



คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

Code of Conduct

บริษัท สาเล่ พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

SALEE PRINTING PUBLIC COMPANY LIMITED



สารบัญ

	หน้า
สารจากประธานกรรมการ	1
วิสัยทัศน์ (Vision) / พันธกิจ (Mission)	3
ค่านิยมองค์กร (Core Value)	4
จรรยาบรรณธุรกิจ	6
คำนิยาม	7
หมวดที่ 1: การปฏิบัติตามกฎหมายและธรรมาภิบาล	8
หมวดที่ 2 : การดำเนินงานที่เป็นธรรมและมีความรับผิดชอบ	9
หมวดที่ 3 : ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียและสังคม	10
หมวดที่ 4 : การปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ	13
หมวดที่ 5 : การเปิดเผยข้อมูลจรรยาบรรณธุรกิจ	14



สารจากประธานกรรมการ

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจด้านการผลิตพลาสติกเกอร์ และบรรจุภัณฑ์ต่างๆ โดยคำนึงถึงหลักการปฏิบัติตามพื้นฐานจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ในการยึดมั่นในคุณธรรม หลักธรรมาภิบาล และมาตรฐานทางจริยธรรมอันดีงามในการดำเนินธุรกิจ เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับพนักงานทุกระดับในการประพฤติปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เหมาะสม และโปร่งใส เคารพกฎหมาย การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย การบริหารความเสี่ยง การจัดการทรัพย์สินขององค์กร ตลอดจนประเด็นทางสังคม เช่น สิทธิมนุษยชน ความหลากหลาย ความปลอดภัยในการทำงาน และความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและข้อมูลส่วนบุคคลในการดำเนินธุรกิจให้เจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนนั้น ไม่เพียงแต่ต้องอาศัยกลยุทธ์ที่มีประสิทธิภาพและการบริหารจัดการที่ดีเท่านั้น แต่ยังต้องยืนหยัดอยู่บนพื้นฐานของ จริยธรรม ความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อความมั่นคงและยั่งยืน

วัตถุประสงค์การจัดทำ คู่มือจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ฉบับนี้ เพื่อให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนด และได้ทราบถึงหลักการในการบริหารภายใต้จริยธรรม จรรยาบรรณการบริหารที่ดี และใช้เป็นมาตรฐานเดียวกันให้พนักงานทุกระดับได้ปฏิบัติตามภายใต้หลักการดังกล่าว

โดยคู่มือจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจฉบับนี้ ได้มีการทบทวน แก้ไขปรับปรุง ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันอยู่เสมอ รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนแนวปฏิบัติต่างๆที่เกี่ยวข้องในทุกด้าน ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อย่างปลอดภัย รวมถึงบริหารจัดการความเสี่ยงด้านต่างๆ อันจะนำพากิจการให้เติบโตอย่างมีคุณค่าและยั่งยืนต่อไป



(พล.ต.ต. เทอดศักดิ์ รุจิรวงศ์)

ประธานกรรมการ

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

ประกาศ ฉบับที่ 21/2569

เรื่อง คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ Code of Conduct

เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน ของบริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน คุณภาพและคุณธรรม บริษัทฯ จึงได้ดำเนินการ จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน เพื่อให้ยึดถือเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานและรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงที่ดี และความภาคภูมิใจของพนักงาน อันนำไปสู่การเป็นองค์กรที่มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ประารถนาเป็นอย่างยิ่งที่จะให้ผู้บริหารและพนักงานใช้หลักจรรยาบรรณตามคู่มือนี้อย่างสม่ำเสมอในทุกกรณีจนกลายเป็นวัฒนธรรมในการทำงาน ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 3 สิงหาคม 2569 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 3 สิงหาคม 2569



(นายประชา จิระพรทิพย์)

ประธานกรรมการบริหาร
บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

วิสัยทัศน์ พันธกิจ

วิสัยทัศน์ (Vision)

"To be Thailand's premier Total Label and Packaging Solution Provider, elevating the first impression of products by crafting high-quality labels and packaging for every brand, anywhere."

