, will devote their full time and attention to the Employer's activities during customary working hours and will not participate in outside personal activities that might detract from this requirement. For purposes of this Code of Conduct, “independent contractors” are companies or individuals hired to undertake specific tasks but who are left free to do the assigned work and to choose the method of doing it.

5. พนักงานไม่ว่าคนใด จะต้องไม่แสวงหาหรือรับไว้โดยทุจริตซึ่ง เงินสด สินเชื่อ ค่านายหน้า บริการ การเดินทางพักผ่อนหย่อนใจ ส่วนลดส่วนบุคคล ของขวัญ การจ้างงาน ความบันเทิง หรือสิ่งอื่นใดที่มีมูลค่าจากเจ้าหน้าที่ของประเทศไทยหรือประเทศอื่น หรือบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับผู้ว่าจ้าง
5. No Employees will, for a corrupt purpose, seek or accept from an official of Thailand or another country, or any other person or entity in a business relationship with the Employer, cash, loans, commissions, services, pleasure travel, personal discounts, gifts, employment, entertainment, or anything else of value.
6. ห้ามไม่ให้ใช้เงินของผู้ว่าจ้างไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือในลักษณะอื่นใดที่นอกเหนือไปจากการใช้ที่สอดคล้องกับโครงการที่เหมาะสม และ/หรือสอดคล้องกับนโยบายขององค์กร พนักงานจะต้องไม่สร้างหรือใช้เงินลับหรือเงินนอกบัญชี หรือปลอมแปลง หรือไม่สามารถชี้แจงบัญชีหรือโครงการอย่างเพียงพอ
6. Employer funds may not be used for any unlawful purpose or in any manner other than in accordance with appropriate project and or corporate policies. Employees will not create or use a secret or off-book fund or falsify or fail to state adequately a corporate or project account.
7. พนักงานจะไม่เสนอ สัญญาว่าจะให้ หรือให้สิ่งมีค่าใด ๆ กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยกเว้น (1) เงินทุนตามสมควร (2) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าอาหารเพื่อธุรกิจตามสมควร หรือ (3) ค่าใช้จ่ายที่พิจารณาอย่างสมเหตุสมผลในขอบเขตของกิจกรรมโครงการ
7. Employees will not offer, promise or pay anything of value to a government official except for (i) appropriate grants, (ii) appropriate travel and business meal expenses, or (iii) expenses reasonably contemplated in the scope of project activities.
8. พนักงานจะต้องปกป้องทรัพย์สินทั้งหมดขององค์กรและโครงการ
8. Employees will safeguard all corporate and project assets.
9. พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของผู้ว่าจ้าง และต้องละเว้นจากการปล่อยให้ผลประโยชน์ส่วนตนมีอิทธิพลหรือสื่อว่าจะมีอิทธิพลต่อกิจกรรมของผู้ว่าจ้าง หากเกิดสถานการณ์ที่พนักงานเชื่อว่าไม่สามารถหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้ หรือสื่อว่าจะเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พนักงานต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของตนทราบและจัดทำคำอธิบายเป็นลายลักษณ์อักษรเต็มรูปแบบต่อกรรมการล่วงหน้าหากเป็นไปได้
9. Employees must perform their duties in pursuit of the Employer's best interests and must refrain from letting personal interests influence, or appear to influence, the Employer's activities. If a situation arises where an Employee believes it is impossible to avoid a conflict of interest, or the appearance of a conflict of interest, the Employee must inform his or her supervisor and provide a full written explanation to the Director, in advance, if possible.
10. พนักงานจะไม่แสวงหาประโยชน์จากโอกาสที่พบในตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับจากผู้ว่าจ้าง กิจกรรมของผู้ว่าจ้าง หรือข้อมูลที่ส่งมาถึงผู้ว่าจ้าง เว้นแต่โอกาสนั้นจะเปิดเผยเป็นลายลักษณ์อักษรโดยสมบูรณ์แก่เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างปฏิเสธที่จะดำเนินกิจกรรมดังกล่าวอย่างชัดแจ้ง ในกรณีของกรรมการและเจ้าหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลจะกระทำต่อคณะกรรมการซึ่งจะเป็นผู้พิจารณาว่าผู้ว่าจ้างจะดำเนินกิจกรรมดังกล่าวหรือไม่

