

จรรยาบรรณทางธุรกิจ
(Code of Conduct)

บริษัท ยูโร ครีเอชันส์ จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

สารจากประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการใหญ่	2
เกี่ยวกับหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ	3
ส่วนที่ 1 การดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต	3
1.1 สิทธิมนุษยชนและแรงงาน	5
1.2 การดูแลความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	5
1.3 การเปิดเผยข้อมูล	6
1.4 การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ	6
1.5 การรักษาข้อมูลความลับและข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ	6
1.6 การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญา	7
1.7 การปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ	7
1.8 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	7
1.9 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	8
1.10 การซื้อขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อมูลภายใน	8
ส่วนที่ 2 การดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย	9
2.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	9
2.2 การปฏิบัติต่อพนักงาน	9
2.3 การปฏิบัติต่อลูกค้า	9
2.4 การปฏิบัติต่อลูกค้า	9
2.5 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่	10
2.6 การปฏิบัติต่อคู่แข่ง	10
2.7 ความรับผิดชอบต่อสังคม และการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม	10

สารจากประธานกรรมการ

บริษัท ยูโร ครีเอชันส์ จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริตอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม และรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม จึงกำหนดข้อพึงปฏิบัติหรือจรรยาบรรณทางธุรกิจที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นแนวทางให้กับบุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อย (หากมี) ซึ่งรวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความยั่งยืนแก่ธุรกิจ และรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

เพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัทและบริษัทย่อย (หากมี) อยู่ภายใต้มาตรฐานเดียวกัน ขอให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทำความเข้าใจจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้อย่างละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร เพื่อดำรงไว้ซึ่งประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และสร้างอนาคตที่ยั่งยืนให้กับบริษัทฯ

นายโกมล กัมปีย์
ประธานกรรมการบริษัท

เกี่ยวกับหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัท ยูโร ครีเอชันส์ จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต อย่างโปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม และรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม จึงกำหนดข้อพึงปฏิบัติหรือจรรยาบรรณทางธุรกิจที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นแนวทางให้กับบุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อย (หากมี) ซึ่งรวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความยั่งยืนแก่ธุรกิจ และรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

การปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ

1. ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติ

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่ทำงานในนามหรือเป็นตัวแทนของบริษัท มีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

2. หลักปฏิบัติ

- ศึกษา ทบทวน และปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ
- ศึกษา ทบทวน และปฏิบัติตามนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติใดๆ ที่มีได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ แต่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนโดยเฉพาะ
- ส่งเสริมและให้คำแนะนำแก่ผู้ร่วมงานทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ ให้เข้าใจจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ
- ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินการที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ
- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งให้ความรู้ความเข้าใจหรือคำปรึกษากรณีกับผู้ใต้บังคับบัญชามีข้อสงสัย
- กรณีไม่แน่ใจว่าการกระทำใดขัดต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ หรือไม่ ให้ตั้งคำถามกับตนเองดังนี้
 - การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีหรือไม่
 - การกระทำนั้นขัดต่อนโยบาย ค่านิยมองค์กร หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และระเบียบปฏิบัติใดๆของบริษัทฯ หรือไม่
 - การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้เสียและภาพลักษณ์ขององค์กรหรือไม่
 - การกระทำนั้นจะก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ไม่ดีในอนาคตหรือไม่

หากการกระทำนั้นขัดหรือส่งผลเสียต่อสิ่งที่กล่าวมาข้างต้น ให้ยุติการกระทำนั้น

3. การร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

เพื่อส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในองค์กรและนอกองค์กรสามารถมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้น ในกรณีที่ทราบ หรือ พบเห็นการกระทำ หรือเป็นผู้เดือดร้อนเสียหายที่เกี่ยวกับการทุจริต หรือฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ

บริษัทฯ แนวปฏิบัติ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวผ่านทางกล่องรับเรื่องร้องเรียนของบริษัทฯ ภายในบริเวณสถานที่ทำงาน หรือส่งทางอีเมลถึงเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ หรือทำเป็นหนังสือส่งถึงบริษัทฯ ตามรายละเอียดด้านล่าง

บริษัท ยูโร ครีเอชันส์ จำกัด (มหาชน)