"มุ่งสู่การเป็นผู้นำด้านฉลากสินค้าและบรรจุภัณฑ์ครบวงจรของไทยและเป็นผู้ช่วยในการยกระดับความประทับใจแรกของสินค้า ผ่านการผลิตฉลาก และบรรจุภัณฑ์ คุณภาพสูงให้กับทุกแบรนด์สินค้าในทุกภูมิภาค"

พันธกิจ (Mission)

"Our mission is to transform brand stories and artwork into tangible art. We achieve this by paying attention to every detail and trusting in the professional expertise of our team. This commitment builds unmatched confidence for our clients and a sense of pride for our employees and partners. By blending technical precision with artistic flair, we create excellent labels and packaging that deliver rewarding results for our stakeholders and drive sustainable success."

"พันธกิจของเราคือการเปลี่ยนเรื่องราวของแบรนด์และไฟล์อาร์ตเวิร์ก ให้กลายเป็นงานศิลปะที่จับต้องได้จริง เราบรรลุเป้าหมายนี้ด้วยความใส่ใจในทุกรายละเอียด และความไว้วางใจในความเป็นมืออาชีพของทีมงาน ความมุ่งมั่นนี้ช่วยสร้างความมั่นใจที่เหนือกว่าให้กับลูกค้า และสร้างความภูมิใจให้กับพนักงานรวมถึงคู่ค้าของเรา ด้วยการผสมผสานความแม่นยำทางเทคโนโลยีเข้ากับศิลปะที่โดดเด่น เราพร้อมสร้างสรรค์ฉลากและบรรจุภัณฑ์ที่ดีเยี่ยม ซึ่งจะนำไปสู่ผลลัพธ์ที่น่าพึงพอใจสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสร้างความสำเร็จที่ยั่งยืน"

ใส่ใจ : เราใส่ใจในทุกๆ ไหล่การผลิตและทุกชิ้นงานที่ออกจากโรงงาน

ไว้วางใจ : เราเชื่อมั่นในศักยภาพของทีมงานทุกคนว่าทำงานอย่างมืออาชีพ

มั่นใจ : ผลลัพธ์จากความใส่ใจและไว้วางใจ จะทำให้ลูกค้ามั่นใจในบริการของเรามากกว่าที่อื่น

ภูมิใจ : พนักงานภูมิใจในองค์กร และลูกค้าก็ภูมิใจที่สินค้าของเขาได้รับการยกระดับด้วยบรรจุภัณฑ์ที่ยอดเยี่ยม

พึงพอใจ : เมื่อทุกฝ่ายประสบความสำเร็จ ผู้ถือหุ้น ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ทุกคนก็จะพึงพอใจกับผลตอบแทนและการเติบโตที่ยั่งยืน

SLP's Motto

"We print by heart, craft with passion"

ค่านิยมองค์กร (Core Value)

ค่านิยมองค์กรประกอบด้วยหลักดังนี้

1) 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 พร้อมทั้งคิดค้นกระบวนการทำงานใหม่ ๆ เพื่อเป็นการลดความสูญเสียของกระบวนการทำงาน และเพิ่มคุณค่าในกระบวนการทำงาน เพื่อให้ได้สินค้าที่มีประสิทธิภาพ โดยใช้ต้นทุนการผลิตต่ำและใช้เวลาในการผลิตสั้นที่สุด ส่งมอบสินค้าที่ลูกค้าต้องการอย่างมีคุณภาพและทันเวลา

คุณภาพภายนอกองค์กร : มุ่งเน้นคุณภาพสินค้าและผลิตภัณฑ์ ส่งมอบสินค้าที่ดี มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการของลูกค้าและพัฒนาสินค้าและผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งรักษาและยกระดับสินค้า ผลิตภัณฑ์เพื่อให้ลูกค้าพึงพอใจสูงสุดพร้อมทั้งสนับสนุนการส่งมอบสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่ดี มีคุณภาพตรงตามความต้องการของลูกค้า คู่ค้าและพัฒนาสินค้าและผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง

2) Safety first ให้ความสำคัญเรื่องความปลอดภัย

ความปลอดภัย : บริษัทฯ มุ่งเน้นให้พนักงานตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงส่งเสริมและจัดสรรดูแลเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ตลอดจนได้รับการอบรมส่งเสริมเรื่องความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงาน ให้พนักงานทำงานได้อย่างปลอดภัยและมีความสุขและคุณภาพชีวิตในการทำงาน

