






คู่มือ จรรยาบรรณธุรกิจ (Business Code of Conduct Handbook)

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)

อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566
ประกาศและให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2566 เป็นต้นไป

ผู้จัดทำ (Issued By)	ผู้ทบทวน (Checked By)	ลงนามอนุมัติ (Approved By)
 (นางสาวลักขมี เลิศสุกุล) กรรมการและ เลขานุการบริษัท วันที่ 22 FEB 2023	 (นายอภิรัช เมืองเกษม) กรรมการและ รองกรรมการผู้จัดการ วันที่ 23 FEB 2023	 (นายทศพร จิตตวีระ) กรรมการและ กรรมการผู้จัดการ วันที่ 23 FEB 2023



คู่มือ จรรยาบรรณธุรกิจ (Business Code of Conduct Handbook)

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักความซื่อสัตย์ ความยุติธรรม มีคุณธรรม จริยธรรม และบริหารงานด้วยความโปร่งใส อีกทั้งมีความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจและสังคมโดยรวม รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกฝ่ายเข้าใจและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ถูกต้อง เหมาะสม ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัทฯ โดยจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้เป็นแนวปฏิบัติเบื้องต้นที่พึงปฏิบัติตาม เพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการ

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)



วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของบริษัทฯ

■ วิสัยทัศน์ (Vision)

"เป็น 1 ใน 5 ของผู้ให้บริการวิศวกรรมด้วยคุณภาพ ปลอดภัย และเติบโตอย่างยั่งยืน"

"Top 5 in Engineering Services with Quality, Safety and Sustainable Growth."

■ พันธกิจ (Mission)

1. ให้บริการงานระบบวิศวกรรมอย่างมืออาชีพ มีคุณภาพ ใสใจ และมีมาตรฐาน
2. พัฒนาการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ เพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด
3. พัฒนาการให้บริการควบคู่กับการส่งเสริมให้พนักงานใสใจในความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
4. พัฒนาบุคลากรและกระบวนการทำงานอย่างยั่งยืนด้วยนวัตกรรมที่ทันสมัย

■ ค่านิยม (Core Value)

E Engineering	ถูกต้องหลักวิศวกรรม
S Safety	คำนึงถึงความปลอดภัย
T Time	ตรงเวลา
Q Quality	บริการด้วยคุณภาพ
D Development	พัฒนาอย่างต่อเนื่อง



บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นกฎหมาย คุณธรรมจริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตรวจสอบได้ ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปในวิถีทางเดียวกัน โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเป็นผู้มีหน้าที่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด ดังนี้

ส่วนที่ 1 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

1. การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญด้านสิทธิมนุษยชนเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่บุคคลทุกคนพึงจะได้รับ ในการรับรองหรือคุ้มครองไม่ว่าจะเป็นเรื่องสิทธิเสรีภาพ หรือความเสมอภาค เท่าเทียมกัน การให้ความเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับซึ่งบังคับใช้กับการดำเนินธุรกิจ โดยพนักงานต้องให้ความเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด มีการทบทวนความสอดคล้องของการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนเคารพต่อสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย เช่น ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบและไม่ว่าจ้างหรือสนับสนุนให้มีการว่าจ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีเด็ดขาด

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

บริษัทฯ ยึดมั่นการดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี ซึ่งรับผิดชอบต่อสังคมและผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการทุจริตคอร์รัปชันเป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องและไม่เป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจอันจะส่งผลเสียหายต่อ บริษัทฯ และสังคม ดังนั้นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการเรียกรับ หรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อผลประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว หรือคนรู้จัก รวมถึงบริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงและตรวจสอบ ตลอดจนสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมขององค์กรให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตและถูกต้องชอบธรรม

3. การให้ความสำคัญต่อคุณภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย

บริษัทฯ มุ่งมั่นยกระดับมาตรฐานการให้บริการด้วยคุณภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน ด้วยมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องตามระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน รวมถึงมีการกำหนดและทบทวนนโยบายคุณภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย อย่างสม่ำเสมอเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

4. ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เป็นแบบอย่างที่ดีต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ด้วยหลักจริยธรรมและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสอดคล้องกับสังคม สิ่งแวดล้อม และการพัฒนาอย่าง