ส่วนงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

สถานที่ติดต่อ: 1050 สุขุมวิท 66/1 แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง

กรุงเทพมหานคร 10260

โทรศัพท์: 02-744-9624

อีเมล: whistleblower@eurocreations.co.th

4. การฝ่าฝืนจรรยาบรรณทางธุรกิจ

การไม่ปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ อาจมีความผิดทางวินัยหรือกฎหมายตามแต่กรณี และอาจถูกพิจารณาลงโทษตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

นอกจากการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ข้างต้นแล้ว การสนับสนุนให้ผู้อื่นกระทำผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจ การเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ การขัดขวางกระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริง และการกระทำอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ให้ข้อเท็จจริง ถือเป็น การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ เช่นกัน

ส่วนที่ 1

การดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต

1.1 สิทธิมนุษยชนและแรงงาน

บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จึงตระหนักถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนของบุคคลทุกคน ปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชน หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน และสนับสนุน ส่งเสริมสิทธิมนุษยชน ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติด้านแรงงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน กฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรมในทุกกระบวนการของการทำงาน

บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการทำธุรกิจกับบุคคล หรือบริษัท ที่มีการอนุญาต หรือมีส่วนร่วมในการปฏิบัติในเรื่องดังต่อไปนี้

- แรงงานเด็ก แรงงานทาส หรือแสวงประโยชน์จากเด็ก
- การค้ามนุษย์
- การลงโทษทารุณทางร่างกาย
- ความรุนแรงต่อพนักงานจากการแบ่งแยกทางด้าน เพศ ถิ่นกำเนิด ศาสนา หรือรสนิยมทางเพศ
- การบังคับใช้แรงงาน
- การเลือกปฏิบัติที่ผิดกฎหมายในการว่าจ้างและการจ้างงาน
- การให้พนักงานทำงานในสภาพที่ไม่ปลอดภัย
- การจ่ายเงินเดือนให้พนักงานที่ต่ำกว่าแรงขั้นต่ำ
- การทำงานล่วงเวลาที่ผิดกฎหมาย

หลักการเคารพต่อสิทธิมนุษยชนของบุคคลทุกคน และการปฏิบัติต่อแรงงานนี้ ครอบคลุมทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย (หากมี) รวมถึงกิจกรรมของคู่ค้าและคู่ธุรกิจในช่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Business Partner in Business Value Chain) และผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture)

1.2 การดูแลความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานข้อกำหนดกฎหมาย กรอบการดำเนินงาน มาตรฐาน ระเบียบปฏิบัติ และแนวปฏิบัติต่างๆ ด้านสุขภาพและความปลอดภัย บริษัทฯ จัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัยและระบบเตือนภัยที่มีประสิทธิภาพในปริมาณที่เพียงพอและเหมาะสมภายในสำนักงานและสถานประกอบการที่อยู่ภายใต้การบริหารของบริษัทฯ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ และสื่อสารให้ความรู้ ความเข้าใจ และส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องของการดูแลรักษาสุขภาพและความปลอดภัยให้กับผู้ร่วมงาน คู่ค้า คู่ธุรกิจ ลูกค้า ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม

1.3 การเปิดเผยข้อมูล

การเปิดเผยของบริษัทฯ ยึดถือหลักความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยต้องมั่นใจได้ว่าการเปิดเผยข้อมูลสำคัญมีความโปร่งใส ชัดเจน ถูกต้อง ทันเวลา เพียงพอต่อการตัดสินใจในการลงทุน โดยการเปิดเผยข้อมูลสำคัญหรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นเรื่องที่ต้องใช้ความระมัดระวังเป็นอย่างยิ่ง

- การเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ บริษัทฯ จะทำการเปิดเผยอย่างระมัดระวัง ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งดำเนินการให้แน่ใจว่าผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุนจะได้รับข้อมูลต่างๆ อย่างเพียงพอ เท่าเทียมกัน และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย อีกทั้งคำนึงถึงความเหมาะสมของช่วงเวลาที่จะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว
- การเปิดเผยข้อมูลอื่นๆ ให้เปิดเผยบนพื้นฐานของความเป็นจริง และต้องไม่มีเจตนาให้ผู้อื่นสำคัญผิดในข้อเท็จจริง

1.4 การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

บริษัทฯ กำหนดกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการ ดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยบุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามนโยบายด้านความปลอดภัยสารสนเทศดังต่อไปนี้

- การใช้งานระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ต้องเป็นไปเพื่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น ซึ่งระบบสารสนเทศ ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ผู้ใช้มีอาจคาดหวังความเป็นส่วนตัว (Privacy) ได้ และต้องหลีกเลี่ยงการใช้ระบบสารสนเทศที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ
- พนักงานของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Policy) และมาตรฐานความปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Standard) ของบริษัทฯ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

1.5 การรักษาข้อมูลความลับและข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ

ข้อมูลที่เป็นความลับถือเป็นสินทรัพย์สำคัญของบริษัทฯ ซึ่งต้องไม่เปิดเผยต่อบุคคลใดๆ ทั้งภายนอกหรือภายในบริษัทฯ การเปิดเผยจะกระทำได้เฉพาะเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจและต้องได้รับอนุมัติเท่านั้น และห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ไม่เป็นสาธารณะอย่างไม่เหมาะสม

พนักงานต้องเก็บรักษาข้อมูลของบริษัทฯ ถึงแม้ว่าจะอยู่นอกสถานที่ทำงาน นอกเวลางาน รวมถึงเมื่อพ้นสภาพการเป็นพนักงาน โดยไม่พูดคุยเกี่ยวกับข้อมูลความลับในที่สาธารณะหรือสถานที่ที่อาจทำให้ได้ยินข้อมูลความลับโดยบังเอิญ เช่น ร้านอาหาร ลิฟต์ ห้องน้ำ เป็นต้น

ข้อมูลความลับของลูกค้า คู่ค้า หรือหุ้นส่วนทางธุรกิจต้องจัดเก็บด้วยความระมัดระวัง เสมือนเป็นข้อมูลความลับของบริษัทฯ ตัวอย่างข้อมูลความลับและข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ เช่น ข้อมูลด้านการเงิน ข้อมูลพนักงาน รายการราคาและรายชื่อลูกค้า เอกสารสัญญาทางธุรกิจ แผนธุรกิจ แผนการลงทุน แผนการขาย และแผนการตลาด เป็นต้น

1.6 การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ ถือว่าทรัพย์สินทางปัญญาเป็นทรัพย์สินที่มีค่าของบริษัทฯ ทรัพย์สินทางปัญญาเป็นข้อมูลที่ควรมีการระมัดระวังในการนำมาใช้งาน ทรัพย์สินทางปัญญาช่วยให้บริษัทฯ มีการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันและสร้างโอกาสในอนาคต พนักงานจะต้องเข้าใจถึงความสำคัญในการรักษาความลับและปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ในทุกรูปแบบ รวมทั้งต้องเคารพและไม่ละเมิดในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

นอกจากนี้ พนักงานต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลความลับของบุคคลอื่น โดยวิธีการที่ไม่เหมาะสมหรือไม่ได้รับอนุญาต

1.7 การปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ

บริษัทฯ ใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานดูแลรักษาทรัพย์สินมิให้เสียหาย สูญหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น

พนักงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยใช้วิจารณญาณการใช้งาน ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือใช้ในทางที่ผิดกฎหมาย และดูแลรักษา ปกป้องไม่ให้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เสียหายหรือสูญหาย

1.8 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง โปร่งใส ซื่อสัตย์ตรวจสอบได้และไม่คอร์รัปชัน โดยปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ รวมทั้งไม่ทำให้เกิดข้อครหาหรือเสื่อมเสียชื่อเสียงของบริษัทฯ

ห้ามไม่ให้มีการติดสินบนหรือคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ พนักงานจะต้องตระหนักว่าการให้ การเสนอให้ การสัญญาว่าจะให้ หรือการรับสิ่งของใดๆ ที่มีมูลค่าให้แก่เจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ไม่ใช่หน่วยงานราชการ เพื่อเป็นการโน้มน้าวให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์หรือความได้เปรียบที่ไม่เหมาะสม ถือว่าเป็นการติดสินบน

การติดสินบนและการคอร์รัปชันเป็นสิ่งผิดกฎหมายและไม่ถูกต้องถือเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งในด้านจริยธรรมและความยั่งยืนของบริษัทฯ

1.9 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส ดังนั้นจึงให้ความสำคัญต่อการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พนักงานต้องยึดถือประโยชน์สูงสุดของบริษัทและบริษัทย่อย (หากมี) ภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมายและจรรยาบรรณ โดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจส่งผลกระทบต่อในการตัดสินใจใดๆ หากมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น เป็นหน้าที่ของพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายควบคุมกำกับดูแล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่แก้ไขสถานการณ์ให้เป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส

1.10 การซื้อขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อมูลภายใน

บริษัทฯ สนับสนุนการเปิดเผยข้อมูล ความโปร่งใสและความเป็นธรรมของตลาดทุน ซึ่งเป็นแนวทางสำคัญในการสร้างความไว้วางใจและความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุน การใช้ข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลสำคัญต้องดำเนินการให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวมและความถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และต้องไม่ใช่ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- ไม่ใช่ข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลสำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยเป็นการเอาเปรียบบุคคลภายนอก
- ไม่ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เว้นแต่จะเป็นหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ
- ห้ามเปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลภายในไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องข้อมูลนั้น รวมถึงสมาชิกในครอบครัว ญาติ พี่น้อง เพื่อน หรือเพื่อนของพนักงาน
- พนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์อย่างเคร่งครัด

ส่วนที่ 2

การดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

2.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพเพื่อการสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างผลการดำเนินงานที่ดีและการเจริญเติบโตที่มั่นคง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น รวมทั้งไม่กระทำการใด ๆ โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายอันเป็นการละเมิดสิทธิหรือสิทธิของสิทธิของผู้ถือหุ้น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน

2.2 การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตลอดจนดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในการทำงาน และยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา และการฝึกอบรม โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัทฯ เพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

2.3 การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ มีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าโดยการให้คู่ค้าแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และคัดเลือกคู่ค้าด้วยความยุติธรรมภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ ที่โปร่งใส นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา โดยบริษัทฯ ซื้อสินค้าจากคู่ค้าตามเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด

2.4 การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ รับผิดชอบต่อลูกค้าโดยการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ รวมถึงการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุด เพื่อมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทฯ คำนึงถึงการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่ลูกค้า รวมทั้งยังจัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าของบริษัทฯ

สามารถแจ้งปัญหาสินค้าและบริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อที่บริษัทฯ จะได้ป้องกันและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทฯ ได้อย่างรวดเร็ว ตลอดจนรักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

2.5 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามสัญญาที่มีต่อเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญ รวมทั้ง การชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ยและการดูแลหลักประกันต่างๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง

2.6 การปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทฯ ได้ดูแลให้มีการประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างรายได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม บริษัทฯ มีเจตนาธรรมที่จะดำรงการค้าขายและส่งเสริมให้มีการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยบริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็น การฝ่าฝืนหรือขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้า หรือที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของคู่แข่ง

บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานเก็บรวบรวม แบ่งปัน และใช้ข้อมูลของคู่แข่งอย่างถูกต้องตามกฎหมาย มีจริยธรรม และต้องเคารพต่อข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะของคู่แข่ง ทั้งนี้ พนักงานที่ติดต่อกับคู่แข่งต้องเข้าใจกฎหมายต่อต้านการผูกขาดทางการค้า ซึ่งกฎหมายต่อต้านการผูกขาดทางการค้ามีหลายรูปแบบ ซึ่งพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายเหล่านั้น

2.7 ความรับผิดชอบต่อสังคม และการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ใส่ใจและให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม มีการเลือกใช้เครื่องจักรและเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ลดปริมาณการใช้ทรัพยากรและใช้พลังงานจากวัสดุเหลือใช้จากกระบวนการผลิต รวมถึงการควบคุม และลดมลภาวะที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิต รวมทั้งจัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทฯ พยายามเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมและสังคมตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมในท้องถิ่นที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่

นอกจากนี้ บริษัทฯ จะจัดให้มีการทบทวนจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์และธุรกิจของบริษัทฯ

จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ฉบับนี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2566 และมีผลใช้บังคับทันที