

จรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct)

บริษัท เอส.แพ็ค แอนด์ พรีนซ์ จำกัด (มหาชน) ได้ดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีความโปร่งใส ในการบริหารจัดการ อันจะนำมาซึ่งการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จึงได้กำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) ขึ้นมาเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อจะได้นำไปปฏิบัติให้เป็นรูปธรรมต่อไป

1. การกำกับดูแลองค์กร (Organizational Governance)

นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ เห็นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจให้เจริญเติบโตยิ่งขึ้น จึงมีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมการตรวจสอบภายใน กำกับดูแลฝ่ายบริหารให้ดำเนินการตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในระยะยาวของผู้ถือหุ้น ภายในกรอบข้อกำหนดของกฎหมายและจรรยาบรรณทางธุรกิจดังนี้

1.1 สิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยมีรายละเอียดดังนี้

พนักงาน: บริษัทฯ ได้ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม ตามกฎหมายแรงงาน

ลูกค้า: บริษัทฯ มีการซื้อสินค้าและบริการจากลูกค้าเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงการปฏิบัติตามสัญญาต่อลูกค้าด้วยความเที่ยงธรรม

เจ้าหนี้: บริษัทฯ ปฏิบัติตามเงื่อนไขของการค้า โดยมีการชำระเงินตรงตามกำหนดที่ตกลงไว้

ลูกค้า: บริษัทฯ เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า ผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานตามข้อกำหนด รักษาความลับของลูกค้า และหากมีข้อร้องเรียนจากลูกค้า มีหน่วยงานที่รับผิดชอบ และฝ่ายบริหารมีช้ก้าในการทำให้ข้อบกพร่องนั้นลุล่วงจนทำให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจโดยพลัน

คู่แข่ง: บริษัทฯ ประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ยุติธรรม รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน ไม่มีการทุ่มตลาด และหลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่ง โดยมีการแข่งขันกันอย่างเปิดเผย ซื่อตรง

- ชุมชน:** บริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคม ไม่มีการปล่อยน้ำเสียออกสู่ลำรางสาธารณะ และมีการกำจัดขยะอันตรายอย่างถูกต้องตามที่กระทรวงอุตสาหกรรมกำหนด
- ผู้ถือหุ้น:** บริษัทฯ ดำเนินงานอย่างสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล และ/หรือหลักการกำกับดูแลตามพรบ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตามกฎหมายทุกฉบับที่กำหนดโดยกระทรวงต่างๆ อย่างเคร่งครัด
- ภาครัฐ:** บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักกฎหมาย ตามที่กิจการบริษัทต้องปฏิบัติ หรือระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่ก่อให้เกิดความเรียบร้อยและสงบสุขของประเทศ
- NGO:** บริษัทฯ ให้ความร่วมมือ และสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่ก่อให้เกิดผลดีต่อทุกส่วน

ทั้งนี้บริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้ ได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียม และเที่ยงธรรม

1.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการได้ดูแลอย่างรอบคอบ เมื่อเกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องโยงกันไว้เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งกำหนดนโยบายวิธีการดูแลไม่ให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลอันเป็นความลับภายในของบริษัทฯ ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ส่วนตนดังนี้

1.2.1 รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ทราบถึงรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้องกัน และได้พิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบทุกครั้ง รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ โดยราคาและเงื่อนไขเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) และได้เปิดเผยรายละเอียด มูลค่ารายการ คู่สัญญา เหตุผล/ความจำเป็นไว้ในหมายเหตุท้ายงบการเงิน

1.2.2 การดูแลเรื่องการใช้มูลภายใน

- (1) กำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

- (2) ห้ามไม่ให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน เปิดเผย ข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และไม่ ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะเผยแพร่ ต่อสาธารณชน

1.3 การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการกำหนดให้มีการประชุมเป็นปกติทุก 3 เดือนและมีการประชุมพิเศษเพิ่มตาม ความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้าและจะมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงาน เป็นประจำ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและ เอกสารก่อนการประชุมล่วงหน้า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้า ร่วมประชุม ปกติการประชุมแต่ละครั้งจะใช้เวลา 1-2 ชั่วโมงแล้วแต่วาระมีมากน้อยเพียงไร ทั้งนี้ได้มีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร จัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการ รับรองจากคณะกรรมการพร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

