

คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ และ ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

(ฉบับปรับปรุงปี 2564)

(อนุมัติโดยมติคณะกรรมการบริษัทในการประชุม ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564)

คำนำ

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของหลักการบริหารและการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งได้นำหลักปฏิบัติในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for listed companies 2017 : CG Code) ที่ออกโดย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาใช้ ตามที่เหมาะสมกับบริบทธุรกิจของบริษัท เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนั้นมั่นใจว่าบริษัทฯ ได้มีหลักการบริหารกิจการที่ดี มีความรับผิดชอบในการจัดการอย่างโปร่งใส เท่าเทียม เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบได้อันนำไปสู่การสร้างความสำเร็จก้าวหน้าในเชิงธุรกิจที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental, Social, Governance: ESG) ซึ่งถือเป็นรากฐานสำคัญในการเสริมสร้างศักยภาพให้ธุรกิจมีความเข้มแข็งและเติบโตได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืนสร้างผลตอบแทนที่ดีในระยะยาวให้แก่ผู้ลงทุน

ทั้งนี้ได้มอบหมายให้คณะกรรมการการกำกับดูแลกิจการรับผิดชอบต่อในกลไกบริษัทของ บริษัท โดยทำหน้าที่กำกับดูแลหลักการบริหารและการดำเนินงานของบริษัทให้สอดคล้องกับ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และหลักเกณฑ์ของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 และแนวทางของ The Organization for Economic Co-Operation and Development (OECD) ภายใต้ระเบียบปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีการบูรณาการประเด็นทางสังคมและสิ่งแวดล้อมเข้าไปอยู่ในกระบวนการทางธุรกิจ ตั้งแต่การกำหนดทิศทาง วิสัยทัศน์ พันธกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ กระบวนการดำเนินงาน การติดตาม และการรายงาน เพื่อให้คณะกรรมการสามารถใช้เป็นกรอบในการกำกับดูแลให้บริษัทดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม และเป็นไปเพื่อการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนมีความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นรวมทั้งจรรยาบรรณธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม และฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง แต่ทั้งนี้ก่อนดำเนินการจัดฝึกอบรม และให้พนักงานได้จัดทำแบบทดสอบเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งจรรยาบรรณธุรกิจฯ ดังกล่าว และนำผลที่ได้มาประเมินระดับความรู้ และความเข้าใจของพนักงานมาปรับปรุงการสื่อสาร และการอบรมให้พนักงานมีความเข้าใจอย่างทั่วถึง และตระหนักในหน้าที่ของตน ซึ่งผลแบบทดสอบดังกล่าวถือเป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน



(นายวันชัย คุณานันท์กุล)
ประธานกรรมการ



(นายสุรศักดิ์ คุณานันท์กุล)
กรรมการผู้อำนวยการ

** คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้ อนุมัติ โดยมติของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ในการประชุม เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2564 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง **

จรรยาบรรณธุรกิจ และ ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

จรรยาบรรณ / วัตถุประสงค์ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำนโยบายกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน และมีการทบทวน และแก้ไขปรับปรุง เป็นประจำทุกปี หรือตามความเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้มีความเป็นปัจจุบันเหมาะสมกับภาวะการณ์และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ รวมทั้งสอดคล้องกับแนวทางที่ ตลท. หรือ หน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ รวมทั้งสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ได้กำหนดขึ้นเพิ่มเติม ซึ่งเป็นการยกระดับแนวทางการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance: CG) ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อสร้างผลประกอบการที่ดีในระยะยาว สามารถปรับตัวได้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง สร้างคุณค่า และรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมได้ดียิ่งขึ้นต่อไป

นอกจากนั้นคณะกรรมการบริษัทยังได้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาปรับใช้อย่างบูรณาการเพื่อความพอประมาณ มีเหตุมีผล และมีภูมิคุ้มกัน รวมทั้งดำเนินธุรกิจโดยใช้ ความรู้ ควบคู่การมี คุณธรรม และเพื่อให้การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาพัฒนาปรับใช้อย่างมีแบบแผนและเป็นระบบมากยิ่งขึ้น เริ่มตั้งแต่ปี 2556 เป็นต้นมาต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้นำมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงภาคอุตสาหกรรม (มอก. 9999 เล่ม 1-2556) มาเป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่สมดุลทั้งในทางเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และมีความมั่นคงเติบโตได้อย่างยั่งยืน และมีความสุข โดยในปี 2557 บริษัทเป็นผู้ประกอบการกลุ่มแรกที่ได้ลงนามบันทึกข้อตกลงร่วมระหว่างกระทรวงอุตสาหกรรม สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ เพื่อเข้าร่วม “โครงการส่งเสริมการนำมาตรฐานแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงภาคอุตสาหกรรม (มอก. 9999 เล่ม 1-2556) ไปใช้ในสถานประกอบการเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน” ส่งผลทำให้บุคลากรในบริษัทฯ ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงภาคอุตสาหกรรม จนสามารถนำแนวทางปฏิบัติตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปพัฒนาองค์กรได้อย่างสมดุล มั่นคง ยั่งยืน และมีความสุข ตลอดจนมีขั้นตอนการพัฒนาที่ชัดเจนตามหลักการและแนวทางองค์ประกอบของเศรษฐกิจพอเพียงภาคอุตสาหกรรม และแนวทางการบูรณาการเศรษฐกิจพอเพียงภาคอุตสาหกรรมทั่วทั้งองค์กร ตาม มอก. 9999 เล่ม 1-2556 จนเมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2558 ที่ผ่านมามีบริษัทฯ ได้รับมอบเกียรติบัตรจากกระทรวงอุตสาหกรรม และสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ ร่วมกับสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เพื่อแสดงว่า บริษัทฯ ได้นำมาตรฐานแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงภาคอุตสาหกรรม (มอก. 9999 เล่ม 1-2556) ไปปฏิบัติ ซึ่งถือได้ว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการนำมาซึ่งความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจให้เจริญก้าวหน้าอย่างสมดุล มั่นคง ยั่งยืน และ มีความสุข รวมทั้งเกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น

กระบวนการตรวจติดตาม (Process of monitoring)

การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามนั้น คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ และ ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน อย่างเคร่งครัด (Code of Conduct) และไม่พึงปรารถนาให้มีการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักจริยธรรมเกิดขึ้น

หน่วยงานตรวจติดตาม (Compliance Unit)

ฝ่ายกฎหมาย จะเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตาม ตรวจสอบและประเมินความสอดคล้องกับกฎหมาย เพื่อให้แน่ใจว่ากฎหมาย และกฎระเบียบข้อกำหนดต่าง ๆ รวมทั้งจรรยาบรรณธุรกิจ และมาตรการการดำเนินการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการปฏิบัติตามอย่างครบถ้วน และสอดคล้องตามกฎหมาย และกฎระเบียบ ข้อกำหนดนั้นและมีประสิทธิภาพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานต่อคณะกรรมการกำกับดูแล/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรทุกคนของบริษัท ไม่ว่าจะคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับทุกส่วนงาน ได้ดำเนินธุรกิจและปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้บุคลากรทุกคนของบริษัท เป็นแนวทางยึดถือปฏิบัติ ในการดำเนินงานอย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรม เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเสมอภาค เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ซึ่งครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ที่บริษัทให้ความสำคัญ ประกอบด้วย

1. ความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต่อผู้มีส่วนได้เสีย
2. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า
3. การมีส่วนได้เสียและผลประโยชน์ขัดกัน
4. การเคารพกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชนสากล
5. การรักษาความลับ การเก็บข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน
6. การจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อคู่ค้ารวมทั้งแนวทางการปฏิบัติของคู่ค้า
7. ความรับผิดชอบต่อชุมชน และสังคมโดยรวม
8. การปฏิบัติต่อพนักงาน
9. การสนับสนุนภาคการเมือง
10. การควบคุมภายใน และการตรวจสอบ
11. การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด
12. การป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงิน
13. ความปลอดภัย สุขอนามัย และการสิ่งแวดล้อม
14. ทรัพย์สินทางปัญญา และการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
15. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1.จรรยาบรรณของกรรมการและผู้บริหาร

1.1. กรรมการและผู้บริหารต่อผู้ถือหุ้น

- ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มุ่งมั่นในการสร้างการเจริญเติบโต ก้าวหน้า และก่อให้เกิดผลตอบแทนที่ดีให้กับผู้ถือหุ้น อย่างต่อเนื่องในระยะยาว
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่ และรายย่อยและเพื่อผลประโยชน์ของกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องโดยรวม
- ดูแล รักษาทรัพย์สินทั้งหมดของบริษัทมิให้สูญหาย ถูกทำลาย หรือสูญเสียไปโดยเปล่าประโยชน์
- เปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอ และโปร่งใสเชื่อถือได้ ทั้งรายงานทางการเงิน และในเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจ และผลประกอบการของบริษัทที่เป็นจริงอย่างครบถ้วนเพียงพอ สม่ำเสมอ ทันเวลา
- ไม่เปิดเผยข้อมูลลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง
- ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใด ๆ ขององค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
- ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร
- พึงเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

1.2. กรรมการและผู้บริหารต่อพนักงาน

บริษัทฯ ถือว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีค่า และเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำความสำเร็จสู่เป้าหมายของบริษัทฯ ดังนั้นเพื่อให้พนักงานทุกระดับในบริษัทฯ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุขในการทำงาน อันจะส่งผลให้บริษัทฯ เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงได้กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนหรือด้านการบริหารค่าจ้างให้แก่พนักงานดังนี้

1) นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนหรือด้านการบริหารค่าจ้างให้แก่พนักงาน

- บริษัทถือว่า พนักงานทุกคนคือ ทรัพยากรบุคคลอันมีคุณค่ายิ่ง ดังนั้น จึงถือเป็นหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติต่อพนักงานโดยเท่าเทียมกัน และดูแลผลประโยชน์ตอบแทนให้ทุกคนอย่างเหมาะสม เป็นธรรมเหมาะสมกับ หน้าที่ความรับผิดชอบและสอดคล้องกับความสามารถของพนักงาน
- บริษัทมีโครงสร้างการจ่ายค่าจ้างที่เหมาะสม โดยไม่น้อยกว่าค่าจ้างขั้นต่ำที่ทางราชการกำหนดและมีการเทียบเคียงกับสถานประกอบการในประเภทเดียวกัน
- เพื่อสร้างความมั่นคงในการทำงานให้กับพนักงาน บริษัทฯ จึงจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยให้ พนักงาน สะสมเงินและ บริษัทฯ นำเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้พนักงานตามสัดส่วน

นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังได้มีการขอการรับรองมาตรฐานคุณภาพชีวิตในการทำงาน (MS-QWL1:2008) จากสถาบันเสริมสร้างขีดความสามารถมนุษย์ สภาอุตสาหกรรม และสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ เพื่อนำมาเป็นกรอบในการดำเนินงาน ซึ่งได้มีการกำหนดนโยบายระบบบริหารจัดการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานในบริษัทฯ มีสุขภาวะที่ดี ทั้ง 4 มิติ อันได้แก่ ร่างกาย อารมณ์ สังคม จิตวิญญาณ

2) นโยบายระบบบริหารจัดการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน

- ดำเนินการและพัฒนาระบบบริหารจัดการคุณภาพชีวิตการทำงานตามข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติอย่างเหมาะสม และต่อเนื่องสม่ำเสมอ
- สนับสนุนการพัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากรในองค์กร โดยให้การอบรมและส่งเสริมการเรียนรู้ที่เหมาะสม
- มุ่งเน้นให้บุคลากรทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข มีความสามัคคี และเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อกัน
- เสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรทุกระดับ
- วิเคราะห์สิ่งคุกคามที่มีผลต่อการทำงานในมิติต่าง ๆ เพื่อทำการแก้ไขและ/หรือป้องกันสิ่งคุกคามนั้น
- พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีคุณค่าต่อองค์กร
- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายอย่างต่อเนื่อง

3) นโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- มุ่งมั่นพัฒนาระบบการจัดการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อป้องกันการบาดเจ็บและโรคจากการทำงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความเสี่งอันตรายของสถานประกอบการ และผู้ปฏิบัติงานในนามสถานประกอบการ
- การดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานทุกคน โดยมีส่วนร่วมในกิจกรรมของสถานประกอบการ
- ประเมินและปรับปรุงป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในมาตรฐานเพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นในการทำงานรวมถึงกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
- รมรงค์เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและสุขอนามัยที่ดีให้กับพนักงาน
- สนับสนุนทรัพยากรอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและวิธีการที่กำหนดในด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4) นโยบายเศรษฐกิจพอเพียงภาคอุตสาหกรรม (มอก.9999)

บริษัทฯ ได้น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ในองค์กร โดยมีการบริหารจัดการและดำเนินงาน ที่คำนึงถึงความพอประมาณ มีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกัน รวมทั้งมีความรู้และคุณธรรม เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่สมดุลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และวัฒนธรรม ให้มีความมั่นคง เติบโตได้อย่างยั่งยืน ก่อให้เกิดความสุข พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และความไม่แน่นอนจากสภาพแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอก โดยบริษัทฯ มีการดำเนินงานตามแนวทาง ดังนี้

- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากร ด้วยการสร้างจิตสำนึก ให้มีความรู้ ควบคู่ คุณธรรม เพื่อให้บุคลากรมีความพอเพียง รอบรู้ รอบคอบ รับผิดชอบ มีความ ซื่อสัตย์สุจริต ขยัน อดทน สามัคคี และแบ่งปัน
- เคารพเอาใจใส่ต่อผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม เป็นธรรมรวมทั้งสิทธิตามกฎหมาย
- พัฒนาการบริหารแบบองค์รวม และเชิงระบบในการนำองค์กร การวางแผน การปฏิบัติ การติดตามเฝ้าระวัง และการปรับปรุง รวมถึงระบบสารสนเทศ ให้มีผลลัพธ์ทางธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้และเข้าใจถึงประโยชน์ของทรัพยากรธรรมชาติและระบบนิเวศ รวมทั้งดิน น้ำ ป่า และความหลากหลายทางชีวภาพในการจรรโลงจิตใจ การดำรงชีวิตและการพึ่งพากัน

1.3. กรรมการและผู้บริหารต่อลูกค้า

บริษัทฯ ตระหนักถึงการพัฒนา และการปรับปรุง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในด้านต่าง ๆ จึงได้ผูกพันตนเองต่อการจัดตั้งระบบคุณภาพ ซึ่งอ้างอิงตามข้อกำหนดในระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO9001 และIATF 16949 ฉบับปัจจุบันขึ้นในบริษัท โดยกำหนดนโยบายคุณภาพดังนี้

“สร้างความพึงพอใจ เอาใจใส่คุณภาพ มุ่งมั่นพัฒนาองค์กร”

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นอย่างยิ่งถึงการสร้างคุณภาพและความพึงพอใจเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบาย ดังนี้

- ให้ความสำคัญสูงสุดในด้านคุณภาพ เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า
- ต้องทำความเข้าใจอย่างชัดเจนกับความต้องการของลูกค้า เพื่อจัดหาสินค้าและบริการที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการของลูกค้า
- มุ่งมั่นที่จะพัฒนาคุณภาพของสินค้า และการให้บริการอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นถึงประสิทธิภาพสูงสุดของ กระบวนการผลิตขั้น ตอนการปฏิบัติงาน และการส่งมอบสินค้าให้ครบถ้วน ตรงต่อเวลา
- จัดทำคงไว้ และดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อระบบการบริหารงานคุณภาพ ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า และมาตรฐานของระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 และ ISO/TS16949
- ดำเนินการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลการปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ให้ไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด และด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เอาใจใส่ และสม่ำเสมอ
- จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลการรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า เสมือนเป็นความลับของบริษัท และระมัดระวัง มิให้มีการนำความลับดังกล่าวไปใช้โดยมิชอบ

1.4. กรรมการและผู้บริหารต่อคู่ค้า

- บริษัทฯ กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมในการทำธุรกิจ
- บริษัทฯ ไม่เรียก ไม่รับ และไม่จ่ายผลประโยชน์ใดอันอาจก่อให้เกิดการกระทำที่ไม่สุจริตและไม่โปร่งใสกับคู่ค้า
- บริษัทฯ ยึดมั่นในคำสัญญาที่เราให้ไว้ต่อคู่ค้าและจะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดซึ่งเมื่อใดที่ค้นพบว่าไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ก็จะต้องแจ้งให้ทราบอย่างเป็นระบบโดยพลันเพื่อร่วมกันหาทางแก้ไข
- จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลให้มีการนำข้อมูลความลับของคู่ค้าไปเปิดเผยหรือนำไปใช้เพื่อดำเนินธุรกิจโดยวิธีการที่ผิดกฎหมาย

1.5. กรรมการและผู้บริหารต่อเจ้าหน้าที่

- จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลการปฏิบัติตามข้อผูกพันที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงชื่อเสียงของบริษัทเป็นสำคัญ
- กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

1.6. กรรมการและผู้บริหารต่อทางการ/ภาครัฐ

- บริษัทฯ มุ่งรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับภาครัฐ ภายใต้ขอบเขตที่เหมาะสม รวมทั้งให้ความร่วมมือกับภาครัฐอย่างเหมาะสม
- ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดย หน่วยงานกำกับดูแล
- ไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุนหรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ
- ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ ต่อหน่วยงานนั้น

1.7. กรรมการและผู้บริหารต่อสิ่งแวดล้อม สังคมและส่วนรวม

บริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งของสังคมและชุมชน ฉะนั้นเพื่อเป็นการตอบแทนสังคม และชุมชน บริษัทฯ จึงมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนา และปรับปรุงระบบมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO14001) อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนให้ความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อมกับองค์กรต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมไว้ ดังนี้

- ดำเนินการป้องกัน และควบคุมมลภาวะต่าง ๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ รวมถึงปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ และข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- มุ่งเน้น และส่งเสริมให้พนักงานทุกคน มีส่วนร่วมในการช่วยลดมลภาวะ และมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากร และรักษาสิ่งแวดล้อม
- พัฒนาและปรับปรุงการผลิตสินค้า โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทุกขั้นตอนการผลิต
- บริษัทฯ จะดำเนินการประเมินผล และทบทวนการปรับปรุงสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่วางไว้

บริษัทฯ ยังมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งมีผลในการพัฒนาระบบมาตรฐานต่าง ๆ ได้อย่างยั่งยืน ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ซึ่งรวมทั้งการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

- บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจ ภายใต้หลักจริยธรรม และ การกำกับที่ดี ควบคู่ไปกับการใส่ใจ ดูแลสังคมและรักษา สิ่งแวดล้อม โดยดำเนินการเพื่อให้ได้รับการรับรองว่าเป็นบริษัทที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม
- มุ่งมั่นที่จะพัฒนา ปรับปรุงระบบมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม และระบบการจัดการ อาชีวอนามัย และ ความปลอดภัยในการทำงาน โดยการทำงานภายใต้ ระบบมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 และ มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001 รวมทั้งจะรักษาระบบคุณภาพ ISO 9001 อย่างต่อเนื่อง เพื่อขยายการเติบโตขององค์กร ควบคู่ไป กับความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และ ความปลอดภัยในการทำงาน
- ให้การส่งเสริมและการสนับสนุนที่จำเป็น ทั้งด้านทรัพยากรบุคลากร งบประมาณ เวลาในการทำงาน การฝึกอบรม เพื่อพัฒนางานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมในทุก ๆ ด้าน ซึ่งรวมทั้งการนำเสนอข้อคิดเห็น เพื่อให้ การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) เป็นไปอย่างเรียบร้อยและยั่งยืน
- ทบทวนเป้าหมาย และ แผนงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งการประเมินผลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น เพื่อให้มีการผลิตและการใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดการด้านพลังงานอย่างต่อเนื่องและคงอยู่ต่อไป

บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายด้านอนุรักษ์พลังงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านอนุรักษ์พลังงาน ดังนี้

- ดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสมโดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัทฯ และให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานขององค์กรอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับธุรกิจเทคโนโลยีที่ใช้ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดแผนและเป้าหมายของการอนุรักษ์พลังงานในแต่ละปี และสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- การอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนที่จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด
- ให้การส่งเสริม และให้การสนับสนุนที่จำเป็น ทั้งทรัพยากรด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ เวลาในการทำงาน การฝึกอบรม และการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็น เพื่อพัฒนางานด้านพลังงานให้เป็นไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- นโยบาย เป้าหมาย และแผนงานด้านการอนุรักษ์พลังงาน ผู้บริหารและคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน จะทำการทบทวนทุก ๆ 1 ปี

2. จรรยาบรรณของพนักงานทุกคน

2.1. พนักงานต่อบริษัท

- พนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ กฎระเบียบ และคำสั่งของบริษัทที่มีอยู่ในขณะนั้นอย่างเคร่งครัด
- พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อุทิศตน ท่วมเท ดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท
- พนักงานต้องมีความจงรักภักดีต่อบริษัทฯ แต่จะไม่กระทำความผิดกฎหมายหรือปฏิบัติตนผิดศีลธรรมอันดี
- พนักงานต้องใช้เวลาและทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุด ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวทั้งทางตรงและทางอ้อม
- พนักงานทุกคนต้องเปิดเผยการมีความสัมพันธ์กับองค์กร สถาบันทางธุรกิจภายนอก หรือความสัมพันธ์ทางเครือญาติ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์
- พนักงานต้องรักษาความลับทางลูกค้า และบริษัทอย่างเคร่งครัด และไม่ใช่ข้อมูลภายในของบริษัท หรือลูกค้า เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่น
- พนักงานต้องระมัดระวังการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอกในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและการดำเนินการของบริษัท
- พนักงานต้องไม่นำข้อมูลที่ตนได้จากการปฏิบัติหน้าที่ไปใช้ในทางมิชอบ หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบ
- พนักงานต้องปฏิบัติงานบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรม ปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย ไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี พนักงานทุกคนต้องยึดหลักความสำคัญและประโยชน์สูงสุดของลูกค้าพร้อม ๆ กับผลประโยชน์ของบริษัท
- พนักงานทุกคนต้องใช้วิจารณญาณอย่างรอบคอบ มีเหตุผลในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อลูกค้าและสังคม
- พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานที่ยอมรับกันทั่วไปซึ่งรวมทั้งการปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์หรือมาตรฐานใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- พนักงานต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าที่ครบถ้วนและเพียงพอ เพื่อทราบถึงสถานภาพและวัตถุประสงค์ของลูกค้า และสามารถให้คำแนะนำในบริการแต่ละประเภทให้แก่ลูกค้าได้อย่างเหมาะสม และต้องรักษาความลับของลูกค้า
- พนักงานต้องไม่เกี่ยวข้องกับการกระทำหรือกิจกรรมใด ๆ อันจะนำไปสู่ความเสื่อมเสียเกียรติยศชื่อเสียงของบริษัท

