



จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
สำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน (Code of Conduct)
บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

วิสัยทัศน์

“เป็นบริษัทที่มีชื่อเสียงชั้นนำในประเทศและภูมิภาคอาเซียน ในฐานะบริษัทผู้ผลิตเหล็กแผ่นรีดร้อนชนิดม้วนที่มีคุณภาพดี ด้วยกระบวนการผลิตที่มีประสิทธิภาพสูง”

พันธกิจ

- มุ่งสู่ตลาดสากลด้วยผลิตภัณฑ์เหล็กที่หลากหลาย
- มุ่งสู่การเจริญเติบโตด้วยการขยายกำลังการผลิต และผลิตสินค้าด้วยต้นทุนที่เหมาะสม
- ปรับปรุงและพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า
- พัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง
- อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและตอบแทนสู่สังคม
- เสริมสร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ร่วมมือต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

สารประธานกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายที่จะส่งเสริมธรรมาภิบาลขององค์กร โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อบังคับบริษัท ระเบียบกฎเกณฑ์ และกฎหมายอย่างเคร่งครัด ด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และความรับผิดชอบต่อสังคม ครอบคลุมความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกด้าน และสอดคล้องกับวิถีแห่งการสร้างความสุขระหว่างธุรกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งความยั่งยืน

ทั้งนี้ เพื่อแสดงออกถึงความมุ่งมั่นในการพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างเต็มที่ ด้วยความโปร่งใสและปราศจากการคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะเป็นโดยทางตรงหรือทางอ้อม ทางคณะกรรมการบริษัท จึงได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยการต่อต้านทุจริต และได้จัดทำคู่มือ “จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน” (“คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ”) ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานแห่งธรรมาภิบาล และความรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร มุ่งหวังจะให้กิจการขององค์กรมีความมั่นคงและมีความสำเร็จทางธุรกิจที่ยั่งยืนอยู่ได้ในระยะยาว ภายใต้การเล็งเห็นคุณค่าร่วมกันของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม และกำหนดให้มีการทบทวน ติดตามผลการปฏิบัติงานตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง อันเป็นรากฐานของพลังองค์กรที่จะผลักดันให้องค์กรสามารถพัฒนาและเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท จึงได้อนุมัติคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานในหน้าที่ และยึดถือประพฤติปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอโดยเคร่งครัด โดยเชื่อมั่นว่านโยบายและมาตรการต่างๆ จะเสริมสร้างประสิทธิภาพ และสร้างจิตสำนึกที่ดีให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เพื่อพัฒนาบริษัทให้ก้าวหน้า และเติบโตอย่างยั่งยืนต่อไป

- ลายมือชื่อ -

ประธานคณะกรรมการบริษัท

10 พฤษภาคม 2561

อุดมการณ์และค่านิยม

- **บุคลากร**

บุคลากรของเราทุกคนเป็นทรัพย์สินอันมีค่า และเป็นรากฐานสำคัญต่อการพัฒนาองค์กร พวกเราจึงปฏิบัติต่อเพื่อนพนักงานด้วยความเชื่อมั่นและศรัทธา และสรรหาทรัพยากรบุคคลที่ดีที่สุด และมุ่งเสริมสร้างองค์กรจากภายในด้วยการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร และการให้ผลตอบแทนโดยยึดหลักพิจารณาด้วยความเป็นธรรม และยึดผลประโยชน์โดยรวมขององค์กรเป็นสำคัญ

- **ความซื่อสัตย์**

การยึดมั่นที่จะกระทำแต่สิ่งที่ถูกต้องและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและด้วยความเป็นธรรม ภายใต้กฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยยึดหลักจรรยาบรรณเป็นพื้นฐานในทุกการตัดสินใจ และในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน

- **ความไว้วางใจ**

ความไว้วางใจซึ่งกันและกัน เป็นพื้นฐานสำคัญที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน เราจึงให้ความเชื่อมั่น และความไว้วางใจต่อเพื่อนร่วมงาน และรวมถึงคู่ค้าของเราด้วย โดยปฏิบัติต่อบุคคลดังกล่าวเช่นเดียวกับที่เราคาดหวังให้บุคคลเหล่านั้นปฏิบัติต่อเรา

- **ความเป็นเจ้าของ**

ความรับผิดชอบร่วมกันในการพัฒนาปรับปรุงองค์กรของพวกเรา ให้มีประสิทธิภาพสูงสุดในทุกด้านโดยคำนึงถึงความสำเร็จในระยะยาวขององค์กรเป็นสำคัญ และร่วมกันดูแลจัดการทรัพย์สินและทรัพยากรของเราให้เกิดคุณค่าสูงสุด ตลอดจนรักษาและปกป้องชื่อเสียงผลประโยชน์ และมาตรฐานการประกอบธุรกิจของพวกเราให้คงอยู่ได้ตลอดไป

- **ความมุ่งมั่นต่อผลสำเร็จ**

ความตั้งใจที่จะพัฒนาองค์กรไปสู่ความสำเร็จด้วยการทุ่มเทใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มประสิทธิภาพ และประสานความร่วมมือร่วมใจเป็นหนึ่งเดียวของพวกเราทุกคนในทุกระดับชั้นและทุกสายงาน โดยมีจุดหมายปลายทางเดียวกัน เพื่อผลักดันการดำเนินงานขององค์กรให้ประสบความสำเร็จตามแผนภารกิจ และตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในทุกด้าน

- **มุ่งมั่นต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทั้งภายในและภายนอกองค์กร**

ร่วมใจมุ่งมั่นที่จะต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึงปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยมั่นใจว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ทุกคน จะปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคมและประเทศชาติ

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
1. คำนิยาม	7-9
2. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	9-13
1. แนวทางในการดำเนินธุรกิจ	
2. นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	
3. จรรยาบรรณกรรมการบริษัท	13-18
1. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการรักษาข้อมูลเป็นความลับ	
3. ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัท	
4. จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	18-24
1. การปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคม	
2. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	
3. นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน	
4. นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า	
5. นโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้	
6. นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	
7. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	
8. ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม	
5. จรรยาบรรณพนักงาน	24-25
1. การปฏิบัติต่อตนเอง	
2. การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้เกี่ยวข้อง และสังคม	
3. การปฏิบัติระหว่างพนักงาน	
4. การปฏิบัติต่อองค์กร	
5. การใช้สิทธิทางการเมือง	

สารบัญ

หัวข้อ		หน้า
6.	การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน	25
7.	การแจ้งข้อร้องเรียน เบาะแส และข้อเสนอแนะ	26-28
	1. ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน เบาะแส และข้อเสนอแนะ	
	2. กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน เบาะแส และข้อเสนอแนะ	
	3. บทลงโทษ	
	4. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	
8.	วินัย	28

1. คำนิยาม

จรรยาบรรณ	หมายถึง	การดำเนินธุรกิจตามแนวปฏิบัติที่ดี
บริษัท	หมายถึง	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)
กรรมการและกรรมการชุดย่อย	หมายถึง	กรรมการและกรรมการชุดย่อย บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)
พนักงาน	หมายถึง	ผู้บริหาร พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานสัญญาจ้าง
บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หมายถึง	บุคคลที่มีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งต่อไปนี้ (1) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัทและในกรณีที่เป็นนิติบุคคล ให้หมายความรวมถึงกรรมการของนิติบุคคลนั้นด้วย (2) คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคล ตาม(1) (3) นิติบุคคลที่ตาม (1) หรือ (2) มีอำนาจควบคุมกิจการ (4) บุคคลอื่นที่มีลักษณะตามที่คณะกรรมการตลาดทุนประกาศ กำหนด
กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง	ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน คู่ค้า เจ้าหนี้ ผู้ร่วมทุน และพันธมิตรทางธุรกิจ ภาครัฐ ภาคเอกชน สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม
การเปิดเผยข้อมูล	หมายถึง	การเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทตามพ.ร.บ. บริษัทมหาชน พ.ศ.2535 พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ พ.ศ. 2551 กฎระเบียบ ข้อบังคับ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท).และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์(กสท)
การทุจริตและคอร์รัปชัน	หมายถึง	การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการให้ หรือรับสินบน การนำเสนอ หรือการให้คำมั่นว่าจะให้ การขอ หรือการเรียกร้อง ทั้งที่เป็นทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการขัดต่อศีลธรรม จริยธรรม และกฎหมาย กฎ ระเบียบและนโยบาย ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ไม่ว่าในประเทศ หรือต่างประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งต่อองค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	หมายถึง	การดำเนินกิจกรรมใดๆที่อาจมีความต้องการส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางสายเลือด หรือทางอื่นใด เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรืออาจขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท
การให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด	หมายถึง	การให้สิทธิพิเศษ ในรูปของ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นสินน้ำใจ เป็นรางวัล หรือเพื่อการสร้างสัมพันธภาพที่ดี
การให้สินบน	หมายถึง	การเสนอให้หรือรับของขวัญ รางวัล หรือผลประโยชน์อื่นใดให้แก่บุคคลซึ่งต้องการโน้มน้าวให้กระทำการบางอย่างที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย หรือผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจ
ประเพณีนิยม	หมายถึง	เทศกาล วันสำคัญ หรือกิจกรรมที่มีการปฏิบัติสืบเนื่องกันมาเป็นเอกลักษณ์ และมีความสำคัญต่อสังคม
การบริจาค	หมายถึง	การมอบเงินหรือทรัพย์สินโดยมิได้มุ่งหวังซึ่งผลตอบแทนทางธุรกิจ
การบริจาคเพื่อการกุศล	หมายถึง	กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน
การบริจาคเพื่อสาธารณประโยชน์	หมายถึง	การใช้จ่ายเงินเพื่อโครงการ กิจกรรม เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชน สังคม กลุ่มประชาชน โดยบริษัทฯ อาจไม่ได้รับผลตอบแทนที่มีตัวตน
เจ้าหน้าที่ของรัฐ	หมายถึง	ตามความหมายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และให้รวมถึงข้าราชการ เจ้าพนักงาน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ลูกจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลอื่นใดที่เป็นตัวแทนของหน่วยงานดังต่อไปนี้ ● กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ (เช่น กรมศุลกากร สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ฯลฯ) ● องค์การระหว่างประเทศ (เช่น ธนาคารโลก กองทุนการเงินระหว่างประเทศ ฯลฯ) ● พรรคการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้ง (ทั้งฝ่ายรัฐบาลและฝ่ายค้าน) ผู้บริหารท้องถิ่น ● หน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล (เช่น คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ธนาคารแห่งประเทศไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ฯลฯ) ● รัฐวิสาหกิจ หรือ บริษัท หรือ องค์การอื่นๆ ที่รัฐ หรือหน่วยงาน

ของรัฐบาลเป็นเจ้าของหรือมี อำนาจควบคุม	
เงินสนับสนุน	หมายถึง เงินที่จ่ายสำหรับการบริการ หรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม ซึ่งอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบน เช่น เงินสนับสนุนอาจมีจุดประสงค์แอบแฝง โดยใช้การกีฬาเพื่อกุศล หรือองค์กรการกุศลเป็นสิ่งบังหน้าเพื่อก่อให้เกิดความได้เปรียบในการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (ตัวอย่างความได้เปรียบในการพิจารณา ได้แก่ การให้สัญญา โอกาสทางธุรกิจ หรือการประมูล การลดหรือยกเลิกค่าธรรมเนียม การให้ช่วยเหลือ หรือยกเลิก ข้อกำหนดที่จะต้องมีใบอนุญาตต่างๆ ที่ไม่ถูกต้องตรงตามกระบวนการตัดสินใจปกติของราชการ การยกเลิกหรือลดข้อกำหนดทางกฎหมาย หรือการให้หรือช่วยเหลือในการเข้าถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐ)
การช่วยเหลือทางการเมือง	หมายถึง การให้ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือหรือสนับสนุน หรือเพื่อประโยชน์อื่นใด แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ตลอดจนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

2. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

1. แนวทางการดำเนินด้านธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัท มีแนวทางและเจตนารมณ์ที่จะกำกับดูแลธุรกิจโดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความยั่งยืน และรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสังคม เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแสดงความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ เพื่อเป็นกลไกและกระบวนการที่จะดูแลให้มีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ และส่งผลให้บริษัทเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และเพิ่มคุณค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาวอีกด้วย คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีแนวทางที่กำหนดไว้ นำไปสู่การเป็นองค์กรธรรมาภิบาลอย่างแท้จริง ดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด
- (2) ปฏิบัติตามนโยบาย “การกำกับดูแลกิจการที่ดี” และ “คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ” ของบริษัท

- (3) มุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจและบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นธรรม ภายใต้กรอบของกฎหมาย เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ในประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท พนักงาน และผู้ถือหุ้น พร้อมดูแลมิให้เกิดปัญหาความขัดแย้งในผลประโยชน์ต่างๆ
- (4) คำนึงถึงสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
- (5) ยึดมั่นในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี ปฏิบัติให้พนักงานมีจิตสำนึกที่ดี
- (6) คำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบจากการดำเนินงานขององค์กรด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมทางสังคม ต่อผู้มีส่วนได้เสียและสังคม
- (7) ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อและรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียและสังคม
- (8) สร้างระบบงานที่เข้มแข็ง เพื่อป้องกันการทุจริต ผ่านระบบตรวจสอบภายใน
- (9) กำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทั่วทั้งองค์กร มีส่วนร่วมในการต่อต้านทุจริต รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน
- (10) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีช่องทางการร้องเรียนและรับฟังความคิดเห็นและมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส

2. นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

คณะกรรมการบริษัท มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึงปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัทเคร่งครัด

เพื่อมั่นใจว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท จะปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคมและประเทศชาติ คณะกรรมการบริษัท จึงเห็นควรกำหนดนโยบายต่อต้านทุจริตกับทุกกิจกรรม ดังนี้

นโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันถือเป็นส่วนเพิ่มเติมของคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในวันที่ 13 พฤศจิกายน 2560

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นของบริษัทในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 1.2 เพื่อเป็นการกำหนดความรับผิดชอบต่อ แนวปฏิบัติ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ได้รับทราบและถือปฏิบัติในการต่อต้านและป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- 1.3 เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นต่อลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ

2. คำนินยาม

การทุจริตและคอร์รัปชัน หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน บริการ หรือประโยชน์อื่นใด ที่ไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าว กระทำ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่ง ผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ หรือเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัว และพวกพ้อง เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น หรือธรรมเนียมปฏิบัติทางการค้าให้กระทำได้

3. ขอบเขต

- 3.1 นโยบายนี้ใช้บังคับกับพนักงานทุกคน ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตาม รวมทั้งนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้องกับ คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ด้วย
- 3.2 บริษัทคาดหวังว่าลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจ ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทจะร่วมถือปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันและปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 4.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันมีความเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานสากล
- 4.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันในกิจกรรมต่างๆ ของธุรกิจ และกำกับดูแลเพื่อกำหนดมาตรการป้องกัน หรือลดความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งติดตามประเมินผล
- 4.4 ประธานกรรมการ คณะกรรมการบริษัท และคณะผู้บริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบการส่งเสริมและการสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำไปปฏิบัติ รวมทั้ง ทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- 4.5 ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบ

การควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน และให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

- 4.6 พนักงานทุกคน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด

5. แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

- 5.1 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท (รวมถึงบริษัทอื่นที่บริษัท มีอำนาจควบคุมหุ้นส่วนทางธุรกิจและบุคคลที่อาจถือได้ว่าเป็นตัวกลางหรือตัวแทนของบริษัท) ดำเนินการหรือยอมรับหรือให้การสนับสนุนการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม
- 5.2 การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ระเบียบ คู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป
- 5.3 นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.4 กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตและคอร์รัปชันทั่วทั้งองค์กรเป็นประจำทุกปี
- 5.5 เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการเรื่องความเสี่ยงกับการทุจริตและคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน ทุกระดับต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้
- การรับ/ มอบ สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่าย
 - (1) ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงาน รับ หรือ ขอเรียไรของขวัญ เช่น การเลี้ยงรับรอง การให้บริการ การสนับสนุนทางการเงิน หรือเงินรางวัลจากคู่ค้าและเจ้าหน้าที่ทำธุรกิจกับบริษัท
 - (2) เพื่อป้องกันการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นธรรมและมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่ง ห้ามรับสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับองค์กร บริษัทไม่มีนโยบายให้ผู้บริหารและพนักงานยอมรับของขวัญของรางวัลและการเลี้ยงรับรองใดๆ ที่ให้โดยคู่ค้า ที่เกินกว่าความเอื้อเฟื้อตามปกติที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจโดยทั่วไป ผู้บริหารและพนักงานที่ได้รับต้องสามารถแสดงเหตุผลอันสมควรและสามารถเปิดเผยได้โดยไม่ทำความลำบากใจใดๆ ให้กับบริษัท และให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อรับทราบและกรณีที่ได้รับของขวัญหรือของรางวัลใดๆให้นำส่งต่อให้กับฝ่ายบุคคลเพื่อนำเข้าส่วนกลาง ตามที่บริษัทประกาศไว้เป็นประจำทุกปี โดยบริษัทจะได้นำสิ่งของเหล่านั้นไปดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป

(3) การให้/ มอบ สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ให้กับ คู่ค้า หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจที่เป็นไปตามเทศกาล หรือเหตุการณ์ที่เหมาะสม อาทิเช่น วันขึ้นปีใหม่ การไปแสดงความยินดีในโอกาสต่างๆกับคู่ค้าหรือผู้เกี่ยวข้อง การนัดหมายประชุมและเลี้ยงรับรองให้เป็นไปตามความเหมาะสมวิธีปฏิบัติโดยทั่วไป สามารถอธิบายได้และเข้าใจได้ว่าเป็นไปตามปกติของธุรกิจทั่วไปที่ถือปฏิบัติ และ/หรือตามคู่มือระเบียบบอมนุมัติของบริษัทที่กำหนดไว้

- เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือ เงินสนับสนุน

การให้หรือรับเงินบริจาค หรือ เงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

- สินบนและสิ่งจูงใจ

บริษัทมีนโยบายห้ามผู้บริหารและพนักงานให้หรือรับสินบนหรือสิ่งจูงใจในการดำเนินธุรกิจไม่ว่ารูปแบบใดทุกชนิดและห้ามมอบหมายให้ผู้อื่น ให้ หรือรับสินบนหรือสิ่งจูงใจแทนตนเอง เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจ สิทธิพิเศษ หรือผลประโยชน์ด้านการเงินต่างๆ และห้ามไม่ให้สินบนทั้งโดยทางตรงหรือทางอ้อมกับคู่ค้า คู่สัญญา หน่วยงานภาครัฐ นักการเมืองหรือหน่วยงานที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัท เพื่อให้เอื้อประโยชน์แก่บริษัท ซึ่งเป็นการดำเนินการที่ขัดต่อหลักจริยธรรมและต้องมีความผิดทางกฎหมาย

- นโยบายให้การช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยบุคลากรทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนินกิจกรรมใด ๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใด ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ไปใช้เพื่อดำเนินการ หรือกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้กลุ่มบริษัทฯ สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

3. จรรยาบรรณของกรรมการบริษัท

บริษัทมุ่งหวังให้ กรรมการ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กรอบจรรยาบรรณ ดำรงตน หรือปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนของบริษัท และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดังนี้

1. การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับบริษัท

- 1.1 ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ดังนี้
 - (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ ข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่หลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - (3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลกิจการที่บริษัท กำหนดขึ้น และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืน การไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ต่อหน่วยงานนั้นๆ
- 1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยในการประชุม มีเรื่องที่จะพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสียท่านนั้น ต้องออกจากห้องประชุมและงดการมีส่วนร่วมใดๆ ในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องดังกล่าว
- 1.3 หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตน เพื่อความโปร่งใสในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพดังนี้
 - (1) ไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
 - (2) ไม่ใช้ความลับขององค์กรในทางที่ผิด และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรไปแล้ว
 - (3) ไม่หาประโยชน์ส่วนตัว จากการเป็นกรรมการ
 - (4) ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
 - (5) ไม่รับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดต่อประโยชน์ขององค์กร
- 1.4 รักษาข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย
- 1.5 การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของกรรมการ ผู้บริหาร คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการและพนักงาน พ.ศ. 2547

2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

2.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท แสวงหาผลประโยชน์ ส่วนตนและ/หรือผู้เกี่ยวข้อง จึงกำหนดข้อควรปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

- (1) หลีกเลี่ยงการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- (2) ไม่ให้นำข้อมูลภายในซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญต่อนักลงทุนใช้ในการตัดสินใจในการลงทุนไม่ว่าจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน แผนการขยายกิจการ หรือข้อมูลอื่นๆ ไปใช้ในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท โดยข้อมูลนั้นยังมิได้เปิดเผยในตลาดหลักทรัพย์ฯ
- (3) กรณีที่จำเป็นต้องทำการรายการนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้ทำการรายการนั้นเสมือนการทำการรายการกับบุคคลภายนอกที่มีข้อตกลงทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง และต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลการทำการรายการเกี่ยวข้อง
- (4) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่น การดำรงตำแหน่งนั้นต้องไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัท
- (5) ในการพิจารณารายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflicts of Interest) ระหว่างผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอื่น ซึ่งใช้เป็นแนวปฏิบัติอย่างชัดเจน และเชื่อมั่นได้ว่าการเข้าทำการรายการดังกล่าวมีความเป็นธรรม โปร่งใส สมเหตุสมผล และเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งจัดให้มีแบบรายงานการเปิดเผยรายการที่สงสัยว่าจะเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัท ไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการ
- (6) บุคคลที่ดำเนินการใดๆ ซึ่งมีส่วนได้เสียกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องมีหน้าที่ในการรายงานการมีส่วนได้เสียดังนี้
 - กรรมการ และผู้บริหาร จะต้อง มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียทันที ที่มีรายการเกิดขึ้น และเพื่อมั่นใจได้ว่า บริษัทมีการตรวจสอบเป็นประจำ จึงกำหนดให้เลขานุการบริษัท มีหน้าที่สำรวจรายการที่มีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกสิ้นปี และรายงานประธานกรรมการ และ ประธานกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละครั้ง
 - เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงกำหนดให้ผู้จัดการฝ่าย ลงมาจนถึงพนักงาน ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงาน มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียทันทีที่มีรายการเกิดขึ้น และหรือรายงานการมีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกสิ้นปี โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัท ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในขณะทำงานในหน่วยงานการกำกับดูแลกิจการ มีหน้าที่สำรวจและรายงานต่อผู้บริหารสูงสุดในหน่วยงานการกำกับดูแลกิจการ

