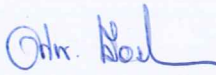


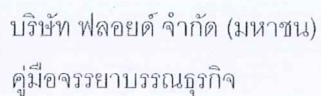
คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

(Business Code of Conduct Handbook)

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)

อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2567
ประกาศและให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2567 เป็นต้นไป

ผู้จัดทำ (Issued By)	ผู้ทบทวน (Checked By)	ลงนามอนุมัติ (Approved By)
 (นางสาวลักษมี เลิศสุกุล) กรรมการและ เลขานุการบริษัท วันที่ 29 AUG 2024	 (นายอภิรัช เมืองเกษม) กรรมการและ รองกรรมการผู้จัดการ วันที่ 29 AUG 2024	 (นายทศพร จิตตวีระ) กรรมการและ กรรมการผู้จัดการ วันที่ 29 AUG 2024



บันทึกการเปลี่ยนแปลง

[illegible]



สารบัญ

	หน้า
บทนำและขอบเขตการบังคับใช้	4
คำนิยาม	5-6
ส่วนที่ 1: จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	6
การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่างที่เกี่ยวข้อง	7
การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	7
การให้ความสำคัญต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	7
การใช้ข้อมูลภายใน และการรักษาข้อมูลอื่นเป็นความลับ	7-8
การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	8
การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์และการใช้ระบบสารสนเทศ	8
การเคารพสิทธิมนุษยชน	9
ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย	9
ส่วนที่ 2 : จรรยาบรรณของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน	10
การปฏิบัติต่อตนเอง	10
การปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานอื่น	10
การปฏิบัติต่อองค์กร	10
หน้าที่เฉพาะกรรมการและ/หรือผู้บริหาร	11
การรับหรือให้ผลประโยชน์	11
การเลี้ยงรับรอง ของขวัญ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ	11
ความขัดแย้งทางประโยชน์	11
ส่วนที่ 3 ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย	13
การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	13
การปฏิบัติต่อพนักงาน	13
การปฏิบัติต่อลูกค้า	14
การปฏิบัติต่อลูกค้า	14
การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้	14
การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	15
จรรยาบรรณต่อภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	15
การปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม	15
ส่วนที่ 4 การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ	17
มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน	17
ส่วนที่ 5 บทกำหนดโทษ	18



คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ (Business Code of Conduct Handbook)

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่ประสบความสำเร็จทางธุรกิจอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกฝ่ายเข้าใจและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ถูกต้อง เหมาะสม ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัทฯ

โดยจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ฉบับนี้เป็นแนวปฏิบัติที่พึงปฏิบัติตาม เนื้อหาและขอบเขตอยู่ภายใต้ข้อกำหนด ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหลักปฏิบัติสากล มีผลบังคับใช้กับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับในบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ตัวแทนธุรกิจและคู่ค้าให้รับทราบและปฏิบัติโดยทั่วกัน ไม่ว่าบุคคลดังกล่าวจะได้ลงนามรับทราบหรือไม่

คณะกรรมการ
บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)



