



จรรยาบรรณธุรกิจ

(SFLEX's Code of Conduct)

สารบัญ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร	3
ส่วนที่ 1 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	
1. สิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติ	4
2. ความปลอดภัยของสินค้าและบริการ	4
3. อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม	5
4. การต่อต้านการคอร์รัปชัน	6
5. การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใด	6
6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	7
7. การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม	7
8. การฟอกเงิน	7
9. การจัดการข้อมูล และทรัพย์สินทางปัญญา	8
10. การเปิดเผยข้อมูล และการรักษาความลับ	8
11. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ	9
12. ความเป็นกลางทางการเมือง	10
ส่วนที่ 2 จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย	
1. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ	10
2. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น	11
3. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน	11
4. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้า	11
5. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ	12
6. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า	12
7. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่การค้า	12
8. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และชุมชน	12
ส่วนที่ 3 จรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน	12
ส่วนที่ 4 การสื่อสาร อบรม และดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ	15
ส่วนที่ 5 บทลงโทษ	15
ส่วนที่ 6 การร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส	16
ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ	17



วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร

วิสัยทัศน์ (Vision)

“To be a flexible packaging leader in CLMVT”
“เป็นผู้นำในธุรกิจ Flexible Packaging ในกลุ่มประเทศ CLMVT”

พันธกิจ (Mission)

1. มุ่งมั่นการสร้างสรรค์เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ
2. มุ่งมั่นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสีย โดยการผลิตสินค้าอย่างมีคุณภาพและมาตรฐาน
3. มุ่งมั่นการสร้างผลตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้น และมีการขยายธุรกิจเพื่อให้เติบโตต่อเนื่องอย่างยั่งยืน
4. มุ่งมั่นการรับผิดชอบต่อสังคม การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
5. มุ่งมั่นการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้มีความรู้ และพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

ค่านิยมองค์กร (Values) : SPIRIT

<i>Sustainable Growth</i> :	พัฒนาและเติบโตแบบยั่งยืน
<i>Passion to Win</i> :	ยืนหยัด มุ่งมั่นไปสู่เป้าหมาย
<i>Innovative Thinking</i> :	ชวนขยาย ริเริ่ม สร้างสรรค์ เพื่อพัฒนา
<i>Responsibility</i> :	รู้ในหน้าที่ มีความรับผิดชอบต่อ
<i>Integrity</i> :	อยู่ในกรอบคุณธรรมและโปร่งใส
<i>Teamwork</i> :	ใส่ใจซึ่งกันและกัน ทำงานเป็นทีม

ส่วนที่ 1 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

1. สิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนของบุคคลทุกคน โดยจะปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ สนับสนุนและส่งเสริมสิทธิมนุษยชน ไม่กระทำการที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงให้ความสำคัญด้านแรงงาน โดยจะปฏิบัติต่อบุคลากรของบริษัทฯ ตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับแรงงานอย่างเป็นธรรม

แนวปฏิบัติ

- (1) ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน ไม่แบ่งแยก ไม่เลือกปฏิบัติ เพราะความแตกต่างทางด้านร่างกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา ความคิดเห็นทางการเมือง รสนิยมทางเพศ สถานะทางสังคมหรือทางครอบครัว หรือสาเหตุอื่นใดที่กำหนดไว้ตามกฎหมายได้ระบุไว้
- (2) ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ ร่วมกันสอดส่องดูแลการเคารพสิทธิมนุษยชน และรายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อป้องกันการกระทำที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน
- (3) ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในทุกกระบวนการจ้างงาน ตั้งแต่การสรรหา การจ่ายค่าตอบแทน เวลาทำงานและวันหยุด การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและพัฒนา การวางแผนความก้าวหน้าทางอาชีพ และอื่นๆ
- (4) ไม่ใช่แรงงานบังคับ แรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์ หรือแรงงานเด็กที่มีขอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการลงโทษที่เป็นการทารุณร่างกายหรือจิตใจ ไม่ว่าโดยวิธีการขู่เข็ญ กักขังหน่วงเหนี่ยว คุกคามข่มขู่ ล่วงละเมิดหรือใช้ความรุนแรงในรูปแบบใด

2. ความปลอดภัยของสินค้าและบริการ

บริษัทฯ มีการดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าสินค้ามีมาตรฐานความปลอดภัยสอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนด รวมถึงมีมาตรฐานทัดเทียมกับมาตรฐานอุตสาหกรรมจนถึงมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามข้อกำหนดที่ได้ตกลงกับลูกค้า ตั้งแต่กระบวนการออกแบบ และผลิตสินค้า

แนวปฏิบัติ

- (1) ผลิตและให้บริการโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้าตลอดอายุการใช้งาน
- (2) ดูแลจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัยของสินค้าและบริการ เพื่อให้สามารถทวนสอบย้อนกลับได้
- (3) รายงานให้ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ กรณีที่พนักงานได้รับทราบหรือมีข้อกังวลเกี่ยวกับความปลอดภัยของสินค้าและบริการอันเกิดจากกระบวนการผลิต
- (4) บริษัทฯ ยินดีรับข้อร้องเรียนในเรื่องความปลอดภัยของสินค้าและบริการ และดำเนินการประสานงานหรือปรับปรุงแก้ไขทันที กรณีที่ต้องใช้ระยะเวลาในการแก้ปัญหา ผู้รับผิดชอบต้องรายงานข้อมูลและสถานะให้ลูกค้ารับทราบ พร้อมทั้งรายงานความคืบหน้าในการแก้ไขเป็นระยะด้วย

3. อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม

3.1 อาชีวอนามัย และความปลอดภัย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับเรื่องอาชีวอนามัย และความปลอดภัยของบุคลากรบริษัทฯ คู่ค้าธุรกิจ ลูกค้า ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียตลอดกระบวนการของการดำเนินธุรกิจ เริ่มตั้งแต่การประเมินผลกระทบที่เกี่ยวข้องด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยของทุกกิจกรรม ดูแลสถานประกอบการ กระบวนการผลิต เทคโนโลยี เครื่องจักร อุปกรณ์ และวัตถุดิบ ให้มีความปลอดภัย ไม่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกให้กับบุคลากรของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องให้ปฏิบัติ ตามแนวปฏิบัติต่างๆ ที่กำหนดไว้

แนวปฏิบัติ

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐาน ระเบียบปฏิบัติ และแนวปฏิบัติต่างๆ ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมถึงให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามข้อตกลงระดับสากล เพื่อช่วยป้องกัน หรือลดกระทบที่เกิดขึ้น
- (2) ดูแล และตรวจสอบความพร้อมของบุคลากรของบริษัทฯ คู่ค้าธุรกิจ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องก่อนปฏิบัติงาน และต้องหยุดหรือสั่งให้หยุดปฏิบัติงานทันที หากพบว่าสุขภาพร่างกายไม่พร้อมปฏิบัติงาน เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน หรือที่เกี่ยวกับงาน
- (3) ประเมินความเสี่ยงก่อนเริ่มการทำงาน ศึกษาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยหรืออาจเป็นอันตราย เพื่อวางแผนหรือเตรียมการป้องกันที่ไม่เหมาะสม
- (4) ในกรณีที่ได้รับมอบหมายงานที่อันตราย หรือไม่มั่นใจถึงความปลอดภัยจากการทำงาน ควรหยุดหรือชะลอการปฏิบัติงานนั้น และปรึกษาผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย หรือผู้เชี่ยวชาญทันที
- (5) รายงานผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติ ทั้งจากเครื่องจักร อุปกรณ์ และสถานที่ ในบริเวณที่ทำงานที่อาจมีผลกระทบต่ออาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- (6) ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง เรื่องความปลอดภัยในการทำงาน ต้องกำหนด หรือเผยแพร่แนวทางในการป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ รวมถึงการดูแลสุขภาพพนักงานตามความเสี่ยงของงาน
- (7) เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยอย่างโปร่งใส ผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ชุมชน ผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นสำหรับโครงการ/กิจกรรม ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อชุมชนและสังคม
- (8) ส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึก เรื่องการดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ให้กับบุคลากรของบริษัทฯ และชุมชน ผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม เช่น การประชุม อบรมสัมมนา เดินสำรวจพื้นที่หน้างาน หรือร่วมกิจกรรม เพื่อสังคมกับชุมชนในโอกาสต่างๆ

3.2 สิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมตลอดกระบวนการของการดำเนินธุรกิจ เริ่มตั้งแต่การประเมินผลกระทบ สิ่งแวดล้อมของทุกกิจกรรม การออกแบบ กระบวนการผลิต เครื่องจักร อุปกรณ์ และนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการ ไปจนถึงการปลูกฝังจิตสำนึกให้กับบุคลากรของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติต่างๆ ที่กำหนดไว้

แนวปฏิบัติ

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐาน ระเบียบปฏิบัติ และแนวปฏิบัติต่างๆ ด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามข้อตกลงระดับสากล เพื่อช่วยป้องกัน หรือลดกระทบที่เกิดขึ้น
- (2) ใช้ทรัพยากรต่างๆ เช่น พลังงาน น้ำ วัตถุดิบ และวัสดุต่างๆ ตามหลักการ 5Rs (Reduce : การลดการใช้ Refuse : การปฏิเสธ หรือไม่ใช้ของที่คิดว่าเป็นการทำลายทรัพยากร Reuse : การใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าที่สุด)

Recycle : การนำทรัพยากรที่ใช้แล้ว กลับมาใช้ใหม่ และ Repair : การซ่อมแซมสิ่งต่างๆ ให้สามารถใช้งานได้) เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

- (3) สนับสนุน และให้ความช่วยเหลือด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยเฉพาะชุมชนและสังคมที่อยู่โดยรอบบริษัทฯ
- (4) เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างโปร่งใส ผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ชุมชน ผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นสำหรับโครงการ/กิจกรรมที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชนและสังคม
- (5) ส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึก เรื่องการดูแลสิ่งแวดล้อม ให้กับบุคลากรของบริษัทฯ และชุมชน ผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม เช่น การประชุม อบรมสัมมนา เดินสำรวจพื้นที่หน้างาน หรือร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมกับชุมชนในโอกาสต่างๆ

4. การต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจที่ต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา โปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ ปราศจากการคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ รวมทั้งไม่ทำให้บริษัทฯ เสื่อมเสียชื่อเสียง

แนวปฏิบัติ

- (1) ไม่คอร์รัปชันและต้องระมัดระวังในการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูง เช่น การขาย การตลาด การจัดซื้อ งานโครงการลงทุน การทำสัญญา การให้และรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือการให้เงินสนับสนุน เป็นต้น
- (2) ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และธุรการให้รับทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ อย่างเต็มที่
- (3) ดำเนินการเรื่อง การให้และรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือการให้เงินสนับสนุน อย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมายของบริษัทฯ และถูกต้องตามกฎหมาย
- (4) ระมัดระวังการทำธุรกรรมกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรใดๆ ที่มีข้อสงสัยว่าเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

5. การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใด

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใดกับคู่ค้าธุรกิจ พันธมิตรทางธุรกิจ หรือผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ต้องเป็นไปตามขนบธรรมเนียมประเพณี รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีมูลค่าเหมาะสมและไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจที่ไม่ชอบธรรม

แนวปฏิบัติ

- (1) ก่อนการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใดกับคู่ค้าธุรกิจ พันธมิตรทางธุรกิจ หรือผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่ามีมูลค่าที่เหมาะสมกับโอกาส และกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีที่กำหนดให้กระทำได้
- (2) ไม่ให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใดที่อาจทำให้เกิดอิทธิพล แรงจูงใจ หรือมีผลประโยชน์จากการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่ง และทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่ชอบธรรม
- (3) ต้องมีหลักฐานการใช้จ่ายเงินที่แสดงมูลค่าของการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้
- (4) กรณีที่ได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุญาตให้ไปช่วยเหลือหน่วยงานภายนอก อาจให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใดได้ตามหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานที่หน่วยงานภายนอกนั้นได้กำหนดไว้

6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มุ่งเน้นการกระทำสิ่งที่ถูกต้อง ดังนั้นการปฏิบัติงานของบุคลากรของบริษัทฯ ต้องยึดถือประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และจริยธรรม ไม่กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจใดๆ

แนวปฏิบัติ

- (1) ไม่ประกอบธุรกิจหรือกิจการใดๆ ที่เป็นการแข่งขัน หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน ผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ กรรมการหรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือลักษณะเดียวกับธุรกิจของบริษัทฯ
- (2) ไม่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมกับคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตน เช่น เป็นครอบครัว ญาติสนิท บุคคลที่มีความใกล้ชิด หรือเป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วน แม้ว่าการทำธุรกรรมนั้นจะมีประโยชน์กับบริษัทฯ ก็ตาม
- (3) ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูล หรือสิ่งที่รู้เนื่องมาจากหน้าที่การงาน หรือความรับผิดชอบ
- (4) หลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องการกระทำไม่ว่ากับคู่ค้าธุรกิจ พันธมิตรทางธุรกิจ หรือผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจหรือบุคลากรของบริษัทฯ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- (5) หลีกเลี่ยงการทำงานอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตน นอกเหนือจากการทำงานของบริษัทฯ ที่อาจมีผลกระทบต่องานในความรับผิดชอบของบริษัทฯ
- (6) ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ ใช้เวลาทำงานในการค้นหาข้อมูล ติดต่о หรือซื้อขายหลักทรัพย์หรือสินทรัพย์ใดๆ อย่างเป็นประจำ เพื่อประโยชน์สำหรับตนเองหรือบุคคลอื่น และไม่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
- (7) กรณีมีการดำเนินการใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

7. การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญที่จะดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบธุรกิจการค้า และกฎหมายแข่งขันทางการค้า ทั้งต่อลูกค้าและคู่ค้าธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงการดำเนินธุรกิจตามนโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง

แนวปฏิบัติ

- (1) ไม่ตกลงใดๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใด ที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
- (2) ไม่ใช้อำนาจในการดำเนินการที่มีลักษณะไม่เป็นธรรมทางการค้า เช่น การจำกัดทางเลือกของลูกค้าในการซื้อสินค้าและบริการ รวมถึงการกำหนดราคา หรือเงื่อนไขการสินค้าหรือบริการที่ไม่เป็นธรรม
- (3) ทำความเข้าใจกฎหมาย นโยบายหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้า ให้เข้าใจโดยละเอียด ในกรณีที่มีข้อสงสัยควรสอบถามผู้ที่เกี่ยวข้อง

8. การฟอกเงิน

บริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการฟอกเงิน กล่าวคือ บริษัทฯ จะไม่รับโอนหรือสนับสนุนให้มีการรับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ใดใช้บริษัทฯ เป็นช่องทางหรือเป็นเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

แนวปฏิบัติ

- (1) ตรวจสอบให้แน่ใจว่าแหล่งที่มาของเงิน ก่อนทำธุรกรรมสัญญาใดๆ ว่าได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย

- (2) ไม่โอนเงินไปยังบัญชีที่ไม่เป็นที่รู้จัก หรือรับโอนเงินที่มีลักษณะการจ่ายผิดปกติ ตรวจสอบบัญชีก่อนทำการโอนเงินทุกครั้ง
- (3) กรณีที่พบเห็นการทำธุรกรรมที่ผิดปกติ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบทันที

9. การจัดการข้อมูล และทรัพย์สินทางปัญญา

9.1 การจัดการข้อมูล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการข้อมูลภายในบริษัทฯ โดยการบันทึกหรือรายงานข้อมูลต้องสอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานตามที่บริษัทฯ กำหนด และต้องถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย ทั้งนี้ข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรักษาต้องดำเนินการให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ง่ายต่อการจัดการ และสามารถนำมาใช้อ้างอิงได้เมื่อร้องขอ

แนวปฏิบัติ

- (1) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องบันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา โดยต้องปฏิบัติขั้นตอนการดำเนินงาน (Procedure) วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ที่บริษัทฯ กำหนด หรือ ต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เช่น กฎหมายภาษีอากร มาตรฐานการบัญชี เป็นต้น
- (2) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องรายงานข้อมูลอย่างถูกต้อง และตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง
- (3) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องดูแลเอกสารสำคัญ และข้อมูลที่เป็นความลับ และต้องมั่นใจว่าข้อมูลถูกเก็บไว้อย่างปลอดภัยและเหมาะสม
- (4) เก็บรักษาข้อมูลตามกำหนดเวลาที่บริษัทฯ กำหนด หรือตามที่กฎหมายกำหนด โดยต้องเก็บรักษาอย่างระมัดระวัง และเป็นระบบเพื่อสะดวกต่อการเรียกใช้งาน ในกรณีครบกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูล บุคลากรของบริษัทฯ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ต้องจัดให้มีการทำลายด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับข้อมูลหรือเอกสารนั้นๆ

9.2 ทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ ถือว่าทรัพย์สินทางปัญญาเป็นทรัพย์สินที่มีค่าและมีความสำคัญ บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องปกป้อง และดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ให้มีการนำไปใช้ หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงต้องเคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

แนวปฏิบัติ

- (1) ดูแลทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ไม่ให้ถูกละเมิด เปิดเผย ทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
- (2) ให้ความเคารพ และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- (3) ให้ความร่วมมือในการแสดงสิทธิ หรือขอรับความคุ้มครองสิทธิของทรัพย์สินทางปัญญาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ รวมถึงในกรณีที่ต้องมีการทำสัญญา หรือนิติกรรมใดๆ ควรตกลงเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาให้ชัดเจน
- (4) ในกรณีพบเห็นการกระทำที่เห็นว่าเป็นการละเมิดสิทธิ หรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

10. การเปิดเผยข้อมูล และการรักษาความลับ

10.1 ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของบุคลากรบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรของบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานะ ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลสุขภาพ หรือข้อมูลส่วนตัวอื่นๆ ต้องได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกใช้ เปิดเผย หรือถ่ายโอนไปยังบุคคลอื่นที่มีลักษณะเป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย

แนวปฏิบัติ

- (1) ต้องได้รับความยินยอมจากบุคคลนั้นๆ ก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น และการกระทำดังกล่าวต้องไม่เป็นการละเมิดสิทธิทางกฎหมาย
- (2) ผู้ที่ทำหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรืออยู่ในการดูแลของบริษัทฯ ต้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรของบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง หากต้องการเปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล สามารถกระทำได้เท่าที่จำเป็นตามหน้าที่การงานปกติ และการกระทำดังกล่าวต้องไม่เป็นการละเมิดสิทธิทางกฎหมาย

10.2 การใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ เน้นย้ำให้บุคคลของบริษัทฯ ให้มีการใช้ข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลสำคัญต้องดำเนินการให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย และถูกต้องตามกฎหมาย และต้องไม่ใช้ข้อมูลนั้น เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น

แนวปฏิบัติ

- (1) ไม่ใช้ข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะในการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยเป็นการเอาเปรียบบุคคลภายนอก ไม่ว่าจะอยู่ในช่วงเวลาใด
- (2) ไม่ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- (3) ห้ามเปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลภายในไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับข้อมูล
- (4) บุคลากรของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลงบการเงิน และบุคคลในครอบครัว ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลาก่อนที่มีการเปิดเผยงบการเงิน หรือการเปิดเผยข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

10.3 การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของบริษัทฯ ยึดถือหลักความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และต้องมั่นใจว่าเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และเป็นไปอย่างเท่าเทียมในทุกช่องทาง การเปิดเผย เช่น ด้วยลายลักษณ์อักษร ด้วยวาจา การแถลงข่าว หรือช่องทางอื่นๆ ที่เหมาะสม

แนวปฏิบัติ

- (1) การเปิดเผยข้อมูลต้องกระทำโดยผู้มีอำนาจโดยตรงในเรื่องนั้นๆ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูลนั้น
- (2) ข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ บุคคลผู้มีสิทธิในการเปิดเผยข้อมูลต้องเปิดเผยอย่างระมัดระวัง ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และต้องมั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสีย ได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ และเท่าเทียมกัน
- (3) การเปิดเผยข้อมูลต้องอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง และต้องไม่มีเจตนาให้ผู้อื่นสำคัญผิดในข้อเท็จจริง

11. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทฯ มุ่งเน้นให้บุคลากรของบริษัทฯ ใช้ระบบสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัยตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ โดยต้องได้รับการดูแลรักษาให้พ้นจากการถูกล่วงละเมิด หรือนำไปใช้โดยไม่ีสิทธิ

แนวปฏิบัติ

- (1) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องใช้ระบบสารสนเทศ รวมทั้งข้อมูลต่างๆ ที่อยู่ในระบบสารสนเทศ เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ หลีกเลี่ยงการใช้งานระบบสารสนเทศที่อาจละเมิดสิทธิในการใช้งานตามปกติของผู้อื่นในเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับ การทำงาน หรืออาจจะกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานของระบบสารสนเทศ

- (2) ห้ามไม่ให้บุคลากรของบริษัทฯ เข้าใช้งานระบบสารสนเทศ เพื่อเข้าถึงหรือส่งต่อข้อมูลที่มีเนื้อหาขัดต่อศีลธรรมอันดี เกี่ยวกับการพนัน หรือกระทบต่อความมั่นคงของประเทศ หรือละเมิดสิทธิของผู้อื่น
- (3) บุคลากรของบริษัทฯ สามารถเข้าใช้งานระบบสารสนเทศตามสิทธิที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น ต้องเก็บรักษา และไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ
- (4) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการเปิดไฟล์ที่ไม่ทราบแหล่งที่มา และการใช้อุปกรณ์บันทึกข้อมูลที่เคยใช้งาน กับคอมพิวเตอร์ที่น่าสงสัยว่าจะอาจมีไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือซอฟต์แวร์ที่เป็นอันตราย
- (5) ห้ามไม่ให้บุคลากรของบริษัทฯ ติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง รวมถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าระบบ สารสนเทศ ที่อาจมีผลต่อความปลอดภัย หากพบเห็นความผิดปกติในการใช้งาน ให้ติดต่อฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

12. ความเป็นกลางทางการเมือง

บริษัทฯ จะวางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ หรือสนับสนุนด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นแก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ ทั้งนี้บริษัทฯ ให้ความเคารพในสิทธิทางการเมืองของบุคลากรของบริษัทฯ ในฐานะพลเมืองที่ดีของประเทศตามรัฐธรรมนูญ ไม่ว่าจะเป็นการลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง หรือการเป็นสมาชิกพรรคการเมือง

แนวปฏิบัติ

- (1) บุคลากรของบริษัทฯ สามารถใช้สิทธิในนามตนเอง และต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่าเป็นการกระทำในนามบริษัทฯ
- (2) บุคลากรของบริษัทฯ ไม่ควรแสดงออกด้วยวิธีการใดๆ ที่อาจทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่าบริษัทฯ เกี่ยวข้อง ฝักใฝ่ หรือสนับสนุนการดำเนินการทางการเมือง พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้รับสมัครเลือกตั้งทางการเมือง
- (3) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่แต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงาน หรือใช้สัญลักษณ์ใดๆ ที่อาจทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่าเป็นบุคลากรของบริษัทฯ ในการเข้าร่วมประชุมทางการเมือง หรือร่วมชุมนุมในที่สาธารณะ ที่เป็นการร่วมชุมนุมทางการเมืองหรือเกี่ยวข้อง
- (4) บุคลากรของบริษัทฯ ควรหลีกเลี่ยงการแสดงออก หรือแสดงความคิดเห็นทางการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลาทำงาน ซึ่งอาจทำให้เกิดความขัดแย้งในการทำงานได้

ส่วนที่ 2 จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

1. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งมั่น ท่วมเทำกำลังกายและกำลังความคิดในการทำงาน ตลอดจนปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบายของบริษัทฯ ค่านิยม และประเพณีอันดีงาม โดยถือประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
- 1.2 มีความโปร่งใสและเปิดเผย โดยมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่เบียดเบียนผู้อื่น ตรงไปตรงมา ด้วยหลักการในการต่อต้านทุจริตทุกรูปแบบ
- 1.3 ปฏิบัติต่อทุกฝ่ายอย่างเสมอภาคและยุติธรรม โดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายโดยสุจริตและมีความเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ
- 1.4 มุ่งสร้างคุณค่าของธุรกิจในระยะยาวแก่ผู้มีส่วนได้เสีย โดยให้ความสำคัญกับการสร้างแนวคิดหรือผลิตสิ่งใหม่ๆ ที่สามารถแข่งขันในตลาดได้ และการบริหารงานโดยยึดหลักจริยธรรมคุณธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม

- 1.5 สร้างความสัมพันธ์อันดี โดยให้ความร่วมมือกับสังคม ชุมชน หน่วยงานราชการ และองค์กรที่เกี่ยวข้องในการให้ข้อมูลพนักงานทุกระดับควรปฏิบัติหน้าตัวอย่างระมัดระวัง รอบคอบเพื่อประโยชน์ของบริษัท และส่วนรวม
- 1.6 หลีกเลี่ยงการให้ และหรือรับสิ่งของ รับการเลี้ยงรับรองหรือประโยชน์ใดๆ จากลูกค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจเ็นทางที่ชอบธรรมของบริษัท หรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม
- 1.7 ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำหรือปกปิดการกระทำใดๆ ที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการปกปิดการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย

2. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

- 2.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอยู่ภายใต้กรอบกฎหมายและระเบียบของบริษัทฯ โดยยึดถือจรรยาบรรณนี้ในการกระทำธุรกรรมต่างๆ และในทุกกิจกรรมการตัดสินใจเพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างสุจริต มีความชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- 2.2 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความรู้ความสามารถตามหลักวิชาชีพโดยใช้ความรู้ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่
- 2.3 มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติต่อข้อมูลและสารสนเทศของผู้ถือหุ้น ด้วยการปกป้องรักษาความลับและรักษาความไว้วางใจเสมือนหนึ่งการปฏิบัติต่อข้อมูลและสารสนเทศของตนเอง
- 2.4 เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

3. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน

- 3.1 ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือ และเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งมีความสุขภาพต่อพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานทุกระดับ
- 3.2 ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม เหมาะสม และจัดให้มีสวัสดิการที่เพียงพอ และสอดคล้องกับสถานการณ์แก่พนักงาน
- 3.3 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- 3.4 การแต่งตั้ง โยกย้าย พนักงาน รวมถึงการให้รางวัล และการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และเหมาะสม
- 3.5 ให้ความสำคัญต่อการพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ
- 3.6 จัดให้มีการอบรมสัมมนาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะ ในการทำงานของพนักงาน
- 3.7 รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จากพนักงานทุกระดับ อย่างเท่าเทียม และเสมอภาค โดยเปิดช่องทางให้พนักงานได้ชี้แจง หรือ ร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิด เหตุการณ์ หรือสถานการณ์ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน หรือการตัดสินใจของพนักงาน โดยถือปฏิบัติตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนของบริษัทฯ

4. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้า

- 4.1 ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องสินค้าและการให้บริการ
- 4.2 เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างถูกต้องและครบถ้วน
- 4.3 รักษาข้อมูลความลับและสารสนเทศของลูกค้า
- 4.4 ให้ความรู้ต่อลูกค้า เพื่อพัฒนาสินค้าและการให้บริการ
- 4.5 จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียน เกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยถือปฏิบัติตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนของบริษัทฯ

5. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ

- 5.1 ปฏิบัติต่อคู่ค้าธุรกิจอย่างเสมอภาค เป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- 5.2 ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้าธุรกิจทราบ เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขร่วมกันทันที

6. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

- 6.1 ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- 6.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- 6.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

7. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้การค้า

- 7.1 ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้การค้าอย่างเสมอภาค เป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- 7.2 ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขร่วมกันทันที

8. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และชุมชน

นอกเหนือจากการที่บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาการดำเนินงานให้เติบโตและมั่นคง ยังตระหนักถึงความปลอดภัยของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้าธุรกิจ สิ่งแวดล้อม และชุมชน โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมาย และข้อกำหนดอื่น ๆ ตามแนวปฏิบัติสากล และยังมีมุ่งมั่นในการสร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่ร่วมกัน จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

- 8.1 ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีผลกระทบต่อความเสียหายของสิ่งแวดล้อมและสังคม
- 8.2 ปฏิบัติตามข้อกำหนดเรื่องความปลอดภัยของสังคม และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้น กับพนักงานทุกระดับ
- 8.3 ส่งเสริมความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ในท้องถิ่น ในการพัฒนาพื้นฐานของการศึกษา ศาสนา สถานศึกษา สุขลักษณะของเยาวชนและผู้ด้อยโอกาส รวมถึงสิ่งแวดล้อมของชุมชน
- 8.4 ส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม และประเพณีท้องถิ่น
- 8.5 กำหนดให้มีมาตรการป้องกัน/แก้ไข เมื่อเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และชุมชนอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ

ส่วนที่ 3 จรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

คณะกรรมการบริษัท มีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจและการบริหารงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตามกฎหมาย ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ และสังคมโดยรวม ทั้งเป็นการส่งเสริมระบบการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) โดยยึดหลักความซื่อสัตย์ ความยุติธรรม ความโปร่งใสเป็นสำคัญ และมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ที่ดีให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้ที่มีส่วนได้เสียโดยรวม บริษัทฯ จึงได้กำหนดจริยธรรมเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงปฏิบัติ อันส่งผลให้เกิดภาพพจน์ที่ดีต่อบริษัทฯ และได้รับความเชื่อมั่นจากสังคม ซึ่งประกอบด้วย