- (7) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนรู้ข้อมูลภายในใช้เป็นแนวปฏิบัติ และกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ ตามข้อกำหนดของสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ
- (8) ประกาศให้ทราบทั่วกันว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่รับทราบข้อมูลภายในที่มีนัยสำคัญ ที่อาจส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาซื้อขายหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของ บริษัท ในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัทจะมีการประกาศผลการดำเนินงาน หรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน
- (9) เพื่อประโยชน์ในการติดตามดูแลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท หรือบุคคล ที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งมีส่วนได้เสียกับการบริหาร จัดการของบริษัท ตามพ.ร.บ. หลักทรัพย์ โดย คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้มีการรายงานข้อมูลของรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกไตรมาส และ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- (10) ในกรณีบุคคลที่เกี่ยวข้อง เข้าไปมีส่วนร่วมหรือถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัท ซึ่งอาจ ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท ให้ดำเนินการดังนี้
 - กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัท ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

2.2 การใช้ข้อมูลภายใน

- (1) ห้ามใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในการหาประโยชน์ส่วนตัว เพื่อผู้อื่น หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท และ/หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- (2) ห้ามใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท
- (3) ห้ามใช้ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตัว และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (4) ห้ามใช้ข้อมูลของบริษัท ไปใช้อ้างอิงกับบุคคลภายนอก เพื่อสร้างประโยชน์ส่วนตัว และ/ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (5) ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัท ต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทไปแล้ว

3. ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัท

บริษัท ส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน ใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงาน ดังนี้

- ใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัท อย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินของบริษัท เสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ

3.1 การจัดทำเอกสาร

- (1) ต้องจัดทำเอกสารต่างๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- (2) ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัท

3.2 การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ให้ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัท ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- (2) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจของบริษัท รวมถึงข้อมูลที่บริษัทซื้อและไม่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัท หรือคัดลอกข้อมูลใส่ในสื่อบันทึกข้อมูลส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
- (3) ห้ามผู้บริหารและพนักงาน เปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลาย ข้อมูลของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
- (4) ห้ามผู้บริหารและพนักงาน นำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใดๆ โดยมีได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้นๆ
- (5) ห้ามผู้บริหารและพนักงาน ปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์หรือติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่บริษัทติดตั้งได้นอกจากได้รับอนุญาตเป็นกรณีไป
- (6) ห้ามผู้บริหารและพนักงาน ใช้อีเมลของบริษัท ในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาบคาย ลามก ช่มชู้ ก่อวุ่นวาย หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น
- (7) ผู้บริหารและพนักงาน ควรใช้อินเตอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและจะต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม
- (8) ผู้บริหารและพนักงานควรใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและอุปกรณ์สื่อสารอื่นๆที่บริษัทจัดให้ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ อย่างมีจิตสำนึกและรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก
- (9) ห้ามผู้บริหารและพนักงานที่ล่วงรู้มาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ที่ผู้อื่นจัดทำขึ้น หรือไม่ได้มีไว้สำหรับตนโดยมิชอบ
- (10) ห้ามผู้บริหารและพนักงานที่ล่วงรู้มาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ที่ผู้อื่นจัดทำขึ้นหรือไม่ได้มีไว้สำหรับตนโดยมิชอบ และปรารถนาหรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น

- (11) บริษัทหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย โดยบริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบการใช้งานทรัพย์สินภายใต้ระบบสารสนเทศของบริษัทตามความเหมาะสม

4. จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

1. การปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสามารถในการเติบโตอย่างมั่นคง และยั่งยืนขององค์กร ภายใต้นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เน้นการพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นทรัพยากรหลักในการขับเคลื่อน เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างสมดุล และสามารถอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขและยั่งยืน ทั้งสามด้าน คือ บุคลากร องค์กร และสังคม โดยความมุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความสุจริต เป็นธรรมและโปร่งใส ต่อต้านทุจริต ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน และคำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบจากการดำเนินงานขององค์กรต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท ตลอดจนการดูแลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ไม่ให้เกิดผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคมและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง

2. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักดีว่าผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ บริษัทมีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- 2.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้การตัดสินใจอย่างสมเหตุสมผล บนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อว่าเพียงพอ ถูกต้อง ไม่มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม และทำโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม ไม่กระทำการโดยมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- 2.2 ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัท มติกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดีของหลักการค้ากับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น
- 2.3 จัดการดูแลมิให้สินทรัพย์ของบริษัท เสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ จัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ
- 2.4 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเข้ามามีส่วนในการดูแลกิจการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ ภายใต้การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

- 2.5 รายงานสถานภาพของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ครบถ้วนตามความเป็นจริงและทันต่อสถานการณ์อย่างเท่าเทียมต่อสาธารณะ
- 2.6 แจ้งข้อมูล ข่าวสารและสารสนเทศของบริษัทที่ถูกต้องตามข้อเท็จจริงและเพียงพอต่อการตัดสินใจแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
- 2.7 ดูแลไม่ให้เกิดการฉ้อโกง ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอก และ/หรือ ดำเนินการใดๆในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- 2.8 จัดให้มีช่องทางของการแจ้งเบาะแสการกระทำที่ไม่สุจริตหรือข้อร้องเรียนต่างๆ ครอบคลุมถึงเว็บไซต์ไปรษณีย์ และโทรคมนาคม และมีกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน รวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนอย่างเป็นระบบและยุติธรรม
- 2.9 จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลหลากหลายช่องทาง รวมทั้งจัดทำเว็บไซต์ของบริษัทให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก และจัดทำข้อมูลด้วยภาษาที่เข้าใจง่ายทั้งในรูปแบบทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

3. นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน

- 3.1 บริษัทมีมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ให้ข้อมูลกับทางการกรณีการทำผิดกฎหมาย หรือผิดพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ จะได้รับความคุ้มครอง บริษัทไม่สามารถปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนตำแหน่ง ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สักพักงาน ช่มชู้ ครอบคลุมการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง (ม.89/2) อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมายหรือการผิดจรรยาบรรณ
- 3.2 บริษัทตระหนักว่า พนักงาน เป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างผลิตภัณฑ์คุณภาพแก่บริษัท จึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยยึดหลักความเท่าเทียมและเสมอภาค ทั้งในเรื่องการจ้างงาน ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย และการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม เพื่อให้พนักงานเป็นผู้มีความสามารถและเป็นคนดีของสังคมด้วย บริษัทจึงได้กำหนดหลักการปฏิบัติต่อพนักงาน ดังนี้
 - (1) ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
 - (2) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล
 - (3) จัดเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงานและให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ

- (4) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อม และจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน รวมถึงสุขอนามัยที่ดี
- (5) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงานเพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- (6) แต่งตั้ง โยกย้าย ให้รางวัลและลงโทษพนักงาน ด้วยความสุจริตและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
- (7) จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน
- (8) ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานและสถานภาพของบริษัทให้พนักงานทราบอย่างสม่ำเสมอ
- (9) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
- (10) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงานหรือลูกค้าและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
- (11) สร้างจิตสำนึกที่ดีให้พนักงานรู้จักการเป็นผู้ให้ และเป็นพลเมืองดีของสังคม
- (12) จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน ในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงานผู้ร้องเรียนที่เป็นระบบและยุติธรรม
- (13) บริษัทและตัวแทนองค์กรต้องสนับสนุนการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงานด้วยความเป็นกลาง
- (14) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการเสนอแนะและแนวทางในการปฏิบัติงาน และ/หรือ ข้อตกลงต่างๆ เพื่อประโยชน์แก่ทุกฝ่ายและสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน ภายใต้วัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน ตลอดจนมีความสามัคคีภายในองค์กร
- (15) ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกซึ่งเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและสังคม เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและความผูกพันต่อองค์กร ตามความเหมาะสมและดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

4. นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทให้ความสำคัญต่อการสร้างคุณค่าและการเติบโตไปพร้อมกับลูกค้า ตลอดจนเป็นที่ไว้วางใจของลูกค้า ซึ่งเป็นปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จของธุรกิจบริษัท โดยปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความจริงใจและสุภาพอ่อนน้อม และมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยกำหนดเป็นนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- 4.1 ผลิต ออกแบบผลิตภัณฑ์ และส่งมอบสินค้าที่ผ่านการรับรองคุณภาพและได้มาตรฐานตรงตามข้อตกลงกับลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
- 4.2 ให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเหตุการณ์ ต่อลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและการบริการ
- 4.3 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
- 4.4 ปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพและเป็นที่ยอมรับของลูกค้า
- 4.5 มีระบบการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างปลอดภัย มีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า ไม่ส่งต่อข้อมูลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้ประโยชน์ของตนเอง และ/หรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- 4.6 รับประกันสินค้า ภายใต้เงื่อนไขระยะเวลาที่เหมาะสม และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค
- 4.7 ให้มีระบบ/กระบวนการ ที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยของสินค้าและบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองการส่งมอบ และการดำเนินการอย่างถึงที่สุด รวดเร็วที่สุด
- 4.8 ริเริ่มสนับสนุนการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของลูกค้า
- 4.9 มุ่งเน้นการพัฒนาเพื่อผลิตภัณฑ์ การใช้บรรจุภัณฑ์ และการขนส่งสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- 4.10 สร้างช่องทางในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ลูกค้าทราบอย่างต่อเนื่อง

5. นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่

บริษัทมีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อลูกค้า รวมถึงเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและตั้งอยู่บนพื้นฐานที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่แท้จริง รายงานที่ถูกต้อง โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 5.1 บริษัทเปิดโอกาสในการทำธุรกิจให้กับทุกคู่ค้า และพิจารณาคัดเลือกคู่ค้าตั้งอยู่บนพื้นฐานความเสมอภาคและเป็นธรรม
- 5.2 ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้าที่ถูกต้อง ไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- 5.3 การรับ/ให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานให้/รับผลประโยชน์ หรือสิ่งจูงใจในรูปใดๆทั้งสิ้น ต่อบุคคลภายนอกอื่นใดเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มิชอบ และก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหมวด 2. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ข้อ 2. นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

- 5.4 กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียกรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและร่วมแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว หามาตรการป้องกันและให้โอกาสเท่าเทียมกันในการคัดเลือกโดยพิจารณาคุณสมบัติเป็นสำคัญ
- 5.5 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆที่ตกลงกันไว้กับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด
- 5.6 กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางแก้ไข
- 5.7 ให้โอกาสคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ปฏิบัติตามระบบมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย และมีความรับผิดชอบต่อสังคม
- 5.8 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของคู่ค้า และเปิดโอกาสให้คู่ค้าเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัท

6. นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับ หรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีอันชอบ ดังต่อไปนี้

- 6.1 ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ส่งเสริมการค้าเสรี และไม่ใช้วิธีทุบตลาด
- 6.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การให้สินบน หรือ ว่าจ้างพนักงานของบริษัทคู่แข่งเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทคู่แข่ง
- 6.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- 6.4 ไม่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติร่วมกันเพื่อกระทำการหรือสมยอมในการเสนอราคาที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
- 6.5 ไม่ละเมิดและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด

7. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่ดี ภายใต้แนวปฏิบัติที่ส่งเสริมให้บริษัทมีกระบวนการที่เป็นมิตรต่อพนักงานและสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 7.1 ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- 7.2 ปฏิบัติตามระบบมาตรฐาน ISO 14001
- 7.3 ส่งเสริมและสนับสนุนในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า มีมาตรการประหยัดพลังงาน และส่งเสริมกระบวนการนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่(recycle) ตลอดกระบวนการทางธุรกิจ
- 7.4 จัดให้มีระบบการทำงานที่มุ่งเน้นให้เกิดความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสม เช่น การมีระบบป้องกันมลพิษที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงาน การจัดสถานที่ทำงานให้สะอาดและถูก