คำนิยาม

จรรยาบรรณ	หมายถึง หลักความประพฤติปฏิบัติอันเหมาะสมแสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมที่พึงปฏิบัติในการประกอบวิชาชีพที่พนักงานทุกระดับทุกตำแหน่งพึงยึดถือเป็นแนวปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด เพื่อรักษาชื่อเสียงและส่งเสริมเกียรติของตนเองและบริษัท
	จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) จึงเป็นประมวลแบบแผน ที่พนักงานทุกคนของบริษัท พึงกระทำการในการดำเนินธุรกิจและปฏิบัติงาน เพื่อไปในทิศทางเดียวกัน
บริษัท	หมายถึง บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อย บริษัทร่วม
พนักงาน	หมายถึง พนักงานประจำภายใต้สัญญาจ้างแรงงาน พนักงานทดลองงาน และพนักงานที่มีสัญญาจ้างพิเศษ
ผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า ผู้ค้า คู่ค้า/ผู้รับเหมา เจ้าหนี้ หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
การเปิดเผยข้อมูล	หมายถึง การเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบริษัทตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535, พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎระเบียบข้อบังคับ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	หมายถึง การดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะทางสายเลือด หรือทางอื่นใด เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรือขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อผลประโยชน์สูงสุด
การทุจริตคอร์รัปชัน	หมายถึง เป็นการกระทำที่มีการใช้อำนาจที่ได้มา หรือการให้สินบน ที่อาจจะผิดหรือไม่ผิดกฎหมายก็ได้ แต่มีเจตนาให้ได้รับประโยชน์อันไม่สมควรจะได้ เพื่อประโยชน์ของบริษัท ตนเอง หรือผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงการติดสินบน การกรวโซก การฉ้อโกง การหลอกลวง การสมรู้ร่วมคิด การสมยอมกัน การยกยอกเงิน การฟอกเงิน และการกระทำอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายกัน
การติดสินบน	หมายถึง การกระทำในรูปแบบใด ๆ ที่เป็น การเสนอ การสัญญา การมอบให้ การยอมรับ การเรียกร้องที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ ในลักษณะที่เป็นการจูงใจให้มีการปฏิบัติใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ
ประเพณีนิยม	หมายถึง เทศกาล วันสำคัญ หรือกิจกรรมที่มีการปฏิบัติสืบเนื่องกันมา เป็นเอกลักษณ์ และมีความสำคัญต่อสังคม
ทรัพย์สินทางปัญญา	หมายถึง ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของมนุษย์ ซึ่งเน้นที่ผลผลิตของสติปัญญาและความชำนาญ โดยมีสิทธิความเป็นเจ้าของทางกฎหมาย
การไม่เลือกปฏิบัติ	หมายถึง การปฏิบัติต่อบุคคลทุกระดับด้วยความเท่าเทียมกันไม่มีการแบ่งแยก เชื้อชาติ สัญชาติ เผ่าพันธุ์สีผิว ตันตระกูล ศาสนา สถานะทางสังคม เพศ อายุ ความพิการ หรือทุพพลภาพ แนวคิดทางการเมือง ตลอดจนสถานภาพเกี่ยวกับการสมรส



ส่วนที่ 1 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

1. การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง

บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องในทุกที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ ซึ่งพนักงานของบริษัทจะต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับซึ่งบังคับใช้กับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด โดยยึดแนวปฏิบัติดังนี้

- ต้องศึกษาและทำความเข้าใจ กฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบข้อบังคับที่บัญญัติขึ้นทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- ต้องมีใบอนุญาตดำเนินการและประกอบธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ
- ไม่กระทำการให้การช่วยเหลือ สนับสนุน และส่งเสริมการกระทำที่เป็นการหลีกเลียง หรือฝ่าฝืนการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง และประกาศต่างๆของบริษัท
- ในกรณีที่พบการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง และประกาศต่างๆของบริษัท ให้ รายงานต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด หรือช่องทางรับเรื่องร้องเรียน

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทยึดมั่นการดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี ซึ่งรับผิดชอบต่อสังคมและผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทตระหนักดีว่าการทุจริตคอร์รัปชันเป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องและไม่เป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจอันจะส่งผลเสียหายต่อบริษัทและสังคม ทั้งนี้บริษัทได้สนับสนุนและส่งเสริมให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทให้ความสำคัญและมีจิตสำนึกในการสร้างวัฒนธรรมขององค์กรให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตและถูกต้องชอบธรรม รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต การรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบ โดยยึดแนวปฏิบัติดังนี้