10. Employees will not exploit for their own personal gain opportunities that come to their attention through their position with the Employer, Employer activities, or information that comes to the Employer, unless the opportunity is fully disclosed in writing to an Employer's officer, and Employer explicitly declines to pursue the activity. In the case of directors and officers, disclosures will be made to the Board of Directors who will determine whether or not the Employer will pursue the activity.
11. ผู้ว่าจ้างสนับสนุนปณิธานว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ผู้ร่วมงานของ K4D จะไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน ช่วยเหลือ หรือส่งเสริมการละเมิดดังกล่าวร่วมกับรัฐบาล เจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน
11. The Employer supports the Universal Declaration of Human Rights. K4D associates will not cause human rights abuses or assist or promote such abuses with any government, government official, or governmental instrumentality that engages in human rights abuses.
12. ผู้ว่าจ้างจะไม่ยอมรับ และพนักงานไม่ว่าคนใดจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการคุกคามทางเพศ หรือการคุกคามในลักษณะอื่น และจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการแสวงหาผลประโยชน์ทางเพศหรือการล่วงละเมิดทางเพศ
12. The Employer does not tolerate, and no Employee will engage in, workplace sexual harassment or other forms of harassment, nor will they engage in sexual exploitation or sexual abuse.
13. ผู้ว่าจ้างพึงดูแลสถานที่ทำงานให้ปลอดจากสิ่งเสพติด พนักงานจะต้องไม่ผลิต จำหน่าย จ่าย ซื้อมา แลกเปลี่ยน ครอบครอง หรือใช้สารควบคุมในสำนักงานแห่งใดของผู้ว่าจ้างหรือในพื้นที่ภาคสนาม ซึ่งเป็นการละเมิดต่อกฎหมายไทยที่เกี่ยวข้อง
13. The Employer maintains a drug-free workplace. Employees will not manufacture, distribute, dispense, buy, sell, exchange, possess, or use a controlled substance in any of the Employer's offices or in the field, which is in violation of relevant Thai laws.
14. พนักงานจะไม่จัดหาให้โดยเจตนา และจะดำเนินการให้แน่ใจว่าผู้ว่าจ้างไม่ได้จัดหาให้ซึ่งการสนับสนุนด้านวัตถุหรือทรัพยากรแก่บุคคลหรือนิติบุคคลใดที่กระทำความผิด พยายามกระทำความผิด สนับสนุน อำนวยความสะดวก หรือมีส่วนร่วมในการกระทำอันเป็นการก่อการร้าย
14. Employees will not knowingly provide and will take steps to ensure that the Employer does not provide, material support or resources to any individual or entity that commits, attempts to commit, advocates, facilitates, or participates in terrorist acts, or has committed, attempted to commit, facilitated, or participated in terrorist acts.
15. ห้ามไม่ให้พนักงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมใด ๆ ดังต่อไปนี้ : (ก) การค้ามนุษย์ทุกรูปแบบ (ข) ใช้แรงงานบังคับในการดำเนินงานใด ๆ หรือ (ค) การจัดหากิจกรรมทางเพศเชิงพาณิชย์
15. Employees may not engage in any of the following activities: (a) any form of trafficking in persons, (b) using forced labor in conducting any work, or (c) procuring a commercial sex act.
16. เพื่อลดความเสี่ยงการล่วงละเมิด การแสวงหาผลประโยชน์ หรือการทอดทิ้งเด็กในโครงการของผู้ว่าจ้าง พนักงานจะ : (1) ปฏิบัติตามกฎหมายสวัสดิภาพและการคุ้มครองเด็กของประเทศที่ปฏิบัติงานและของท้องถิ่น หรือมาตรฐานสากล โดยยึดตามสิ่งที่ให้ความคุ้มครองมากกว่า (2) ไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิด การแสวงหาผลประโยชน์ หรือการทอดทิ้งเด็ก (3) พิจารณาเรื่องการคุ้มครองเด็กในการวางแผนและการดำเนินโครงการ เพื่อกำหนดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับเด็กที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมและปฏิบัติงาน

ในโครงการ (4) จำกัดการปฏิสัมพันธ์ที่ไม่มีการควบคุมดูแลกับเด็กในบริบทโครงการของผู้ว่าจ้าง (5) ไม่นำตนเองเข้าไปข้องแวะกับสื่อลามกอนาจารเด็ก (6) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หรือธรรมเนียมปฏิบัติเกี่ยวกับการถ่ายภาพ ถ่ายภาพยนตร์ หรือกิจกรรมการผลิตภาพกิจกรรมเด็กในลักษณะอื่น และ (7) รายงานข้อกล่าวหาเรื่องการล่วงละเมิด การแสวงหาผลประโยชน์ หรือการทอดทิ้งเด็กในบริบทโครงการของผู้ว่าจ้างต่อผู้บังคับบัญชาของตน

16. To minimize the risk of child abuse, exploitation, or neglect within the Employer's programs, Employees:  
(i) will ensure compliance with host country and local child welfare and protection legislation or international standards, whichever gives greater protection, (ii) will not engage in child abuse, exploitation, or neglect; (iii) will consider child safeguarding in project planning and implementation to determine potential risks to children that are associated with project activities and operations; (iv) will limit their unsupervised interactions with children within the context of the Employer's programs; (v) will not expose themselves to child pornography; (vi) will comply with applicable laws, regulations, or customs regarding the photographing, filming, or other image-generating activities of children; and (vii) will report allegations of child abuse, exploitation or neglect within the context of the Employer's programs to their supervisor.
17. พนักงานจะไม่สั่งหรืออนุญาตให้ผู้อื่นใดก็ตามเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมในนามของผู้ว่าจ้าง อันอาจละเมิดหลักจรรยาบรรณนี้
17. Employees will not instruct or permit any person to engage in any activity on behalf of the Employer that would violate this Code of Conduct.

**รับทราบและยอมรับโดย:**

**Acknowledged and agreed to by:**

ชื่อ / Name: .....

วันที่ / Date: .....

ลายมือชื่อ / Signature: .....