สุลักษณะ เพื่อให้บุคลากรตลอดจนผู้เข้ามาในบริษัททุกคนปลอดภัยจากอันตรายจากอุบัติเหตุและโรคภัยต่างๆ

- 7.5 กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานต้องเอาใจใส่อย่างจริงจังต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึกถึงความปลอดภัยและคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมตลอดเวลา
- 7.6 เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของการดำเนินงานของบริษัท และสื่อสารกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบอย่างต่อเนื่อง

8. ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะให้มีการอยู่ร่วมกันกับชุมชนและสังคมอย่างมีความสุขภายใต้การช่วยเหลือดูแลกันและมีส่วนร่วมพัฒนาเพื่อชุมชนเข้มแข็งอยู่ได้ด้วยตนเอง อีกทั้งมุ่งเน้นกระบวนการทำงานกับชุมชนและส่งเสริมกิจกรรมต่างๆของชุมชนทั้งไกลและใกล้ตามนโยบายของบริษัทสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของภาครัฐ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจของชุมชนอย่างยั่งยืน

- 8.1 บริษัทจะดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่คำนึงถึงประโยชน์และความยั่งยืนของชุมชนและสังคมเป็นสำคัญ
- 8.2 บริษัทจะส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและหน่วยงานภาคสังคมในการร่วมประชุม แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อการพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชนอย่างสม่ำเสมอ
- 8.3 บริษัทกำหนดให้มีการวางแผนและมาตรการป้องกัน/แก้ไขเมื่อเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท
- 8.4 จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคมโดยการมีส่วนร่วมของพนักงานและส่งเสริมให้พนักงานร่วมปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคมและมีจิตอาสา
- 8.5 บริษัทมุ่งเน้นที่จะพัฒนาความรู้และการศึกษาของเยาวชนไทยตามศักยภาพที่มีอยู่ของบริษัท
- 8.6 ร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ในท้องถิ่น ในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของสถานศึกษา ศาสนสถาน และสุลักษณะของเยาวชนและผู้ด้อยโอกาส รวมถึงสิ่งแวดล้อมของชุมชน
- 8.7 ส่งเสริม ทำนุบำรุงศาสนาและอนุรักษ์วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
- 8.8 ส่งเสริมการดำเนินงานเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับธุรกิจชุมชนท้องถิ่น และให้โอกาสในการเป็นคู่ค้ากับบริษัท
- 8.9 สร้างรายได้และส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน โดยการสรรหาและสนับสนุนในการจ้างงาน และผลิตภัณฑ์ของชุมชน ตลอดจนสนับสนุนกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้ชุมชนมีความรู้เพื่อการประกอบอาชีพและสามารถนำเอาความรู้ไปสร้างหรือส่งเสริมครอบครัวและชุมชนให้มีรายได้เพิ่มและสามารถอยู่ได้ด้วยตนเอง

- 8.10 สื่อสารกับชุมชนและสังคมอย่างสม่ำเสมอและมีความโปร่งใส ตลอดจนเผยแพร่และรายงานผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มได้รับทราบ

5. จรรยาบรรณพนักงาน

บริษัทมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพพนักงานสู่ความเป็นพลเมืองดีของสังคม เพื่อส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนบุคคล (Individual Social Responsibility : ISR) เน้นให้พนักงานเป็นศูนย์กลาง เพื่อส่งเสริมตามแนวคิด ผูกมิตร เก่งคิด เก่งคน เก่งงาน และสามารถขยายผลไปสู่สังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของธุรกิจ โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

1. การปฏิบัติต่อตนเอง

- 1.1 ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รายงานตามความเป็นจริง
- 1.2 เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทอย่างเคร่งครัด
- 1.3 ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต และไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ในทางมิชอบ

2. การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องและสังคม

- 2.1 ปฏิบัติงานด้วยความขยัน มีความตั้งใจ เพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน และส่งมอบให้ตรงเวลาตามที่ลูกค้าต้องการ
- 2.2 ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบด้านความปลอดภัย ตลอดจนดูแลและรักษาสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย
- 2.3 ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าก่อนได้รับอนุญาต
- 2.4 มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆที่เกี่ยวข้องกับชุมชนและสังคม ตามที่บริษัทจัดขึ้น
- 2.5 มีส่วนร่วมในการสืบสานขนบธรรมเนียมและประเพณีท้องถิ่น
- 2.6 เป็นช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องและสังคม เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัท

3. การปฏิบัติระหว่างพนักงาน

- 3.1 ไม่ชักจูงหรือชี้นำการตัดสินใจของเพื่อนร่วมงานในสิทธิเรื่องการเมือง
- 3.2 มีน้ำใจกับเพื่อนร่วมงาน ช่วยเหลือการงานอื่นๆตามความเหมาะสม
- 3.3 ใช้สิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างสุภาพและเหมาะสม

4. การปฏิบัติต่อองค์กร

- 4.1 ทำงานด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ
- 4.2 การใช้ทรัพย์สินและสวัสดิการต่างๆขององค์กรอย่างรู้คุณค่า
- 4.3 เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ทุจริต ประพฤติมิชอบ คอร์รัปชั่น หรือเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ต้องรายงานทันทีผ่านช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ (หมวดที่ 7 การแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ) ที่บริษัทกำหนดไว้
- 4.4 ตั้งใจเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้า
- 4.5 ติดตามข่าวสารของบริษัทเพื่อทราบและใช้ในการปฏิบัติหน้าที่
- 4.6 สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายตามที่บริษัทกำหนด