1.4 ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งระดับบริหาร ระดับปฏิบัติงานเพื่อให้มี ประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่าง ชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

1.5 ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสและทั่วถึง ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ดังกล่าวเพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ โดยผ่านช่องทางและสื่อ การเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์

2. สิทธิมนุษยชน (Human Rights)

บริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิในความเป็นมนุษย์ที่ควรได้รับการปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องที่เท่าเทียมกัน ไม่ เลือปฏิบัติต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ไม่ว่าจะเป็นฝ่ายจัดการ พนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ผู้ขายสินค้าและ ให้บริการแก่บริษัทฯ คู่แข่งทางการค้า ชุมชน เป็นต้น อันเนื่องมาจากความเหมือนหรือความแตกต่างไม่ว่าจะเป็น เพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ วัฒนธรรม หรือสิ่งอื่นใด อันอาจจะแบ่งแยกได้ ได้แก่

- 2.1 บริษัทฯ ปฏิบัติต่อบุคลากรทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ อายุ ศาสนา ฐานะ ความพิการ สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่เกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อม กับการปฏิบัติงาน หรือนำมาเป็นปัจจัยสำคัญในการเลือกพนักงานเข้าทำงาน ทั้งเรื่องการพัฒนา บุคลากรและการเลื่อนตำแหน่ง
- 2.2 ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน อันได้แก่ประวัติพนักงาน ประวัติการทำงาน ประวัติสุขภาพหรือ ข้อมูลส่วนตัวอื่นๆ จะได้รับความคุ้มครอง ไม่ให้นำมาเปิดเผยอันอาจทำให้เกิดความเสียหาย แก่เจ้าของหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 พนักงานต้องปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ไม่กระทำการที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ หรือ รบกวนการปฏิบัติงานที่มีลักษณะการคุกคามทางเพศ ไม่ว่าจะต่อบุคลากรในและนอกบริษัทฯ รวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศ การฉ้อโกง การอนาจาร การก่อกวนทางเพศ และการมีไว้ซึ่งสื่อ ลามก อนาจารทุกประเภท
- 2.4 บริษัทฯ คำนึงถึงความปลอดภัยทั้งชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน บริษัทฯ ได้ดำเนินมาตรการรักษา ความปลอดภัยขั้นพื้นฐาน ไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด
- 2.5 บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เคารพในทรัพย์สิน ภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมถึง หลีกเลี่ยงไม่ทำธุรกรรมกับองค์กรที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน
- 2.6 บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ชุมชน โดยเฉพาะที่อยู่รอบสถานประกอบการของบริษัทฯ หรือผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการแสดงข้อคิดเห็น สำหรับโครงการต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อวิถีการ ดำเนินชีวิตของชุมชน
- 2.7 บริษัทฯ ดำเนินนโยบายการเป็นกลางทางการเมืองหรือไม่กระทำการใดๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ การสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง
- 2.8 บริษัทฯ ให้สิทธิเสรีภาพ ที่จะเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง อันไม่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยและ หลักศีลธรรมอันดีของสังคม
- 2.9 บริษัทฯ ห้ามมิให้พนักงานทุกคน ทำการเรียไร เพื่อดำเนินกิจกรรมทางการเมือง ยกเว้นเพื่อ สนับสนุนทางด้านศาสนา

3. การปฏิบัติด้านแรงงาน (Labor Practices)

บริษัทฯ ถือพนักงานเสมือนทรัพยากรอันมีคุณค่า ซึ่งมีส่วนช่วยสนับสนุนให้บริษัทฯ ดำเนินกิจการให้ บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้นบริษัทฯ มีนโยบายดูแลสภาพการจ้างงานที่ยุติธรรม ถูกต้องตามกฎหมาย และคำนึงถึงสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้สะอาด สะดวกและปลอดภัย ถูกสุขอนามัย รวมทั้งพัฒนา

ความรู้ความสามารถของพนักงานให้อย่างต่อเนื่อง รวมถึงการผลักดันให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงานเสมอเมื่อมีโอกาส บริษัทฯ ยึดแนวปฏิบัติดังนี้