ยั่งยืน คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงมุ่งมั่นปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ ไปจนถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งแต่ละกลุ่มมีความต้องการที่แตกต่างกันในแต่ละกลุ่ม

5. การใช้ข้อมูลภายใน และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลภายในที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจและถือเป็นข้อมูลลับของบริษัท อันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ อาทิเช่น การคาดการณ์ผลกำไร การกู้ยืม การควบรวมหรือควมรวมกิจการที่อาจจะเกิดขึ้น การเปลี่ยนแปลงการประกอบการ โครงการลงทุนใหม่ และปัญหาเกี่ยวกับสภาพคล่อง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ ไม่ให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอันเป็นเหตุให้บริษัทเกิดความเสียหาย และต้องไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียที่ตนได้ล่วงรู้มา เนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย

6. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ตระหนักดีถึงความสำคัญของการบริหารงาน รวมถึงการบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงิน การเสนอและใช้งบประมาณอย่างโปร่งใส ได้รับการจัดการอย่างถูกต้องตามกฎหมายและมาตรฐานสากล รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทฯ คือ www.floyd.co.th เพื่อให้เข้าถึงได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

7. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายรักษาความปลอดภัยสารสนเทศไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยอ้างอิงตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001 Annex A. แบ่งเป็น 13 หมวด โดยครอบคลุมนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพและสิ่งแวดล้อม การควบคุมการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การเข้าถึงระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ การสำรองและกู้คืนข้อมูล เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ เป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัยและสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นจากการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะที่ไม่ถูกต้อง และ/หรือ การถูกคุกคามจากภัยต่าง ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท อีกทั้งยังเป็นแนวปฏิบัติเพื่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของบริษัทฯ อีกด้วย



8. การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ กำหนดให้ทรัพย์สินทางปัญญา ผลงาน สิ่งประดิษฐ์ หรือสิ่งต่างๆ ที่ถูกประดิษฐ์หรือคิดค้นขึ้นโดยพนักงาน ไม่ว่าจะ เป็นเพียงคนเดียวหรือเป็นกลุ่มคณะในระหว่างที่ยังเป็นลูกจ้างของบริษัทฯ ทุกกรณี พนักงานจะต้องแจ้งต่อบริษัทฯ โดยทันทีที่ผลงาน สิ่งประดิษฐ์ใดๆ หรือสิ่งต่างๆ ที่ถูกประดิษฐ์หรือคิดค้นขึ้นโดยพนักงานดังกล่าวตกเป็นสมบัติของบริษัทฯ ทั้งสิ้น พนักงานไม่มีสิทธิ์อ้างหรือดำเนินการตามกฎหมายใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความเป็นเจ้าของทั้งไม่มีสิทธิ์ได้รับผลตอบแทนใดๆ เป็นพิเศษ และไม่มีสิทธิ์จำหน่ายโอนทำสำเนาคัดลอกไม่ว่ากรณีใดๆ เพื่อให้แก่บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นใด ทั้งนี้เพื่อความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ที่ช่วยได้เสียทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

9. การลงทุนในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีนโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมที่มีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการที่สอดคล้องกับเป้าหมาย วิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ อันจะทำให้บริษัทฯ มีผลประกอบการหรือผลกำไรเพิ่มขึ้น หรือธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ (Synergy) ให้กับบริษัทฯ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจพิจารณาลงทุนธุรกิจอื่นที่มีศักยภาพการเติบโตหรือสามารถต่อยอดธุรกิจ โดยบริษัทฯ จะทำการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการลงทุน ศักยภาพ ความเสี่ยงจากการลงทุน และผลตอบแทนจากการลงทุน โดยมีขั้นตอนวิเคราะห์การลงทุนอย่างเหมาะสม และได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) และปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง

10. สิทธิและความเป็นกลางทางการเมือง

บริษัทฯ มีนโยบายการบริหารงานตามกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์ มีจริยธรรม คุณธรรม โปร่งใส และสุจริต ความเป็นกลางทางการเมือง ไม่ฝักใฝ่ หรือให้การสนับสนุนแก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง ผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม บริษัทฯ ให้ความเคารพในสิทธิส่วนบุคคลของพนักงานในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง หรือเข้ากลุ่มชุมนุมทางการเมืองใด ภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ หรือกฎหมายสูงสุดที่ประกาศใช้ในช่วงเวลานั้น หากแต่ไม่ควรแสดงออกด้วยวิธีใดๆ ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าบริษัทฯ มีความเกี่ยวข้อง ฝักใฝ่ หรือให้การสนับสนุนการดำเนินการทางการเมืองใดๆ และไม่แต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงานบริษัท ในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง หลีกเลี่ยงการแสดงออก หรือ แสดงความคิดเห็นทางการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลาดังกล่าว อันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งในการปฏิบัติงาน



ส่วนที่ 2 จรรยาบรรณของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อประสิทธิภาพและการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จึงได้กำหนดจรรยาบรรณและแนวปฏิบัติสำหรับพนักงานทุกระดับ เพื่อยึดปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันดังนี้

1. การปฏิบัติต่อตนเอง

- 1.1 พึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอดสุสาหะ ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัทฯ
- 1.2 ให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ
- 1.3 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือต่อผู้บังคับบัญชา
- 1.4 รายงานเรื่องที่ได้รับทราบให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่ได้รับทราบอาจมีผลกระทบต่อการทำงาน หรือชื่อเสียงของบริษัท
- 1.5 ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ และข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศ และ/หรือต่างประเทศ และก่อนการปฏิบัติงานใดๆ ที่อาจมีข้อกำหนดกำหนดไว้ จะต้องมีความระมัดระวัง มีการสอบถามอย่างรอบคอบ และมีการตรวจสอบโดยผู้รับผิดชอบว่าได้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องแล้ว

2. การปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานอื่น

- 2.1 พึงเคารพสิทธิมนุษยชน ให้เกียรติซึ่งกันและกัน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงาน และต่อบริษัทฯ
- 2.2 มีความสมัครสมาน สามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหาย
- 2.3 รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงาน/เพื่อนร่วมงาน อย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- 2.4 ผู้บังคับบัญชาต้องให้ความใส่ใจ ดูแลทุกข์สุข และเมตตาธรรมต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
- 2.5 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือของผู้บังคับบัญชา

3. การปฏิบัติต่อองค์กร

- 3.1 รักษาดูแลสิทธิประโยชน์ และทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัดมิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร
- 3.2 ประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด



- 3.3 ไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย
- 3.4 หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันอาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือสร้างความเสียหายแก่บริษัทฯ รวมถึงพึงรักษาเกียรติและประเพณีปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม
4. **หน้าที่เฉพาะกรรมการและ/หรือผู้บริหาร**
 - 4.1 หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
 - 4.2 ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
 - 4.3 ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัดโดยต้องรายงานการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัทฯ ของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึง นิติบุคคลซึ่งบุคคลข้างต้นเป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคล ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกเดือน และต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยมิชักช้า เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้
 - 4.3.1 ตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
 - 4.3.2 ตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องถือหุ้นหรือหุ้นกู้ในบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
 - 4.4 ต้องดักซื้อขายหลักทรัพย์ก่อนการประกาศแจ้งข่าวงบการเงินอย่างน้อย 1 เดือน ล่วงหน้า
5. **การรับหรือให้ผลประโยชน์**
 - 5.1 ไม่เรียก ไม่รับ หรือยินยอมจะรับ รวมถึงให้ หรือเสนอจะให้สิ่งที่ไม่เหมาะสม เช่น เงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดกับลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้แทนจำหน่าย ผู้ขายสินค้าและบริการให้บริษัทฯ หรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ
6. **การเลี้ยงรับรอง ของขวัญ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ**
 - 6.1 หลีกเลี่ยงการรับของขวัญใดๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที
 - 6.2 พนักงานไม่พึงรับหรือให้การเลี้ยงรับรอง ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกินความจำเป็นและไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ ในกรณีที่จำเป็น ควรจะผลัดกันออกค่าใช้จ่าย
 - 6.3 พนักงานอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ
 - 6.4 บริษัทฯ กำหนดให้การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน ดังนี้
 - 6.4.1 ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ขัดต่อศีลธรรม และไม่เกิดผลเสียหายต่อส่วนรวม
 - 6.4.2 ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนอนุมัติรายการเพื่อการบริจาคที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้