2.2. พนักงานต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน

- ไม่ยุ่ง ใส่ร้ายป้ายสี หรือเป็นต้นเหตุแห่งการทะเลาะวิวาทอันเป็นการก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคี กับทั้งต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในระหว่างผู้ร่วมงาน ให้ความร่วมมือและการประสานงานในทางที่ชอบต่องาน และต่อบริษัท
- เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน ไม่วิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหาย และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน
- รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับฟังคำแนะนำของผู้บังคับบัญชาและไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน
- พนักงานทุกคนและทุกระดับมีหน้าที่ต้องรายงานข้อเท็จจริง เมื่อมีการประพฤติผิดจรรยาบรรณ หรือมีเหตุทำให้เชื่อได้ว่าสิ่งที่กระทำลงไปไม่เหมาะสม และมีผลกระทบต่อบริษัท โดยรายงานดังกล่าวจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ
- ต้องรายงานข้อเท็จจริงที่มีนัยสำคัญจากการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากการไม่รายงานข้อมูลนี้จะมีผลต่อการดำเนินงานของลูกค้าและหรือบริษัท หรือเป็นการปกปิดการกระทำผิดกฎหมาย
- ไม่กล่าวร้ายต่อผู้บริหาร หรือพนักงานอื่นโดยปราศจากข้อเท็จจริง
- บุคลากรของบริษัททุกคนต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือ การกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของเชื้อชาติ เพศ ศาสนา อายุ ความพิการทั้งทางร่างกายและจิตใจ

2.3. พนักงานต่อตนเอง

- พนักงานต้องยึดถือความซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับสิ่งของมีค่า หรือผลประโยชน์ใด ๆ ทุกรูปแบบ เช่น เงิน ของขวัญ ผลประโยชน์ ในรูปต่าง ๆ จากเพื่อนพนักงาน ลูกค้า คู่ค้าหรือคู่สัญญา ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการใช้ดุลยพินิจและการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน หรือทำให้ความเป็นอิสระที่เที่ยงธรรมลดน้อยลง
- ต้องตั้งมั่นอยู่ในความซื่อสัตย์ สุจริต มีศีลธรรม ปราศจากอคติส่วนตัว และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์เต็มความรู้ความสามารถ และมีความรับผิดชอบ
- ต้องมีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อตนเอง และต่อการปฏิบัติหน้าที่
- ต้องเฝ้าหาความรู้และปรับปรุงวิธีการทำงานของตนให้มีความเชี่ยวชาญ ประสิทธิภาพ และมีคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ

2.4. พนักงานต่อลูกค้า

- พนักงานต้องรักษาความลับของลูกค้า และ/หรือบริษัทที่ล่วงรู้จากการทำงานในหน้าที่ และไม่นำความลับไปหาประโยชน์ส่วนตัว หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือกระทำการใดอันเป็นการขัดผลประโยชน์ของลูกค้าและหรือบริษัทหรือขัดต่อกฎหมาย
- พนักงานต้องไม่ใช้ข้อมูลของลูกค้าในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง หรือเพื่อบุคคลอื่น อันจะนำไปสู่การกระทำ หรือการตัดสินใจใด ๆ ซึ่งขัดกับผลประโยชน์ของลูกค้า, บริษัท และผู้ถือหุ้น (Conflict of Interest) อันอาจนำไปสู่ความมีอคติ ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตใจเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมได้
- พนักงานต้องไม่ใช้ข่าวสารและข้อมูลภายในหรือข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผยต่อสาธารณะมาเป็นประโยชน์ต่อการซื้อขาย หรือลงทุนส่วนตัวอันจะก่อให้เกิดความสูญเสียต่อผลประโยชน์ของลูกค้าบริษัท
- พนักงานต้องไม่ใช้ข้อมูลหรือเอกสารใด ๆ ของลูกค้าของบริษัทที่ลูกค้ามอบให้ในการทำธุรกิจกับบริษัท ไปแจกจ่าย หรือเผยแพร่ให้บุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้าเป็นลายลักษณ์อักษร หรือแก่บุคคลอื่นในบริษัทที่ไม่มีหน้าที่ต้องรู้ข้อมูลดังกล่าว เว้นแต่กรณีที่ถูกบังคับให้เปิดเผยโดยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- พนักงานต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่ ในฐานะพนักงานของบริษัท แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบในการซื้อขายหรือลงทุนส่วนตัว
- พนักงาน พึงปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ควรรีบแจ้งให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด
- พนักงาน พึงสนใจให้บริการลูกค้าด้วยความเต็มใจและสุภาพ โดยการแนะนำให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อลูกค้าเมื่อลูกค้าต้องการ หรือเมื่อลูกค้ามีปัญหา

2.5. พนักงานต่อทางการ

- พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางการอย่างเคร่งครัด
- พนักงานต้องให้ความร่วมมือกับทางการ
- พนักงานต้องไม่ร่วมมือกับบุคคลที่จะปฏิบัติฝ่าฝืนกฎระเบียบของทางการ

3. จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า หรือ การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัท ให้ความสำคัญกับการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนไป พร้อมๆกับผู้มีส่วนได้เสีย และ ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทจึงยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจการค้าอย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมาย ทั้งนี้ เพื่อให้มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและสอดคล้อง กันภายในองค์กร บริษัทฯจึงจัดให้มีนโยบายต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมขึ้น เพื่อป้องกันการผูกขาดและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าโดย สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้า โดยได้กำหนดแนวปฏิบัติ ซึ่งผู้บริหารและพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อยจะต้องตระหนักรู้และ ปฏิบัติตาม เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบว่าด้วยการแข่งขันทางการค้า หรือกฎหมายป้องกันการผูกขาดดังนี้

- 1) บริษัทดำเนินธุรกิจบนการแข่งขันเสรี การดำเนินธุรกิจจะต้องคำนึงถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่ใส่ร้ายป้ายสี ไม่โจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลอย่างสมเหตุสมผล
- 2) บริษัทควรให้การสนับสนุนการร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้บริโภค ความร่วมมือระหว่าง บริษัทกับบริษัทคู่แข่งจะต้องมิใช่เป็นไปเพื่อการผูกขาดการจัดสรร รายได้และส่วนแบ่งการตลาด การลดคุณภาพของสินค้าและบริการและการกำหนดราคาสินค้าและบริการ อันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภคโดยภาพรวม บุคลากรของบริษัทต้องระมัดระวังในการติดต่อกับคู่แข่ง และบุคลากรของคู่แข่งทุกกรณีไม่เปิดเผยหรือลบลေးให้ความลับของบริษัท ตกอยู่ในมือของคู่แข่ง
- 3) การควบรวมกิจการระหว่างบริษัทกับคู่แข่งทางการค้าต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใสเมื่อควบรวมกิจการแล้ว บริษัทไม่ใช้อำนาจทางการตลาดของตนไปในทางที่ก่อให้เกิดผลเสียแก่ผู้บริโภคโดยรวม
- 4) บริษัทปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า
- 5) จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลมิให้มีการดำเนินการใด ๆ เพื่อให้ได้มาหรือใช้ข้อมูลความลับทางการค้าของคู่แข่ง โดยวิธีการที่ผิดกฎหมาย
- 6) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือ ไม่เหมาะสม
- 7) ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง
- 8) การพิจารณากำหนดราคาของผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัทฯ จะต้องแน่ใจว่าราคาที่ กำหนดนั้นไม่ต่ำกว่าราคาตลาดจนเกินไป สมควร หรือ ต่ำกว่าต้นทุนของบริษัทจนเข้าข่ายเป็นกำหนดราคาเพื่อกำจัดคู่แข่งรายอื่นออกจากตลาด หลีกเลี่ยงพฤติกรรมใดๆ อันมีลักษณะเป็นการตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการที่เป็นคู่แข่งกันทำธุรกิจซึ่งเป็นการตกลงกันเพื่อสร้างอำนาจผูกขาดหรือจำกัดการแข่งขันในตลาดเช่น การกำหนดราคาพร้อมกัน (Price fixing) การร่วมมือกันกำหนดราคาประมูล (Bid rigging) หรือ การตกลงแบ่งส่วนแบ่งทางการตลาด เป็นต้น ในการควบรวมธุรกิจ ต้องพิจารณาและตรวจสอบให้แน่ใจว่าจะไม่ก่อให้เกิดการผูกขาดในตลาด หรือสร้างความไม่เป็นธรรมในการแข่งขัน หลีกเลี่ยงการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม (Unfair trade practice) หรือ พฤติกรรมการใช้อำนาจต่อรองทางการค้าเพื่อกำหนดเงื่อนไขที่เป็นการจำกัดโอกาสหรือทางเลือกของคู่ค้า หรือ พฤติกรรมการใช้อำนาจเหนือตลาด เช่น การเลือกปฏิบัติระหว่างผู้ประกอบการธุรกิจ

4. จรรยาบรรณว่าด้วยการมีส่วนได้เสีย และผลประโยชน์ขัดกัน

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน กระทำการใด ๆ โดยยึดถือผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยปราศจากอิทธิพลของความต้องการส่วนตัว ครอบครัว หรือบุคคลผู้ใกล้ชิดใด ๆ รวมทั้งไม่พึงกระทำการในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

อนึ่ง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) หมายถึง การดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่ทำให้ผลประโยชน์ส่วนตัวของบุคลากรของบริษัทขัดแย้ง กับผลประโยชน์ของบริษัท ซึ่งอาจบั่นทอนประสิทธิภาพและทำให้เกิดอคติในการปฏิบัติงาน หรือทำให้เกิดความไม่ไว้วางใจที่มีต่อบุคคลผู้นั้นว่า เขาจะไม่สามารถปฏิบัติงานตามตำแหน่งให้อยู่ในครรลองของคุณธรรมได้มากนักน้อยเพียงใด ทั้งนี้ผลประโยชน์ส่วนตัวอาจรวมถึงการดำเนินกิจกรรมหรือธุรกิจภายนอกบริษัทผลประโยชน์ทางการเงินหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว

ดังนั้น การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) รวมถึงการกระทำดังต่อไปนี้

- อาศัยตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่ตนเอง
- ใช้ตำแหน่งหน้าที่ช่วยเหลือญาติสนิทมิตรสหาย
- รับผลประโยชน์โดยตรง
- แลกเปลี่ยนผลประโยชน์โดยใช้อำนาจตำแหน่งหน้าที่การงาน
- นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
- นำข้อมูลอันเป็นความลับของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- ทำงานอีกแห่งหนึ่ง ที่ผลประโยชน์ขัดแย้งกับแห่งเดิม
- มีผลประโยชน์ทับซ้อน จากการเปลี่ยนสถานที่ทำงาน
- ใช้อำนาจหน้าที่ เพื่อปิดบังความผิดของตน

ทั้งนี้ให้ครอบคลุมถึงการได้รับผลประโยชน์ในรูปแบบของการได้รับสิทธิพิเศษหรือผลประโยชน์ต่างตอบแทน ทั้งนี้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ต้องดำเนินการดังนี้

- 1) ห้ามบุคคลของบริษัทใช้อิทธิพล หรืออำนาจของบุคลากรคนนั้นทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับบุคคลนั้นเอง ห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคลที่บุคคลนั้นถือหุ้นอยู่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในครอบครัวทุกคน นอกเหนือจากสวัสดิการของที่บุคลากรบริษัทควรได้ เว้นแต่จะมีการเปิดเผยส่วนได้เสียแล้ว และได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะหรือได้รับอนุมัติในหลักการให้ทำได้
- 2) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เข้าเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือ เป็นกรรมการ หรือผู้บริหาร ในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกับบริษัท แต่ในกรณีที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที และในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเข้าไปเกี่ยวข้องกับธุรกิจหรือเหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที
- 3) บุคลากรของบริษัท หรือบุคลากรที่มีความเกี่ยวข้องในครอบครัว สามารถทำธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไปโดยปราศจากการใช้อิทธิพลของบุคลากรของบริษัทและมีข้อตกลงทางการค้าที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่ค้าทั่วไปกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท
- 4) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใด ๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัท รวมทั้งจะออกคำสั่งเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่บุคลากรผู้ออกคำสั่งเองย่อมทำไม่ได้
- 5) การเข้าประชุมพิจารณาหาระใดที่ผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนได้เสีย บุคลากรผู้มีส่วนได้เสียต้องออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราว เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมท่านอื่นมีโอกาสพิจารณา วิเคราะห์ วิเคราะห์โดยปราศจากอิทธิพลของบุคลากรผู้มีส่วนได้เสียคนนั้น
- 6) คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อย บริษัทร่วมอย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระ ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 7) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ไม่พึงแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท
- 8) การรับทำงานจากบริษัทร่วม หรือบริษัทย่อยยอมทำได้โดยผู้บังคับบัญชา ฝ่ายบริหารและกรรมการอนุมัติแล้วแต่ บุคลากรของบริษัทต้องไม่รับงานภายนอกบริษัท ที่เป็นการแข่งขันกับการดำเนินธุรกิจกับบริษัท หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานชั่วคราว หรือถาวร เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะเจาะจงจากบังคับบัญชาและกรรมการบริษัท
- 9) การรับบุคลากรใหม่ที่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับบุคลากรของบริษัท ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรมต่อผู้ที่มีคุณสมบัติ อย่างเดียวกัน บุคลากรของบริษัทต้องไม่แทรกแซง หรือใช้อิทธิพลของตนเข้าช่วยเหลือให้รับผู้เกี่ยวข้องของตนเข้าทำงาน

5. จรรยาบรรณว่าด้วยการเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากล

บริษัทฯ เคารพกฎหมาย วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และหลักสิทธิมนุษยชนสากลในทุกพื้นที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยไม่ฝ่าฝืน และปฏิบัติตาม รวมทั้งหมั่นตรวจตราดูแลให้ธุรกิจ ของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชนด้วยการยอมรับหลักปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม

ดังนั้นเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัทอย่างเคร่งครัด รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากลที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัท จึงได้กำหนดจรรยาบรรณเพื่อเป็นแนวทางให้ดำเนินการดังนี้

- 1) บริษัทมีนโยบายยึดถือหลักสิทธิมนุษยชน และ ให้ความเคารพในเกียรติศักดิ์ศรีและสิทธิส่วนบุคคลของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เปิดโอกาสการว่าจ้างงานอย่างเสมอภาคและไม่ยินยอมให้มีการเลือกปฏิบัติ การกีดกัน แรงงาน การล่วงละเมิดหรือการข่มขู่คุกคามอันเนื่องมาจากความแตกต่างด้านสัญชาติ เชื้อชาติ ชนชั้น เพศ อายุ ศาสนา หลักความเชื่อ และสถานภาพทางสังคม
- 2) ผู้บริหารและพนักงานมีโอกาสที่จะได้รับการสนับสนุนส่งเสริมการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างเท่าเทียมและเหมาะสมตามความจำเป็นของตำแหน่งงานแต่ละระดับ
- 3) บุคลากรของบริษัทต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนโดยตรงให้ถี่ถ้วน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากไม่แน่ใจให้ขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมาย ห้ามปฏิบัติไปตามความเข้าใจของตนเองไม่มีคำแนะนำ
- 4) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนเองด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท ถึงแม้จะมีช่องว่างของกฎหมายหรือช่องว่างของข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งของบริษัทก็ตาม
- 5) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงปฏิบัติต่อบุคคลอย่างสุภาพ โดยเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ แม้ว่าจะมีความแตกต่างในสัญชาติ เชื้อชาติ ชนชั้น เพศ อายุ ศาสนา หลักความเชื่อ สถานภาพทางสังคม
- 6) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงเคารพในวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของไทย และของประเทศต่าง ๆ ที่มีการติดต่อดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจด้วย และดำเนินกิจกรรมในวิธีทางที่เหมาะสมต่อสภาพสังคมเศรษฐกิจของประเทศนั้น ๆ เพื่อให้แน่ใจว่าการปฏิบัติงานในประเทศปลายทางไม่ผิดกฎหมายไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมของประเทศปลายทาง
- 7) กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน ต้องเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล รวมทั้งเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี ไม่แบ่งแยกการศึกษา ยศ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา และเพศ
- 8) บริษัทต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด ให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนสากลแก่พนักงานเพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล
- 9) เมื่อพบเหตุผิดปกติดีที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในที่ทำงาน ผู้บริหารและพนักงานพึงแจ้งรายงานต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมุ่งมั่นดำเนินงานให้สอดคล้องกับหลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGPs) ซึ่งประกอบด้วย 3 เสาหลักคือ 1.คุ้มครอง (Protect), 2. เคารพ (Respect) และ 3. เยียวยา (Remedy) และจะธำรงรักษาหลักสากล 10 ประการของกรอบความร่วมมือ Global Compact แห่งสหประชาชาติ นั่นคือ

หลักการด้านสิทธิมนุษยชน

- 1) สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชนที่ประกาศในระดับสากล ตามขอบเขตอำนาจที่เอื้ออำนาจ
- 2) หมั่นตรวจตราดูแลให้ธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน

หลักการด้านแรงงาน

- 3) ส่งเสริมสนับสนุนเสรีภาพในการรวมกลุ่มของแรงงานและการรับรองสิทธิในการร่วมเจรจาต่อรองอย่างจริงจัง
- 4) ส่งเสริม สนับสนุน และหาแนวทาง เพื่อต่อต้านการใช้แรงงานเกณฑ์ และแรงงานที่ใช้การบังคับในทุกรูปแบบ
- 5) ส่งเสริม สนับสนุน และหาแนวทาง เพื่อต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก อย่างจริงจัง
- 6) ส่งเสริม สนับสนุน และหาแนวทาง เพื่อต่อต้านการเลือกปฏิบัติใน เรื่องการจ้างแรงงานและการประกอบอาชีพ

หลักการด้านสิ่งแวดล้อม

- 7) สนับสนุนแนวทางการระแวดระวังในการดำเนินงานที่อาจจะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- 8) อาสาจัดทำกิจกรรมที่ส่งเสริมการยกระดับความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- 9) ส่งเสริมการพัฒนาและการเผยแพร่เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อ สิ่งแวดล้อม

หลักการการด้านทุจริต

- 10) ดำเนินงานเพื่อต่อต้านการทุจริตรวมทั้งการกรรโชก และการให้ สนิบบนในทุกรูปแบบ

ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดกระบวนการเฝ้าระวังในเรื่องกรอบสิทธิมนุษยชน และทบทวนนโยบายไว้ดังนี้

- 1) บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคน โดยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ กลุ่มผู้ด้อยโอกาสอื่น ๆ ฐานะชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
- 2) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานทุกคน มีสิทธิเท่าเทียมกันในการทำงาน การรับค่าจ้าง ค่าตอบแทน ปรับขึ้นตำแหน่ง สวัสดิการต่าง ๆ ภายใต้กฎระเบียบข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัทฯ
- 3) บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ในการสนับสนุน และส่งเสริมสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามแนวทางที่สามารถปฏิบัติได้ และกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายของบริษัทฯ
- 4) บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด ให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน เพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน
- 5) บริษัทฯ ให้การดูแลข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน โดยถือเป็นความลับ ไม่ส่งข้อมูล หรือกระจายข้อมูลส่วนบุคคลไปยัง บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือเปิดเผย ถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล
- 6) พนักงานทุกคน ต้องไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ ไม่ว่าต่อพนักงานของบริษัทฯ หรือ บุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้ รวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศ การก่อกวนทางเพศ การล่วงละเมิด การอนาจาร และการมีไว้ซึ่งภาพลามก อนาจาร ทั้งวาจา และการสัมผัส
- 7) บริษัทฯ จะไม่ข้องเกี่ยวกับหน่วยงาน องค์กร หรือบุคคลใด ที่ละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือ การค้ามนุษย์ ทุกกรณี
- 8) บริษัทฯ ยอมรับความแตกต่างทางสังคม สิ่งแวดล้อม กฎหมาย วัฒนธรรมในบริษัท
- 9) บริษัทฯ ยอมรับขีดจำกัดในเรื่องความสามารถในการสื่อสารทางภาษา ประสบการณ์ การฝึกอบรม การศึกษา ความพิการ หรืออื่น ๆ
- 10) บริษัทฯ ส่งเสริมผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่มีมาติดต่อกับบริษัทในการที่จะได้รับการรับรองและคุ้มครองในสิทธิที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

6. จรรยาบรรณว่าด้วยการรักษาความลับ การเก็บข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทจะรักษาข้อมูลที่เป็นความลับมิให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลนี้อาจมีผลกระทบต่อบริษัท หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้ง ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน ในการนำข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตน ทั้งนี้เป็นไปตามแนวปฏิบัติดังนี้

- 1) บริษัทมีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลและวิธีการที่บุคคลของบริษัทต้องทำความเข้าใจถึงระดับความลับในแต่ละระดับชั้น และการปฏิบัติเพื่อรักษาความลับบุคลากรของบริษัท ต้องรักษาความลับในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ ไม่ให้ความลับตกไปยังบุคคลอื่นรวมทั้งบุคลากรของบริษัทอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง
- 2) บุคลากรของบริษัท แม้จะเกษียณ อายุ ลาออก หรือสิ้นสุดการทำงานกับบริษัทฯ ไปแล้ว ควรจะต้องรักษาและไม่เปิดเผยความลับของบริษัท
- 3) บริษัทต้องรักษาและปกปิดข้อมูลลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับบุคลากรของบริษัท ต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าต่อบุคลากรของบริษัทและบุคลากรภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผยการเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดีหรือคณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้มีการเปิดเผย
- 4) ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลในการดำเนินการ บริหารกิจการ อันเป็นข้อมูลลับของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ หากเปิดเผยแล้ว ย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งมีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ บุคลากรของบริษัท จึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ บุคลากรของบริษัท ต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบเสียเอง หรือทำให้ประโยชน์ของบริษัทลดลง
- 5) บุคลากรของบริษัทจะได้รับการแจ้งเตือนและระงับการละเว้นการใช้ข้อมูลภายในผ่านช่องทางการติดต่อของบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญ เช่น การออกหุ้นเพิ่มทุน การออกหุ้นกู้
- 6) การว่าจ้างบุคคลที่เคยทำงานกับคู่แข่งทางการค้าหรือรัฐบาลมาก่อน บริษัทต้องค้นหาและศึกษาข้อตกลงรักษาความลับที่บุคคลนั้นเคยทำไว้กับคู่แข่งทางการค้า หรือรัฐบาลมาก่อน บริษัทและต้องไม่กระทำการใดเพื่อให้บุคคลนั้นกระทำการใดอันเป็นการผิดข้อตกลงกับคู่แข่งทางการค้าหรือรัฐบาล อันจะก่อให้เกิดการฟ้องร้องดำเนินคดีตามมา
- 7) การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัท ที่มีอำนาจหน้าที่ บุคลากรทั่วไปไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล เมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- 8) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องจัดทำสำเนา ส่งโทรสาร หรือจัดเก็บข้อมูลอย่างเหมาะสม ปลอดภัย เพื่อป้องกันมิให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าถึงข้อมูลหรือความลับเหล่านั้น
- 9) ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่างๆเกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 10) กำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และ จัดส่ง สำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 11) กรรมการ และผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากกรรมการผู้อำนวยการ มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องต่อประธานกรรมการบริษัท และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551 นอกจากนั้นต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และเท่าเทียมกัน โดยรายงานเป็นประจำทุก 1 ปีตามปีปฏิทิน โดยส่งภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นเดือนธันวาคม
- 12) ห้ามผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผย เพื่อทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทก่อนที่ข้อมูลนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และ ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
- 13) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานหรือบุคคลที่บริษัทกำหนดทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนที่งบการเงินประจำรายไตรมาสและประจำปีของบริษัทจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน (blackout period)
- 14) ห้ามไม่ให้มีการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในการหาประโยชน์ส่วนตน หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- 15) บริษัทฯ มีมาตรการการลงโทษหากพบว่ากรรมการหรือผู้บริหารฝ่าฝืนนโยบายบริษัทฯ และทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสื่อมเสียหรือเสียหาย และบริษัทฯ จะประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย

7. จรรยาบรรณว่าด้วยการจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อคู่ค้า

- 1) บุคลากรบริษัทที่ต้องการจัดซื้อ จัดหา สินค้าและบริการ ต้องคำนึงถึงความต้องการ ความคุ้มค่า ราคา และคุณภาพ การจัดซื้อ จัดหาต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสให้ข้อมูลแก่ผู้ค้าอย่างเท่าเทียม ถูกต้อง ไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า สร้างการแข่งขันที่เป็นธรรมระหว่างผู้ค้า วิธีการจัดซื้อ จัดหาต้องมีหลักการรองรับ มีความรัดกุม สอดคล้องกับสถานการณ์ คู่ค้าควรได้มีทบทวนการ ทดสอบสินค้า และบริการเท่าที่จะทำได้
- 2) ในการติดต่อคู่ค้า ให้ผู้ติดต่อเก็บเอกสารหลักฐาน การเจรจา การร่างสัญญา การทำสัญญา และการปฏิบัติตามสัญญาไว้เป็นหลัก ฐานเพื่อใช้ตามระยะเวลาที่กำหนด
- 3) บริษัทสนับสนุนการปฏิบัติอย่างเสมอภาคต่อคู่ค้าของบริษัททั้งการปฏิบัติระหว่างคู่ค้าเองและการปฏิบัติระหว่างคู่ค้ากับบริษัท บุคลากรบริษัทที่ต้องการจัดซื้อจัดหาสินค้าและบริการ ไม่ควรทำการจัดซื้อจัดจ้างโดยให้ระยะเวลากระชั้นจนเกินไป ควรให้เวลา คู่ค้าอย่างพอเพียงในการเตรียมตัว ข้อเสนอไม่ควรเป็นการเอาเปรียบจนเกินไป และควรมีนกกฎหมายเป็นที่ปรึกษาในการทำ สัญญา
- 4) การเจรจาต่อรองต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสเป็นการภายใน ผู้บริหารสามารถตรวจสอบได้
- 5) บุคลากรของบริษัท จะต้องไม่เรียกรับประโยชน์จากการจัดซื้อจัดหา ต้องวางตัวเป็นกลางไม่ใกล้ชิดกับคู่ค้าจนทำให้คู่ค้ามีอิทธิพลต่อ การตัดสินใจจนเกินไป และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในจรรยาบรรณว่าด้วยการมีส่วนร่วมได้เสียและผลประโยชน์ขัดกันอย่างเคร่งครัด
- 6) บริษัทปฏิบัติตามข้อสัญญาอย่างเคร่งครัด เมื่อพบว่าบริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือคู่ค้าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญา หรือเหตุ อื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ หากเป็นไปได้และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท ให้ยุติการดำเนินการและยุติการ ติดต่อกับคู่ค้าทันที ให้อย่างผู้บังคับบัญชา เพื่อปรึกษาในทันทีและหาแนวทางแก้ไขต่อไป
- 7) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงให้ข้อมูลที่เป็นจริงอย่างครบถ้วนแก่ผู้รับเหมา คู่ค้า/ผู้ขายและผู้ร่วมงาน
- 8) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของกำนัล สินน้ำใจ การรับเชิญไปใน งานเลี้ยงประเภทสังสรรค์ งานเลี้ยงรับรอง การรับเชิญไปดูลานที่จัดขึ้นให้เป็นการส่วนตัว หรือ หมุกณะอย่างเฉพาะเจาะจง ซึ่งลูกค้าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องให้ เพื่อ ป้องกันข้อครหาและการมีใจโน้มเอียงที่จะช่วยเหลือตอบแทนฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดเป็นพิเศษในโอกาสหลัง
- 9) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท อย่างเคร่งครัดให้เกิดความเป็นธรรมต่อทุก ฝ่าย
- 10) การจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด และการติดต่อกัน กับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่าง โปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8. จรรยาบรรณ และ แนวทางการปฏิบัติของคู่ค้า

อนึ่ง นอกเหนือจากจรรยาบรรณว่าด้วยการจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อคู่ค้าดังกล่าวข้างต้นแล้ว บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีจรรยาบรรณ และแนวทางการปฏิบัติของคู่ค้าเพื่อให้คู่ค้าของบริษัทฯ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ โดยอ้างอิงแนวทางการปฏิบัติกฎระเบียบและ ข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับประเทศภูมิภาคและสากล เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาลและมีความรับผิดชอบต่อ ที่ครอบคลุมมิติเศรษฐกิจสังคมสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจตลอดทั้งห่วงโซ่อุปทานอย่างเป็นรูปธรรมรวมถึงการติดตามการ ดำเนินการให้เป็นไปตามประมวลจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด

คู่ค้า หมายถึงผู้ผลิตผู้รับเหมาผู้ขายสินค้า/บริการผู้รับจ้างหุ้นส่วนร่วมลงทุนตัวแทนขายผู้จัดจำหน่ายที่ปรึกษาและ/ หรือให้บริการทั้งที่ เป็นนิติบุคคลและบุคคลธรรมดาแก่บริษัทฯ

จรรยาบรรณและแนวทางการปฏิบัติของคู่ค้านี้มุ่งหวังให้คู่ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติครอบคลุมการดำเนินธุรกิจ ของบริษัทคู่ค้าและพิจารณาประยุกต์ใช้กับบริษัทที่เกี่ยวข้องของคู่ค้าตามความเหมาะสมดังนี้

8.1 จริยธรรมทางธุรกิจ (Business Integrity)

8.1.1 ความซื่อสัตย์สุจริต การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และการไม่กีดกันทางการค้า

(Business Honesty, Anti-Corruption, Anti-Trust)

- ดำเนินธุรกิจตามกฎหมายและกฎระเบียบทางการค้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความถูกต้องโปร่งใสซื่อสัตย์สุจริตมีจริยธรรมและตรวจสอบได้
- ส่งเสริมการแข่งขันอย่างเป็นธรรมไม่เรียกร้องดำเนินการหรือยอมรับการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันและติดสินบนด้วยการเสนอหรือสัญญาจะให้เงินสิ่งของหรือผลประโยชน์ใด ๆ เพื่อให้คู่ค้าได้เปรียบทางการค้า
- สนับสนุนและร่วมมือในการต่อต้านการทุจริตหรือการปฏิบัติผิดต่อจริยธรรมไม่ว่ากับหน่วยงานภาครัฐภาคเอกชนหรือสาธารณชนทั่วไป
- วางแผนบริหารความเสี่ยงสร้างกลไกการรายงานและติดตามผลและ/หรือจัดฝึกอบรมสร้างความตระหนักรู้ถึงความเสียหายที่เกิดจากการทุจริตแก่ลูกจ้างของคู่ค้า

8.1.2. การเก็บรักษาความลับ (Information Confidentiality)

- ไม่เปิดเผยข้อมูลสำคัญทางธุรกิจตลอดจนข้อมูลความลับเกี่ยวกับบริษัทหรือผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ของบริษัทซึ่งมีโอกาสเข้าถึงข้อมูลหรือล่วงรู้อันเนื่องมาจากการรับจ้าง
- ไม่นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ใด ๆ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากบริษัทฯ
- ไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทไปแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่นในทางมิชอบ

8.1.3 การเปิดเผยข้อมูล (Information Disclosure)

- เปิดเผยข้อมูลของตนเองอย่างถูกต้องโปร่งใสและครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

8.1.4 การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property)

- ดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา
- ตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาและตรวจสอบให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

8.2. สวัสดิการแรงงานและหลักสิทธิมนุษยชน (Labour Welfare & Human Rights)

8.2.1. การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม (Fair and Equal Treatment)

- ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชนความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติไม่แบ่งแยก ถิ่นกำเนิดเชื้อชาติเพศอายุ สีผิวศาสนาการแสดงออกทางความคิดสภาพร่างกายฐานะและชาติตระกูล แนวคิดทางการเมือง ตลอดจนสถานภาพเกี่ยวกับการสมรส

8.2.2. การคุ้มครองสิทธิของแรงงาน (Protection of Labour or Worker Rights)

- ไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่าเกณฑ์กฎหมายกำหนดกรณีมีการจ้างแรงงานที่อายุเกินเกณฑ์ ที่กฎหมายกำหนดแรงงานดังกล่าวจะต้องได้รับความคุ้มครองตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ
- กรณีใช้แรงงานต่างด้าวต้องปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดอย่างถูกต้อง
- พิจารณาจัดสรรที่พักอาศัยที่เหมาะสมให้กับแรงงานในพื้นที่งานก่อสร้างโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและ สุขภาพอนามัยและจัดสรรพื้นที่พักอาศัยสำหรับเด็กให้อยู่ห่างจากพื้นที่งานก่อสร้าง
- ให้เสรีภาพแก่ลูกจ้างในการให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดูแลลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานรวมถึงการเข้า ร่วมในกระบวนการเจรจาต่อรองตามขั้นตอนของกฎหมาย

8.2.3. การไม่บังคับใช้แรงงาน (Do Not Use Forced Labor)

- ไม่ปฏิบัติต่อแรงงานในลักษณะแรงงานทาสรวมถึงการลงโทษทางกายภาพการขู่เชิญการกักขังหรือข่มขู่ แรงงานของตนเองแรงงานต้องปฏิบัติงานด้วยความสมัครใจ
- แรงงานสามารถหยุดงานหรือยกเลิกการว่าจ้างงานได้ตามที่กฎหมายกำหนดหากมีการแจ้งคู่ค้าถึงเหตุผลอันสมควร

8.2.4. ผลตอบแทนระยะเวลาการทำงาน (Wages, Benefits and Working Hours)

- จัดสรรค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถศักยภาพตามที่ลูกจ้างพึงได้รับและไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กฎหมายกำหนด
- จัดสรรเวลาการทำงานการทำงานล่วงเวลาและวันลาหยุดตามที่กฎหมายกำหนด
- การทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจของลูกจ้าง

8.3. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย (Occupational Health & Safety)

8.3.1. สภาพแวดล้อมปลอดภัยในที่ทำงาน (Work Safety Environment)