- 3.1** บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนแสดงความคิดเห็น ความสามารถและสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งนี้ พนักงานได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมในรูปของเงินเดือน โบนัส เบี้ยขยัน ค่าอาหารกะ รวมถึงสวัสดิการอื่นๆ ทั้งในรูปตัวเงินและไม่อยู่ในรูปตัวเงิน พร้อมทั้งปรับการจ่ายผลตอบแทนให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดทุกครั้ง
- 3.2** บริษัทฯ ไม่ทำการหรือสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานสำหรับเด็กที่มีอายุต่ำกว่าตามที่กฎหมายกำหนด และไม่มีการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ
- 3.3** บริษัทฯ เคารพและปฏิบัติกรให้เป็นไปตามสิทธิมนุษยชนต่อพนักงานสตรี ผู้พิการ ชนพื้นเมือง หรือท้องถิ่น แรงงานอพยพ หรือกลุ่มบุคคลที่ต้องการดูแลเป็นพิเศษ
- 3.4** บริษัทฯ ให้สิทธิที่พนักงานจะเข้าถึงกระบวนการ และรับฟังการชี้แจงก่อนที่จะมีการตัดสินใจทางวินัย ซึ่งการดำเนินการทางวินัยดังกล่าว จะเป็นไปตามระเบียบบังคับของบริษัทฯ ซึ่งได้มีการสื่อสารไปให้พนักงานทุกคนรับทราบ และถือปฏิบัติ
- 3.5** บริษัทฯ ให้เสรีภาพแก่พนักงานในการสมาคม และรวมกลุ่มเพื่อการเจรจาต่อรอง ทั้งนี้ต้องอยู่ในกรอบของกฎหมาย
- 3.6** พนักงานจะได้รับโอกาสที่เท่าเทียมกันตามความสามารถที่มีอยู่ และไม่มี การเลือกปฏิบัติ
- 3.7** บริษัทฯ จัดการให้พนักงานมีการตรวจสุขภาพประจำปี มีความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีการอบรม มอบอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการทำงานให้แก่แต่ละตำแหน่งตามที่สมควรได้รับ พร้อมทั้งจัดให้มีการซ้อมแผนการอพยพและแผนการป้องกันอัคคีภัยทุกปี มีการเดินตรวจความปลอดภัยประจำเดือนในทุกพื้นที่ พร้อมทั้งมีการประกาศเสียงตามสาย สื่อสารให้พนักงานตระหนักถึงความปลอดภัยจากการทำงาน รวมทั้งการทำการ์ดป้องกันจุดหมุนที่เสี่ยง อันอาจก่อให้เกิดอันตรายจากการทำงาน
- 3.8** บริษัทฯ ให้โอกาสพนักงานพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างทั่วถึง โดยมีการทำแผนการจัดอบรมประจำปี ให้แต่ละหน่วยงานเสนอความต้องการได้รับการอบรมตามที่ผู้จัดการเห็นสมควรให้มีการจัด

4. การปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม (The Environment)

บริษัทฯ มีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจพร้อมทั้งปกป้องสิ่งแวดล้อมภายใต้ขีดความสามารถเท่าที่บริษัทฯ จะทำได้ดังนี้

- 4.1 บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ชุมชน โดยเฉพาะที่อยู่รอบสถานประกอบการของบริษัทฯ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็น โครงการต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชน หรือข้อร้องเรียนต่างๆ ที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ
- 4.2 ให้ความร่วมมือปฏิบัติตามมาตรฐานต่างๆ เพื่อช่วยป้องกันหรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
- 4.3 กระบวนการผลิตถูกออกแบบและพัฒนาเพื่อควบคุมและลดมลพิษ ได้แก่ น้ำเสีย ฝุ่น หรือของเสียต่างๆ จากกระบวนการผลิต
- 4.4 ให้ความรู้และปฏิบัติในการลดการเกิดขยะ หรือของเสียทั้งจากกระบวนการผลิตและการใช้งานทั่วไป
- 4.5 ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย ทำรายงานผลของมลพิษ การกำจัดขยะอันตรายให้เป็นไปตามที่กระทรวงอุตสาหกรรมกำหนดไว้
- 4.6 ปกป้องและฟื้นฟูแหล่งทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งให้ความร่วมมือในการอนุรักษ์สภาพแวดล้อมให้คงอยู่และใช้ได้ตลอดรุ่นลูก รุ่นหลาน

5. การดำเนินงานอย่างเป็นธรรม (Fair Operating Practices)