7. ความขัดแย้งทางประโยชน์

- 7.1 พนักงานไม่พึงกระทำใดๆ อันเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการมีกิจกรรมหรือการกระทำอันอาจทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควรหรือแบ่งผลประโยชน์จากบริษัทฯ
- 7.2 พนักงานไม่พึงประกอบการ ดำเนินการ หรือลงทุนใดๆ อันเป็นการแข่งขัน หรืออาจเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ
- 7.3 พนักงานทุกคนควรจะไม่เปิดเผยธุรกิจหรือกิจการที่ประกอบขึ้นเป็นส่วนตัว หรือกับครอบครัว หรือญาติ พี่น้อง หรือผู้อยู่ในอุปการะ มีผลประโยชน์อันจะมีผลกระทบให้เกิดการขัดผลประโยชน์ทางธุรกิจได้ เช่น
- 7.3.1 ร่วมลงทุนหรือมีผลประโยชน์กับคู่ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ
 - 7.3.2 ดำรงตำแหน่งใด หรือแม้แต่เป็นที่ปรึกษาของคู่ค้าที่ทำธุรกิจกับบริษัท หรือลูกค้าของบริษัทฯ
 - 7.3.3 ทำการค้าสินค้าหรือบริการกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยโดยตรง หรือทำการผ่านผู้อื่น
- 7.4 พนักงานพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัทฯ หากทำให้พนักงานกระทำการ หรือละเว้นการกระทำที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่องานในหน้าที่ ในกรณีที่พนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนการเป็นพนักงาน หรือก่อนที่บริษัทฯ จะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก พนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

8. การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

- 8.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเมื่อพบเห็นเบาะแสดังกล่าวกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร ทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายใน ที่บกพร่อง
- 8.2 บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริต คอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธ ต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครอง ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริต คอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแสดังกล่าวกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน และการให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ตลอดจนจะสอบสวนแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และสภาพการดำเนินธุรกิจ

ในกรณีที่พบเห็นการกระทำผิดโดยการละเมิด ฝ่าฝืนหรือจงใจไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่ระบุไว้ในคู่มือฉบับนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นหน่วยงานรับข้อร้องเรียน กลั่นกรองข้อมูล/ข้อเท็จจริงก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบต่อไป

ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งหรือรายงานในกรณีที่พบเห็นการกระทำผิด การละเมิด ฝ่าฝืนหรือจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับ จริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ที่ระบุไว้ในคู่มือฉบับนี้

- ทางไปรษณีย์ หรือ กล่องรับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ :

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ เลขานุการบริษัท หรือ ผู้จัดการแผนกบุคคล

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 31/4 หมู่ 2 ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140

- จุดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) :

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (ayuth.j@floyd.co.th) หรือ

เลขานุการบริษัท (ir@floyd.co.th) หรือ ผู้จัดการแผนกบุคคล (human@floyd.co.th)



- เว็บไซต์ของบริษัทฯ : www.floyd.co.th
- โทรสาร (Fax.) : หมายเลข 02-191-6262

อนึ่ง บริษัทฯ มีนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือ ผู้ร้องเรียน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือ ผู้ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน โดยข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลการร้องเรียนบริษัทฯ จะเก็บเป็นความลับ และเปิดเผยเท่าที่จำเป็นหรือตามที่กฎหมายกำหนด

ส่วนที่ 3 ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงานและผู้บริหารของบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่แข่ง คู่ค้า ลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสนับสนุนและขอคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้มีความร่วมมือระหว่างบริษัทฯ และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม เพื่อสร้างความมั่นคงให้แก่บริษัทฯ ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้ :

1. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน และมุ่งมั่นในการสร้างความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างมูลค่าเพิ่มและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- 1.1 มุ่งเน้นพัฒนาองค์กรให้มีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ มีรายได้และผลกำไรเพิ่มขึ้นได้ เป็นการเพิ่มมูลค่าของบริษัทฯ และส่งผลให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ได้รับผลตอบแทนสูงสุด
- 1.2 ดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตัดสินใจดำเนินการต่างๆ ด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส เป็นประโยชน์แก่บริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- 1.3 เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็น เปิดเผยและรายงานผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน พร้อมข้อมูลสนับสนุนของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 1.4 ให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และนำข้อเสนอแนะที่ดีไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