จรรยาบรรณของกรรมการ

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และพนักงาน
2. พึงปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาในธุรกิจการงานของบริษัทฯ อย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ และกลุ่มที่มีผลประโยชน์ และต้องไม่มีผลประโยชน์ส่วนตัวเกี่ยวข้องในการตัดสินใจทางธุรกิจ
4. พึงรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเป็นธรรม
5. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่ และไม่ดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นซึ่งมีการประกอบธุรกิจประเภทเดียวกัน หรือมีลักษณะซ้ำซ้อน
6. ไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของลูกค้า พนักงาน และการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งเจตนา และไม่เจตนาต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากบริษัทและเป็นการเปิดเผยในการปฏิบัติหน้าที่อันชอบของกรรมการ
7. ไม่พึงใช้ตำแหน่งหน้าที่การเป็นกรรมการเพื่อหาประโยชน์ส่วนตนจากผู้ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ รวมทั้งผู้ที่กำลังติดต่อ เพื่อดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ
8. พึงเปิดเผยประโยชน์จากธุรกิจส่วนตัว หรือธุรกิจอื่นๆ รวมถึงเรื่องใดๆ ที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

จรรยาบรรณของผู้บริหาร

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และพนักงาน
2. ยึดถือการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
3. เปิดเผยสภาพที่เป็นจริงของบริษัทฯ ต่อกรรมการ และผู้ถือหุ้นโดยครบถ้วนและทันเวลา
4. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องจากตำแหน่งหน้าที่ และข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ
5. ไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ
6. ในกรณีที่จะให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน จะต้องได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ
7. ไม่ประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ
8. การทำรายการระหว่างกันจะต้องพิจารณาอนุมัติรายการ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และไม่ผิดกฎหมาย
9. ไม่ดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ
10. ประพฤติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม
11. อุทิศตน ความรู้ และความสามารถเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ตลอดเวลา
12. ปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาปราณีเห็นอกเห็นใจ และเป็นธรรม ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ในการที่มีขอบ
13. ยึดมั่นต่อจรรยาบรรณ โดยการปฏิบัติตนและประพฤติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีน่าเชื่อถือแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
14. มีทัศนคติที่ดีต่อบริษัทฯ และผู้ใต้บังคับบัญชา
15. ให้ความรู้ และคำปรึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเต็มใจและจริงใจ
16. ส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความมั่นคงก้าวหน้าในหน้าที่การงานและความเป็นอยู่ส่วนตัว
17. แข่งขันกับผู้อื่นหรือองค์กรอื่นภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดไว้ โดยไม่ตำหนิติเตียนหรือกล่าวร้ายแก่ผู้อื่น
18. วางตนให้เหมาะสมในฐานะตัวแทนขององค์กรต่อบุคคลภายนอก
19. ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติต่อสังคมที่องค์กรกำหนดไว้
20. เข้ามีส่วนร่วมกิจกรรมสังคม และองค์กรชุมชนต่างๆ โดยให้ความร่วมมือความช่วยเหลือตามสมควรแก่ฐานะและโอกาสที่เหมาะสม



21. ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนกิจการใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์อันเป็นภัยต่อศีลธรรมอันดีงาม หรือเป็นการส่งเสริมอบายมุข
22. เคารพในสิทธิและการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน

จรรยาบรรณของพนักงาน

1. มีทัศนคติที่ดีต่อบริษัทฯ และผู้บังคับบัญชาตลอดจนมีความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีมานะอดทนและความขยันหมั่นเพียรพัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้อยู่เสมอ
3. ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
4. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ มีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐานตามที่พึงมีในตำแหน่งหน้าที่การงานด้วยความเอาใจใส่และมีความรับผิดชอบ
5. รับทราบทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ
6. ประพฤติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานบริษัทฯ ทั้งด้านกิริยา มารยาท การวางตัว และการแต่งกายเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้แก่ตนเองและบริษัทฯ
7. รักษาชื่อเสียงของตนเอง และชื่อเสียงอันดีงามของบริษัทฯ โดยไม่ให้ร้ายหรือให้ข้อมูลข่าวสารอันจะก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บริษัทฯ
8. รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยไม่กระทำการใดๆ ที่ทำให้บริษัทฯ สูญเสียประโยชน์ไม่เบียดบังประโยชน์ของบริษัทฯ ไปเป็นประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น
9. รักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ และรับผิดชอบต่อการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และดูแลไม่ให้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ต้องเสียหาย
10. รักษาความลับของบริษัทฯ ไม่เปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารของบริษัทฯ ที่ยังไม่ควรเปิดเผย และไม่ให้นำข่าวสารหรือข้อมูลใดๆ ที่มีอำนาจสั่งการยังไม่อนุญาต
11. ปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนระเบียบ หรือการกระทำใดๆ อันเป็นการส่อเจตนาไม่สุจริต
12. ร่วมมือร่วมใจในการทำงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยให้คำแนะนำและความช่วยเหลือที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานแก่เพื่อนร่วมงาน
13. ไม่รับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าปกติที่พึงให้กันระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ว่าโอกาสใดๆ
14. ไม่ทำธุรกิจโดยอาศัยชื่อบริษัทฯ หรือมีส่วนได้เสียกับกิจการที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือแอบอ้างใช้ชื่อเสียงบริษัทฯ ในกิจการของตน หรือบุคคลอื่นไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
15. ไม่พึงประกอบการดำเนินกิจการ ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อมในธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ
16. ให้เกียรติซึ่งกันและกัน ปฏิบัติต่อเพื่อนพนักงานด้วยความมีอัธยาศัยไมตรีที่ดี มีความจริงใจมีความสามัคคีในหมู่คณะช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบและเป็นประโยชน์ต่องานของบริษัทฯ ถ่ายทอดประสบการณ์การทำงานให้เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น

