



Rev 04
Version 2021

Code of Conduct

“Grow with Virtue Ethics”



บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

Salee Printing PCL

สาส์นจากประธานกรรมการ

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจด้านการผลิตฉลาก สติกเกอร์ และบรรจุภัณฑ์ต่างๆ โดยคำนึงถึงหลักการปฏิบัติตามพื้นฐานจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งเป็นแนวทางและกรอบปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ให้มุ่งมั่นยึดถือการให้ความสำคัญต่อหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคนที่พึงมีต่อองค์กร ลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ตลอดจน ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และตระหนักถึงความสำคัญด้านความปลอดภัย เพื่อให้องค์กรดำรงอยู่อย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์การจัดทำ คู่มือจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ฉบับนี้ เพื่อให้พนักงานทุกระดับได้ทราบถึงหลักการในการบริหารภายใต้จริยธรรม จรรยาบรรณการบริหารที่ดี และใช้เป็นมาตรฐานเดียวกันให้พนักงานทุกระดับได้ปฏิบัติตามภายใต้หลักการดังกล่าว โดยคู่มือจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจฉบับนี้ ได้มีการทบทวน แก้ไข ปรับปรุง ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันอยู่เสมอ รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในทุกด้าน ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อย่างปลอดภัย รวมถึงบริหารจัดการความเสี่ยงด้านต่างๆ อันจะนำพากิจการให้เจริญเติบโตและประสบผลสำเร็จอย่างยั่งยืนตลอดไป

นายประชา จิระพรทิพย์
ประธานกรรมการบริหาร
บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

Code of Conduct

วิสัยทัศน์ (Vision)

“ Thailand Label Provider Leader ”

บริษัทฯ มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศในการผลิตฉลากสำหรับผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ทุกประเภท

พันธกิจ (Mission)

ตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่เกี่ยวข้องกับฉลากผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ ด้วยนวัตกรรมอันทันสมัย ทัดเทียมต่างประเทศ

ค่านิยม (Core Value)

ค่านิยมองค์กรประกอบด้วยหลักดังนี้

- **Quality** มุ่งเน้นเรื่องคุณภาพ

คุณภาพภายในองค์กร : ส่งเสริมการพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ สนับสนุนให้พนักงานมีคุณภาพ มีความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงาน สามารถทำงานตามกระบวนการทำงานและขั้นตอนการทำงานได้ตามมาตรฐาน เพื่อสามารถผลิตสินค้าและผลิตภัณฑ์ได้อย่างมีคุณภาพ ตลอดจนปรับปรุงกระบวนการทำงาน พัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพอยู่เสมอ

- **คุณภาพพนักงาน** – พัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ส่งเสริมความก้าวหน้า ทักษะคิดเชิงบวก และมีคุณธรรม โดยมุ่งเน้นการสร้างคุณภาพพนักงาน การติดต่อสื่อสารประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- **คุณภาพกระบวนการทำงาน** – ปฏิบัติตามมาตรฐานและขั้นตอนการทำงาน ปรับปรุง กระบวนการทำงานฝ่ายผลิต และสนับสนุนการผลิตให้มีคุณภาพอยู่เสมอ พร้อมทั้งคิดค้นกระบวนการทำงานใหม่ๆ เพื่อเป็นการลดความสูญเสียของกระบวนการทำงาน และเพิ่มคุณค่าในกระบวนการทำงาน เพื่อให้ได้สินค้าที่มีประสิทธิภาพ โดยใช้ต้นทุนการผลิตต่ำและใช้เวลาในการผลิตสั้นที่สุด ส่งมอบสินค้าที่ลูกค้าต้องการอย่างมีคุณภาพและทันเวลา

คุณภาพภายนอก : มุ่งเน้นคุณภาพสินค้าและผลิตภัณฑ์ ส่งมอบสินค้าที่ดี มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการของลูกค้า และพัฒนาสินค้าและผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งรักษาและยกระดับสินค้า ผลิตภัณฑ์เพื่อให้ลูกค้าพึงพอใจสูงสุด พร้อมทั้งสนับสนุนการส่งมอบสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่ดี มีคุณภาพตรงตามความต้องการของลูกค้า คู่ค้าและพัฒนาสินค้าและผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง

Code of Conduct

- **Safety first** ให้ความสำคัญเรื่องความปลอดภัย

ความปลอดภัย : บริษัทฯ มุ่งเน้นให้พนักงานตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงส่งเสริมและจัดสรร ดูแลเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ตลอดจนได้รับการอบรมส่งเสริมเรื่องความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงาน ให้พนักงานทำงานได้อย่างปลอดภัยและมีความสุขและคุณภาพชีวิตในการทำงาน

- **Service Mind** บริการด้วยหัวใจ ใส่ใจบริการ

บริการลูกค้าภายใน : ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือสนับสนุนการทำงานซึ่งกันและกัน โดยมุ่งเน้นการทำงานเป็นทีม ติดต่อสื่อสารประสานงานส่งมอบงานระหว่างหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ

บริการลูกค้าภายนอก : บริการด้วยหัวใจ เอาใจใส่ต่อลูกค้า โดยการส่งมอบความพึงพอใจทั้งการบริการ สินค้าและผลิตภัณฑ์

- **Responsibility & Accountability** หน้าที่ความรับผิดชอบและความเป็นเจ้าของ

ประกอบธุรกิจ และบริหารงานบนหลักการและความรับผิดชอบ 8 ประการ

ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

ความรับผิดชอบต่อภาครัฐ

ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า

ความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

ความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่

ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม ส่วนรวมและสิ่งแวดล้อม

Code of Conduct

คำนิยาม

| | |
|--|--|
| ผู้บริหาร | หมายถึง กรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ระดับฝ่าย ระดับแผนก |
| พนักงาน | หมายถึง พนักงานทุกระดับที่ไม่ใช่ผู้บริหาร |
| จริยธรรมธุรกิจ | หมายถึง แนวทางปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งจะนำองค์กรไปสู่ระบบการกำกับดูแลที่ดี |
| ทรัพย์สิน | หมายถึง สัมหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ลิขสิทธิ์ สิทธิ สิทธิบัตร ตลอดจนสิ่งประดิษฐ์ของบริษัท |
| ข้อมูลภายใน | หมายถึง ข้อมูลที่ บริษัทเป็นเจ้าของ หรือเป็นผู้ควบคุม ซึ่งเป็นข้อมูลที่รู้ในวงจำกัด และไม่พึงเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ ได้แก่ ข้อมูลลูกค้าและพนักงาน ข้อมูลการขาย และการตลาด ข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการ ข้อมูลทางบัญชี แผนธุรกิจ แผนการตลาด แผนการเงิน แผนการก่อสร้าง การวิจัย โปรแกรมการวิจัยพัฒนาและการสร้างสรรค์ เป็นต้น |
| ผู้มีส่วนได้เสีย | หมายถึง บุคคล และ/หรือ นิติบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงผู้ถือหุ้น ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ผู้ร่วมทุน พันธมิตรทางธุรกิจ คู่แข่งทางการค้า ภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม |
| การยึดหลักนิติธรรม | หมายถึง การตัดสินใจและการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามบทบัญญัติ ของกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (Rule of Law) |
| ความยุติธรรมและความมีคุณธรรม | หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงตรง เสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติโดยอยู่บนพื้นฐานของหลักความเป็นธรรมและคุณธรรม (Fairness and Morality) |
| ความโปร่งใส | หมายถึง ความโปร่งใสในการตัดสินใจ และวิธีการ ดำเนินงานที่สามารถเปิดเผยให้สาธารณะรับทราบและสามารถตรวจสอบได้ ภายใต้กรอบของระเบียบและกฎหมาย (Transparency) |
| ความซื่อสัตย์สุจริต | หมายถึง ความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่ ที่จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ จารีต และศีลธรรมอันดีงาม (Integrity) |
| ความสำนึกในหน้าที่ | หมายถึง การตระหนัก ในหน้าที่ ที่จะต้องปฏิบัติอย่างเต็มความสามารถและมีประสิทธิภาพ (Responsibility) |
| ความรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่ | หมายถึง การรับผิดชอบที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถจะถูกตรวจสอบ ชี้แจงต่อสาธารณะซึ่งเป็นพื้นที่ภายนอก ผู้ปฏิบัติหน้าที่จึงต้องมีความโปร่งใส ยึดหลักความเหมาะสม และสามารถตรวจสอบได้ (Accountability) |

Code of Conduct

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

1. การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง พนักงานของบริษัทฯ ต้องเคารพกฎหมาย ไม่ฝ่าฝืน และประพฤติปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และข้อบังคับของบริษัทอย่างเคร่งครัด ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ยึดหลักนิติธรรม รับรู้และเข้าใจถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการทบทวนความสอดคล้องของการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง และดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ

2. นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต การกรรโชก และการรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม อันมีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

3. การมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญในการดำเนินธุรกิจ ที่คำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ตรวจสอบได้ และให้ยึดถือเป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้มีความสัมพันธ์จะต้องหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์อันจะส่งผลให้บริษัทเสียผลประโยชน์หรือทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพลดลง ในกรณีที่ไม่สามารถ

Code of Conduct

หลีกเลี่ยงรายการดังกล่าวได้ หน่วยงานผู้รับผิดชอบจะเข้าไปดูแลการทำรายการนั้นๆ ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ชัดเจน เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

4. การเก็บรักษาความลับ การรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัท ฯ ถือเป็นนโยบายที่สำคัญในการดำเนินงาน ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ให้เกิดความยุติธรรมและมีคุณธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลภายในหรือข่าวสาร อันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ถือเป็นข้อมูลภายในที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจและถือเป็นข้อมูลจำเพาะของบริษัท หากเปิดเผยแล้ว ย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งมีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นของบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท จึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลจำเพาะที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลจำเพาะไปใช้แสวงหากำไรหรือผลประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์ในทางมิชอบ หรือ ทำให้บริษัทเสียประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

5. การควบคุมภายใน/ การตรวจสอบภายใน / การบริหารความเสี่ยง และรายงานทางบัญชี/ การเงิน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มและความมั่นคงให้แก่ กิจการอย่างยั่งยืน โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จดังกล่าว จึงกำหนดเป็นนโยบายให้ระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในของบริษัท มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับมาตรฐานสากล และการบริหารความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท รวมทั้งมีระบบการติดตามและประเมินผลที่ดี มีการสอบทานระบบงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินที่ถูกต้องครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนมีความเชื่อมั่นต่อบริษัท

Code of Conduct

6. การรับและการให้ของขวัญทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

การรับและการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงการเลี้ยงหรือรับเลี้ยงจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ให้สามารถกระทำได้ในวิสัยอันควร ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม และไม่ให้เรียกร้อยหรือรับไม่ว่ากรณีใดๆ ที่ผิดไปจากธรรมเนียมปฏิบัติหรือเกินความเหมาะสม นอกเหนือจากผลตอบแทนอันพึงได้จากบริษัทฯ ที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง

7. การจัดหาและการปฏิบัติต่อลูกค้า

การจัดหาเป็นกระบวนการสำคัญเพื่อกำหนดค่าใช้จ่ายและคุณภาพสินค้าและบริการที่บริษัทจะนำมาใช้ในการดำเนินกิจการ จึงจำเป็นต้องมีขั้นตอนดำเนินการที่ให้ประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท ด้วยความมีจรรยาบรรณธุรกิจ เป็นธรรมสมเหตุสมผล โปร่งใส สามารถตรวจสอบและอธิบายได้ นอกจากนี้ ยังต้องให้ความสำคัญกับลูกค้าที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน และเสริมสร้างสัมพันธภาพในการทำงานที่ดีกับลูกค้า บนพื้นฐานของการให้เกียรติและความไว้วางใจซึ่งกันและกัน

8. ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องใช้ทรัพยากรของบริษัทอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด และต้องช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินของบริษัทสูญหายหรือถูกทำลาย และเมื่อพบเห็นว่าทรัพย์สินของบริษัทได้รับความเสียหาย จะต้องรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป ต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างผิดวิธี หรือใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือกิจการภายนอกซึ่งไม่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาเท่านั้น

9. ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

ทรัพย์สินทางปัญญา เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้น จึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานทุกคน ที่จะต้องเคารพสิทธิของเจ้าของทรัพย์สิน

Code of Conduct

ทางปัญญา และต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย คำสั่ง และมาตรฐานที่บริษัท กำหนดด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง

10. สิทธิและความเป็นกลางทางการเมือง

บริษัท มีนโยบายบริหารงานตามกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ฝักใฝ่การเมือง และมีความเป็นกลางทางการเมือง อย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีความเป็นอิสระทั้งในการตัดสินใจและการกระทำ ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และส่งเสริมให้ พนักงานไปใช้สิทธิเลือกตั้งตามรัฐธรรมนูญ

11. จริยธรรมของพนักงาน

จริยธรรมในการปฏิบัติตนของพนักงาน เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับการทำงาน กฎระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และประกาศของบริษัท โดยมุ่งหวังให้พนักงานทุกคนพัฒนาและเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม สร้างความพึงพอใจให้กับผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงความเสมอภาค และความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ

12. การเคารพสิทธิมนุษยชนสากล

บริษัท สนับสนุนและเคารพหลักการด้านสิทธิมนุษยชน ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล ให้ความสำคัญในการ ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ ให้โอกาสคนพิการ ได้มีอาชีพ รวมทั้ง หมั่นตรวจตราดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัท เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชนด้วยการยอมรับหลักปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมโลก เช่น หลักสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ

13. การรับแจ้งเหตุ / ข้อร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ / ช่องทางการแจ้งเบาะแสที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ

และการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส

บริษัท กำหนดให้มีหน่วยงานรับแจ้งเหตุ ข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบจากการ ดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งการแจ้งด้วยวาจาทางโทรศัพท์ โทรสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และจดหมาย โดยผ่านช่องทาง ดังต่อไปนี้

Code of Conduct

1. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลของเลขานุการบริษัท secretary@saleeprinting.com หรือ
2. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลของบริษัท [www.saleeprinting.com / info@saleeprinting.com](mailto:info@saleeprinting.com) หรือ
3. แจ้งผ่านช่องทาง ติดต่อเลขานุการบริษัท โทรศัพท์ เบอร์ 02-529-6000
4. แจ้งผ่านช่องทาง กล่องรับแจ้งเบาะแส/ข้อเสนอแนะ ที่อยู่ภายในบริษัท

ทั้งนี้ บริษัท จะชี้แจงข้อเท็จจริงในเบื้องต้น และแนวทางการจัดการหรือแนวทางการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ร้องเรียน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยเร็วที่สุด ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งเบาะแสในกรณีที่มีการกระทำผิดกฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัท ของบุคคล หรือเหตุการณ์ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท ต่อคณะกรรมการตรวจสอบบริษัทฯ ตามช่องทางที่ได้ระบุไว้ โดยบริษัท จะรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ เพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสได้รับความเดือดร้อน

14. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

การดำเนินธุรกิจของบริษัท ย่อมเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียหลายกลุ่ม ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ พนักงาน ไปจนถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งแต่ละกลุ่มย่อมมีความต้องการที่แตกต่างกัน ดังนั้น จึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละกลุ่ม ดังนี้

14.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน และมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างมูลค่าเพิ่ม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

14.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า

มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าและประชาชนที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม และยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน

Code of Conduct

14.3 การปฏิบัติต่อกู้ค้า

คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ รักษาผลประโยชน์ร่วมกับกู้ค้า โดยการปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาที่กำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

14.4 การปฏิบัติต่อกู้แข่งทางการค้า

ปฏิบัติต่อกู้แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า และยึดถือกติกาของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

14.5 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

ยึดถือแนวทางการปฏิบัติที่ดีตามเงื่อนไขและเป็นธรรมต่อเจ้าหน้าที่ รวมถึงการชำระคืนตามกำหนดเวลา

14.6 การปฏิบัติต่อภาครัฐ

ให้ความสำคัญกับภาครัฐซึ่งถือเป็นหนึ่งในผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท จึงได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติต่อภาครัฐในประเทศต่างๆ ที่เข้าไปลงทุน เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลต่อการกระทำที่ไม่เหมาะสม

14.7 การปฏิบัติต่อพนักงาน

มุ่งมั่นพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม ดูแลความปลอดภัย และรักษาสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้ความสำคัญต่อการพัฒนา ถ่ายทอดความรู้และความสามารถของพนักงาน รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม และเสมอภาค กำหนดและต่อยอดการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร ด้วยตระหนักว่าพนักงานทุกคนเป็นหนึ่งปัจจัยสำคัญ และมีคุณค่า นำมาซึ่งความสำเร็จ ความก้าวหน้า และการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท

Code of Conduct

14.8 การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านความปลอดภัย คุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตระหนักถึงคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม ทั้งพื้นที่โดยรอบโรงงานและในระดับประเทศ แบ่งปันผลกำไรส่วนหนึ่งเพื่อตอบแทนและสร้างสรรค์ชุมชนและสังคม คำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเริ่มก่อสร้างโรงงาน การเลือกเทคโนโลยี ตลอดจนกระบวนการผลิต และกระบวนการกำจัดของเสีย รวมถึงวิจัยและพัฒนานวัตกรรมที่จะส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

14.9 การให้ความสำคัญต่อคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ

ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ ในการปฏิบัติงานด้วยมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง กำหนดและทบทวน นโยบายคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

15. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการชดเชยกรณีผู้มีส่วนได้เสีย ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิ

บริษัท มีแนวทางคุ้มครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ที่ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยจะพิจารณาชดเชยค่าเสียหายให้ไม่ต่ำกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด

16. นโยบายความรับผิดชอบต่อแรงงาน สังคม และสิทธิมนุษยชน

บริษัทยึดถือปฏิบัติภายใต้กฎหมายมาตรฐานแรงงาน พื้นฐานสิทธิมนุษยชน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนพัฒนา และปรับปรุงยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงานให้มีความเป็นอยู่ที่ดี มีสวัสดิการที่เหมาะสมกับการดำเนินชีวิต รวมถึงมีสภาพแวดล้อมและขั้นตอนในการทำงานที่มีดีและมีความปลอดภัย โดยกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

Code of Conduct

1. บริษัทฯ ไม่กระทำการ หรือสนับสนุนการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ และจะไม่เรียกเก็บเงินประกันหลักประกันความเสียหายในการทำงานกับพนักงาน และไม่เก็บยึดเอกสารประจำตัวใด ๆ ของพนักงาน เว้นแต่เป็นการดำเนินการที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงานได้อนุญาตให้กระทำเช่นนั้นได้
2. บริษัทฯ จะจ่ายค่าตอบแทนการทำงานเป็นเงินไทย ไม่น้อยกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด และจะไม่หักค่าจ้างค่าตอบแทนการทำงาน เว้นแต่กฎหมายคุ้มครองแรงงานอนุญาตให้กระทำการเช่นนั้นได้ พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดการจ่ายค่าจ้างให้พนักงานได้รับทราบในแต่ละงวดการจ่ายค่าจ้าง
3. บริษัทฯ กำหนดชั่วโมงการทำงานปกติ สัปดาห์ละไม่เกิน 48 ชั่วโมง และจัดให้มีวันหยุดอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 วัน สำหรับชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา บริษัทฯ จะจัดสรร และควบคุมการทำงานล่วงเวลา ไม่ให้เกิน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำงานต่อเนื่อง จุกจิก เร่งด่วน ถ้าหยุดจะเกิดความเสียหาย บริษัทฯ ถือว่าการทำงานล่วงเวลาหรือการทำงานในวันหยุดต้องได้รับความยินยอมจากพนักงาน โดยบริษัทฯ จะจ่ายค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลาหรือการทำงานวันหยุด ไม่น้อยกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด
4. บริษัทฯ จะไม่เลือกปฏิบัติหรือสนับสนุนในการเลือกปฏิบัติการทำงาน การจ่ายค่าจ้างหรือค่าตอบแทนการทำงาน การให้สวัสดิการ การให้โอกาสในการศึกษา และสนับสนุนการศึกษา การฝึกอบรมพัฒนา การศึกษาดูงาน การพิจารณาการเลื่อนขั้น การโยกย้ายและการเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างหรือเกษียณอายุการทำงานและอื่นๆ อันเนื่องมาจากความแตกต่างของสัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา ภาษา อายุ เพศ สถานภาพการสมรส ทัศนคติทางเพศ ความพิการ การติดเชื้อเอชไอวี การเป็นผู้ป่วยโรคเอดส์ และจะไม่ขัดขวางหรือแทรกแซงการทำกิจกรรมใดๆ ที่ไม่มีผลต่อความเสียหายต่อกิจการ ในการนิยมนพรรคการเมือง การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน หรือกรรมการลูกจ้างต่างๆ
5. บริษัทฯ จะไม่บังคับการตรวจเชื้อเอชไอวีหรือเอดส์ ไม่ว่ากรณีใดๆ นอกจากพนักงานหรือผู้รับการตรวจให้ความยินยอม
6. บริษัทฯ จะไม่กระทำหรือสนับสนุนการลงโทษทางวินัย โดยการหักเงิน ลดค่าจ้าง ค่าตอบแทนการทำงาน และไม่ใช้วิธีการลงโทษทางร่างกาย จิตใจ หรือกระทำการขู่เข็ญ ตลอดจนทำร้ายพนักงาน
7. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยอายุขั้นต่ำในการจ้างงาน โดยจ้างงานพนักงานอายุ 18 ปีขึ้นไป เข้าทำงาน