บริษัทฯ ดำเนินงานให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล และ/หรือหลักการกำกับดูแลของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ โดยยึดหลักดังนี้

5.1 ความตระหนักในหน้าที่ (Accountability) ต้องเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ด้วยสำนึกในความรับผิดชอบอย่างแท้จริง

- 5.1.1 การมีเป้าหมายที่ชัดเจนว่า ประสงค์จะบรรลุอะไรและต้องการสิ่งนั้นได้อย่างไร
- 5.1.2 กำหนดเป้าหมายร่วมกัน เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็นเพื่อก่อให้เกิดกำลังใจในการทำงานร่วมกัน เพื่อผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 5.1.3 สร้างวัฒนธรรมพร้อมรับผิดชอบและสำนึกในการรับผิดชอบต่อ ทำให้เกิดการประสานงานระหว่างกันภายในบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.1.4 การติดตามและประเมินการทำงานเพื่อตรวจสอบมาตรฐานคุณภาพงานที่กำหนดไว้ ควรมีการแก้ไขในทันทีที่การปฏิบัติงานนั้นไม่ได้มาตรฐาน

5.2 ความรับผิดชอบ (Responsibility) มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน ไม่เกิดความซ้ำซ้อนในการทำงาน และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ในทุกตำแหน่ง

- 5.2.1 พนักงานพึงศึกษาและทำความเข้าใจในรายละเอียด (Job Description) กฎหมาย นโยบาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก บริษัทฯ
- 5.2.2 พนักงานต้องไม่ฝ่าฝืน หลีกเลียง หรือเพิกเฉยต่อนโยบาย และระเบียบข้อบังคับในการทำงาน ขั้นตอนการทำงาน หรือวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา
- 5.2.3 พนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- 5.2.4 พนักงานพึงรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ อันหมายถึงสิ่งหาปริมาณหรืออสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งความรู้ เทคโนโลยี ข้อมูล และความลับของบริษัทฯ
- 5.2.5 พนักงานพึงไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด จากลูกค้า คู่ค้า ผู้ขายสินค้า/ผู้ให้บริการ ผู้รับเหมา และการรับของขวัญในเทศกาลต่างๆ อันมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่บุคคลทั่วไปพึงให้แก่กัน รวมถึงการจัดไปเที่ยวตามสถานที่ต่างๆ อันเป็นการรื่นเริง
- 5.2.6 พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันอาจจะกระทบต่อชื่อเสียงหรือเป็นปัญหาแก่บริษัทได้
- 5.2.7 พนักงานต้องใช้สื่ออินเทอร์เน็ต (Internet) เพื่อเป็นประโยชน์ในการทำงาน ไม่กระทำการอันเป็นการรบกวน ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต ของผู้รับในบริษัทฯ ไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์บริษัทฯ เผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสม ในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียมและจารีตประเพณีหรือละเมิดกฎหมาย เช่น การมีไว้ซึ่งสื่อลามก อนาจาร การส่งต่อเมล (forward mail) ที่เป็นการรบกวน สร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น เป็นต้น
- 5.2.8 พนักงานต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ห้ามติดตั้งและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์ในบริษัทฯ อย่างเด็ดขาด และห้ามลงโปรแกรมอื่นใดที่บริษัทฯ มิได้ลงในคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ
- 5.2.9 พนักงานต้องเก็บรักษารหัสผ่าน (password) ของตนให้เป็นความลับ ไม่บอกต่อบุคคลภายนอก เพื่อป้องกันมิให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ต (Internet) ที่อาจส่งผลกระทบต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ

5.3 ความยุติธรรม (Fairness) มีความยุติธรรม ในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการที่ชัดเจน

การทุจริตคอร์รัปชัน

- 5.3.1 ห้ามพนักงานกระทำการใดๆ อันเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน และติดสินบน ไม่ว่าจะในรูปแบบใดๆ ก็ตาม และห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจ สิทธิพิเศษ ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อมแก่เจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- 5.3.2 ห้ามพนักงานและครอบครัวเรียกรับหรือรับของขวัญ สิ่งของ การรับรองหรือประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะเป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์ใดๆ จากลูกค้า ผู้ขายสินค้าหรือบริการ ผู้รับเหมา อันอาจเกิดผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่
- 5.3.3 การใช้จ่ายเพื่อเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ เป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล และถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด
- 5.3.4 บริษัทฯ จัดฝึกอบรมให้พนักงานเรียนรู้และเข้าใจในเรื่องคอร์รัปชัน มีการสื่อสารให้รับทราบ ตระหนักในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทั่วทั้งองค์กร