- ไม่กระทำการ หรือสนับสนุนให้สินบนในทุกรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม หากมีความจำเป็นต้องให้ต้องแน่ใจว่าการให้สินบน ไม่ขัดต่อกฎหมายและจารีตประเพณีของท้องถิ่นนั้น
- ไม่กระทำการเรียกรับ หรือยินยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า ผู้ค้า คู่ค้า คู่แข่ง หรือบุคคลอื่นใด ที่ทำธุรกิจกับกลุ่มบริษัทหรือการเลี้ยงรับรอง ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเกินกว่าความเหมาะสม ยกเว้นของขวัญตามประเพณีนิยม หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามปกติ หรือค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมธุรกิจอันนำมาซึ่งชื่อเสียงทางการค้า เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนตามธรรมเนียมนิยม
- ไม่กระทำการ หรือสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ แก่บุคคลภายนอก เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน หรือผู้เกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน หรือเพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง หรือเพื่อโน้มน้าวการตัดสินใจกระทำการใดๆ
- ในกรณีที่พบการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยบริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคคลที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน หรือแจ้งเบาะแสให้กับบริษัท

3. การให้ความสำคัญต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทมุ่งมั่นยกระดับมาตรฐานการให้บริการด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันของพนักงาน เพื่อประโยชน์แก่ชุมชนและสังคมโดยรวม พร้อมทั้งมีการ



กำหนดและทบทวนนโยบายคุณภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย อย่างสม่ำเสมอเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยยึดแนวปฏิบัติดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทจะต้องปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนด และมาตรฐานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด
- บริษัทจะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่าง ๆ อันเกิดมาจากอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ เจ็บป่วยจากการทำงาน การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่างๆที่เกิดขึ้น โดยจัดให้มีการทดสอบและการฝึกซ้อมขั้นตอนการปฏิบัติงาน เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานในการรายงานอุบัติเหตุและเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
- ในพื้นที่ของบริษัทที่มีมาตรการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแก่พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง พนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบายและข้อกำหนดต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด
- บริษัทจัดหาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐานให้เหมาะสมกับชนิดและประเภทของงานที่ปฏิบัติ
- ในกรณีที่พบการปฏิบัติงานใด ๆ ไม่ปลอดภัย หรือไม่อาจปฏิบัติตามข้อกำหนด และมาตรฐานด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือพบว่าการปฏิบัติงานนั้นมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างร้ายแรง ให้พนักงานยุติการปฏิบัติงานเท่าที่ทำได้ชั่วคราวเพื่อแจ้งผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไข หรือวางแผนแก้ไขต่อไป และห้ามปฏิบัติงานต่อไปโดยเด็ดขาด

4. การใช้ข้อมูลภายใน และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

บริษัทให้ความสำคัญกับความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลภายในหรือข่าวสารอันมีสาระสำคัญที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจและถือเป็นข้อมูลลับของบริษัท บริษัทจะเปิดเผยเฉพาะข้อมูลสำคัญของบริษัทที่ถูกกำหนดไว้ว่าต้องเปิดเผยต่อสาธารณชนให้รับทราบตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เท่านั้น เพื่อป้องกันข้อมูลส่วนสำคัญไม่ให้เกิดการรั่วไหล สำหรับข้อมูลของคู่ค้าและลูกค้า บริษัทมีหน้าที่ปกปิดข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ โดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่จำเป็นเท่านั้น โดยยึดแนวปฏิบัติดังนี้

- ข้อมูลภายในอันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ อาทิเช่น การคาดการณ์ผลกำไร การกู้ยืม การครอบงำหรือควบรวมกิจการที่อาจจะเกิดขึ้น การเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการ โครงการลงทุนใหม่ และปัญหาเกี่ยวกับสภาพคล่อง ซึ่งหากเปิดเผยแล้วจะส่งผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พนักงานต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปแจ้งต่อผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบ หรือทำให้ประโยชน์ของบริษัทลดลง
- บริษัทกำหนดนโยบายข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act :PDPA) ตามพ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อสร้างความมั่นใจว่าข้อมูลของลูกค้ายังคงเก็บรักษาไว้เป็นความลับ
- ต้องไม่เปิดเผยความลับ ข้อมูลภายในของบริษัท หรือข้อมูลของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย



- ห้ามไม่ให้พนักงานเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับเฉพาะในหน่วยงาน/แผนกให้แก่หน่วยงาน/แผนกอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องทราบ ทั้งวาจา ลายลักษณ์อักษร และเอกสารหลักฐานทุกประเภท เพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบทางด้านลบที่อาจเกิดขึ้นภายในบริษัท

5. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทตระหนักดีถึงความสำคัญของการจัดทำข้อมูลของบริษัท ทุกประเภท ทุกรายการต้องแสดงและเปิดเผยตามความเป็นจริง โดยไม่มีการปกปิด บิดเบือน เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพื่อสร้างข้อมูลอันเป็นเท็จ โดยยึดแนวปฏิบัติดังนี้

- การจัดทำข้อมูล การบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงิน รายการสำคัญของบริษัท รวมถึงการแถลงการต่างๆ ที่ต้องเปิดเผยตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) บริษัทจะเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนผ่านหลายช่องทาง และสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ที่มีประสิทธิภาพ เข้าถึงได้ง่าย ตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่กำกับดูแล และตามระยะเวลาที่กำหนด อย่างเคร่งครัด เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเหมาะสม
- บริษัทกำหนดให้พนักงานบันทึกเนื้อหาสาระสำคัญของข้อมูล เอกสารหรือรายงาน พร้อมจัดเก็บอย่างถูกต้องครบถ้วน เพื่อสามารถเรียกตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังหรือใช้เป็นเอกสารชี้แจงการดำเนินงานในอนาคตได้
- บริษัทห้ามไม่ให้พนักงานทุกระดับ กระทำการเพิ่มเติม ตัดทอน เปลี่ยนแปลง แก้ไข และบิดเบือนผลการดำเนินงาน และการบันทึกบัญชีให้ผิดไปจากความเป็นจริงโดยเจตนา ไม่ว่าเพื่อจุดประสงค์ใดๆก็ตาม

6. การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์และการใช้ระบบสารสนเทศ

บริษัทกำหนดนโยบายด้านการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์และการใช้ระบบสารสนเทศ โดยพนักงานมีหน้าที่ต้องปกป้องรักษา ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และใช้สิทธิเหล่านั้นอย่างรับผิดชอบ และมีการกำหนดนโยบายรักษาความปลอดภัยสารสนเทศไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยอ้างอิงตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001 Annex A. แบ่งเป็น 13 หมวด โดยครอบคลุมนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพและสิ่งแวดล้อม การควบคุมการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การเข้าถึงระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ การสำรองและกู้คืนข้อมูล รวมทั้งป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะที่ไม่ถูกต้อง และ/หรือ การถูกคุกคามจากภัยต่าง ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท โดยยึดแนวปฏิบัติดังนี้

- ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกใช้เครื่องหมายการค้าของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือ นอกเหนือข้อตกลงตามสัญญาทางการค้าของบริษัท
- ทรัพย์สินทางปัญญา ผลงาน สิ่งประดิษฐ์ หรือสิ่งต่างๆที่ถูกประดิษฐ์หรือคิดค้นขึ้นโดยพนักงาน ไม่ว่าจะเป็นเพียงคนเดียวหรือเป็นกลุ่มคณะในระหว่างที่ยังเป็นลูกจ้างของบริษัทถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน จะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญานั้น ๆ ให้แก่บริษัท
- ไม่กระทำการละเมิด คัดลอก ดัดแปลงผลงานของบุคคลอื่นเพื่อนำมาแอบอ้างเป็นผลงานของตนเอง
- ผู้ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทต้องใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตจากบริษัทเท่านั้น เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาที่อาจทำให้บริษัทเกิดความเสียหาย หรือเสียชื่อเสียง จึงห้ามนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามมิให้คัดลอกซอฟต์แวร์ที่ลิขสิทธิ์มาใช้



- ไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของผู้อื่นในบริษัท ไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท เผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย
- ไม่แจ้งรหัสผ่านของตนเองให้แก่บุคคลอื่น เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน

7. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทให้ความสำคัญต่อหลักสิทธิมนุษยชน โดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกคน ด้วยความเสมอภาค เท่าเทียม และต้องปฏิบัติต่อผู้อื่นในทุกระดับและทุกตำแหน่งเป็นไปด้วยความเท่าเทียม ไม่มีการแบ่งแยกเพศ รสนิยมทางเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ต้นตระกูล สีผิว ถิ่นกำเนิด อายุ สรีระทางกายภาพ สถานะทางสังคม ความพิการหรือทุพพลภาพ รวมถึงสอดส่องดูแลไม่ให้นักงานของบริษัท เข้าไปมีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยยึดแนวปฏิบัติดังนี้

- ไม่กระทำการใดๆหรือส่งเสริมกิจกรรมใดๆที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- ห้ามจ้างแรงงานเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี ให้เข้าทำงานที่เสี่ยงต่ออันตราย หรืองานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ความปลอดภัย หรือเป็นอันตรายในแง่ของศีลธรรมและจริยธรรม
- ห้ามจ้างแรงงานผิดกฎหมาย ในกรณีที่เป็นแรงงานต่างด้าว ต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายของกระทรวงแรงงาน
- ห้ามกระทำการใดๆหรือแสดงออกด้วยวิธีใด ๆ ที่เป็นการล่วงเกินหรือคุกคามทางเพศทั้งทางวาจาและการกระทำที่สร้างความอึดอัด อับอาย หรือรู้สึกไม่ปลอดภัยต่อผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นเพศใดก็ตาม รวมทั้งการเกี่ยวพาราสี การฉ้อโกง และการฉ้อโกง
- ห้ามกระทำการใดๆหรือแสดงออกด้วยวิธีใด ๆ ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าบริษัทมีความเกี่ยวข้อง ผักผ่อน หรือให้การสนับสนุนการดำเนินการทางการเมืองใด ๆ และไม่แต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงานบริษัท ในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง หลีกเลี่ยงการแสดงออก หรือ แสดงความคิดเห็นทางการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลางานอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งในการปฏิบัติงาน

8. ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เป็นแบบอย่างที่ดีต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ด้วยหลักจริยธรรมและหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และการพัฒนาอย่างยั่งยืน คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงมุ่งมั่นปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ ไปจนถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งแต่ละกลุ่มมีความต้องการที่แตกต่างกันในแต่ละกลุ่ม โดยยึดแนวปฏิบัติดังนี้

- บริษัทจะสื่อสารถึงสถานะและข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของบริษัท โดยมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้สนใจอย่างทันสมัยอย่างทันท่วงที โดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริงที่อาจเปิดเผยได้
- บริษัทจะเลือกทางเลือกในการให้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ โดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างน้อยที่สุด
- บริษัทจะปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นกับพนักงานของบริษัททุกระดับอย่างต่อเนื่อง รวมถึงลดการใช้พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ



ส่วนที่ 2 จรรยาบรรณของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษามลประโยชน์ของบริษัท เพื่อประสิทธิภาพและการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงได้กำหนดจรรยาบรรณและแนวปฏิบัติสำหรับพนักงานทุกระดับ เพื่อถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันดังนี้

1. การปฏิบัติตนเอง

1.1 พึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอดทน อดทน อดทน อดทน และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดีขึ้น ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัท

1.2 ให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัท ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท

1.3 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือต่อผู้บังคับบัญชา

1.4 รายงานเรื่องที่ได้รับทราบให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่รับทราบอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน หรือชื่อเสียงของบริษัท

1.5 ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับในการทำงานของบริษัทและข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศ และ/หรือ ต่างประเทศ และก่อนการปฏิบัติงานใดๆ ที่อาจมีข้อกำหนดกำหนดไว้ จะต้องมีความระมัดระวัง มีการสอบถามอย่างรอบคอบ และมีการตรวจสอบโดยผู้รับผิดชอบว่าได้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องแล้ว

2. การปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานอื่น

2.1 พึงเคารพสิทธิมนุษยชน ให้เกียรติซึ่งกันและกัน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงาน และต่อบริษัท

2.2 มีความสมัครสมาน สามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหาย

2.3 รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงาน/เพื่อนร่วมงาน อย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