ส่วนที่ 4 การสื่อสาร อบรม และดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเผยแพร่ทั่วทั้งบริษัทฯ และกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายนี้ได้อย่างเคร่งครัด และต้องลงนามรับทราบจรรยาบรรณฉบับนี้ รวมถึงยึดถือเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ จัดให้มีการปลูกฝังค่านิยมขององค์กร และสร้างวัฒนธรรมองค์กร ที่ส่งเสริมคุณค่าทางจริยธรรม โดยกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และหัวหน้างาน ของบริษัทฯ วางตนเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจัดให้เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและความตระหนักรู้ในเรื่องจรรยาบรรณธุรกิจ คุณธรรม จริยธรรม โดยดำเนินการผ่านการอบรมเป็นประจำทุกปี

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องรับผิดชอบต่อดูแล และถือเป็นเรื่องจริยธรรมของบริษัทอย่างจริงจัง หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำความผิดหลักการกำกับดูแลกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัย และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่ากระทำความผิดกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับของรัฐ บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการต่อไป หากพนักงานพบเห็นการกระทำความผิดกฎหมาย และ/หรือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่กำหนดไว้ในนโยบายนี้ ให้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาไปยัง ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจทุกระดับ ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล เลขานุการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว

ส่วนที่ 5 บทลงโทษ

คณะกรรมการบริษัท ถือว่าจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน เป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามถือเป็นการทำผิดวินัยตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม รวมถึงส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานโดยการกระทำต่อไปนี้ ถือเป็นการผิดจริยธรรม

1. การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ จริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
2. แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้อื่น ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ จริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
3. ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ
4. ไม่ให้ความร่วมมือ หรือขัดขวาง การสืบสวน/สอบสวน ข้อเท็จจริง
5. การปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน เหตุเนื่องมาจากการรายงานไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

ทั้งนี้ผู้ที่ทำผิดจรรยาบรรณจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้หรืออาจได้รับโทษตามกฎหมายที่กำหนดในเรื่องความผิดนั้นไว้

ส่วนที่ 6 การร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้บุคลากรของบริษัทฯ ร่วมกันสอดส่องดูแลให้ข้อมูล เพื่อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส เมื่อพบเห็นการกระทำที่ควรรับขึ้น การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และจรรยาบรรณคู่ค้า โดยสามารถดำเนินการได้ดังนี้

- (1) คู่ค้าธุรกิจสามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสผ่านช่องทางที่กำหนด ตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน
- (2) บริษัทฯ มีการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อมูลและหลักฐานในการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง
- (3) กรณีที่พบว่าการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนมีข้อมูลอันเป็นเท็จ ทั้งที่โดยตั้งใจหรือเป็นการกลั่นแกล้ง บริษัทฯ จะถือว่าเป็นการกระทำผิดต่อจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ
- (4) การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ผู้ร้องเรียนจะระบุชื่อ หรือช่องทางการติดต่อกลับในการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือไม่ก็ได้
- (5) ช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส
 - กล่องรับข้อเสนอนแนะ และข้อร้องเรียน
 - แจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนถึงผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และธุรการ หรือ เลขานุการบริษัท
 - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
 - auditcom@starflex.co.th
 - Contactus@starflex.co.th
 - จดหมายไปรษณีย์
 - ส่งถึง คณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท สตาร์เฟล็กซ์ จำกัด (มหาชน)
189/48-49 หมู่ที่ 3 ตำบลบางเพรียง
อำเภอบางบ่อ จังหวัดสมุทรปราการ 10560

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2569 เป็นต้นไป

บริษัท สตาร์เฟล็กซ์ จำกัด (มหาชน)



STARFLEX

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ
จรรยาบรรณธุรกิจ บริษัท สตาร์ฟлекс จำกัด (มหาชน)
(SFLEX Code of Conduct)

วันที่ / เดือน / พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว

รหัสพนักงาน ตำแหน่ง

แผนก ฝ่าย

ได้รับทราบ ยินยอม ยึดถือและปฏิบัติตาม “จรรยาบรรณธุรกิจ (SFLEX Code of Conduct)” ข้าพเจ้าตระหนักดีว่า หากข้าพเจ้ากระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดที่เป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ ย่อมได้รับโทษทางวินัยของบริษัทฯ ตามสมควรแก่กรณี

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ / /