



## ประกาศที่ 116/2564

### จรรยาบรรณบริษัท ฝาจีบ จำกัด (มหาชน) (Code of Conduct)

บริษัท ฝาจีบ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักคุณธรรม และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี นับตั้งแต่ปี 2554 บริษัทฯ ได้จัดทำจรรยาบรรณ บริษัทฯ โดยได้นำเอาจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัท ไทโย ไซกัน จำกัด มาใช้เป็นหลัก มีการประยุกต์เพิ่มเติมตาม แนวทางมาตรฐานสากล และแนวการปฏิบัติที่ดีขององค์กรธุรกิจ ให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มากที่สุด เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน โดยมีกรรมการบริษัทฯ ประพฤติตนเป็นแบบอย่าง ที่ดี

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน บริษัทฯ จึงได้ ทบทวน “จรรยาบรรณบริษัทฯ” ที่เคยประกาศใช้ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนา สู่องค์กรแห่งความยั่งยืน อันจะช่วยผลักดันให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเป็นธรรม ซื่อสัตย์ โปร่งใส และสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจาก ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อความยั่งยืนในอนาคต

จรรยาบรรณบริษัทฯ นี้ บริษัทฯ พรารถนาให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ตลอดจนผู้มีส่วน ได้เสียร่วมมือกันยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนตลอดไป แก่ไขตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2564 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2564 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกัน

ประกาศ ณ วันที่ 10 สิงหาคม 2564

(นายเทพ วงษ์วานิช)

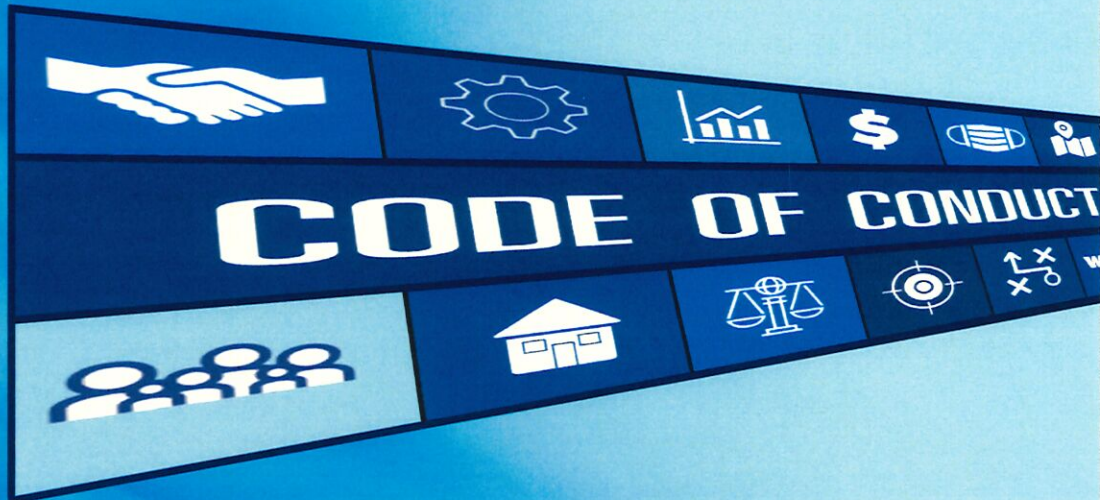
ประธานกรรมการ

บริษัท ฝาจีบ จำกัด (มหาชน)



PRODUCTIVITY ENERGY MANAGEMENT  
ECO-FRIENDLY BIO-PLASTIC ENVIRONMENT  
**CODE OF CONDUCT**

QUALITY FIRST EMPLOYEE SMART  
RESPONSIBILITY VALUE CUSTOMER GREENGY  
SOCIAL CONCERN OF COMMUNITY HYGIENE PRODUCTIVITY



จรรยาบรรณ  
บริษัท ฝาจิ๊บ จำกัด (มหาชน)



## สารบัญ

|   | หน้า |
|---|------|
| สารจากประธานกรรมการ   | 3    |
| นิยาม   | 4    |
| แนวปฏิบัติตามจรรยาบรรณ  | 6    |
| 1. บุคคลที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ   | 7    |
| 2. ข้อแนะนำเกี่ยวกับจรรยาบรรณ   | 7    |
| 3. การรายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ   | 8    |
| 4. กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน  | 9    |
| 5. มาตรการคุ้มครอง และบรรเทาความเสียหายให้กับ<br>ผู้รายงานผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการ<br>รายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ | 10   |
| 6. การกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณ  | 11   |
| 7. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ   | 11   |
| <b>ข้อพึงปฏิบัติ</b>  | 12   |
| 1. สิทธิมนุษยชนและแรงงาน  | 13   |
| 1.1 สิทธิเสรีภาพและความเท่าเทียมกัน   | 13   |
| 1.2 การดำเนินการด้านการเมือง  | 14   |
| 1.3 ข้อมูลส่วนบุคคล   | 14   |
| 1.4 แรงงาน  | 15   |
| 2. สิ่งแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัย   | 16   |
| 3. ความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้า ผู้บริโภค คู่ค้า รัฐบาล<br>ชุมชน และสังคม  | 18   |
| 3.1 การปฏิบัติต่อลูกค้า และผู้บริโภค  | 18   |
| 3.2 การจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อคู่ค้า   | 19   |
| 3.3 การทำธุรกรรมกับรัฐ และเคารพกฎหมาย   | 20   |
| 3.4 ความรับผิดชอบต่อชุมชน และสังคมโดยรวม  | 20   |

|   |           |
|---|-----------|
| 4. การเปิดเผย การสื่อสาร การดูแลรักษาและใช้ข้อมูลของบริษัทฯ               | 21        |
| 5. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์   | 22        |
| 6. ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ และทรัพย์สินของบริษัทฯ                         | 23        |
| 6.1 การปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ  | 23        |
| 6.2 การบันทึก การรายงาน และการเก็บรักษาข้อมูล                             | 23        |
| 6.3 การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ                                 | 24        |
| 7. การรับหรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด                               | 25        |
| 7.1 การรับหรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด<br>ที่อาจส่งผลต่อการตัดสินใจ | 25        |
| 7.2 การรับหรือให้ของขวัญหรือของที่ระลึก                                   | 26        |
| 8. การแข่งขันทางการค้า  | 27        |
| 9. การประกอบธุรกิจในต่างประเทศและการค้าระหว่างประเทศ                      | 28        |
| 9.1 การประกอบธุรกิจในต่างประเทศ   | 28        |
| 9.2 การค้าระหว่างประเทศ   | 29        |
| 10. การป้องกันการฟอกเงิน  | 30        |
| 11. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน   | 31        |
| <b>กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียนเรื่องจรรยาบรรณ</b>           | <b>32</b> |

## สารจากประธานกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ยึดหลักคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมุ่งเน้นให้มีการปฏิบัติด้วยความเป็นธรรม ซื่อสัตย์ โปร่งใส และสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจากผู้ถือหุ้น ลูกค้า และผู้ที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำ “จรรยาบรรณ บริษัท ฝาจิ๊บ จำกัด (มหาชน)” ฉบับนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้นำเอาจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัท ไทโย ไซกัน จำกัด มาใช้เป็นหลัก มีการประยุกต์เพิ่มเติมตามแนวทางมาตรฐานสากล และแนวการปฏิบัติที่ดีขององค์กรธุรกิจ ให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มากที่สุด

คณะกรรมการบริษัทฯ มีความมุ่งหวังให้คู่มือจรรยาบรรณนี้ เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน โดยมีกรรมการบริษัทฯ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พนักงานมีความมุ่งมั่นและจริงจังในการนำไปปฏิบัติ เพื่อพัฒนาและรักษาจรรยาบรรณของบริษัท ฝาจิ๊บ จำกัด (มหาชน) ให้ดำรงอยู่คู่กับบริษัทและเป็นวัฒนธรรมในการทำงานของพนักงานทุกคนต่อไป



นายเทพ วงษ์วานิช

ประธานกรรมการ

บริษัท ฝาจิ๊บ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 11 สิงหาคม 2564

## นิยาม

**จรรยาบรรณ บริษัท ฝาจิ๊บ จำกัด (มหาชน)** หมายถึง แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจ ของบริษัท ฝาจิ๊บ จำกัด (มหาชน) ซึ่งต่อไปในคู่มือฉบับนี้ จะเรียกว่า “จรรยาบรรณ”

**บริษัทฯ** หมายถึง บริษัท ฝาจิ๊บ จำกัด (มหาชน)

**กรรมการ** หมายถึง กรรมการของบริษัท ฝาจิ๊บ จำกัด (มหาชน)

**พนักงาน** หมายถึง ผู้บริหาร พนักงานประจำ พนักงานจ้างเหมาแรงงาน พนักงานสัญญาจ้างชั่วคราว พนักงานสัญญาจ้างพิเศษ

**ผู้รับเหมา** หมายถึง คู่สัญญาที่ทำสัญญาจ้างทำของกับบริษัทฯ ตามความหมายของกฎหมาย

**ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ** หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลใดก็ตามที่บริษัทฯ มีการติดต่อสัมพันธ์ทางธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นรัฐบาลหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรภาคเอกชน องค์กรเพื่อสาธารณกุศล เป็นต้น

**ความขัดแย้งทางผลประโยชน์** หมายถึง การกระทำใด ๆ ของกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน ที่อาจมีผลประโยชน์ส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางสายโลหิต หรือทางอื่นใด เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ อันส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ

**การให้สินบน** หมายถึง การเสนอให้เงิน ทรัพย์สิน รางวัล หรือประโยชน์อื่นใดแก่ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ เพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำการบางอย่างที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย หรือผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจ

**ทุจริต** หมายถึง การแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยหน้าที่หรือกฎหมายของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทั้งของบริษัทฯ ของลูกค้า และคู่ค้า หรือคู่สัญญาของบริษัทฯ อาทิ การตกแต่งรายงานทั้งที่เป็นรายงานทางการเงินและที่ไม่ใช่



ทางการเงิน การทำหลักฐานการเงินเป็นเท็จ การนำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ส่วนตัว การเบียดบัง การยกยอก ข้อโกง เป็นต้น

**คอร์รัปชัน (Corruption)** หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ให้ค้ำประกันว่าจะให้ เรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

## แนวปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

บริษัท ฝาจิบ จำกัด (มหาชน)

## 1. บุคคลที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

พนักงานบริษัท ฝาจีบ จำกัด (มหาชน) และผู้บริหารทุกคน โดยมีกรรมการ บริษัทฯ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

## 2. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับจรรยาบรรณ

1. ทำความเข้าใจเนื้อหาของสาระของจรรยาบรรณฉบับนี้
2. ทบทวนความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาของสาระของจรรยาบรรณฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอ
3. ให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ
4. เมื่อมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือ ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ หรือ ผู้จัดการสำนักเลขานุการบริษัท
5. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือ ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ หรือ ผู้จัดการสำนักเลขานุการบริษัททราบ เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
6. ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ กับหน่วยงานหรือบุคคลที่บริษัทฯ ได้มอบหมาย
7. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำการปฏิบัติตามจรรยาบรรณตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่าการปฏิบัติตามจรรยาบรรณเป็นสิ่งที่ถูกต้องและต้องปฏิบัติ

## 3. การรายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

ผู้ที่พบเห็นการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ สามารถสอบถามข้อสงสัย หรือส่งข้อร้องเรียน ได้ดังนี้

- 3.1 ส่งตรงไปยังบุคคลดังต่อไปนี้
  1. ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจ
  2. ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
  3. เลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ
  4. กรรมการอิสระหรือคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3.2 ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ไปที่ [companysecretary@crowseal.co.th](mailto:companysecretary@crowseal.co.th)
- 3.3 ส่งทางไปรษณีย์ ถึงเลขานุการบริษัท บริษัท ฝาจีบ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 5 ซอย รังสิต-นครนายก 46 ตำบลประชาธิปัตย์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12130 โทรศัพท์ : 02-533-0450 ต่อ 638 โทรสาร : 02-974-1118
- 3.4 ระบบรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือ รหัสคิวอาร์ (QR Code)
- 3.5 ตู้รับข้อร้องเรียน บริเวณด้านหน้าห้องอาหารพนักงาน ชั้น 2 บริษัท ฝาจีบ จำกัด (มหาชน)
- 3.6 กรณีที่พบประเด็นที่ต้องรายงานอย่างเร่งด่วน ให้รีบรายงานตรงต่อเลขานุการบริษัท เพื่อรายงานต่อผู้จัดการใหญ่ และคณะกรรมการบริษัทฯ โดยทันที

#### 4. กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

- 4.1 ผู้รับข้อร้องเรียนจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนั้นด้วยตนเอง หรือแจ้งให้ผู้จัดการฝ่ายบุคคลดำเนินการ
- 4.2 ผู้ดำเนินการตามข้อ 4.1 สอบสวนข้อเท็จจริง ประมวลผล และกลับกรองข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอน และวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง เสนอต่อคณะกรรมการจรรยาบรรณ เพื่อกำหนดมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- 4.3 ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่รายงานผล ให้ผู้ร้องเรียนทราบหากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้รายงานผลต่อประธานกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท ทราบ

#### 5. มาตรการคุ้มครอง และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้รายงานผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

- 5.1 ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะได้รับความคุ้มครองและให้ความเป็นธรรม ทั้งนี้ บริษัทฯ ถือว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องถือเป็นความลับและจะเป็นเผยแพร่ที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 5.2 กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้
- 5.3 ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม



## 6. การกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณ

บริษัทฯ ถือว่าจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติ เป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งพนักงานและผู้บริหารทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามถือเป็นการทำผิดวินัยตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล นอกจากนี้อาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายพนักงาน และผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณ โดยการกระทำต่อไปนี้เป็นการทำผิดจรรยาบรรณ

6.1 ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

6.2 แนะนำ ส่งเสริม หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และข้อพึงปฏิบัติ

6.3 ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในกรณีที่ตนทราบ หรือควรทราบ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน

6.4 ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวนหาข้อเท็จจริง

6.5 การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน จากการรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

## 7. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติด้วยความสมัครใจ และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้

ผู้บริหารในบริษัทฯ จะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทฯ อย่างจริงจัง

## ข้อพึงปฏิบัติ



## 1. สิทธิมนุษยชนและแรงงาน

### 1.1 สิทธิเสรีภาพและความเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ เคารพในสิทธิมนุษยชนและปัจเจกชน โดยตระหนักถึงสิทธิในความเป็นมนุษย์และความเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง นอกจากนี้สิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล ต้องได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกล่วงละเมิดจากการใช้ การเปิดเผยไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง

#### แนวปฏิบัติ

1. บริษัทฯ จะเคารพในสิทธิมนุษยชนและไม่มีการแบ่งแยกอย่างไม่เป็นธรรม อันเนื่องมาจากความแตกต่างทางเชื้อชาติ สัญชาติ ความเชื่อ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษาหรือชนชั้นทางสังคม
2. บริษัทฯ เคารพปัจเจกชน พร้อมทั้งพยายามที่จะทำความเข้าใจในทัศนคติของคนนั้น ๆ อย่างถูกต้อง
3. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล
4. บริษัทฯ จะดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย และถูกสุขลักษณะอนามัยต่อพนักงานอยู่เสมอ
5. พนักงานต้องปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน ควรหลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ผู้อื่นที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลนั้นหรือต่อบริษัทฯ รวมทั้งรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้อื่น โดยปราศจากอคติ และรับฟังด้วยเหตุและผล
6. พนักงานต้องไม่ก่อความเดือดร้อน รำคาญ อันเป็นการรบกวนการปฏิบัติงาน รวมถึงการคุกคามและล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้อื่น เมื่อพบการกดขี่ข่มเหงหรือการกระทำที่ไม่เป็นธรรม ให้ร้องเรียนตามขั้นตอน และกระบวนการที่กำหนด

### 1.2 การดำเนินการด้านการเมือง

บริษัทฯ วางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนพรรคการเมืองหนึ่ง พรรคการเมืองใด หรือผู้หนึ่งผู้ใดที่มีอำนาจทางการเมือง บริษัทฯ ตระหนักและให้ความเคารพในสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงานแต่ละคน

#### แนวปฏิบัติ

1. พนักงานพึงหลีกเลี่ยงแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลางาน อันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางความคิด
2. บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิทางการเมืองโดยทรัพยากรของตนเอง แต่ไม่อนุญาตให้นำทรัพยากร เงินทุน และชื่อเสียงของบริษัทฯ ไปใช้ในการทำกิจกรรมทางการเมือง
3. ไม่แต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงานหรือใช้สัญลักษณ์ใดที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าเป็นพนักงานของบริษัทฯ ในการเข้าร่วมประชุมทางการเมืองหรือร่วมชุมนุมในที่สาธารณะสถานใด ๆ อันมีลักษณะทางการเมือง

### 1.3 ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ เช่น สถานะบุคคล ชีวประวัติ ประวัติการทำงาน ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลสำหรับการติดต่อ ข้อมูลสุขภาพ หรือข้อมูลส่วนตัวอื่น ๆ ต้องได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกใช้ เปิดเผย หรือถ่ายโอนไปยังบุคคลอื่นอันมีลักษณะเป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย

#### แนวปฏิบัติ

1. พนักงานทุกคนต้องเคารพในข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น โดยหากจะใช้ เปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น จะต้องได้รับความยินยอมจากบุคคลนั้น ๆ และไม่เป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย
2. ผู้ทำหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรืออยู่ในการดูแลรักษาของบริษัทฯ ต้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นการใช้ การเปิดเผย หรือถ่ายโอน

ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องจะกระทำได้เท่าที่จำเป็น ตามหน้าที่การงานปกติ และไม่เป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย

#### 1.4 แรงงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในด้านแรงงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงาน ตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับแรงงานอย่างเป็นธรรม

#### แนวปฏิบัติ

1. ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในทุกกระบวนการของการจ้างงาน ตั้งแต่การสรรหา การจ่ายค่าตอบแทน เวลาทำงานและวันหยุด การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและพัฒนา การวางแผนความก้าวหน้า และอื่น ๆ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
2. ไม่ใช่แรงงานบังคับ แรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์ หรือแรงงานเด็กอันมิชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการลงโทษที่เป็นการทำร้ายร่างกายหรือจิตใจพนักงาน ไม่ว่าโดยวิธีการขู่เข็ญ การกักขังหน่วงเหนี่ยว การคุกคามข่มขู่ การล่วงละเมิดหรือใช้ความรุนแรงในรูปแบบใด

## 2. สิ่งแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัย

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการรักษาสิ่งแวดล้อมเป็นงานส่วนรวมที่สำคัญ ดังนั้นบริษัทฯ จะพยายามวางนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับนโยบายบริษัทฯ ในทุก ๆ ด้าน พร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะสร้างที่ทำงานที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะและมีชีวิตชีวาอยู่เสมอ โดยพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้

#### แนวปฏิบัติ

1. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนดและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและสุขอนามัยที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. บริษัทฯ จะกำหนดมาตรฐานเพื่อควบคุมและทำกิจกรรมรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง เพื่อให้กิจกรรมของบริษัทฯ ในทุก ๆ ด้านดำเนินอย่างมีการวางแผนที่ดีและมีประสิทธิภาพ
3. พนักงานต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามมาตรฐานที่จัดทำขึ้น เพื่อช่วยป้องกันและลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัยที่อาจเกิดขึ้นต่อชีวิตของพนักงานและทรัพย์สินของบริษัทฯ
4. พนักงานต้องช่วยกันดูแล และใช้ทรัพยากรธรรมชาติ วัสดุ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
5. ส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกและพัฒนาพนักงานทุกระดับ ให้ตระหนักถึงความสำคัญและการปฏิบัติตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง
6. สนับสนุน และให้ความช่วยเหลือด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยเฉพาะชุมชนที่อยู่รอบสถานประกอบการของบริษัทฯ
7. พนักงานต้องดูแลและตรวจสอบความพร้อมของสุขภาพตนเอง เพื่อนร่วมงาน คู่ธุรกิจ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องก่อนปฏิบัติงาน และต้องหยุดหรือสั่งให้หยุดปฏิบัติงานทันทีหากพบว่าสุขภาพร่างกายไม่พร้อม เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน หรือที่เกี่ยวกับงาน



8. ประเมินความเสี่ยงก่อนเริ่มการทำงาน รวมถึงต้องศึกษาข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยหรืออาจเป็นอันตราย เพื่อวางแผนหรือเตรียมการป้องกันที่เหมาะสม
9. ในกรณีที่ได้รับมอบหมายงานที่มีอันตราย หรือหากไม่มีความมั่นใจถึงความปลอดภัยจากการทำงานควรหยุดหรือชะลอการดำเนินการนั้น และปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือผู้เชี่ยวชาญโดยทันที
10. รายงานผู้บังคับบัญชาทันที เมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติทั้งจากเครื่องจักร อุปกรณ์ และสถานที่ในบริเวณที่ทำงาน ที่อาจมีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัย
11. ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน ต้องกำหนด หรือเผยแพร่แนวทางในการป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ รวมถึงการดูแลสุขภาพพนักงานตามความเสี่ยงของงาน

## 3. ความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้า ผู้บริโภค คู่ค้า รัฐบาล ชุมชนและสังคม

### 3.1 การปฏิบัติต่อลูกค้า และผู้บริโภค

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า ด้วยการพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนผลิตสินค้าที่มีความปลอดภัย และรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภค

#### แนวปฏิบัติ

1. ในการผลิตสินค้าและให้บริการ บริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นอย่างมากในเรื่องของความปลอดภัยและอนามัยของลูกค้าและผู้บริโภคที่ใช้สินค้าของบริษัทฯ
2. บริษัทฯ จะส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เหมาะสม
3. ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอแก่ลูกค้า โดยไม่กล่าวเกินความเป็นจริงหรือไม่ทำการได้อันเป็นการหลอกลวง หรือทำให้หลงเชื่อในคุณภาพสินค้าและบริการของบริษัทฯ จัดให้มีระบบและกระบวนการสำหรับให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ความปลอดภัยของสินค้าและบริการที่พร้อมตอบสนองลูกค้าอย่างรวดเร็ว
4. ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งลูกค้าทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน
5. รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

### 3.2 การจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อลูกค้า

การจัดซื้อ จัดหา ต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ โดยต้องปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม และเคารพซึ่งกันและกัน

#### แนวปฏิบัติ

1. ในการจัดซื้อ จัดหาต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ตามระเบียบจัดซื้อ จัดจ้างของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด และสอดคล้องกับอำนาจดำเนินการ
2. บุคลากรบริษัทฯ ที่ต้องการจัดซื้อ จัดหา ต้องคำนึงถึงความต้องการ ความคุ้มค่า ราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ มีการให้ข้อมูลแก่ลูกค้าอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ สร้างการแข่งขันที่เป็นธรรมระหว่างคู่ค้าทุกราย
3. การเจรจาต่อรองต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ไม่รับประโยชน์จากการจัดซื้อ จัดหา วางตัวเป็นกลาง ไม่ใกล้ชิดกับคู่ค้าจนทำให้คู่ค้ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ
4. ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการจัดซื้อ จัดหากับคู่ค้าที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง เช่น เป็นครอบครัวญาติสนิท หรือที่ตนเป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วน
5. ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อ จัดหาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นในทางมิชอบ
6. ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด เมื่อพบว่าคู่ค้าไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อขอคำปรึกษา และหาแนวทางแก้ไขต่อไป

### 3.3 การทำธุรกรรมกับรัฐ และเคารพกฎหมาย

ในการทำธุรกรรมกับรัฐ บริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่คงดำรงความสัมพันธ์ที่ดีต่อองค์กรของรัฐ ตลอดจนเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ขนบธรรมเนียมของแต่ละท้องถิ่น

#### แนวปฏิบัติ

1. บริษัทฯ จะดำเนินการทางธุรกิจอย่างโปร่งใส ถูกต้อง ตรงไปตรงมา ในการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ หรือ หน่วยงานของรัฐ ตลอดจนรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในขอบเขตที่เหมาะสม
2. บริษัทฯ จะเคารพ และปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของทั้งภายในและภายนอกประเทศอย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงขนบธรรมเนียม ประเพณีของแต่ละถิ่นที่มีความแตกต่างกัน

### 3.4 ความรับผิดชอบต่อชุมชน และสังคมโดยรวม

บริษัทฯ จะดำเนินการทางธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ และตระหนักถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ตลอดจนให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ที่ช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและสังคม

#### แนวปฏิบัติ

1. บริษัทฯ ยึดมั่นในการดูแล และป้องกันมิให้การดำเนินงานของบริษัทฯ ส่งผลกระทบในทางลบ และสร้างความเสียหายต่อชุมชนและสังคม
2. ส่งเสริมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน และสังคม อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่ส่วนรวมจะได้รับอย่างแท้จริง
3. ปลูกฝังจิตสำนึกของพนักงานทุกระดับ ให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง



## 4. การเปิดเผย การสื่อสาร การดูแลรักษา

### และใช้ข้อมูลของบริษัทฯ

บริษัทฯ ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่จะต้องเก็บรักษาข้อมูลสำคัญและความลับของบริษัทฯ คู่ค้า และลูกค้าของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจหรือราคาหุ้นของบริษัทฯ

#### แนวปฏิบัติ

1. ไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ของตนในการหาประโยชน์ส่วนตนและในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่เปิดเผยข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ
3. ไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ทั้งเอกสารและข้อมูลในคอมพิวเตอร์ออกจากบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ และผู้บังคับบัญชา
4. ไม่เปิดเผยข้อมูลลับทางธุรกิจหรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ หรือทำให้รั่วไหลไปสู่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องและบริษัทอื่น โดยเฉพาะคู่แข่งชั้น แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ไปแล้ว
5. ไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ไปทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
6. ให้ความเคารพ และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ตรวจสอบผลงานอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้กับบริษัทฯ ตลอดจนการเข้าทำสัญญา หรือนิติกรรมใด ๆ ควรตกลงเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาให้ชัดเจน
7. ต้องเก็บรักษาข้อมูลของคู่ค้า ลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ โดยต้องไม่เปิดเผยต่อบุคลากรของบริษัทฯ และบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผยหรือได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ แล้ว

## 5. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และต้องพยายามหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ ทั้งนี้ การปฏิบัติหน้าที่ต้องยึดถือผลประโยชน์ของบริษัทฯ ภายใต้อำนาจตามกฎหมายและจรรยาบรรณ

#### แนวปฏิบัติ

1. บริษัทฯ อยู่ในสังคมส่วนรวม จึงต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบในบริษัทฯ ให้ถูกต้องพร้อมทั้งต้องแบ่งแยกเรื่องที่เป็นส่วนรวมและเรื่องส่วนตัวออกจากกัน
2. หลีกเลี่ยงการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
3. กรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ บุคคลที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
4. กรณีเข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ หรือกิจการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ
5. ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูล และสิ่งใด ๆ ที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่
6. กรณีไปดำรงตำแหน่งใด ๆ ในบริษัทหรือองค์กรทางธุรกิจอื่น ๆ จะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ โดยต้องแจ้งให้ผู้บริหารระดับสูงสุดทราบ
7. พนักงานของบริษัทฯ พึงหลีกเลี่ยงการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานบริษัทฯ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่องานในความรับผิดชอบ



## 6. ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ และ ทรัพย์สินของบริษัทฯ

### 6.1 การปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ

บริษัทฯ มุ่งสร้างจิตสำนึกให้ผู้บริหารและพนักงานใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด รวมทั้งดูแลมิให้สูญหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อผู้อื่น เช่น อุปกรณ์สำนักงาน เครื่องมือ เครื่องจักร เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เป็นต้น

#### แนวปฏิบัติ

1. จะต้องใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด
2. จะต้องช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ เสื่อมค่าเสียหายหรือสูญหาย เมื่อเกิดชำรุดให้รีบแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไข
3. ไม่นำอุปกรณ์หรือของใช้ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวและเพื่อผู้อื่น

### 6.2 การบันทึก การรายงาน และการเก็บรักษาข้อมูล

พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องดำเนินการให้ข้อมูลที่ตนรับผิดชอบ และใช้ในการปฏิบัติงานมีอยู่อย่างครบถ้วน ปลอดภัย และสามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือใช้ประโยชน์กับบริษัทฯ ได้เมื่อต้องการ ทั้งนี้ การบันทึกและรายงานข้อมูลจะต้องทำอย่างถูกต้อง ตรงตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

#### แนวปฏิบัติ

1. ต้องบันทึก จัดทำข้อมูล และรายงานต่าง ๆ อย่างถูกต้องตามข้อเท็จจริง และเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่กำหนด
2. ต้องเก็บรักษาข้อมูลให้ครบถ้วน เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด สามารถนำมาใช้อ้างอิงและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ ทั้งนี้ ต้องมีการจัดเก็บอย่างระมัดระวัง และสะดวกต่อการนำมาใช้งาน
3. เอกสารสำคัญ ข้อมูลที่เป็นความลับ ต้องมีการดำเนินการด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับประเภทของข้อมูล

4. การรายงานงบการเงิน และรายงานเรื่องใด ๆ ที่ต้องส่งถึงหน่วยงานภายนอก และหน่วยงานของรัฐ พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องจัดทำอย่างรอบคอบ ระมัดระวังและให้มีข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง

### 6.3 การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

คอมพิวเตอร์ และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ มิได้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ พนักงานต้องใช้งานและปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ รวมทั้งไม่นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

#### แนวปฏิบัติ

1. ใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ เท่านั้น และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
2. เก็บรักษา และไม่อนุญาตให้ผู้อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องใช้รหัสผ่านในการเข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัทฯ
3. ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาระดับสูง
4. ห้ามนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใด ๆ โดยมีได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ ผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้น ๆ
5. ห้ามใช้อีเมลของบริษัทฯ ในทางละเมิดสิทธิส่วนบุคคล หรือที่ผิดกฎหมาย การส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาบคาย ลามก ช่มชู้ หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น
6. ใช้อินเทอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และห้ามใช้ในการ Download เกมส์ หรือใช้ไปในทางที่ผิดกฎหมาย ลามกอนาจาร หรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม
7. พนักงานต้องให้ความร่วมมือ และอำนวยความสะดวกแก่บุคคลที่บริษัทฯ มอบหมายในการเข้าตรวจสอบการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ของบริษัทฯ



## 7. การรับหรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

### 7.1 การรับหรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจส่งผลต่อการตัดสินใจ

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ต้องกระทำอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา และต้องไม่มีการเรียกร้อง หรือรับทรัพย์สิน และผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ รวมทั้งบริษัทฯ ไม่สนับสนุนการให้สินบนอย่างเด็ดขาด

#### แนวปฏิบัติ

1. ไม่เรียกหรือรับเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ และผลประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า ผู้รับเหมา และผู้ที่เป็นบริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย
2. ไม่เสนอผลประโยชน์ใด ๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกค้า สหภาพแรงงาน หรือบุคคลภายนอกอื่นใดเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มีขอบ
3. การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการทำธุรกิจของบริษัทฯ ที่เป็นไปอย่างสมเหตุสมผล สามารถกระทำได้ แต่ควรหลีกเลี่ยงลักษณะที่เกินกว่าปกติจากบุคคลที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย

### 7.2 การรับหรือให้ของขวัญหรือของที่ระลึก

การรับและการให้สิ่งของเพื่อเป็นของขวัญหรือของที่ระลึกตามขนบธรรมเนียมประเพณี เพื่อแสดงความขอบคุณ แสดงความยินดี หรือแสดงความคิดถึงห่วงใย ถือเป็นเรื่องที่พนักงานของบริษัทฯ ปฏิบัติได้แต่ต้องตระหนักและระมัดระวังมิให้การรับหรือให้ของขวัญหรือของที่ระลึกมีมูลค่าเกินปกติวิสัยต่อบุคคลที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย

#### แนวปฏิบัติ

1. ควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัลใด ๆ จากคู่ค้า หรือผู้ที่เป็นบริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย เว้นแต่ในเทศกาลในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องผูกมัดทางธุรกิจ
2. ไม่รับหรือให้ของขวัญหรือของที่ระลึกที่อาจส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ กรณีที่ต้องรับหรือให้ของขวัญหรือของที่ระลึกที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยกับบุคคลที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
3. กรณีได้รับมอบหมายให้ต้อนรับผู้เข้าเยี่ยมชมกิจการด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ หรือได้รับอนุญาตให้ไปช่วยงานภายนอก ผู้ที่ได้รับมอบหมายอาจรับสิ่งของหรือของขวัญจากหน่วยงานดังกล่าวได้ตามมาตรฐานที่หน่วยงานนั้น ๆ กำหนด

## 8. การแข่งขันทางการค้า

บริษัทฯ จะแข่งขันทางการค้าอย่างยุติธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้าและกฎหมายแข่งขันทางการค้าในประเทศต่าง ๆ ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ ทั้งต่อลูกค้าและคู่ค้าของบริษัทฯ ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวง หรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้อง ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ไม่ทำข้อตกลงที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

### แนวปฏิบัติ

1. บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจบนการแข่งขันเสรี คำนึงถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยจะไม่ทำความตกลงใด ๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใด ที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือผิดกฎหมายไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาที่ปราศจากข้อเท็จจริง
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาที่ปราศจากข้อเท็จจริง
4. ศึกษาและทำความเข้าใจกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้าและการต่อต้านการผูกขาดให้ต้องแท้ ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวกับการแข่งขันทางการค้าในประเทศต่าง ๆ ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ และไม่แสดงพฤติกรรมต่อต้านการแข่งขันทางการค้า

## 9. การประกอบธุรกิจในต่างประเทศและ การค้าระหว่างประเทศ

### 9.1 การประกอบธุรกิจในต่างประเทศ

การประกอบธุรกิจในต่างประเทศไม่ว่าจะเป็นการก่อตั้งบริษัท โรงงาน สำนักงาน สาขา ตัวแทน การทำธุรกรรมการค้ากับผู้จัดการจำหน่าย หรือการเข้าซื้อกิจการในต่างประเทศ จะต้องคำนึงถึงและปฏิบัติตามกฎหมายภายในที่เกี่ยวข้องของประเทศต่าง ๆ ที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน และปฏิบัติตามเป็นพลเมืองที่ดีในแต่ละท้องถิ่น นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อม ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมในแต่ละท้องถิ่นประกอบด้วย

### แนวปฏิบัติ

1. ดำเนินการตามกฎหมายภายในของประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินการให้ครบถ้วน ทั้งนี้กรณีบริษัทฯ มีแนวปฏิบัติ ระเบียบและขั้นตอนที่สูงกว่าหรือดีกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้ ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติ ระเบียบและขั้นตอนที่ บริษัทฯ กำหนดไว้
2. ปฏิเสธการดำเนินการใด ๆ ที่สุ่มเสี่ยงเข้าข่ายเป็นความผิดตามกฎหมายท้องถิ่น และเมื่อเห็นว่าการดำเนินที่ไม่ชัดเจน ไม่เป็นไปตามระเบียบ หรืออาจขัดหรือแย้งกับกฎหมาย หรือขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมในแต่ละท้องถิ่น ให้รายงานผู้บังคับบัญชาหรือหารือกับที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทฯ
3. ติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย หรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในแต่ละประเทศที่เข้าไปประกอบธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ หากไม่แน่ใจให้ขอคำแนะนำจากที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง



## 9.2 การค้าระหว่างประเทศ

การนำเข้า-ส่งออกสินค้า หรือการทำธุรกรรมใด ๆ ของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เช่น กฎหมายการนำเข้าและส่งออก กฎหมายศุลกากร กฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยของสินค้า กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้บริโภค รวมถึงระเบียบและแนวปฏิบัติของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

### แนวปฏิบัติ

1. ศึกษาและติดตามข้อมูลของลูกค้าและคู่ธุรกิจที่ประกอบธุรกิจด้วย โดยหลีกเลี่ยงการประกอบธุรกิจกับลูกค้าหรือคู่ธุรกิจที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือมีการดำเนินธุรกิจที่ไม่น่าไว้วางใจ
2. ติดตามตรวจสอบธุรกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ปฏิบัติตามกฎหมาย
3. รายงานข้อมูลพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าหรือส่งออกต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการนำเข้าหรือส่งออก เช่น หน่วยงานภายในของบริษัทฯ หรือหน่วยงานของรัฐ เป็นต้น โดยตรวจสอบให้แน่ใจว่าเป็นหลักฐานที่มีข้อมูลที่ถูกต้อง

## 10.การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการฟอกเงิน กล่าวคือ บริษัทฯ จะไม่รับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้บริษัทฯ เป็นช่องทางหรือเป็นเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

### แนวปฏิบัติ

1. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันการฟอกเงินอย่างเคร่งครัด
2. หลีกเลี่ยงการรับ หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับเงินที่ส่อไปในทางผิดกฎหมาย หรือเสี่ยงกฎหมาย
3. ก่อนทำธุรกรรมกับคู่สัญญา ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าแหล่งที่มาของเงินได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย
4. ไม่โอนเงินไปยังบัญชีที่ไม่เป็นที่รู้จัก หรือรับโอนเงินที่มีลักษณะการจ่ายที่ผิดปกติ โดยเฉพาะจากประเทศที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมนั้น
5. กรณีพบเห็นธุรกรรมที่ไม่ปกติต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

## 11. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา โปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้และไม่ทุจริตคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ รวมทั้งไม่ทำให้เกิดข้อครหา หรือเสื่อมเสียชื่อเสียงของบริษัทฯ

### แนวปฏิบัติ

1. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานบริษัท ฝาจิ๊บ จำกัด (มหาชน) ทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจรรยาบรรณของบริษัทฯ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. พนักงานบริษัทฯ ทุกคน ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่บริษัทฯ กำหนดไว้
3. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ อีกทั้ง ไม่มีการดำเนินการใด ๆ เพื่อลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน
4. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน ถือเป็นกระทำผิดระเบียบและจรรยาบรรณของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ ซึ่งอาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
5. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

## กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียนเรื่องจรรยาบรรณ