5. การใช้สิทธิการทางเมือง

บริษัทถือว่าพนักงานมีสิทธิ และหน้าที่ในระบอบประชาธิปไตยที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมหรือ สนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่าง ๆ ได้อย่างอิสระเป็นการส่วนตัว โดยกระทำนอกเวลาทำการและ ไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทไปใช้สนับสนุน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใดๆ

6. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ และทำความเข้าใจ ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฉบับนี้อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามสมควรใจ และไม่สามารถอ้างอิงว่า ไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น

ผู้บริหารในองค์กรทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน อย่างจริงจัง

บริษัทไม่พึงปรารถนาที่จะให้การกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักจรรยาบรรณที่ดี หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำความผิดจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบและข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการต่อไปทันที

คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี กำหนดให้มีการทบทวนคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน เป็นประจำทุกปี

7. การแจ้งข้อร้องเรียน เบาะแส และข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย มีช่องทางการร้องเรียน การแสดงความคิดเห็น และแจ้งเบาะแสและการกระทำผิดกฎหมาย โดยกำหนดให้เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เป็นหน่วยรับทราบและประสานด้านการกำกับดูแลกิจการและคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ดังนี้

1. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน เบาะแส และข้อเสนอแนะ

บริษัทได้เปิดช่องทางสำหรับรับเรื่องร้องเรียน เบาะแส และข้อเสนอแนะไว้ดังนี้

- กรณีเรื่องร้องเรียนภายในองค์กร

ช่องทางที่ 1

หน่วยงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Department)

โทร. 02-267-8222 ต่อ 5610,5611

e-mail : IA@gjsteel.co.th หรือ ส่งไปรษณีย์มาที่

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

88 ปาโจทาวเวอร์ ชั้น 24 ถนนสีลม

แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

ช่องทางที่ 2

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหาร

(Human Resource and Administration Department)

โทร. 038-345-950 ต่อ 1320

e-mail : HRA@gjsteel.co.th

ผู้รับคำร้องเรียน ที่ตั้ง : หน้า บริเวณทางเข้าของโรงงาน และ สำนักงานใหญ่

- กรณีเรื่องร้องเรียนภายนอกองค์กร

หน่วยงานกำกับดูแลกิจการ (Compliance Department)

บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน) 88 ปาโจทาวเวอร์ ชั้น 24 ถนนสีลม

แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

โทร. 02-267-8222 ต่อ 5151, 1559

e-mail : compliance@gjsteel.co.th

2. กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับการร้องเรียน เบาะแส และข้อเสนอนแนะ

บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการร้องเรียน เบาะแส และข้อเสนอนแนะอย่างเป็นอิสระ เพื่อเป็นแนวทางสู่การพัฒนาและสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร ดังนี้

- 2.1 ผู้รับข้อร้องเรียนรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรม
- 2.2 ผู้รับข้อร้องเรียนรายงานข้อเท็จจริงต่อคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อพิจารณาการร้องเรียน โดยแยกแยะเรื่องที่เกี่ยวข้องออกเป็นประเด็น ด้านการบริหารการจัดการ ด้านการพัฒนาความรู้ การตรวจสอบข้อเท็จจริง เป็นต้น
- 2.3 มาตรการดำเนินการ ผู้รับข้อร้องเรียนนำเสนอกรรมการเพื่อสอบสวนข้อเท็จจริง และกำหนดมาตรการดำเนินการเพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับบริษัทหรือตามกฎหมาย
- 2.4 ให้สรุปการดำเนินการสอบสวนและการดำเนินการของข้อร้องเรียน ต่อเลขานุการบริษัท โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่นำสรุปรายงานดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัททราบ
- 2.5 ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง ให้เลขานุการบริษัท มีหน้าที่แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบในผลการดำเนินการสอบสวนและการดำเนินการในข้อร้องเรียนนั้น

3. บทลงโทษ

• กรณีผู้บริหารและพนักงาน

เมื่อทราบเรื่องและสอบสวนจากคณะกรรมการสอบสวนจนได้ผลความผิดที่แท้จริง บริษัทจะพิจารณาโทษต่อผู้บริหารและพนักงานที่ละเมิดจรรยาบรรณฉบับนี้อย่างจริงจัง โดยแจ้งไปยังผู้บังคับบัญชาตามสายงานเป็นผู้พิจารณาความผิด และลงโทษพนักงานของบริษัทที่กระทำผิดหรือขัดต่อหลักจรรยาบรรณ โดยผู้บริหารและพนักงานของบริษัทที่กระทำผิดหรือขัดต่อหลักจรรยาบรรณ จะได้รับการพิจารณาลงโทษหนักเบาตามลักษณะของความผิดตามควรแก่กรณีเป็นรายๆไป ซึ่งอาจเป็นโทษสถานใดสถานหนึ่งหรือหลายสถานตามระเบียบข้อบังคับพนักงานที่ได้รับรู้ไว้

• กรณีบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง

เมื่อบริษัทส่งเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ มีการประชุมและตรวจสอบแล้ว จะส่งไปดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

4. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

- 4.1 บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนตามหลักเกณฑ์ดังนี้
- 4.2 ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะไม่ปลอดภัย แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้องค์กรสามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ

- 4.3 ผู้รับข้อร้องเรียนจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ คำนึงถึงความปลอดภัย โดยได้กำหนดมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ร้องเรียน และ/หรือผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล โดยจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เช่นการเปลี่ยนตำแหน่ง ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สิ่งพักงาน ข่มขู่ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง อันเนื่องมาจากสาเหตุการร้องเรียน

8. วินัย

คณะกรรมการบริษัทถือว่าจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน เป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามถือเป็นการทำผิดวินัย ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน โดยการกระทำต่อไปนี้ถือเป็นการผิดจริยธรรม

1. การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
2. แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
3. ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานในกรณีที่ตนทราบ
4. ขัดขวาง ไม่ให้ความร่วมมือ ต่อการสืบสวน สอบสวน ข้อเท็จจริง
5. การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน จากการรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน