

คู่มือจริยธรรมธุรกิจ
สำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
บริษัท วอริกซ์ สปอร์ต จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 สารจากประธานคณะกรรมการ	1
ส่วนที่ 2 หลักการในการดำเนินธุรกิจ	2
วิสัยทัศน์	2
พันธกิจและกลยุทธ์	2
นโยบายธุรกิจ	3
ค่านิยม	3
ส่วนที่ 3 ข้อพึงปฏิบัติ	4
3.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ	4
3.1.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	4
3.1.2 การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ	4
3.2 ความรับผิดชอบต่อบริษัท และทรัพย์สินของบริษัท	5
3.2.1 ทรัพย์สินของบริษัท	5
3.2.2 การจัดทำเอกสาร	6
3.2.3 คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสื่อสาร	6
3.2.4 การให้ข้อมูลข่าวสารและการให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน	6
3.2.5 สิทธิทางการเมืองและกิจกรรมทางการเมือง	7
3.2.6 การปฏิบัติตามกฎหมาย และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	7
3.3 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	8
3.3.1 จริยธรรมธุรกิจของกรรมการและผู้บริหาร	8
• กรรมการและผู้บริหารต่อผู้ถือหุ้น	8
• กรรมการและผู้บริหารต่อพนักงาน	9
• กรรมการและผู้บริหารต่อลูกค้า	10
• กรรมการและผู้บริหารต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้	11
• กรรมการและผู้บริหารต่อคู่แข่งทางการค้า	11
• กรรมการและผู้บริหารต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	11

ส่วนที่ 3 ข้อพึงปฏิบัติ (ต่อ)

3.3 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ต่อ)

3.3.2 จริยธรรมธุรกิจของพนักงานทุกคน

- พนักงานต่อบริษัท 12
- พนักงานต่อผู้บังคับบัญชา 13
- พนักงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชา 13
- พนักงานต่อเพื่อนร่วมงาน 13
- พนักงานต่อตนเอง 13
- พนักงานต่อลูกค้า 13

ส่วนที่ 4 การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ

14

ส่วนที่ 5 บทลงโทษ

14

เอกสารแนบ

แบบฟอร์มตกลงการถือปฏิบัติตาม “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ”

15

ส่วนที่ 1

สารจากประธานคณะกรรมการ

ตลอดระยะเวลาในการดำเนินธุรกิจของบริษัท บนพื้นฐานการมีจริยธรรมและคุณธรรมภายใต้การบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความมุ่งมั่นให้ความสำคัญกับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย มีการคำนึงถึงสังคมส่วนรวม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างการเติบโตทางธุรกิจ และมูลค่าเพิ่มอย่างยั่งยืนให้แก่องค์กร ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

บริษัท ตระหนักดีว่า การร่วมกันปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมีจรรยาบรรณของพนักงานทุกท่าน ทุกตำแหน่ง ทุกหน้าที่ ทั้งของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน จะเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำพากิจการให้ไปสู่ความสำเร็จนั้นได้

ดังนั้น บริษัท จึงจัดให้มี “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ” แสดงข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน เพื่อให้พนักงานทุกท่านยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน มีความเข้าใจตามแนวปฏิบัติที่ดีเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ตลอดจนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงและครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ได้มากขึ้น

บริษัท หวังเป็นอย่างยิ่งว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน จะทำความเข้าใจและยึดถือ คู่มือจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อร่วมกันพัฒนาองค์กรให้ก้าวไปข้างหน้าอย่างยั่งยืน

ส่วนที่ 2

หลักการในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดเป้าหมายและวิธีการในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติไว้ใน “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ” ฉบับนี้ เพื่อให้เกิดความชัดเจน สะดวกแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ที่จะได้รับทราบถึงมาตรฐานการปฏิบัติงานที่บริษัท คาดหวัง และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน นับตั้งแต่การปฏิบัติต่อพนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขันทางการค้า และต่อสังคมโดยรวม

วิสัยทัศน์:

เป็นผู้นำทางด้านธุรกิจวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพครบวงจรและมีความเป็นมืออาชีพในระดับภูมิภาคอาเซียน และมุ่งเน้นเป็นผู้ริเริ่มพัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ ของเสื้อผ้ากีฬาที่มีคุณภาพดีเป็นเลิศ ตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างยั่งยืน

พันธกิจและกลยุทธ์:

การดำเนินงานธุรกิจในด้านสุขภาพอย่างครบวงจร โดยยึดถือพันธกิจที่สร้างขึ้นจากรากฐานความใส่ใจ เข้าใจใน โลกปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา เพื่อก้าวสู่ความเป็นเลิศในด้านสุขภาพครบวงจรตาม

vision ของบริษัท จึงต้องตอบสนองความต้องการของลูกค้า 4 ด้าน คือ บริการทางด้านวิทยาศาสตร์เพื่อสุขภาพ กีฬา อาหารเสริม และ Distributor & Retailer โดยมีการกำหนดกลยุทธ์เพื่อการดำเนินงานให้บรรลุภารกิจที่ตั้งไว้ อย่าง ยั่งยืน ดังนี้

1. **คุณภาพผลิตภัณฑ์** : ยกระดับคุณภาพผลิตภัณฑ์สู่มาตรฐานสากล

กลยุทธ์ : คัดสรรผู้ผลิต คู่ค้า ที่มีความเป็นมืออาชีพ ควบคุมการผลิต การส่งผลิต การสั่งซื้อทุกขั้นตอน เพื่อให้ได้ ผลิตภัณฑ์เกี่ยวกับสุขภาพที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล เป็นที่ยอมรับจากลูกค้าทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ

2. **ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์** : เชื้อมั่นด้วยระบบตรวจสอบ และควบคุมคุณภาพ

กลยุทธ์ : เชื้อมั่นในระบบตรวจสอบคุณภาพทุกผลิตภัณฑ์ก่อนส่งถึงมือลูกค้าโดยผู้เชี่ยวชาญของบริษัท

3. **นวัตกรรมผลิตภัณฑ์** : พัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ หาผลิตภัณฑ์ใหม่ ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยทันยุคทันสมัย

กลยุทธ์ : วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่อยู่เสมอ แสวงหาผู้ผลิตที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน และมีการนำ เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อขยายธุรกิจให้เติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคง

4. **บุคลากรผู้เชี่ยวชาญ** : ส่งเสริมศักยภาพบุคลากรสู่ความเป็นผู้เชี่ยวชาญผ่านการฝึกอบรมและนำมาใช้จริง

กลยุทธ์ : ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทุกหน่วยงานสู่ความเป็นผู้เชี่ยวชาญ โดยมีการส่งฝึกอบรมให้ทันสมัยกับเทคโนโลยีที่ปรับเปลี่ยน สร้างความมั่นคงระยะยาวด้วยการให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิตของพนักงาน เพื่อยกระดับพนักงานขององค์กรสู่มาตรฐานสากล และมีความจงรักภักดีในองค์กร

5. **ความพึงพอใจสูงสุด :** ใส่ใจในความต้องการของลูกค้าเพื่อความพึงพอใจสูงสุด และมีการพัฒนาปรับปรุงตามการเสนอแนะของลูกค้าทันที

กลยุทธ์ : ใส่ใจในความต้องการของลูกค้า ควบคุมการนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ได้คุณภาพมาตรฐานสากลบนพื้นฐานของราคาที่เป็นธรรม และบริการด้วยใจให้คำปรึกษาที่ชัดเจน

6. **พันธมิตรธุรกิจที่ยั่งยืน :** สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพันธมิตรในระยะยาวกับลูกค้า

กลยุทธ์ : สร้างความสัมพันธ์ที่ดี มีความเป็นธรรม บนรากฐานของความไว้วางใจ เน้นการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาวและยั่งยืน ไม่เอาเปรียบและให้การช่วยเหลือในฐานะคู่ค้าทางธุรกิจ

7. **สังคมและสิ่งแวดล้อม :** สร้างจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ : ปฏิบัติงานจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รักษาคุณภาพและประโยชน์ทางเศรษฐกิจ อันนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจที่ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน

นโยบายธุรกิจ

บริษัท กำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจในด้านธุรกิจวิทยาศาสตร์กีฬา และด้านสุขภาพอย่างครบวงจร ซึ่งบริการของบริษัทที่ครอบคลุมไปถึง วิทยาศาสตร์ทางกีฬา, สุขภาพ, อุปกรณ์กีฬา, อาหารเสริม และ Distributor & Retailer พร้อมทั้งส่งเสริม Active Healthy Lifestyle ให้กับบุคคลที่ใส่ใจ และเห็นความสำคัญของสุขภาพของตนเองในยุคปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงของโลกตลอดเวลา อีกทั้งยังใส่ใจในด้านการตรวจสอบ และควบคุมคุณภาพของผลิตภัณฑ์ และกาบริการให้มีความเป็นเลิศเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า อีกทั้งสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า สิ่งสำคัญที่บริษัทมุ่งมั่นที่จะเป็นคือ “เป็นส่วนหนึ่งในช่วงเวลาที่ดี ในแต่ละวันของลูกค้าทุก ๆ คน”

คำนิยาม

ด้วยความมุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำในการดำเนินธุรกิจทางด้านวิทยาศาสตร์กีฬา และด้านสุขภาพอย่างครบวงจร ดังที่กล่าวมาแล้วในวิสัยทัศน์ และนโยบายธุรกิจของบริษัท บริษัทจึงมุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีการพัฒนาตนเองและองค์กรในด้านต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้นอยู่เสมอ ด้วยการสร้างค่านิยมองค์กรให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในทุก ๆ ระดับร่วมแรงร่วมใจกันสร้างความสำเร็จ และพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้า ตามค่านิยมของบริษัทที่ว่า “Active Healthy Lifestyle”

ส่วนที่ 3

ข้อพึงปฏิบัติ

3.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

3.1.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทยึดถือนโยบายที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงได้กำหนดเป็นข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังนี้

- 1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัท โดยให้ทำรายการนั้นเสมือนกับทำรายการกับบุคคลภายนอก (Fair and Arm's Length Basis) ทั้งนี้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการดังกล่าว จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- 2) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัว มีส่วนร่วมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ในรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัท จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- 3) ในกรณีที่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษา ในองค์กรอื่นนั้นจะต้องไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท
- 4) ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามข้อกำหนดของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแลกิจการ เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต), ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ฯลฯ จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเปิดเผยข้อมูลอย่างเคร่งครัด
- 5) รายการที่เกี่ยวข้องต้องผ่านการสอบทาน หรือพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ กรณีที่มีกรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการบริษัทท่านใด มีส่วนได้เสียในรายการที่เกี่ยวข้อง กรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการบริษัทท่านนั้น จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการเกี่ยวโยงนั้น

3.1.2 การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

บริษัทถือว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรับผิดชอบในการเก็บรักษาข้อมูล ความลับของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ และมีผลกระทบต่อกิจการหรือราคาหลักทรัพย์ โดยที่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง (คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) พนักงาน จะไม่ใช่โอกาสที่ได้จากการเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน และในการทำธุรกิจที่แข่งขันหรือเกี่ยวเนื่องกับบริษัท รวมถึง จะไม่ใช่ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท ต่อคู่แข่งทางธุรกิจ แม้พ้นสภาพจากการเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือ

พนักงานของบริษัท ไปแล้ว โดยบริษัท มีวิธีการดูแลป้องกันในการนำข้อมูลภายในของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นดังนี้

- 1) กำหนดแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารเข้าใจถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์บริษัท ของตนเอง รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง (คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต). ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และแจ้งให้เลขานุการบริษัททราบเพื่อจัดทำกรบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทต่อไป
- 2) จำกัดการรับรู้ ข้อมูลภายในเฉพาะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลภายในที่มีส่วนเกี่ยวข้องตามความจำเป็น และกำหนดอำนาจหน้าที่แก่บุคลากรผู้มีอำนาจเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทให้ชัดเจน โดยบุคคลเหล่านี้จะต้องปฏิบัติตามนโยบายป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด
- 3) จัดส่งหนังสือเวียนแจ้งกำหนดช่วงระยะเวลาห้ามการซื้อขาย / โอน / รับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท (Blackout Period) และห้ามเปิดเผยข้อมูลภายใน ข้อมูลงบการเงิน ในช่วงระยะเวลา 30 วันก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และภายใน 2 วันทำการ หลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแล้วต่อกรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง (คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ของกรรมการและผู้บริหาร) และฝ่ายจัดการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดในช่วงเวลาดังกล่าว
- 4) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง (คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการจะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ ก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์ต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 5) กำหนดกฎระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศของบริษัท อย่างเข้มงวด

ทั้งนี้บริษัท ยังได้กำหนดบทลงโทษสำหรับกรณีที่มีการฝ่าฝืนในการนำข้อมูลภายในของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ไว้ดังรายละเอียด ส่วนที่ 5 เรื่องบทลงโทษ ภายใน “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ” ของบริษัทโดยมีโทษตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจา จนถึงขั้นให้ออกจากงาน

3.2 ความรับผิดชอบต่อบริษัท และทรัพย์สินของบริษัท

3.2.1 ทรัพย์สินของบริษัท

- ทรัพย์สินของบริษัทให้หมายถึง สินทรัพย์ทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สंहारิมทรัพย์, อสังหาริมทรัพย์, เทคโนโลยี, สูตรการผลิต, เอกสารสิทธิ, ลิขสิทธิ์, สิทธิบัตร, ความรู้ทางวิชาการตลอดจนข้อมูลที่เป็น

ความลับ ที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน อันได้แก่ แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

- บริษัทส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- บริษัทส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินใด ๆ ของบริษัทเสื่อมเสียหรือสูญหายโดยมิชอบ

3.2.2 การจัดทำเอกสาร

- จัดทำเอกสารต่าง ๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามที่มาตรฐานกำหนด
- ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัท
- ดูแลเก็บรักษาเอกสารข้อมูลอย่างปลอดภัย และมีระบบสำรองข้อมูล
- หลีกเลี่ยงการเปิดเผย หรือการใช้ประโยชน์ข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเด็ดขาด

3.2.3 คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสื่อสาร

- ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงาน เปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงาน เปลี่ยนแปลง ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงาน เปิดเผยแพร่รหัสประจำตัว (password) ที่เข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัทแก่บุคคลอื่น
- ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้อีเมลของบริษัทในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาบคาย ลามก ก่อแค้น หรือสร้างความรำคาญให้แก่ผู้อื่น
- ผู้บริหาร และพนักงาน ควรใช้อินเตอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ละเมิดต่อศีลธรรมอันดีงาม หรือเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย
- ผู้บริหาร และพนักงาน ควรใช้อุปกรณ์สื่อสารที่บริษัท จัดให้ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์เครื่องพิมพ์ เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ อย่างมีจิตสำนึกและรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย โดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทุกชนิดจะต้องผ่านการตรวจสอบ และลงโปรแกรมโดยฝ่ายสารสนเทศเท่านั้น รวมถึงการส่งเสริมให้พนักงานตรวจสอบผลงานหรือข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานว่าไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น เป็นต้น

3.2.4 การให้ข้อมูลข่าวสารและการให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน

- การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศและการปฏิบัติการใด ๆ ของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน อย่างถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต) และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- บริษัทกำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้มีอำนาจในการสัมภาษณ์ หรือตอบคำถามผู้ถือหุ้น นักลงทุน สื่อมวลชน และบุคคลภายนอก ผู้บริหารระดับสูงท่านอื่นอาจให้ข้อมูลได้ โดยได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- บริษัทกำหนดให้ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์เป็นตัวแทนบริษัท ในการให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ผู้จัดการกองทุน นักลงทุน สถาบันการเงิน และประชาชนทั่วไป

3.2.5 สิทธิทางการเมือง และกิจกรรมอื่น ๆ

- บริษัทส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้สิทธิของตนเองตามกฎหมาย และตามรัฐธรรมนูญที่กำหนดไว้ แต่ไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเงินแก่นักการเมือง หรือพรรคการเมืองใด ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม
- ห้ามผู้บังคับบัญชา กระทำการสั่งการ บังคับ หรือโน้มน้าว ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภท
- การเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองถือเป็นสิทธิส่วนบุคคล ไม่ใช่สิทธิในนามของบริษัท แต่การเข้าร่วมกิจกรรมนั้น จะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัท และห้ามเข้าร่วมกิจกรรมอื่น ๆ ที่ไม่ใช่กิจกรรมของบริษัทในเวลางานของบริษัท
- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน กระทำการแอบอ้างชื่อเสียงของบริษัทรวมถึงการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ในกิจกรรมอื่น ๆ ที่ไม่ใช่กิจกรรมของบริษัท

3.2.6 การปฏิบัติตามกฎหมาย และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกคนต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบของกฎหมายข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็น หรือให้ความช่วยเหลือ หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิด ผ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน อย่างเคร่งครัด โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องหรือรู้เห็นกับการทุจริต ไม่ว่าจะเข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตทั้งทางตรง และทางอ้อม

3.3 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทยึดหลักปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกันตามกฎหมาย หรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัท ดังนั้นบริษัทจึงได้กำหนดจริยธรรมธุรกิจสำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ดังนี้

3.3.1 จริยธรรมธุรกิจของกรรมการและผู้บริหาร

● กรรมการและผู้บริหารต่อผู้ถือหุ้น

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
2. บริหารองค์กรด้วยความระมัดระวังและความรอบคอบ เพื่อป้องกันความเสียหายต่อผู้ถือหุ้น
3. ปฏิบัติหน้าที่โดยการประยุกต์ความรู้ และทักษะการบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถในทุกกรณี
4. จัดการดูแลมิให้สินทรัพย์ใด ๆ ขององค์กรเสื่อมค่า หรือสูญหายโดยมิชอบ
5. จัดให้มีการรายงานสถานการณ์ภาพขององค์กรโดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ และมีข้อมูลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
6. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใด ๆ ขององค์กร ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน และไม่อ้างสิทธิความเป็นกรรมการ ผู้บริหารของบริษัท เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง
7. ไม่เปิดเผยข้อมูลลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง
8. ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร

● กรรมการและผู้บริหารต่อพนักงาน

1. จัดระบบบริหารให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน
2. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงสุขอนามัยในสถานที่ทำงานของพนักงานอยู่เสมอ
3. จัดให้มีระบบการบริหารบุคลากร ในเรื่องการแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงระบบการให้รางวัล และการลงโทษ พนักงานที่ชัดเจน มีการปฏิบัติด้วยความสุจริตใจ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงาน ไม่เลือกปฏิบัติจากความแตกต่างด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพสมรส หรือความไร้สมรรถภาพทางร่างกาย
4. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
5. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
6. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

7. บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรืออาจคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
 8. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
 9. สร้างความเข้าใจให้พนักงานในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาท ซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร
 10. เปิดโอกาสและช่องทางให้ พนักงานสามารถแจ้งเรื่องการทำผิดกฎหมายขององค์กรต่อคณะกรรมการบริษัทได้
 11. เปิดโอกาสให้ พนักงานสามารถร้องเรียน ในกรณีที่ไม่ได้ ได้รับความเป็นธรรม ตามระบบและกระบวนการที่กำหนด
- **กรรมการและผู้บริหารต่อลูกค้า**
 1. ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า
 2. ผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง
 3. กำหนดระดับคุณภาพที่ยอมรับได้ของสินค้าและบริการ
 4. เปิดเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง โดยคำนึงถึงประโยชน์สำหรับลูกค้า
 5. ให้การรับประกันสินค้าและบริการ ภายใต้เงื่อนไขในเวลาอันเหมาะสม
 6. ไม่ส่งมอบสินค้าและบริการให้แก่ลูกค้าทั้ง ๆ ที่รู้ว่าสินค้าและบริการนั้น ๆ มีข้อบกพร่องเสียหาย หรืออาจเกิดอันตรายต่อลูกค้าได้ และไม่ปล่อยให้สินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพต่ำกว่าระดับที่กำหนดตกถึงมือลูกค้า
 7. การจัดทำหีบห่อของสินค้าหรือนำเสนอบริการ จะต้องไม่ทำให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ราคา ปริมาณ หรือเงื่อนไขใด ๆ ของสินค้าหรือบริการนั้น ๆ
 8. จัดระบบเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว
 9. รักษาความลับของลูกค้าอย่างเคร่งครัด รวมถึงไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าหรือผู้มีอำนาจของบริษัท ก่อน เว้นแต่ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก ที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย รวมถึงไม่นำข้อมูลมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
 10. หาทางลดต้นทุนการผลิต โดยรักษามาตรฐานคุณภาพสินค้าและบริการ เพื่อสามารถเพิ่มประโยชน์ให้กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

11. รักษาสัญญา และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
 12. ไม่ค้ำกำไรเกินควร เมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพของสินค้าหรือบริการ และไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมแก่ลูกค้า
 13. ไม่จ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ให้ลูกค้า เพื่อเป็นการให้ได้มา หรือแย่งชิงลูกค้ามาโดยการใช้วิธีการที่ไม่สุจริต
 14. หลีกเลี่ยงการขายให้ หรือรับของขวัญ หรือของกำนัลใด ๆ จากลูกค้า เว้นแต่ในวาระเทศกาลตามประเพณีนิยม โดยมีมูลค่าที่เหมาะสม ตามสมควร เป็นไปด้วยความโปร่งใส สามารถเปิดเผยได้และต้องไม่เกี่ยวข้อง หรือมีการผูกมัดทางธุรกิจ หรือส่งผลกระทบต่อจิตใจดำเนินการใด ๆ ทั้งของผู้รับและผู้ให้ และหากของขวัญที่กรรมการ หรือผู้บริหาร ได้รับมามีมูลค่าสูงเกินปกติวิสัย ให้รายงานผู้บังคับบัญชา รับทราบตามลำดับชั้นด้วย
- **กรรมการและผู้บริหารต่อลูกค้า (และ/หรือเจ้าหน้าที่)**
 1. การคัดเลือกลูกค้าต้องมีความโปร่งใส และเป็นธรรม
 2. ไม่เรียกรับ หรือไม่รับ หรือไม่จ่ายสินบน สิ่งจูงใจ หรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ และ/หรือเจ้าหน้าที่
 3. ถ้ามีข้อมูลว่ามีการเรียกรับ หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
 4. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่
 5. ปฏิบัติตามข้อตกลง และเงื่อนไขทางการค้าต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด
 6. กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
 7. รายงานฐานะและข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง และตรงเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ
 8. แลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกันพัฒนาสินค้าและบริการ และสร้างสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน
 - **กรรมการและผู้บริหารต่อคู่แข่งทางการค้า**
 1. ประพฤติปฏิบัติ ภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดีและเป็นธรรม
 2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง
 3. ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง
 - **กรรมการและผู้บริหารต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม**

1. ดำเนินธุรกิจควบคู่กับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และมีแนวปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม โดยดำเนินธุรกิจ ตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
2. ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ไม่กระทำการใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม
4. ให้การสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ และที่มีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ
5. สร้างจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงให้ความรู้ และฝึกอบรมแก่พนักงานทุกระดับในองค์กรอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
6. ควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล
7. ไม่ช่วยเหลือหรือสนับสนุนให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบต่าง ๆ
8. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ ต่อหน่วยงานนั้น
9. ไม่กระทำ หรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการให้สินบน หรือการช้อราษฎร์บังหลวง หรือใช้อำนาจหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบอย่างเด็ดขาด

3.3.2 จริยธรรมธุรกิจของพนักงานทุกคน

● พนักงานต่อบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความรับผิดชอบต่อ มี่วินัย และมีจิตสำนึกที่ดีต่อส่วนรวม และต่อตนเอง ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
2. รักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยไม่นำข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง ทั้งทางตรงและทางอ้อม และห้ามกระทำการอันเป็นการสนับสนุนบุคคลอื่นใดให้ทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
3. ห้ามทำธุรกิจส่วนตัวใด ๆ ที่มีผลเกี่ยวข้องข้องกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการบริหาร
4. ห้ามรับเงิน ของขวัญ ของกำนัล และ/หรือ ผลประโยชน์อื่นใด เป็นการส่วนตัวจากลูกค้าของบริษัท หรือจากบุคคลภายนอก อันเกี่ยวเนื่องกับการทำงานให้แก่บริษัท
5. ห้ามกู้ยืมเงินจากลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องข้องกับลูกค้า หรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงิน
6. พนักงานทุกคนต้องเปิดเผยการมีความสัมพันธ์กับองค์กร สถาบันทางธุรกิจภายนอก หรือความสัมพันธ์ทางเครือญาติ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์

7. การรับของขวัญตามประเพณีนิยม ต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส สามารถเปิดเผยได้ มีมูลค่าตามสมควร โดยหากพนักงานได้รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัย จากผู้ทำธุรกิจกับบริษัท ให้พนักงานรายงานต่อผู้บังคับบัญชารับทราบตามลำดับด้วย
8. พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
9. พนักงานต้องระมัดระวังการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก ในเรื่องที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงและผลการดำเนินงานของบริษัท
10. จริยธรรมธุรกิจที่กำหนดไว้อาจไม่ครอบคลุมในทุกกรณี ดังนั้นในกรณีที่มีปัญหาให้พนักงานปรึกษากับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ในกรณีที่มีข้อขัดแย้ง ให้ถือคำวินิจฉัยของกรรมการ ผู้จัดการ/คณะกรรมการบริหาร / คณะกรรมการบริษัท เป็นที่สิ้นสุด

- **พนักงานต่อผู้บังคับบัญชา**

1. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชา รวมทั้งควรมีความสุภาพอ่อนน้อมถ่อมตนต่อบุคคลที่มีตำแหน่งเหนือตน
2. ไม่กล่าวร้ายต่อผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร โดยปราศจากซึ่งข้อเท็จจริง

- **พนักงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชา**

1. ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาธรรม ดูแลเอาใจใส่ และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน
2. รับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่องานและต่อบริษัท

- **พนักงานต่อเพื่อนร่วมงาน**

1. รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ให้ความร่วมมือและการประสานงานซึ่งกันและกัน
2. ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้านการทำงานอย่างมีน้ำใจ ไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน และปรับปรุงตนเองให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
3. เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน ไม่วิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหาย และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

- **พนักงานต่อตนเอง**

1. พนักงานต้องยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตเป็นที่ตั้ง ไม่ประพฤติตนในทางที่อาจเสื่อมเสียชื่อเสียงทั้งของตนเอง และบริษัท
2. ต้องมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงศึกษาหาความรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

- **พนักงานต่อลูกค้า**

1. พนักงานต้องรักษาความลับของลูกค้า ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าให้ผู้อื่นทราบ
2. พนักงานต้องไม่ใช้ข้อมูลของลูกค้าในการแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง หรือเพื่อบุคคลอื่น อันจะนำไปสู่การกระทำหรือการตัดสินใจใด ๆ ที่ขัดกับผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้น
3. พนักงานต้องไม่ใช้ ข่าวสารและข้อมูลภายใน หรือข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผยต่อสาธารณะมาเป็นประโยชน์ต่อการซื้อขายหรือลงทุนส่วนตัว อันจะก่อให้เกิดความสูญเสียต่อผลประโยชน์ของลูกค้าบริษัท
4. พนักงานต้องไม่ใช้อำนาจ หน้าที่ ในฐานะพนักงานของบริษัท แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ

ส่วนที่ 4

การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ในจริยธรรมธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางธุรกิจบนพื้นฐานของความมีจริยธรรมและคุณธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้น บริษัท และสังคม

คณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ทบทวน แก้ไขปรับปรุง คู่มือจริยธรรมธุรกิจให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบุคคลจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานสรุปผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กร จะต้องดูแลรับผิดชอบให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนรับทราบ ทำความเข้าใจ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท อย่างเคร่งครัด โดยมีแนวทางการรณรงค์ส่งเสริมการให้ความรู้ ความเข้าใจ และการตระหนักถึงสิ่งที่ต้องกระทำแก่พนักงาน ดังนี้

1. นำคู่มือจริยธรรมธุรกิจ , เอกสารนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน ขึ้นทะเบียนโดยให้ถือเป็นคู่มือการทำงานที่พนักงานทุกคนต้องผ่านการอบรม และกำหนดให้มีการทบทวนการฝึกอบรมทุกปี
2. พนักงานใหม่ทุกคนจะถูกกำหนดให้ต้องผ่านการฝึกอบรม คู่มือจริยธรรมธุรกิจ, เอกสารนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน โดยถือเป็นหัวข้อที่ต้องผ่านอบรมก่อนการทำงาน
3. มีการจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ และจัดทำรูปเล่มเพื่อเป็นเอกสารสนับสนุนการทำงาน ให้พนักงานทุกคนสามารถเปิดอ่านได้ โดยสะดวก ที่บริเวณ จุดบันทึกเวลาการทำงาน (สแกนนิ้วเข้า-ออก)
4. จัดทำ Link คู่มือจริยธรรมธุรกิจ, นโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน โดยพนักงานทุกคนที่เข้าระบบ Intranet (Home Page) จะสามารถ Click เข้าไปอ่านได้โดยสะดวก (<http://warrix.co.th>)

ทั้งนี้ จริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้ ไม่สามารถกำหนดได้ครอบคลุมในทุก ๆ เรื่อง ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาปฏิบัติตามในแต่ละสถานการณ์ทำ ในสิ่งที่ถูกต้อง

ที่สุดด้วย โดยหากมีปัญหา หรือข้อสงสัย ในการปฏิบัติงานเรื่องใด ๆ ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายทรัพยากรบุคคล, ฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นต้น

ส่วนที่ 5

บทลงโทษ

บริษัท ได้กำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจไว้ดังนี้

- 1) ตักเตือนด้วยวาจา
- 2) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- 3) หักค่าจ้างหรือพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง
- 4) เลิกจ้าง

บริษัทจะพิจารณาโทษตามความหนักเบาของความผิดที่ได้กระทำขึ้น ประกอบกับประวัติ ความประพฤติ และเจตนาของผู้กระทำผิดนั้น ซึ่งบริษัทอาจลงโทษตามข้อหนึ่งข้อใด หรือหลายข้อในคราวเดียวกันโดยไม่จำเป็นต้องลงโทษเรียงตามลำดับที่กล่าวไว้ข้างต้น

แบบฟอร์มตกลงการถือปฏิบัติตาม “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ”

บริษัท วอริกซ์ สपोर्ट จำกัด (มหาชน)

1. ข้าพเจ้าได้รับและอ่าน “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ” แล้ว
2. ข้าพเจ้าเข้าใจและตกลงยึดถือ “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ” ของบริษัทเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน

ลงชื่อ

()

หมายเลขพนักงาน.....

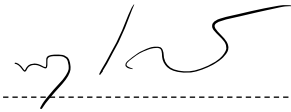
วันที่

หมายเหตุ หากท่านต้องการคำชี้แจงและคำขยายความเพิ่มเติมใด ๆ ในเนื้อหาที่ปรากฏอยู่ในเล่มนี้

- สำหรับกรรมการและผู้บริหาร โปรดติดต่อเลขานุการบริษัท โทร. 02-117-1300

- สำหรับพนักงานโปรดติดต่อฝ่ายบุคคล โทร. 02-117-1300

คู่มือจริยธรรมธุรกิจนี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2565 และให้มีผลใช้บังคับทันที



(รศ. ดร. พสุ เดชะรินทร์)

ประธานกรรมการ