Code of Conduct

8. บริษัทฯ จะไม่กระทำการหรือสนับสนุน ให้พนักงานหญิง ทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและร่างกายตามที่กฎหมายกำหนด และจะจัดให้พนักงานหญิงที่มีครรภ์ ทำงานที่มีความปลอดภัยไม่เป็นอันตรายต่อการตั้งครรภ์ และจะไม่เลิกจ้าง หรือลดตำแหน่ง หรือลดสิทธิประโยชน์ของพนักงาน เพราะเหตุจากการตั้งครรภ์
9. บริษัทฯ จะเคารพสิทธิของพนักงาน และไม่ขัดขวาง หรือแทรกแซง ในการรวมตัวจัดตั้งสหภาพแรงงาน คณะกรรมการหรือคณะกรรมการอื่นๆ รวมทั้งยอมรับการเจรจาต่อรอง การคัดเลือก การเลือกตั้งผู้แทน และจะไม่กลั่นแกล้งโยกย้าย เลิกจ้างหรือกระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม
10. บริษัทฯ จะสนับสนุนมาตรการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานและจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย เพื่อป้องกันอันตราย และลดปัจจัยเสี่ยงในการทำงาน รวมทั้งจัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย และคู่มือด้านความปลอดภัยต่างๆ และพยายามส่งเสริมให้พนักงานใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลที่บริษัทฯ จัดให้
11. บริษัทฯ จะจัดสวัสดิการให้กับพนักงานตามความเหมาะสม และพอเพียง พร้อมทั้งทบทวนสวัสดิการอย่างต่อเนื่อง รวมถึงจัดเตรียมห้องน้ำ ห้องสุขา น้ำดื่มที่ถูกสุขลักษณะ อุปกรณ์ปฐมพยาบาล สถานที่รับประทานอาหารที่สะอาดปลอดภัย อย่างเพียงพอ และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
12. บริษัทฯ จะไม่กระทำและสนับสนุนให้นายจ้าง หรือหัวหน้างาน กระทำการล่วงเกิน คุกคาม ล่วงละเมิดทางเพศต่อพนักงาน ทั้งกระทำต่อร่างกายโดยตรงหรือต่อจิตใจ บริษัทฯ จะถือว่าเป็นความผิดทางวินัย และมีความผิดทางกฎหมาย จะดำเนินการพิจารณาลงโทษทางวินัย ตามกฎระเบียบข้อบังคับการทำงาน
13. บริษัทฯ จะสนับสนุนและรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนของพนักงาน เพื่อนำมาพิจารณาความเหมาะสม ตามหลักการและเหตุผล
14. บริษัทฯ จะไม่สนับสนุนการรับสินบนและการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสมใดๆ เช่น การติดสินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือเจ้าหน้าที่อื่นใด หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือทางอ้อม
15. บริษัทฯ จะรับผิดชอบต่อสังคม ด้วยการให้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดมลพิษส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงสนับสนุนการอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
16. บริษัทฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ส่งมอบ ผู้รับเหมาช่วง คู่ค้าทางธุรกิจ และซัพพลายเออร์ ตลอดจนห่วงโซ่อุปทาน ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐานแรงงาน สังคม และพื้นฐานสิทธิมนุษยชน

Code of Conduct

17. บริษัทฯ จะเผยแพร่ สื่อสาร นโยบายความรับผิดชอบต่อแรงงาน สังคม และสิทธิมนุษยชน ให้ทั่วถึงพนักงานทุกระดับให้ได้รับทราบ พร้อมทั้งทบทวน ปรับปรุง ยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อแรงงานและสังคมอย่างยั่งยืน
 18. บริษัทฯ มุ่งมั่นและสนับสนุน นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณทางธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 19. บริษัทฯ มุ่งมั่นและให้ความสำคัญด้านจรรยาบรรณทางการค้าและความรับผิดชอบต่อสังคม โดยจะปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ และดำเนินกิจการให้สอดคล้องตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณทางการค้า และความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งครอบคลุมเรื่องการดำเนินการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย มาตรฐานและจริยธรรมด้านแรงงาน การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
 20. บริษัทฯ สนับสนุนการจ้างแรงงานคนพิการ เพื่อสร้างโอกาส สร้างอาชีพ โดยได้รับค่าจ้างค่าตอบแทนสวัสดิการต่าง ๆ อย่างเท่าเทียมและเสมอภาคโดยไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ต่างจากพนักงานทั่วไป
- 17. นโยบายด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน**
- บริษัท ห่วงใยต่อชีวิตและสุขภาพของพนักงานทุกระดับ จึงกำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติ ดังนี้
1. ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน
 2. สนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ความปลอดภัยอยู่เสมอ
 3. สนับสนุนส่งเสริมให้มีกิจกรรมความปลอดภัยพร้อมทั้งมีการปรับปรุงสิ่งแวดล้อมและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย ทั้งนี้เพื่อกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงาน เช่น การอบรมด้านความปลอดภัย การประชาสัมพันธ์ความรู้วิธีการทำงานที่ปลอดภัย
 4. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรมฝึกสอนให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยวิธีที่ปลอดภัย
 5. พนักงานต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทเป็นสำคัญ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
 6. พนักงานต้องให้ความร่วมมือในโครงการที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงาน และวิธีการทำงานอย่างปลอดภัย

Code of Conduct

7. สนับสนุนและดำเนินกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งรักษาภาพแวดล้อมควบคู่ไปกับการดำเนินงานด้านการผลิตของบริษัทฯ
8. สนับสนุน ดูแล และจัดสรรอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐานให้แก่พนักงาน และดูแลให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้รับตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อมิให้พนักงานได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย

18. การปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม ถือเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินธุรกิจที่ดีเพื่อไม่ให้มีผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม และช่วยส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ โดยให้พนักงานทุกคนรวมถึงผู้บริหารถือเป็นวัตถุประสงค์หลักของการบริหารและเป็นความรับผิดชอบร่วมกัน รวมถึงส่งเสริมให้องค์กรที่ทำธุรกิจร่วมกันได้รับทราบ และนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม รวมถึงกฎระเบียบอื่น ๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง โดยยึดถือเป็นมาตรฐานในการควบคุมมลพิษที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของบริษัท
2. ป้องกันปัญหามลพิษ และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น ในด้านการจัดการสารเคมี การกำจัดขยะ และของเสียจากกระบวนการผลิต เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่มีต่อพนักงานและชุมชน
3. ปรับปรุงการดำเนินงานในด้านระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
4. ปกป้องสิ่งแวดล้อมโดยส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรต่างๆรวมถึงพลังงานให้มีการใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

19. นโยบายการอนุรักษ์พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและการผลิต บริษัทมีความมุ่งมั่นในการส่งเสริมให้มีการใช้พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพโดยร่วมกันประหยัดพลังงาน ซึ่งถือเป็นกิจกรรมหนึ่งในการช่วยกันสนับสนุนให้เกิดการประหยัดค่าใช้จ่ายในกิจการ อีกทั้งยังสามารถช่วยลดปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการใช้พลังงานซึ่งมีที่มาจากการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอีกด้วย

20. นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act Policy)

บริษัทฯ กำหนดมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม รวมถึงการสร้างจิตสำนึกในการรับผิดชอบด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้พนักงานทุกระดับปฏิบัติตามอย่าง

Code of Conduct

เคร่งครัด และป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย โดยมีการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึง ทำลาย ใช้ เพื่อไม่ให้เกิดการดัดแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต

การปฏิบัติตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือประสบปัญหาในการตัดสินใจหรือปฏิบัติตามจริยธรรม ที่ไม่ได้กำหนดไว้ ขอให้ใช้ดุลยพินิจเบื้องต้น โดยการตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้นกับตนเองก่อนยุติการดำเนินการ ดังนี้

1. การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมาย หรือไม่
2. การกระทำนั้นขัดต่อนโยบายและวัฒนธรรมองค์กรของกลุ่มบริษัทฯ หรือไม่
3. การกระทำนั้นเป็นที่ยอมรับและสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้ หรือไม่
4. การกระทำนั้นทำให้เกิดความเสื่อมเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของกลุ่มบริษัทฯ หรือไม่
5. การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้เสียของกลุ่มบริษัทฯ อย่างร้ายแรง หรือไม่

หรือสอบถามผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งมีหน้าที่ให้คำแนะนำในขั้นต้น หรือสอบถามโดยตรงไปยังสำนักงาน

กรรมการผู้จัดการ

การรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

ด้วยคำความหมายให้พนักงานของบริษัททุกคนร่วมกัน สอดส่องดูแลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยสนับสนุนให้มีการรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัด หรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่างๆ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยผู้ที่ได้รับข้อมูลจะถือเป็นข้อมูลความลับ ซึ่งทุกข้อร้องเรียนที่มีหลักฐานชัดเจนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาค โปร่งใส และเอาใจใส่ รวมทั้งให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยมีการกำหนดระยะเวลาสอบสวนอย่างเหมาะสม และชื่อผู้ร้องเรียนหรือพยานจะถูกปิดเป็นความลับ ผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกกลั่นแกล้งทั้งในระหว่างการสอบสวนและภายหลังการสอบสวน