2. การปฏิบัติต่อพนักงาน

- 2.1 บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างเท่าเทียม เป็นธรรม ให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม สร้างแรงจูงใจในการทำงาน สนับสนุนการพัฒนาความรู้ความสามารถเพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานอย่างเต็มที่และต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีขึ้น
- 2.2 แจ้งสิทธิ หน้าที่ที่พึงปฏิบัติตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ รวมถึงสวัสดิการต่างๆ เพื่อให้พนักงานได้ทราบมีความเข้าใจในการทำงานเป็นองค์กร ในวันปฐมนิเทศ และปฏิบัติตามไปในทิศทางเดียวกัน
- 2.3 เปิดโอกาส รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงาน/เพื่อนร่วมงาน อย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ



- 2.4 มีกระบวนการสรรหาบุคลากรและการจ้างงานอย่างเป็นธรรม รวมถึงกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบ ภายใต้กระบวนการประเมินผลงานที่มีความยุติธรรมเท่าเทียมกัน
- 2.5 ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัย ด้านสุขภาพอนามัย ให้สอดคล้องตามกฎหมาย พันธกรณีด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่บริษัทฯ เกี่ยวข้อง เช่น
 - 2.5.1 ส่งเสริมให้คำปรึกษา และสนับสนุนพนักงานและผู้ปฏิบัติงานในนามบริษัทฯ ในการมีส่วนร่วม สร้างความตระหนัก ทศนคติที่ดี ด้านคุณภาพ อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานอย่างต่อเนื่อง
 - 2.5.2 ส่งเสริมและให้ความรู้ ความสามารถ กับพนักงานและผู้ปฏิบัติงานในนามบริษัทฯ ในวิธีการกำจัด ลด ป้องกัน ความเสี่ยงจากอันตรายจากอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ ความเจ็บป่วยหรือโรคจากการทำงาน รวมถึงความเสียหายต่อทรัพย์สิน
- 2.6 ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
3. การปฏิบัติต่อลูกค้า
 - 3.1 ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า และ/หรือข้อตกลงในสัญญาที่ทำ ร่วมกัน เพื่อก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจซึ่งจะเป็นประโยชน์ทุกฝ่าย
 - 3.2 พึงละเว้น การเรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในเจรจาต่อรองธุรกิจการค้ากับลูกค้า หากมีข้อมูลว่าเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้าและร่วมกันแก้ปัญหาอย่างยุติธรรมและรวดเร็ว
 - 3.3 ละเว้นการทำความสัมพันธ์ชดชอบกับผู้ค้ารายหนึ่งรายใด จนเป็นเหตุให้ผู้อื่นคิดไปว่าน่าจะเกิดความไม่ยุติธรรมขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะทำให้ผู้ค้ารายอื่นเกิดความเข้าใจผิด และไม่ต้องการร่วมทำการค้ากับบริษัทฯ จนทำให้บริษัทฯ เสียภาพลักษณ์ได้
 - 3.4 ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ ต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัดตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขข้อหนึ่งไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน
4. การปฏิบัติต่อลูกค้า
 - 4.1 ให้บริการลูกค้าด้วยคุณภาพและส่งมอบงานภายในเวลาที่กำหนด สร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า รวมถึงการเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้าด้วยความซื่อสัตย์และเป็นธรรม
 - 4.2 ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
 - 4.3 ไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย
 - 4.4 เปิดให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ
 - 4.5 เปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน



4.6 ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน

5. การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

5.1 ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับเจ้าหน้าที่อย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกันโดยยุติธรรมและรวดเร็ว

5.2 เปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาอย่างสม่ำเสมอ

6. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

6.1 บริษัทฯ ส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม และจะปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี

6.2 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวร้าย หรือกระทำการใดๆโดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม

6.3 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือขัดต่อกฎหมาย

6.4 ในการติดต่อกับคู่แข่ง บุคลากรของบริษัทต้องไม่เปิดเผย หรือละเลยให้ความลับของบริษัทตกอยู่ในมือคู่แข่ง

6.5 ไม่ตกลงกับคู่แข่งหรือบุคคลใดในลักษณะลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

