

# จรรยาบรรณธุรกิจ

---



บริษัท สหยูเนียน จำกัด (มหาชน)

INTEGRITY QUALITY SERVICE

คุณธรรม คุณภาพ คุณประโยชน์

## สารบัญ

ส่วนที่ 1	สารจากประธานกรรมการบริษัท.....	หน้า 2
ส่วนที่ 2	วัฒนธรรมองค์กร.....	หน้า 3 - 4
ส่วนที่ 3	แนวทางการปฏิบัติ	
	1. แนวทางการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น.....	หน้า 5
	2. แนวทางการปฏิบัติต่อพนักงาน.....	หน้า 6
	3. แนวทางการปฏิบัติต่อลูกค้า.....	หน้า 7
	4. แนวทางการปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้.....	หน้า 8
	5. แนวทางการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า.....	หน้า 9
	6. แนวทางการปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม.....	หน้า 10
	7. แนวทางการปฏิบัติของผู้บริหาร/พนักงานต่อบริษัทฯ.....	หน้า 11 - 13
ส่วนที่ 4	การติดตามและดูแลให้มีการปฏิบัติ.....	หน้า 14

## ส่วนที่ 1

### สารจากประธานกรรมการบริษัท

ในการดำเนินธุรกิจของสหยูเนี่ยน คณะกรรมการบริษัทตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงาน ยึดมั่นในหลักการพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการ หรือ บรรษัทภิบาล (Corporate Governance) ซึ่งเป็นแนวทางการบริหารองค์กรที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากลอย่างจริงจัง เพื่อการกำกับดูแลอย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อ โดยมุ่งมั่นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งสอดคล้องกับค่านิยมหลักของสหยูเนี่ยน คือ “คุณธรรม คุณภาพ คุณประโยชน์” (INTEGRITY QUALITY SERVICE) ที่ได้ยึดถือปฏิบัติ เป็นวัฒนธรรมองค์กรมาเป็นเวลานาน ตั้งแต่เริ่มก่อตั้งบริษัทฯ โดยได้ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบต่อรอบคอบ ระมัดระวัง มีความซื่อตรง คำนึงถึงผลประโยชน์โดยรวม ไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้หนึ่งผู้ใด ซึ่งถือเป็นจริยธรรมและคุณธรรมของสหยูเนี่ยนที่ปฏิบัติมาโดยต่อเนื่อง

จรรยาบรรณธุรกิจที่บริษัทฯ กำหนดไว้ แสดงถึงความถูกต้อง ความชอบธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน เป็นธรรม และเป็นที่น่าเชื่อถือ โดยมีการพัฒนาและปรับปรุงให้เหมาะสมกับความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมอยู่ตลอดเวลา เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และเป็นพื้นฐานของการเติบโตของธุรกิจอย่างมั่นคงยั่งยืน ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรให้จัดทำ คู่มือ จรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อรวบรวมแนวทางในการปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแนวทางการปฏิบัติในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของ “ระเบียบข้อบังคับพนักงาน” เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านยึดถือปฏิบัติต่อไป

ในนามคณะกรรมการบริษัท จึงหวังเป็นอย่างยิ่งถึงการร่วมมือกันปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ด้วยความมุ่งมั่นและจริงจัง เพื่อให้การจัดการองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และธำรงรักษาจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯไว้ตลอดไป

นายพนัส สิมะเสถียร

ประธานกรรมการ

พฤษภาคม 2555

## ส่วนที่ 2

### วัฒนธรรมองค์กร

#### ค่านิยม (Core Value)

“คุณธรรม คุณภาพ คุณประโยชน์” (INTEGRITY QUALITY SERVICE)

#### คุณธรรม

1. ถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ต.ล.ท.) และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนปฏิบัติตามข้อบังคับบริษัทอย่างเคร่งครัด
2. มีความยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพในการดำเนินธุรกิจ มีจิตสำนึกในหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ถูกต้อง ด้วยความตั้งใจ รอบคอบ ระมัดระวัง มีความซื่อตรง และเป็นธรรม คำนึงถึงผลประโยชน์โดยรวม ไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้หนึ่งผู้ใด เพื่อรักษาและเสริมสร้างชื่อเสียงของกลุ่มสหยูเนี่ยน
3. ให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่ละเมิดหรือลิดรอนสิทธิ โดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน เป็นธรรม และเป็นที่น่าเชื่อถือ
4. ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี โดยยึดมั่นในหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

## คุณภาพ

1. มุ่งมั่นในความเป็นเลิศในการผลิต การบริการ และสร้างมาตรฐานสินค้าให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล มีคุณภาพสมกับมูลค่า ตลอดจนคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าอย่างต่อเนื่อง
2. ร่วมคิด ร่วมทำ เพื่อพัฒนาศักยภาพทางธุรกิจและการลงทุนในทุกด้าน เสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขันทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
3. ใช้ความรู้และความสามารถที่มีอยู่ให้มากกว่าเดิมอยู่เสมอ โดยใฝ่เรียนรู้และศึกษาสิ่งใหม่ เพื่อพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา

## คุณประโยชน์

1. มุ่งมั่นทำงานให้บรรลุเป้าหมายให้เกิดผลประโยชน์ / ผลตอบแทนสูงสุด เพื่อนำไปสู่ความเจริญเติบโตอย่างมั่นคง และเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว
2. มุ่งมั่นที่จะพัฒนากิจการให้เจริญก้าวหน้า เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายพึงได้รับ ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า นักลงทุน พนักงาน สังคม สิ่งแวดล้อม และประเทศชาติ

### ส่วนที่ 3

## แนวทางการปฏิบัติ

### แนวทางการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

1. เคารพในสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น ตลอดจนปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรม
2. ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ ตัดสินใจดำเนินการต่างๆ ด้วยความสุจริตใจและมีความโปร่งใส โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
4. ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ ความสามารถ และทักษะการบริหารจัดการอย่างเต็มความสามารถ เพื่อบริหารและพัฒนากิจการให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง สร้างผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นได้อย่างเหมาะสม
5. รายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามความเป็นจริงอย่างสม่ำเสมอ
6. ไม่นำข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตนและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทฯ

## แนวทางการปฏิบัติต่อพนักงาน

1. ปฏิบัติต่อพนักงานโดยเคารพสิทธิพื้นฐานของมนุษย์ชน ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
2. มีนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยแจ้งให้พนักงานรับทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ มีการสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงาน มีส่วนร่วมในการดูแล ตรวจสอบ และปรับปรุงรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้สภาพแวดล้อมในการทำงานมีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพอนามัย ตลอดจนทรัพย์สินของพนักงานและบริษัทฯ
3. ให้ความสำคัญกับการพัฒนา และการถ่ายทอดความรู้ความสามารถให้กับพนักงาน โดยส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้พนักงานได้รับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพและสร้างความมั่นคงในอาชีพ อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง โดยจัดอบรมให้ความรู้ทั้งภายในองค์กรและใช้บริการจากสถาบันภายนอก รวมทั้งให้โอกาสในการเจริญก้าวหน้าตามศักยภาพของพนักงานแต่ละคน
4. ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการทำงาน การพัฒนา และการแก้ไขปัญหาของบริษัทฯ โดยรับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ จากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค
5. ดูแลเรื่องค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานด้วยความเป็นธรรม เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน รวมทั้งมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน เพื่อดูแลพนักงานในระยะยาว
6. การแต่งตั้ง การโยกย้าย การให้รางวัล และการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจและเสมอภาค ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้น ๆ

## แนวทางการปฏิบัติต่อลูกค้า

1. ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อตรง โปร่งใส ยุติธรรม พึ่งปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายด้วยความเท่าเทียมกัน และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
2. ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงกับลูกค้าได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา และป้องกันความเสียหาย
3. ผลิต ส่งมอบ และให้บริการต่อลูกค้า/ผู้บริโภค ด้วยสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐานตรงตามความต้องการหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้า ในราคาที่เป็นธรรม
4. รักษาผลประโยชน์ของลูกค้าเสมือนผลประโยชน์ของบริษัทฯ
5. ให้บริการและปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม และความเต็มใจ ตลอดจนจัดกลไกและระบบการบริการลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าติดต่อกับบริษัทฯ ได้โดยสะดวก และสนองตอบความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว
6. รับฟังข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น หรือข้อร้องเรียน เกี่ยวกับตัวสินค้าหรือการบริการอื่น ๆ ตลอดจนนำไปพิจารณาปรับปรุงและดำเนินการแก้ไขอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม
7. รักษาความลับและข้อมูลทางการค้าของลูกค้า ไม่นำไปเผยแพร่หรือใช้ประโยชน์โดยมิชอบ
8. มุ่งมั่นพัฒนาสินค้าและบริการให้เป็นเลิศ ตลอดจนคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง



## แนวทางการปฏิบัติต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่

1. ปฏิบัติต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่ ด้วยความยุติธรรม เสมอภาค ไม่เอารัดเอาเปรียบ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
2. ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เคารพและปฏิบัติตามข้อตกลง เงื่อนไข และสัญญาที่กำหนดไว้ หากมีกรณีใดที่ไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อตกลงได้ ต้องรีบเจรจากับลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหานั้นๆ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย
3. สร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจที่ดีต่อกัน ปฏิบัติต่อลูกค้าโดยแลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกันพัฒนาสินค้าและบริการ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการ
4. ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์อื่นใด นอกเหนือไปจากผลประโยชน์ตามข้อตกลงที่มีกับลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่ หากพบข้อมูลว่ามีการเรียกรับหรือการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องร่วมหารือกับลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง และร่วมกันแก้ไขปัญหาลักษณะดังกล่าวอย่างรวดเร็ว
5. ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมของลูกค้า ซึ่งขัดต่อผลประโยชน์ หรืออาจก่อความเสียหายแก่บริษัทฯ

## แนวทางการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

1. ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันทางการค้าที่ดีและเป็นธรรม
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือผิดกฎหมาย
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวร้าย หรือกระทำการใดๆ โดยปราศจากความจริง และไม่เป็นธรรม

## แนวทางการปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

1. ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล
2. ดำเนินธุรกิจโดยตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการดูแลและรักษาความสมดุลของสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ ไม่กระทำการใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม ตลอดจนมีมาตรการป้องกัน เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม
3. ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรม และวางระบบการตรวจสอบ ควบคุมดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ ในการดำเนินการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม รวมทั้งพัฒนาระบบดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยให้สอดคล้องกับการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยี กฎหมาย และสถานการณ์สิ่งแวดล้อมที่อาจเปลี่ยนแปลงไป เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการดูแลสิ่งแวดล้อม ให้คงความปลอดภัย และเป็นที่ยั่งยืนต่อสาธารณะ
4. ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงาน มีความรู้ ความเข้าใจ และมีจิตสำนึกที่ดี ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยส่วนรวม
5. ให้ความสำคัญและสนับสนุนกิจกรรมดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมส่วนรวม
6. มีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย หรือผู้ด้อยโอกาส หรือเพื่อประโยชน์ด้านต่าง ๆ ของสังคมส่วนรวม โดยการบริจาคต่อองค์การสาธารณกุศลที่มีความน่าเชื่อถือ ตามที่คณะกรรมการบริษัท เห็นชอบอย่างต่อเนื่อง

## แนวทางการปฏิบัติของผู้บริหาร/พนักงานต่อบริษัทฯ

1. ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย มีความรับผิดชอบ และมีจิตสำนึกที่ดี
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ และอดทน รวมทั้งแสวงหาแนวทางในการพัฒนา และปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
4. ไม่กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ และชื่อเสียงของบริษัทฯ
5. รักษาผลประโยชน์และทรัพย์สินของบริษัทฯ ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และดูแลไม่ให้เสื่อมเสียหรือสูญหาย ตลอดจนไม่นำข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและ/หรือผู้อื่น
6. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตน หรือยอมให้บุคคลอื่นใช้อำนาจหน้าที่ของตน ในการแสวงหาประโยชน์ แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ ซึ่งเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
7. ผู้บริหารและพนักงานพึงวางตัวให้เหมาะสม มีความระมัดระวัง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และซื่อตรง เพื่อมิให้เกิดข้อครหาหรือเกิดความเคลือบแคลงในการปฏิบัติหน้าที่
8. ไม่รับเงินและ/หรือผลประโยชน์อื่นใดเป็นการส่วนตัวจากบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจกับบริษัทฯ ตลอดจนหลีกเลี่ยงการเลี้ยงรับรอง การรับการดูแล และการรับของขวัญ ที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัย
9. ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของผู้ใต้บังคับบัญชา มีเมตตาธรรม ดูแลเอาใจใส่ ต่อผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบข้อบังคับโดยเคร่งครัด เป็นแบบอย่างที่ดี ต่อผู้ใต้บังคับบัญชาและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตาม ทำนองคลองธรรม

10. พนักงานพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาด้วยความเคารพนับถือ สุภาพเรียบร้อย รับฟังคำแนะนำ และพึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี รวมทั้งไม่กล่าวร้าย ไม่แจ้งข้อความอันเป็นเท็จต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนพนักงานโดยปราศจากมูลความจริง
11. ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน รักษาและสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีในหมู่พนักงาน ร่วมกันทำงานและแก้ไขปัญหา เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่อยู่ในบริษัทเดียวกัน
12. ให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประโยชน์และประสิทธิผลทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือละเมิดจริยธรรมและศีลธรรมอันดี ดูแลและรับผิดชอบข้อมูลที่เผยแพร่ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีมาตรฐานความปลอดภัยที่เพียงพอ ไม่ให้ขัดต่อกฎหมาย หรือพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง หรือละเมิดต่อบุคคลที่สาม
13. ไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทหรือของผู้อื่น รวมถึงการไม่นำซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์มาใช้ในบริษัท
14. ผู้บริหารควรหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในระยะเวลา 14 วัน ก่อนการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายงานทางการเงินประจำปี หรือรายไตรมาส จนถึง 24 ชั่วโมงหลังจากการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว
15. รักษาความลับของบริษัท ดูแลระมัดระวังไม่ให้เอกสารหรือข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทรั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ไม่เกี่ยวข้อง อันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท
16. ห้ามเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์จากข่าวสารใดๆ ที่เป็นความลับทางธุรกิจของบริษัท ซึ่งรวมตลอดถึง สูตร กระบวนการ กรรมวิธีการผลิต ข้อมูลทางธุรกิจ และข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญที่ถือว่าควรปกปิดของบริษัทต่อบุคคลอื่น

17. เอาใจใส่และช่วยดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน
18. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้บริหารหากพบว่ามีกรกระทำใดๆ ในบริษัทโดยมิชอบหรือผิดกฎหมาย
19. จรรยาบรรณที่กำหนดไว้นี้ อาจยังไม่ครอบคลุมในทุกกรณี ในกรณีที่มีปัญหา ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับปรึกษากับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ในกรณีที่มีข้อขัดแย้ง ให้ถือคำวินิจฉัยของกรรมการผู้อำนวยการ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท เป็นที่สิ้นสุด

## ส่วนที่ 4

### การติดตามและดูแลให้มีการปฏิบัติ

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ถือเป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด
2. การสอบถามข้อสงสัย การรายงานในกรณีที่สงสัยว่าจะมีการกระทำผิดจรรยาบรรณ หรือการร้องเรียน ให้กระทำการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือผู้จัดการฝ่ายบุคคล ทั้งนี้ การรายงานและการร้องเรียนดังกล่าว ต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร
3. ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้ติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจนี้ หรือในเรื่องที่ได้รับมอบหมาย และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ กรรมการผู้อำนวยการ

#### การทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจนี้จะมีการทบทวนตามความเหมาะสม เพื่อให้มีความเหมาะสมกับ สภาวะการณ์ของเศรษฐกิจและสังคม และ/หรือ สภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่อาจเปลี่ยนแปลงไป