- ดูแลความปลอดภัย ของลูกจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยการสร้างและส่งเสริมความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน
- จัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐานและอุปกรณ์ที่จำเป็นเพื่อลดความเสี่ยงจากการเกิดอุบัติเหตุและผลกระทบต่อสุขภาพที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการจัดสรรอุปกรณ์ในการปฐมพยาบาลในสถานที่ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม
- จัดเตรียมแผนสำหรับกรณีฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นในกรณีต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานรวมถึงแผนการจัดการ อพยพแรงงาน/พนักงาน แผนฝึกอบรมและฝึกซ้อมอย่างสม่ำเสมอ

8.3.2. คุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ (Products & Services Quality and Safety Standards)

- รับรองมาตรฐานความปลอดภัยของผลงานหรือบริการที่รับจ้างจากบริษัทฯ และคำนึงถึงความปลอดภัยต่อพนักงานลูกค้าและผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ
- จัดหาผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพปลอดภัยและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมผ่านวิธีการควบคุมและบริหารจัดการอย่างเหมาะสมเพื่อส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่ตรงตามข้อกำหนดของบริษัทฯ และคำ รับรองที่คู่ค้าให้ไว้
- แสดงหลักฐานหรือเอกสารรับรองแหล่งที่มาของผลิตภัณฑ์และบริการรวมถึงมาตรฐานด้านคุณภาพและความปลอดภัยของกระบวนการผลิตแก่บริษัทฯและผู้เกี่ยวข้องหากได้รับการร้องขอระหว่างการตรวจประเมิน
- สนับสนุนการจัดหาสินค้าและบริการจากคู่ค้าในท้องถิ่นตลอดจนส่งเสริมการใช้วัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่นที่มีมาตรฐานเพื่อสร้างงานสร้างรายได้ให้แก่คนในพื้นที่และเป็นการลดต้นทุนของสินค้า

8.4. ความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อม (Environmental Sustainability)

8.4.1. หลีกเลี่ยงวัตถุอันตรายและคำนึงถึงความปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อม

(Avoidance of Hazardous Material and Product Safety Oriented)

- ระบุและแจ้งให้บริษัทฯ ทราบเมื่อมีการใช้วัตถุอันตราย หรือใช้สารเคมีที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมใน การผลิตและ/หรือให้บริการกับบริษัทฯรวมทั้งมีแผนการเคลื่อนย้ายและการกำจัดที่ชัดเจนเป็นไปตามที่ กฎหมายกำหนดและไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมชุมชนและสังคมรอบข้าง

8.4.2. ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและลดขยะมลพิษ

(Efficient Use of Resource and Reduction Waste & Pollution)

- ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ
- บริหารจัดการของเสียจากการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพโดยการกำหนดมาตรการที่เหมาะสมเพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมการใช้วัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่นที่มีมาตรฐาน
- มีส่วนร่วมโดยการส่งเสริมและให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ กับบริษัทฯเพื่อบรรเทาการเปลี่ยนแปลง สภาพภูมิอากาศ (Climate Change) ตลอดจนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและหลากหลายทางชีวภาพเพื่อรักษาความสมดุลของระบบนิเวศ

8.5. ปรับปรุงประสิทธิภาพ/การพัฒนานวัตกรรม (Efficiency Improvement / Business Innovation)

ร่วมคิดดำเนินการตลอดจนแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่องอันนำมาซึ่งการเพิ่มประสิทธิภาพหรือนวัตกรรมทางธุรกิจตลอดทั้งห่วงโซ่อุปทาน

9. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม

1) บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความดูแลใส่ใจต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ตลอดจนมีธรรมาภิบาลเป็นเครื่องกำกับให้การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและยุติธรรม รวมทั้งคำนึงถึงผลกระทบต่อตัวองค์กรเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในระดับสังคมใกล้ และไกล

ฉะนั้นเพื่อเป็นการตอบแทนสังคม และชุมชน บริษัทฯ จึงมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนา และปรับปรุงระบบมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO14001) อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนให้ความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อมกับองค์กรต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมไว้ ดังนี้คือ

- ดำเนินการป้องกัน และควบคุมมลภาวะต่าง ๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ รวมถึงปฏิบัติตาม กฎระเบียบ และข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- มุ่งเน้น และส่งเสริมให้พนักงานทุกคน มีส่วนร่วมในการช่วยลดมลภาวะ และมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากร และรักษาสีสิ่งแวดล้อม
- พัฒนาและปรับปรุงการผลิตสินค้า โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทุกขั้นตอนการผลิต
- บริษัทฯ จะดำเนินการประเมินผล และทบทวนการปรับปรุงสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่วางไว้

เพื่อให้พนักงานทุกคนมีจิตสำนึกในการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย และใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันมลพิษ ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ บริษัทฯ จึงได้ดำเนินกิจกรรมการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization) เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางการบริหารจัดการ ในการลดก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในหน่วยงานไปจนถึงระดับองค์กร ทางบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายด้านการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

- บริษัทฯ จะกำหนดเป้าหมาย และแผนงานด้านการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกในแต่ละปี และจะสื่อสารให้พนักงานทุกคน เข้าใจ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง
- บริษัทฯ ถือว่าการจัดการก๊าซเรือนกระจกเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบต่อของผู้บริหารและพนักงานบริษัทฯ ทุกระดับที่จะต้องให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการต่าง ๆ ที่บริษัทฯ กำหนด
- บริษัทฯ จะให้การส่งเสริม และสนับสนุนเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นและเหมาะสม รวมถึงทรัพยากรด้านบุคลากร ด้านงบประมาณในการดำเนินงาน การฝึกอบรม และการมีส่วนร่วมของพนักงาน ในการนำเสนอข้อคิดเห็นเพื่อการพัฒนาการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก
- บริษัทฯ จะส่งผลต่อแนวคิดเรื่องสิ่งแวดล้อมไปยังซัพพลายเออร์ เพื่อสร้างกระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อลดการใช้พลังงานที่สิ้นเปลืองให้เกิดขึ้นตลอดห่วงโซ่
- นโยบาย เป้าหมาย และแผนงานด้านการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกนี้ ผู้บริหารและคณะทำงานจะทำการทบทวน และประเมินผล ทุกปี

2) บริษัทฯ ยังมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งมีผลในการพัฒนาระบบมาตรฐานต่าง ๆ ได้อย่างยั่งยืน ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ซึ่งรวมทั้งการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

- บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจ ภายใต้หลักจริยธรรม และ การกำกับที่ดี ควบคู่ไปกับการใส่ใจ ดูแลสังคมและรักษาสิ่งแวดล้อม โดยดำเนินการเพื่อให้ได้รับการรับรองว่าเป็นบริษัทที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)
- มุ่งมั่นที่จะพัฒนา ปรับปรุงระบบมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม และระบบการจัดการ อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน โดยการทำงานภายใต้ ระบบมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 และ มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย ISO 45001 รวมทั้งจะรักษาระบบคุณภาพ ISO 9001 อย่างต่อเนื่อง เพื่อขยายการเติบโตขององค์กร ควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และ ความปลอดภัยในการทำงาน
- บริษัทฯ จะให้การส่งเสริมและการสนับสนุนที่จำเป็น ทั้งด้านทรัพยากรบุคลากร งบประมาณ เวลาในการทำงาน การฝึกอบรม เพื่อพัฒนางานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมในทุก ๆ ด้าน ซึ่งรวมทั้งการนำเสนอข้อคิดเห็น เพื่อให้การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) เป็นไปอย่างเรียบร้อยและยั่งยืน
- บริษัทฯ จัดให้มีการทบทวนเป้าหมาย และ แผนงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งการประเมินผลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3) บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพฉะนั้น เพื่อให้มีการผลิตและการใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดการด้านพลังงานอย่างต่อเนื่องและคงอยู่ต่อไป บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายด้านอนุรักษ์พลังงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านอนุรักษ์พลังงาน ดังนี้

- ดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสมโดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัทฯ และให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานขององค์กรอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับธุรกิจ เทคโนโลยีที่ใช้ และ แนวทางการปฏิบัติงานที่ดี รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ จะกำหนดแผนและเป้าหมายของการอนุรักษ์พลังงานในแต่ละปี และสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- บริษัทฯ ถือว่าการอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนที่จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด
- บริษัทฯ จะให้การส่งเสริม และให้การสนับสนุนที่จำเป็น ทั้งทรัพยากรด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ เวลาในการทำงาน การฝึกอบรม และการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็น เพื่อพัฒนางานด้านพลังงานให้ เป็นไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- นโยบาย เป้าหมาย และแผนงานด้านการอนุรักษ์พลังงาน ผู้บริหารและคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน จะทำการทบทวน ทุก ๆ 1 ปี

4) บริษัทฯ ได้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงภาคอุตสาหกรรม (มอก. 9999) มาประยุกต์ใช้ทั้ง ภายใน และภายนอก เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน อย่างต่อเนื่อง ภายใต้ ยุทธศาสตร์ 3 ห่วง, 2 เงื่อนไข, 4 หลักการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ห่วงที่ 1	ความพอประมาณ (นำไปสู่การพึ่งพาตนเอง)
ห่วงที่ 2	ความมีเหตุมีผล (การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างมีเหตุผล)
ห่วงที่ 3	การมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี (มีความสามารถแข่งขัน)
เงื่อนไขที่ 1	ด้านความรู้
เงื่อนไขที่ 2	ด้านหลักคุณธรรม
หลักการที่ 1	การมีส่วนร่วมของบุคลากร (involvement of people)
หลักการที่ 2	การเคารพต่อผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (respect of stakeholder interests)
หลักการที่ 3	การบริหารแบบองค์รวม (holistic management)
หลักการที่ 4	การบริหารเชิงระบบ (system approach to management)

- 5) บริษัทมุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง ในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิด ประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตาม หลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 6) บริษัทมุ่งมั่นที่จะทำความเข้าใจสื่อสารกับสังคมถึงสถานะ และข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของบริษัท ความรับผิดชอบต่อของบริษัท ต่อชุมชนสังคมโดยรวม และความรับผิดชอบต่อบริษัทในสิ่งแวดล้อมโดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริงที่อาจเปิดเผยได้ ให้ความร่วมมือในการ ให้ข้อมูลกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้นและผู้สนใจทั่วไปอย่างทันสมัยทันสถานการณ์
- 7) บริษัทจะคำนึงถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติโดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคมสิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด สนับสนุนการลดการใช้พลังงาน และทรัพยากร
- 8) บริษัทปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในบุคลากรของบริษัททุกระดับอย่างต่อเนื่อง ให้ความสำคัญในการทำธุรกรรมกับคู่ค้าที่มีเจตจำนงเดียวกันกับบริษัท ในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้นำในการ ส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ต่อชนรุ่นหลัง
- 9) บริษัทต้องค้นหาส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ กิจกรรมที่จะกระทำต้องเป็น กิจกรรมที่เหมาะสมสร้างประโยชน์ให้กับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมได้จริง หากเลือกใช้การบริจาคมจะต้องตรวจสอบข้อมูลผู้รับ บริจาค เพื่อให้แน่ใจว่านำไปเพื่อการกุศลอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลก่อนประโยชน์อย่างแท้จริงต้องมีเอกสารหลักฐาน

10. จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติต่อพนักงาน

- 1) บริษัทปฏิบัติต่อบุคลากรของบริษัททุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติไม่แบ่งแยก ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
- 2) บริษัทให้โอกาสบุคลากรของบริษัททุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่โดยจัดผลตอบแทนที่เหมาะสม และสร้างแรง กระตุ้นใน การทำงาน ทั้งในรูปของเงินเดือนโบนัสและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เหมาะสมตามระเบียบของบริษัท อีกทั้งให้โอกาสบุคลากร ของบริษัท ศึกษาเพิ่มเติมทั้งในระดับอุดมศึกษาและการอบรมทั้งระยะสั้นระยะยาว
- 3) บุคลากรของบริษัททุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบด้วยตนเองอย่างสุดความสามารถ ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ยึดมั่น ในคุณธรรม ไม่มอบหมายหน้าที่ของตนให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งทำแทน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่จะเป็นการจำเป็นหรือ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในงานที่ไม่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะของตน
- 4) บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชา รับคำสั่งและความรับผิดชอบโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาของตนไม่ข้ามสาย การบังคับบัญชาหากไม่มีความจำเป็น หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อ บุคคลนั้นหรือต่อบริษัท ทั้งนี้ทั้งนั้นบุคลากรของบริษัท ควรเปิดโอกาสและเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา และ เพื่อนร่วมงานอย่างมีสติ ปราศจากอคติรับฟังด้วยเหตุและผล
- 5) บุคลากรของบริษัทสามารถใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกไปในการอื่นนอกจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือ สวัสดิการที่ตนมีสิทธิ์โดยชอบ
- 6) บุคลากรของบริษัทต้องมีกิริยามารยาทสุภาพแต่งกายเหมาะสมต่อกาลเทศะ และประพฤติตนเหมาะสมกับหน้าที่การงาน ธรรมเนียมท้องถิ่นโดยไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์บริษัท
- 7) บุคลากรของบริษัทสามารถใช้ชื่อ และตำแหน่งของตนเพื่อเรียกรายเงินเพื่อการกุศลที่บริษัทเป็น ผู้จัด แต่ห้ามใช้ชื่อของ บริษัทหรือ ตำแหน่งในบริษัทในการเรียกรายเงินเป็นการส่วนตัวไม่ว่าด้วยวัตถุประสงค์ใด
- 8) บุคลากรของบริษัทควรให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่บริษัท จัดขึ้นเพื่อสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน รวมทั้ง กิจกรรมเพื่อ สังคมที่บริษัทจัดขึ้น

- 9) ห้ามบุคลากรของบริษัท กระทำการที่ก่อความเดือดร้อน รำคาญ บั่นทอนกำลังใจผู้อื่นก่อให้เกิดความเป็นปฏิปักษ์ หรือรบกวนการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศไม่ว่าต่อบุคคลของบริษัท หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้รวมถึงการล่วงทางเพศ การเกี่ยวพาราสี การลวนลาม การอนาจาร และการมีไว้ซึ่งภาพลามก อนาจาร ทั้งวาจาและการสัมผัส
- 10) บริษัทส่งเสริมการใช้สิทธิของลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยสภาพแรงงานและรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์บริษัทจะไม่ทำการอันใดที่เป็นการขัดขวางกิจกรรมของสหภาพเว้นแต่กิจกรรมนั้นจะเป็นการกระทำอันขัดต่อกฎหมาย จรรยาบรรณธุรกิจที่ร้ายแรงหรือก่อความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อบริษัท

11. จรรยาบรรณว่าด้วยการสนับสนุนภาคการเมือง

บริษัท เป็นองค์กรที่เป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นแก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ไม่ว่าจะผ่านทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ

บริษัทฯ สนับสนุนการดำเนินการใดๆ ที่เป็นไปตามระบบประชาธิปไตย และ สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมาย เพื่อให้ บริษัทดำเนินธุรกิจโดยปราศจากความกดดันจากฝ่ายการเมือง และภาคประชาชน โดยให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) บริษัทฯ ให้การสนับสนุนงานการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย และห้ามไม่ให้พนักงานทุกคนแอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพยากรของ บริษัทฯ ไปสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองของพรรคการเมือง กลุ่มทางการเมือง หรือนักการเมืองคนใด ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- 2) บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานทุกคน ใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมาย แต่ห้ามไม่ให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่า บริษัทฯ มีส่วนร่วม หรือให้การสนับสนุนแก่พรรคการเมืองใด พรรคการเมืองหนึ่ง
- 3) บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานทุกคนแสดงออก เข้าร่วม สนับสนุน ใช้สิทธิทางการเมืองนอกเวลาทำงานโดยทรัพยากรของตนเอง ห้ามพนักงานของบริษัทฯ ใช้อำนาจ ทรัพยากร เงินทุน และชื่อบริษัทฯ ไปในการเรียไร หรือใช้ประกอบกิจกรรมทางการเมือง
- 4) ห้ามผู้บังคับบัญชา พนักงานในทุกระดับชั้น สั่งการ หรือโน้มน้าว ด้วยวิธีใด ๆ ที่ทำให้พนักงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าร่วมในกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภท
- 5) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองในสถานที่ทำงาน หรือในเวลางานอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางความคิด

อนึ่ง “การช่วยเหลือทางการเมือง” หมายถึง การช่วยเหลือทางการเงินหรือในรูปแบบอื่น ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง เช่น การให้กู้เงิน การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาสนับสนุนพรรคการเมือง การบริจาคเงินเพื่อร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมืองในลักษณะก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่างตอบแทนในทางมิชอบ เป็นต้น

12. จรรยาบรรณว่าด้วยการควบคุมภายใน และการตรวจสอบ

- 1) บริษัทต้องจัดระบบการควบคุมภายในให้มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดีให้บุคลากรของบริษัท มีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน ให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือความสำเร็จของงาน ให้มีกิจกรรมการควบคุมที่ดีในหน้าที่ และระดับอย่างเหมาะสม มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่ดีเพียงพอ เชื่อถือได้ สำหรับทั้งภายในและภายนอก บริษัทมีระบบติดตามและ ประเมินผลที่ดีเพื่อให้มั่นใจว่าระบบมีความเหมาะสม มีการปฏิบัติจริง เกิดผลสำเร็จของงาน รวมถึงการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับสถานการณ์
- 2) บริษัทต้องกำหนดหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรงในเรื่องการประเมินและการบริหารความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมภายใน และการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ และนำผลไปปรับปรุงมาตรการควบคุมเหมาะสมกับสถานการณ์ สิ่งแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป โดยผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับกลางต้องให้ความร่วมมือ

- 3) คณะกรรมการตรวจสอบ ต้องสอบทานให้มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอ และรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นทราบ
- 4) บริษัทต้องจัดให้มีหน่วยงานอิสระรับผิดชอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ มีบุคลากรที่เพียงพอ มีความรู้ความสามารถ และยึดมั่นในจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน
- 5) บริษัทต้องวางรากฐานให้บุคลากรของบริษัททุกคนมีความรู้ความเข้าใจ และให้ความร่วมมือในระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน มีการรายงานการรับ การเบิกอย่างแม่นยำ ถูกต้อง สม่าเสมอ รวดเร็ว เป็นนิสัย มีการสอบทานและปฏิบัติตามระบบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
- 6) บุคลากรของบริษัททุกคนมีหน้าที่สนับสนุนการทำงาน และให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริงต่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีภายนอก บุคลากรของบริษัทมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องทางการเงิน และรายงานในทันทีเมื่อพบข้อผิดพลาดหรือความไม่ชอบมาพากล

13. จรรยาบรรณว่าด้วยการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

- 1) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่เรียกร้อย ไม่รับเงิน ผลประโยชน์ หรือสิ่งของที่ไม่สมควร ไม่สุจริต หรือเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องในกิจการของบริษัท
- 2) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่เรียกร้อย ไม่รับเงิน ผลประโยชน์ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด จากบุคคลหรือนิติบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจด้วย ไม่ว่าจะเป็นการเรียกร้อย หรือรับเพื่อตนเองหรือผู้อื่น ที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ/ละเว้นปฏิบัติหน้าที่ในทางมิชอบ หรือกระทำผิดกฎหมาย
- 3) ห้ามให้ เสนอที่จะให้ หรือรับการบริจาคหรือสนับสนุนเงินหรือสิ่งของ ประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก อาทิ เจ้าหน้าที่ของรัฐ นายหน้า ตัวแทน คู่ค้า ลูกค้า หรือผู้มีอำนาจตัดสินใจ เป็นต้น ที่มีเจตนาชักนำให้บุคคลนั้นกระทำหรือละเว้นการกระทำที่เป็นการผิดต่อกฎหมาย หรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของบุคคลนั้น หรือเพื่อก่อให้เกิดการได้เปรียบหรือแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการตัดสินใจ
- 4) กรณีที่นิติบุคคลหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท ให้สิ่งของหรือผลประโยชน์แก่ผู้บริหารหรือพนักงานเพื่อเป็นสินน้ำใจ ผู้บริหารหรือพนักงานต้องใช้ดุลยพินิจ พิจารณาถึงความเหมาะสม สมควรหรือ/และถูกต้องด้วย โดยคำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ หากผู้บริหารหรือพนักงานไม่รับแล้วจะเป็นการเสียน้ำใจ และกระทบต่อความสัมพันธ์ที่ดี ทางธุรกิจก็ให้รับได้ แต่ต้องมีมูลค่าไม่เกินข้อห้ามที่เจ้าหน้าที่ของรัฐพึงรับได้
- 5) การรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน ควรจะเป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยจรรยา อาจเป็นการรับจากผู้เกี่ยวข้อง คนรู้จัก การรับควรรับในลักษณะที่เป็นการทั่วไป ไม่เฉพาะเจาะจง มูลค่าพอสมควร ไม่เป็นการรับทรัพย์สินอย่างผิดกฎหมาย และของขวัญ หรือทรัพย์สินนั้นต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย
- 6) ห้ามบุคลากรของบริษัทและครอบครัว เรียกร้อย หรือรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจาก ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทไม่ว่ากรณีใด อันอาจมีผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือลำบากใจ หรือเป็นผลประโยชน์ขัดกันได้
- 7) บุคลากรของบริษัท ต้องไม่ให้สินบน หรือผลประโยชน์ตอบแทนใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันแก่บุคลากรของบริษัทเองหรือบุคคลภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐ การให้ ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งในประเทศและต่างประเทศ ต้องให้แน่ใจว่าการให้นั้นไม่ขัดต่อกฎหมายและจารีตประเพณีท้องถิ่น

- 8) ไม่พึงกระทำการให้และรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าปกติที่วิญญูชนพึงให้กันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่ว่าโอกาสใด ๆ ก็ตาม
- 9) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนครอบครัว ต้องหลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ยกเว้นแต่เพื่อประโยชน์ ในการดำเนินธุรกิจตามปกติ หรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยม
- 10) การดำเนินธุรกิจร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ เช่น หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชนทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ ต้องดำเนินไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ถูกต้องตามกฎหมายของไทย และกฎหมายต่างประเทศที่บริษัทติดต่อธุรกิจด้วยรวมทั้งจะปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกท้องถิ่นที่บริษัทฯ มีการทำกิจการอยู่
- 11) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องให้ความรู้ความเข้าใจกับลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา บุคคลหรือนิติบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจด้วยว่า บริษัทไม่สนับสนุนการกระทำอันใด ๆ ที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน และจะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชัน ไม่ว่าด้วยการเรียกรับ และจ่ายสินบนทุกรูปแบบ และ หากพบการกระทำดังกล่าวต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบทันที
- 12) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด และการติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่าง โปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 13) การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้ซ้ำไปใช้ เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

14. จรรยาบรรณว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงิน

เพื่อให้การดำเนินงานของ บริษัท ศูนย์บริการเหล็กสยาม จำกัด (มหาชน) เป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงิน และมาตรฐานสากลด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย จึงกำหนดนโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย นโยบาย การรับลูกค้า นโยบายการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการฟอกเงินของลูกค้า และกำหนดการกำกับดูแลให้บุคลากรภายในองค์กรปฏิบัติตามนโยบาย ด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายของบริษัท

นโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

บริษัทมีหน้าที่และจรรยาบรรณในการกำหนดนโยบาย และแนวทางในการปฏิบัติเพื่อการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และมุ่งมั่นในการป้องกันมิให้บริษัทเป็นแหล่งฟอกเงินและสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย โดยการปฏิบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องและแนวทางปฏิบัติที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

บริษัทกำหนดนโยบายลำดับรองและมาตรการต่างๆ เพื่อรองรับนโยบายข้างต้น อันได้แก่นโยบายการรับลูกค้า นโยบายการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการฟอกเงินของลูกค้า แนวปฏิบัติในการตรวจสอบ เพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า รวมทั้งการกำกับดูแลให้บุคลากรภายใน องค์กรปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการ และแนวทางปฏิบัติดังกล่าว อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

นโยบายการรับลูกค้า

บริษัทมีหน้าที่ต้องจัดให้ลูกค้าแสดงตน ดำเนินการตรวจสอบบพิสุจน์ทราบและระบุตัวตนของลูกค้า ก่อนพิจารณาอนุมัติรับลูกค้า ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

นโยบายการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการฟอกเงินของลูกค้า

บริษัทมีหน้าที่บริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการฟอกเงินของลูกค้า ก่อนพิจารณาอนุมัติรับลูกค้าตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

แนวปฏิบัติในการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า

บริษัทมีหน้าที่ตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง จนกว่าจะยุติความสัมพันธ์กับลูกค้าตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

การกำกับดูแลให้บุคคลในองค์กรปฏิบัติตามนโยบายด้านการป้องกัน ปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายของบริษัท

- 1) บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารทุกระดับ พนักงาน ตัวแทน รวมทั้งนายหน้าของบริษัท ปฏิบัติตามนโยบาย และระเบียบวิธีปฏิบัติด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้าน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายโดยเคร่งครัด
- 2) บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารที่มีอำนาจทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
- 3) บริษัทกำหนดมาตรการการควบคุมความเสี่ยงในการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้บริการต่างๆ ของบริษัท
- 4) บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้ คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตัวแทน รวมทั้งนายหน้าของบริษัท มีความรู้ความเข้าใจด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายอย่างเพียงพอที่จะสามารถปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) บริษัทกำหนดให้มี คำสั่ง ระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับนโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย
- 6) ผู้บริหารทุกระดับ พนักงาน ตัวแทน รวมทั้งนายหน้าของบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบาย และระเบียบวิธีปฏิบัติด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายโดยเคร่งครัด

15. จรรยาบรรณว่าด้วยความปลอดภัย สุขอนามัย และการสิ่งแวดล้อม

- 1) บริษัทจัดให้มีระบบการทำงานที่มุ่งเน้นให้เกิดความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสม รวมถึงจัดสถานที่ทำงานให้สะอาดและถูกสุขลักษณะ เพื่อให้บุคลากรตลอดจนผู้เข้ามาในบริษัททุกคนปลอดภัยจากอันตรายจากอุบัติเหตุและโรคภัย
- 2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องเอาใจใส่อย่างจริงจังต่อกิจกรรมที่มุ่งที่จะเสริมสร้างคุณภาพด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึกถึงความปลอดภัย และคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมตลอดเวลา
- 3) ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่าง ๆ ด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- 4) บริษัทส่งเสริมให้ความปลอดภัยเป็นวาระสำคัญโดยจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้าน คุณภาพ ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่มีมาตรการไม่น้อยกว่าที่กฎหมาย กำหนดตามมาตรฐานสากล บุคลากรของบริษัท ต้องศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 5) บริษัทจะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่างๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย การละเมิดระบบรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธีและความผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อบุคลากรของบริษัท และมีการซักซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัยเป็นประจำ ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานการรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

- 6) บริษัทต้องจัดให้มีการประชาสัมพันธ์และสื่อความเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเผยแพร่ข้อมูลให้กับบุคลากรของบริษัทพนักงานของผู้รับจ้าง ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบและเข้าใจในนโยบาย กฎระเบียบ ขั้นตอนวิธีปฏิบัติ และข้อควรระวังต่าง ๆ ทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนนำไปยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม
- 7) บริษัทมุ่งมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง การใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 8) หากพบว่าการปฏิบัติงานใดไม่ปลอดภัย หรือไม่อาจปฏิบัติตามข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม หรือพบว่าการปฏิบัติงานมี ผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมอย่างร้ายแรง ให้บุคลากรของบริษัทยุติการปฏิบัติเท่าที่ทำได้ ชั่วคราวเพื่อแจ้งผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไข หรือวางแผนแก้ไขต่อไปห้ามปฏิบัติงานต่อไปโดยเด็ดขาด

16. จรรยาบรรณว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา และการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- 1) บุคลากรของบริษัท ต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของบริษัท ในการสื่อสารความเข้าใจต่อบุคคลภายนอก เพื่อประโยชน์ของบริษัท โดยต้องมีความรอบคอบ ระมัดระวังในการใช้งาน ต้องเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา
- 2) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปกป้องและดูแลรักษาทรัพย์สิน ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท มีความเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งมีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารโดยใช้สื่อโทรคมนาคมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัท และถูกต้องตามหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3) บริษัทส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัททำการศึกษาวิจัย โดยผลตอบแทนจากงานเหล่านั้นย่อม เป็นลิขสิทธิ์ของบุคลากรนั่นเอง แต่งานศึกษาวิจัยใดเป็นงานได้รับมอบหมายจากบริษัทให้จัดทำขึ้น หรือเป็นงานที่ใช้ข้อมูลของบริษัทหรือเป็นงานที่เรียนรู้จากบริษัทให้บริษัทเป็นเจ้าของสิทธิ์ในงานวิจัย การขอสิทธิบัตร การเป็นเจ้าของสิทธิบัตร และผลตอบแทนที่ได้จากงานเหล่านั้น
- 4) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องเปิดเผยและมอบผลประโยชน์ในการคิดค้นและพัฒนา ที่จัดทำขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานให้แก่บริษัท ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วนและไม่ว่าทรัพย์สินทางปัญญานั้นได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายแล้วหรือไม่ก็ตาม
- 5) บุคลากรของบริษัทที่มีหน้าที่รักษาความลับทางการค้า สูตรลับทางการค้า หรือวิธีการประกอบธุรกิจที่เป็นความลับ ต้องรักษาความลับให้ปลอดภัยที่สุด ไม่ให้รั่วไหล
- 6) บริษัทส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทใช้สื่ออินเทอร์เน็ตเพื่อประโยชน์ในการทำงาน บุคลากรของบริษัทต้องไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของผู้อื่นในสำนักงาน ไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท เผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย เช่น การสร้างความเสียหายแก่ชื่อเสียงและทรัพย์สินการมีไว้ซึ่งสื่อลามกอนาจาร การ Forward mail ที่เป็นการรบกวน สร้างความรำคาญหรือที่เป็นการโฆษณาสินค้าธุรกิจและบริการนอกเหนือจากสินค้าและบริการของบริษัทและการส่ง Spam mail เป็นต้น
- 7) บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง หากปฏิบัติหน้าที่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ภายนอกสำนักงาน ให้ตรวจสอบลิขสิทธิ์และปรึกษาผู้บังคับบัญชาก่อนทุกครั้ง ห้ามติดตั้งและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในสำนักงาน รวมทั้งห้ามมิให้มีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร ทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือเครื่องหมายการค้าของบุคคลอื่นใด ในรูปแบบต่าง ๆ โดยเด็ดขาด
- 8) อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ให้ถือเป็นทรัพย์สิน ของบริษัทผู้บริหารและพนักงาน ไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- 9) ห้ามผู้บริหาร และพนักงาน เปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลที่ทางบริษัทฯ ซื้อมาทั้งที่มีอยู่และไม่มีอยู่ในระบบข้อมูลของบริษัท หรือคัดลอกข้อมูลใส่ในสื่อบันทึกข้อมูลส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 10) ห้ามผู้บริหารและพนักงาน เปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 11) ห้ามผู้บริหารและพนักงาน นำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใด ๆ โดยมีได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้น ๆ
- 12) บริษัทจะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของบุคลากรของบริษัท เพื่อป้องกันความปลอดภัย

17. จรรยาบรรณว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า คู่ค้า พนักงานและหรือของผู้ที่เกี่ยวข้องในธุรกิจของบริษัทฯ ได้รับการเก็บ ใช้รักษา อย่างถูกต้อง เป็นความลับ และ มีการใช้งานโดยสุจริตตามที่เจ้าของข้อมูลยินยอม บริษัทฯ จึงขอกำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ไว้ดังต่อไปนี้

- 1) บริษัทฯ ให้ความสำคัญสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า คู่ค้า พนักงานและของผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสูงสุด
- 2) บริษัทฯ จะขอข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะเท่าที่จำเป็นในการบริหารงาน หรือตามที่กฎหมายกำหนดและจะขอจากเจ้าของข้อมูลโดยตรงเท่านั้น
- 3) บริษัทฯ จะแจ้งวัตถุประสงค์การขอ การใช้ การเก็บรักษา แจ้งสิทธิให้เจ้าของข้อมูลทราบและ ยินยอมแต่แรก
- 4) บริษัทฯ จะจัดให้มีระบบการใช้ การประมวลผล การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอย่างรัดกุม ปกปิดเป็นความลับ
- 5) บริษัทฯ จะจัดให้มีผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคล มีการใช้ตรงตามวัตถุประสงค์ ไม่นำไปใช้เกินกว่าความยินยอม หรือไม่ทำให้เกิดความเสียหายใดใด กับเจ้าของข้อมูล
- 6) ข้อมูลที่มีการควบคุมเฉพาะ เช่นข้อมูลด้านชาติพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อใน ลัทธิศาสนา การเจ็บป่วย ประวัติอาชญากรรม หากจำเป็นต้องใช้ บริษัทฯ จะขอความยินยอมจาก เจ้าของข้อมูล
- 7) เจ้าของข้อมูลมีสิทธิในการเข้าถึง ตรวจสอบ ถอนความยินยอมข้อมูลนั้นได้ง่ายตลอดเวลาที่มีการเก็บรักษา
- 8) เจ้าของข้อมูลที่เป็นชาวต่างด้าว บริษัทฯ จะเก็บ ใช้ และรักษาข้อมูลเช่นเดียวกับข้อมูลคนไทย
- 9) หากจะส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปหน่วยงานภายนอกหรือต่างประเทศ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมาย กำหนดอย่างเคร่งครัด
- 10) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรักษาไว้ บริษัทฯ จะรักษาเสมือนหนึ่งเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯเอง ห้ามมิให้ผู้ใดละเมิด เปิดเผย เข้าถึง นำไปหาประโยชน์ส่วนตัว หรือทำลายข้อมูลนี้ โดยไม่ได้รับอนุมัติ จากผู้ที่ควบคุมข้อมูลผู้ฝ่าฝืนจะถูกพิจารณาลงโทษในอัตราสูงสุด จะถูกดำเนินคดีถึงที่สุด รวมถึงต้อง ชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนตามอัตราที่กฎหมายกำหนดพนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวข้างต้นนี้และหรือระเบียบปฏิบัติใด ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดเพื่อให้นโยบายนี้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

อนึ่ง ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