7. การปฏิบัติต่อภาครัฐ

7.1 ให้ความสำคัญกับความโปร่งใส และคำนึงถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน ภาครัฐบาล เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อกรกระทำที่ไม่เหมาะสมและขัดแย้งต่อหลักการกำกับกิจการที่ดี รวมทั้งการต่อต้านสินบนต่างๆ ต่อเจ้าหน้าที่ภาครัฐ เพื่ออำนวยความสะดวกหรือผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทฯ

7.2 ให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด

7.3 มุ่งมั่นดำเนินโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ ไม่ว่าจะเป็นนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากภาครัฐ หรือเป็นโครงการที่ บริษัทฯ ริเริ่มขึ้นเอง

8. การปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ด้วยหลักจริยธรรม และหลักการกำกับกิจการที่ดี ทั้งทางกฎหมาย จรรยาบรรณ เพื่อสร้างประโยชน์ให้กับสังคม สิ่งแวดล้อม และการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

8.1 การดำเนินงานด้านพัฒนาชุมชนและสังคม

8.1.1 ดำเนินกิจกรรมที่สนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนและสังคม พร้อมกับส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมทำงานอาสาสมัครและกิจกรรมสาธารณประโยชน์ร่วมกับชุมชน ตลอดจนพัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคมที่บริษัทตั้งอยู่ให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นและอยู่ร่วมกันอย่างเกื้อกูล

8.1.2 ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เกื้อกูลและสร้างสรรค์ต่อสังคมตามความเหมาะสม



8.1.3 ตอบสนองอย่างรวดเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8.2 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และวางแนวทางในการควบคุมผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนปลูกจิตสำนึกที่ดีให้กับพนักงาน รวมทั้งสร้างวัฒนธรรมองค์กร ด้วยการสร้างจิตสำนึกของพนักงานให้รักและห่วงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของชุมชนและประเทศชาติ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ปฏิบัติและดำเนินการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมดังต่อไปนี้

8.2.1 มีนโยบายให้พนักงานใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด และพยายามหาสิ่งทดแทนทรัพยากรธรรมชาติที่นำมาใช้โดยคำนึงถึงสภาวะแวดล้อมทั้งในปัจจุบันและอนาคต

8.2.2 ส่งเสริมพนักงานของบริษัทให้หาวิธีนำของที่ใช้แล้วจากสถานประกอบการมาปรับปรุงใช้อีกครั้ง

8.2.3 ป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับต่ำกว่ามาตรฐานที่ยอมรับได้

8.2.4 รับผิดชอบและยึดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นที่องค์กรตั้งอยู่

8.3 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมทุกด้าน โดยเฉพาะผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับสิ่งแวดล้อมจากการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีให้กับพนักงานของบริษัทฯ ในการให้ความสำคัญและช่วยกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร

ส่วนที่ 4 การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องรับผิดชอบต่อดูแล และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ อย่างจริงจัง หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำผิดหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้จะได้รับโทษทั้งทางวินัย และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของรัฐ บริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการต่อไป

หากพนักงานพบเห็นการกระทำ ผิดกฎหมาย และ/หรือหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้ในคู่มือฉบับนี้ให้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่บริษัทฯ กำหนด

- ทางไปรษณีย์ หรือ กล่องรับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ :

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ เลขานุการบริษัท หรือ ผู้จัดการแผนกบุคคล

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 31/4 หมู่ 2 ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140

- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) :

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (ayuth.j@floyd.co.th) หรือ



เลขานุการบริษัท (ir@floyd.co.th) หรือ ผู้จัดการแผนกบุคคล (human@floyd.co.th)

- เว็บไซต์ของบริษัทฯ : www.floyd.co.th
- โทรสาร (Fax.) : หมายเลข 02-191-6262

ส่วนที่ 5 บทกำหนดโทษ

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ฉบับนี้ถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องดำรงตนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พนักงานที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ตามแต่ละกรณี โดยจะพิจารณาลงโทษพนักงานที่กระทำความผิดโดยไม่จำเป็นต้องเรียงลำดับชั้น ตั้งแต่

1. การตักเตือนด้วยวาจา
2. การตักเตือนด้วยหนังสือ
3. ตัดค่าจ้าง
4. พักงาน
5. เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย
6. ดำเนินคดีตามกฎหมาย