2.4 ผู้บังคับบัญชาต้องให้ความสนใจ ดูแลทุกข์สุข และเมตตาธรรมต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

2.5 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือของผู้บังคับบัญชา

3. การปฏิบัติตนต่อองค์กร

3.1 รักษาคุณเลิทธิประโยชน์ และทรัพย์สินของบริษัทให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัดมิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

3.2 ประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัท โดยเคร่งครัด

3.3 ไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย



3.4 หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันอาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท หรือสร้างความเสียหายแก่บริษัทรวมถึงพึงรักษาเกียรติและประเพณีปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม

4. หน้าที่เฉพาะกรรมการและ/หรือผู้บริหาร

4.1 หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

4.2 ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัท หรือบริษัทย่อย ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

4.3 ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัดโดยต้องรายงานการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัท ของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึง นิติบุคคลซึ่งบุคคลข้างต้นเป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคล ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกเดือน และต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยมิชักช้า เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้

4.3.1 ตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

4.3.2 ตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องถือหุ้นหรือหุ้นกู้ในบริษัทหรือบริษัทย่อย

4.4 ต้องซื้อขายหลักทรัพย์ก่อนการประกาศแจ้งข่าวงบการเงินอย่างน้อย 1 เดือน ล่วงหน้า

5. การรับหรือให้ผลประโยชน์

5.1 ไม่เรียกรับ ไม่รับ หรือยินยอมจะรับ รวมถึงให้ หรือเสนอจะให้สิ่งที่ไม่เหมาะสม เช่น เงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดกับลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้แทนจำหน่าย ผู้ขายสินค้าและบริการให้บริษัทหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท

6. การเลี้ยงรับรอง ของขวัญ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

6.1 หลีกเลี่ยงการรับของขวัญใด ๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที

6.2 พนักงานไม่พึงรับหรือให้การเลี้ยงรับรอง ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกินความจำเป็นและไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทในกรณีที่จำเป็น ควรจะผลักดันออกค่าใช้จ่าย

6.3 พนักงานอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ

6.4 บริษัทกำหนดให้การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน ดังนี้

6.4.1 ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ขัดต่อศีลธรรม และไม่เกิดผลเสียต่อส่วนรวม

6.4.2 ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนอนุมัติรายการเพื่อการบริจาคที่บริษัทได้กำหนดไว้

7. ความขัดแย้งทางประโยชน์

7.1 พนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ซึ่งรวมถึงการมีกิจกรรมหรือการกระทำอันอาจทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควรหรือแบ่งผลประโยชน์จากบริษัท

7.2 พนักงานไม่พึงประกอบการค้าเงินการ หรือลงทุนใดๆ อันเป็นการแข่งขัน หรืออาจเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท



7.3 พนักงานทุกคนควรเปิดเผยธุรกิจหรือกิจการที่ประกอบขึ้นเป็นส่วนตัว หรือกับครอบครัว หรือญาติ พี่น้อง หรือผู้อยู่ในอุปการะ มีผลประโยชน์อันจะมีผลกระทบให้เกิดการขัดผลประโยชน์ทางธุรกิจได้ เช่น

7.3.1 ร่วมลงทุนหรือมีผลประโยชน์กับคู่ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัท

7.3.2 ดำรงตำแหน่งใด หรือแม้แต่เป็นที่ปรึกษาของคู่ค้าที่ทำธุรกิจกับบริษัท หรือลูกค้าของบริษัท

7.3.3 ทำการค้าสินค้าหรือบริการกับบริษัท หรือบริษัทย่อยโดยตรง หรือทำการผ่านผู้อื่น

7.4 พนักงานพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัท หากทำให้พนักงานกระทำการ หรือละเว้นการกระทำการที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่องานในหน้าที่ ในกรณีที่พนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนการเป็นพนักงาน หรือก่อนที่บริษัท จะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก พนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ



ส่วนที่ 3 ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงานและผู้บริหารของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่แข่ง คู่ค้า ลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัท ตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัท ดังนั้น บริษัท จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี นอกจากนี้ บริษัท ยังส่งเสริมให้มีความร่วมมือระหว่างบริษัท และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม เพื่อสร้างความมั่นคงให้แก่บริษัท ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน และมุ่งมั่นในการสร้างความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างมูลค่าเพิ่มและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1.1 มุ่งเน้นพัฒนาองค์กรให้มีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะส่งผลให้บริษัท มีรายได้และผลกำไรเพิ่มขึ้นได้ เป็นการเพิ่มมูลค่าของบริษัท และส่งผลให้ผู้ถือหุ้นของบริษัท ได้รับผลตอบแทนสูงสุด

1.2 ดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตัดสินใจดำเนินการต่างๆด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส เป็นประโยชน์แก่บริษัทผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

1.3 เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็น เปิดเผยและรายงานผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน พร้อมข้อมูลสนับสนุนของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง

1.4 ให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น และนำข้อเสนอแนะที่ดีไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

2. การปฏิบัติต่อพนักงาน

2.1 บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างเท่าเทียม เป็นธรรม ให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม สร้างแรงจูงใจในการทำงาน สนับสนุนการพัฒนาความรู้ความสามารถเพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานอย่างเต็มที่และต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีขึ้น

2.2 แจ้งสิทธิ หน้าที่พึงปฏิบัติตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท รวมถึงสวัสดิการต่างๆ เพื่อให้พนักงานได้ทราบมีความเข้าใจในการทำงานเป็นองค์กร ในวันปฐมนิเทศ และปฏิบัติตามไปในทิศทางเดียวกัน

2.3 เปิดโอกาส รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงาน/เพื่อนร่วมงาน อย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

2.4 มีกระบวนการสรรหาบุคลากรและการจ้างงานอย่างเป็นธรรม รวมถึงกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบ ภายใต้กระบวนการประเมินผลงานที่มีความยุติธรรมเท่าเทียมกัน

2.5 ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัย ด้านสุขภาพอนามัย ให้สอดคล้องตามกฎหมาย พันธกรณีด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่บริษัทเกี่ยวข้อง เช่น

2.5.1 ส่งเสริมให้คำปรึกษา และสนับสนุนพนักงานและผู้ปฏิบัติงานในนามบริษัทในการมีส่วนร่วม สร้างความตระหนักทัศนคติที่ดี ด้านคุณภาพ อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานอย่างต่อเนื่อง



2.5.2 ส่งเสริมและให้ความรู้ ความสามารถ กับพนักงานและผู้ปฏิบัติงานในนามบริษัทในวิธีการกำจัด ลด ป้องกัน ความเสี่ยงจากอันตรายจากอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ ความเจ็บป่วยหรือโรคจากการทำงาน รวมถึงความเสียหายต่อทรัพย์สิน

2.6 ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

3. การปฏิบัติต่อลูกค้า

3.1 ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า และ/หรือข้อตกลงในสัญญาที่ทำ ร่วมกัน เพื่อก่อให้เกิด ความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจซึ่งจะเป็นประโยชน์ทุกฝ่าย

3.2 พึงละเว้น การเรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในเจรจาต่อรองธุรกิจการค้ากับลูกค้า หากมีข้อมูลว่าเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้าและร่วมกันแก้ปัญหาอย่างยุติธรรมและรวดเร็ว

3.3 ละเว้นการทำความสนิทชิดชอบกับผู้ค้ารายหนึ่งรายใด จนเป็นเหตุให้ผู้อื่นคิดไปว่าน่าจะเกิดความไม่ยุติธรรมขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะทำให้ผู้ค้ารายอื่นเกิดความเข้าใจผิด และไม่ต้องการร่วมทำการค้ากับบริษัทจนทำให้บริษัทเสียภาพลักษณ์ ได้

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 บริษัทส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม และจะปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี

6.2 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวร้าย หรือกระทำการใด ๆ โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม



- 6.3 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือขัดต่อกฎหมาย
- 6.4 ในการติดต่อกับคู่แข่ง บุคลากรของบริษัทต้องไม่เปิดเผย หรือละเลยให้ความลับของบริษัทตกอยู่ในมือคู่แข่ง
- 6.5 ไม่ตกลงกับคู่แข่งหรือบุคคลใดในลักษณะลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

7. การปฏิบัติต่อภาครัฐ

- 7.1 ให้ความสำคัญกับความโปร่งใส และคำนึงถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานภาครัฐบาล เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อกรกระทำที่ไม่เหมาะสมและขัดแย้งต่อหลักการกำกับกิจการที่ดี รวมทั้งการต่อต้านสินบนต่างๆ ต่อเจ้าหน้าที่ภาครัฐ เพื่ออำนวยความสะดวกหรือผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท
- 7.2 ให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- 7.3 มุ่งมั่นดำเนินโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ ไม่ว่าจะเป็นนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากภาครัฐ หรือเป็นโครงการที่บริษัทริเริ่มขึ้นเอง

8. การปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ 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 ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8.2 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และวางแนวทางในการควบคุมผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนปลูกจิตสำนึกที่ดีให้กับพนักงาน รวมทั้งสร้างวัฒนธรรมองค์กร ด้วยการสร้างจิตสำนึกของพนักงานให้รักและหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของชุมชนและประเทศชาติ ทั้งนี้บริษัท ได้ปฏิบัติและดำเนินการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมดังต่อไปนี้

8.2.1 มีนโยบายให้พนักงานใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุดและพยายามหาสิ่งทดแทนทรัพยากรธรรมชาติที่นำมาใช้โดยคำนึงถึงสภาวะแวดล้อมทั้งในปัจจุบันและอนาคต

8.2.2 ส่งเสริมพนักงานของบริษัทให้หาวิธีนำของที่ใช้แล้วจากสถานประกอบการมาปรับปรุงใช้อีกครั้ง

8.2.3 ป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับต่ำกว่ามาตรฐานที่ยอมรับได้



8.2.4 รับผิดชอบและยึดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นที่องค์กรตั้งอยู่

8.3 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมทุกด้าน โดยเฉพาะผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับสิ่งแวดล้อมจากการประกอบธุรกิจของบริษัทตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีให้กับพนักงานของบริษัทในการให้ความสำคัญและช่วยกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร



ส่วนที่ 4 การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และถือปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องรับผิดชอบดูแล และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทอย่างจริงจัง หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำความผิดหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้จะได้รับโทษทั้งทางวินัย และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย ฎระเบียบและข้อบังคับของรัฐ บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการต่อไป

หากพนักงานพบเห็นการกระทำ ผิดกฎหมาย และ/หรือหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้ในคู่มือฉบับนี้ให้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่บริษัทกำหนด

■ 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)

■ เว็บไซต์ของบริษัท : www.floyd.co.th

■ โทรสาร (Fax.) : หมายเลข 02-191-6262

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน

1. ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน ผู้ให้เบาะแสในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากการเปิดเผยนั้นก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือความเสียหาย ยกเว้นแต่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
2. บริษัทจะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน ผู้ให้เบาะแส รวมถึง ผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมเป็นความลับ ในการตรวจสอบข้อมูล โดยจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เช่น การเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมพันธภาพ ชุมชน กระทบการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการร้องเรียน
3. บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้อง
4. ผู้ที่ได้รับความเสียหาย จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม
5. กรณีที่ผู้แจ้งเบาะแส ไม่ได้ให้ข้อมูลติดต่อกลับหรือแจ้งข้อมูลเบาะแสมั่วไม่ครบถ้วน บริษัทฯ อาจจะไม่สามารถดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่แจ้งเบาะแสดังกล่าวอย่างเหมาะสม



ส่วนที่ 5 บทกำหนดโทษ

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฉบับนี้ถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องดำรงตนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พนักงานที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทตามแต่ละกรณี โดยจะพิจารณาลงโทษพนักงานที่กระทำความผิดโดยไม่จำเป็นต้องเรียงลำดับชั้น ตั้งแต่

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