การดำเนินการรับข้อร้องเรียน

- 5.3.5 ผู้รับข้อร้องเรียน จะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ นโยบายหรือประกาศอื่นๆ ด้วยตนเองหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นที่มีความเหมาะสมดำเนินการ
- 5.3.6 ผู้รับข้อร้องเรียน จะพิจารณาขั้นตอน วิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง โดยอาจจะ
 - ดำเนินการด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการแทนตน
 - รายงานต่อบุคคลที่มีอำนาจพิจารณาและเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ เป็นผู้ดำเนินการประมวลผลและกักเก็บข้อมูล
- 5.3.7 ให้ผู้มีอำนาจกำหนดมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย หรือประกาศอื่นๆ เพื่อบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ
- 5.3.8 ให้ผู้รับข้อร้องเรียนรายงานผลกับผู้ร้องเรียนทราบ

- 5.3.9 ผู้ร้องเรียนจะได้รับ ความคุ้มครอง โดยถือว่า ข้อมูลที่ได้รับเป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

5.4 ความโปร่งใส (Transparency) การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา เช่นข้อมูลสำคัญทางการเงิน ข้อมูลในรายงานประจำปี ที่เสนอต่อผู้ถือหุ้น รวมถึงความโปร่งใสในด้านการจัดซื้อ ซึ่งมีขั้นตอนปฏิบัติเพื่อให้เชื่อได้ว่า โปร่งใส ทวนสอบได้

- 5.4.1 การจัดซื้อ จัดจ้าง และบริการต้องคำนึงถึงความต้องการ คุ่มค่า ทั้งในด้านราคา และคุณภาพ โดยต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรเสมอ
- 5.4.2 ต้องเก็บเอกสาร หลักฐาน สัญญา หนังสือรับมอบงาน ไว้เป็นหลักฐานตามระยะเวลาที่กำหนด
- 5.4.3 การจัดซื้อ จัดจ้างและบริการ ควรทำอย่างรอบคอบ โดยใช้เวลาเพียงพอกับการเตรียมงาน ข้อสัญญาไม่ควรมีการเอาผิดเอาเปรียบจนเกินไป ควรทำให้ถูกต้องตามกฎหมาย
- 5.4.4 การเจรจาต่อรอง ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับงานต้องไม่เรียกรับผลประโยชน์ใดๆ จากการจัดซื้อจัดหา ต้องวางตัวเป็นกลางไม่ใกล้ชิดคู่ค้าจนเกินไป

5.5 มุ่งสู่ความเป็นเลิศ (Excellency) ดำเนินนโยบายคุณภาพอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

- 5.5.1 บริษัทฯ กำหนดหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรงในเรื่องการประเมินและการบริหารความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือความสำเร็จของงานต่างๆ ได้
- 5.5.2 บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลความเพียงพอต่อการควบคุมภายในและการตรวจปฏิบัติตามระบบ โดยนำผลไปปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะกับสถานการณ์ สิ่งแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 5.5.3 บริษัทฯ มีหน่วยงานอิสระทำหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพและยึดมั่นในจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน
- 5.5.4 พนักงานทุกคนมีความรู้ความเข้าใจและให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริงและรายงานทันทีเมื่อพบข้อผิดพลาดหรือความไม่ชอบมาพากลต่อระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

6. ผู้บริโภค (Consumer Issues)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญถึงความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ จึงได้ดำเนินธุรกิจภายใต้แนวทางคุณภาพของระบบ ISO 9001 โดยกำหนดนโยบายคุณภาพ (Quality Policy) ดังนี้

“ความพึงพอใจ และมั่นใจของลูกค้า คือเป้าหมายสูงสุดของเรา” โดยมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการดังนี้

- 1) ดำเนินงานและกิจกรรมภายในบริษัทฯ ที่สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า
- 2) ดำเนินการตามระบบบริหารคุณภาพ และกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 3) พัฒนาบุคลากร ผลิตภัณฑ์ และบริการอย่างต่อเนื่อง
- 4) บำรุงรักษาเครื่องจักร และอุปกรณ์เชิงป้องกันตลอดเวลา

โดยบริษัทฯ ดำเนินการดังนี้

6.1 บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า ด้วยราคาที่เหมาะสม เหตุสมผล และมีการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องภายใต้ระบบมาตรฐานที่กำหนดไว้

6.2 บริษัทฯ ไม่ให้ข้อมูลที่ผิดหรือข้อมูลที่ล้าสมัยต่อลูกค้าหรือทำให้หลงเชื่อในคุณภาพที่เกินจริง

6.3 ความมีมาตรฐานและความปลอดภัยต่อการใช้สินค้าที่ผลิตของบริษัทฯ มีความสำคัญอย่างยิ่ง บริษัทฯ จะอบรมพนักงานให้มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการผลิตตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ และระมัดระวังเรื่องการปนเปื้อน โดยมีการผลิตที่ปลอดภัยต่อผู้นำบรรจุภัณฑ์ไปใช้อย่างเคร่งครัด

6.4 บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลของลูกค้า ดังนั้น บริษัทฯ ต้องปกปิดข้อมูลลูกค้าไว้เป็นความลับ ทั้งนี้พนักงานบริษัทฯ ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าต่อพนักงานบริษัทฯ และบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จะเป็นไปตามข้อบังคับของกฎหมายให้เปิดเผย

6.5 เพื่อให้ผู้บริโภคได้ประโยชน์สูงสุด บริษัทฯ แข่งขันธุรกิจอย่างเสรี ภายใต้หลักการแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่โจมตีหรือให้ข้อมูลที่เป็นการกล่าวร้าย ทั้งบิดเบือนความจริงแก่คู่แข่ง รวมทั้งบริษัทฯ ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐหรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมการค้าเสรีและ/หรือแข่งขันอย่างเป็นธรรม พร้อมทั้งต่อต้านการผูกขาดและการทุ่มตลาด

7. การมีส่วนร่วมและพัฒนาชุมชน (Community Involvement and Development)

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย สุขอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่อาจจะมีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อมและชุมชน รวมทั้งให้ความสำคัญกับกิจกรรมที่มุ่งเน้นการพัฒนาชุมชนและสังคม ในด้านการศึกษา สุขอนามัย

สร้างงาน อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน หรือกลุ่มคน
ด้วยโอกาสให้เข้มแข็ง สามารถพึ่งพาตนเองได้

- 7.1 บริษัทฯ มุ่งทำความเข้าใจสื่อสารถึงข้อเท็จจริง ในการดำเนินงาน ความรับผิดชอบต่อชุมชนและ
สังคมโดยรวม
- 7.2 บริษัทฯ มุ่งมั่นมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม ในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ
สังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อม และพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ด้วยหลักการพัฒนาอย่าง
ยั่งยืน
- 7.3 บริษัทฯ คำนึงถึงการใช้ทรัพยากร โดยให้มีผลกระทบต่อด้านความเสียหายทางสังคม สิ่งแวดล้อม
และคุณภาพชีวิตให้น้อยที่สุดของประชาชน ให้น้อยที่สุด และสนับสนุนการลดใช้พลังงานและ
ทรัพยากร โดยใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 7.4 ส่งเสริม สนับสนุนความรู้ในท้องถิ่นอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งการสนับสนุนการอนุรักษ์วัฒนธรรม
และขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่ยาวนานเท่านาน
- 7.5 ส่งเสริมให้มีการสร้างงานและพัฒนาทักษะของคนในชุมชนเพื่อการสร้างงานที่เหมาะสมใน
ท้องถิ่น
- 7.6 บริษัทฯ ให้ความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาให้เกิดเทคโนโลยีที่เหมาะสมแก่
ชุมชน
- 7.7 มีส่วนร่วมในการสร้างรายได้ให้แก่ชุมชน โดยการชำระภาษีท้องถิ่น ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีหัก ณ ที่
จ่าย ฯลฯ อย่างถูกต้อง และให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่จำเป็นอย่างถูกต้องต่อหน่วยงาน
ราชการและชุมชน รวมทั้งสนับสนุนโครงการหรือกิจกรรมที่ช่วยให้ชุมชนลดการพึ่งพาจากการ
บริจาคหรือจากหน่วยงานภาครัฐ

ลงชื่อ

(นายสุริช นาวิการ)

กรรมการ