3) Service Mind บริการด้วยหัวใจ ใส่ใจบริการ

บริการลูกค้าภายใน : ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือสนับสนุนการทำงานซึ่งกันและกัน โดยมุ่งเน้นการทำงานเป็นทีม ติดต่อสื่อสารประสานงานส่งมอบงานระหว่างหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ

บริการลูกค้าภายนอก : บริการด้วยหัวใจ เอาใจใส่ต่อลูกค้า โดยการส่งมอบความพึงพอใจทั้งการบริการ สินค้า และผลิตภัณฑ์

4) Responsibility & Accountability หน้าที่ความรับผิดชอบและความเป็นเจ้าของ

การประกอบธุรกิจและบริหารงานบนหลักการและความรับผิดชอบ 8 ประการ ดังนี้

- ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
- ความรับผิดชอบต่อพนักงาน
- ความรับผิดชอบต่อลูกค้า
- ความรับผิดชอบต่อภาครัฐ

- ความรับผิดชอบต่อลูกค้า
- ความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า
- ความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่
- ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม ส่วนรวมและสิ่งแวดล้อม

จรรยาบรรณธุรกิจ

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางและมาตรฐานในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานทุกระดับ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ รวมถึงความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย การยึดมั่นในหลักจริยธรรมเหล่านี้เป็นหัวใจสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นและการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) มีการปลูกฝังจิตสำนึกพนักงานทุกระดับในองค์กร เพื่อสร้างประสิทธิภาพในการทำงานอย่างมีนัยสำคัญ โดยเฉพาะการกำหนดวิธีการทำงานของบุคลากรในองค์กรให้เป็นไปตามทิศทางเดียวกัน เพื่อสร้างความเจริญงอกงามให้กับองค์กร จึงเป็นสิ่งที่ทุกคนต้องคิดร่วมกัน สร้างร่วมกัน และใช้ร่วมกันจนกลายเป็นวัฒนธรรมที่ใช้ยึดถือปฏิบัติกัน ดังนี้

- **S : Strive for achievement "มุ่งมั่นเพื่อความสำเร็จ"** คือ การปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจจริง มีเป้าหมายที่ชัดเจน และมุ่งมั่นพัฒนาผลงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานทุกระดับควรให้ความสำคัญกับคุณภาพของงาน ความรับผิดชอบ และการพัฒนาศักยภาพของตนเอง เพื่อสร้างผลงานที่มีคุณค่าและสร้างประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร โดยเน้นความรวดเร็ว (Speed) ยิ่งขึ้น

- **L : Leadership "การเป็นผู้นำ"** คือ ความสามารถในการบริหารจัดการ ชี้แนะและสร้างจูงใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ โดยบุคลากรควรแสดงออกถึงความเป็นผู้นำผ่านการเป็นแบบอย่างที่ดี การตัดสินใจอย่างมีเหตุผล การสื่อสารที่ชัดเจน การส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง (Learning) เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน

- **P : Passion "ความหลงใหล หรือ แรงผลักดัน"** คือ พลังใจและความตั้งใจที่มาจากความรักในงาน และความมุ่งมั่นที่จะทำสิ่งต่าง ๆ ให้สำเร็จโดยควรปฏิบัติงานด้วยความรักในหน้าที่ มีความมุ่งมั่นและใส่ใจในการปฏิบัติงาน (Pay Attention) อย่างต่อเนื่องได้

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มุ่งเน้นให้พนักงานทุกระดับ มีความตระหนักถึงเรื่องความปลอดภัย การไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด และการทำงานอย่างโปร่งใส ไม่มีการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร เพื่อนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามอุดมการณ์หรือเป้าหมายที่วางไว้ต่อไป

คำนิยาม

ผู้บริหาร :	หมายถึง กรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ระดับฝ่าย ระดับแผนก
พนักงาน :	หมายถึง พนักงานทุกระดับที่ไม่ใช่ผู้บริหาร
จริยธรรมธุรกิจ :	หมายถึง แนวทางปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งจะนำองค์กรไปสู่ระบบการกำกับดูแลที่ดี
ทรัพย์สิน :	หมายถึง สัมหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ลิขสิทธิ์ สิทธิ สิทธิบัตร ตลอดจนสิ่งประดิษฐ์ ของบริษัท
ข้อมูลภายใน :	หมายถึง ข้อมูลที่ บริษัทเป็นเจ้าของ หรือเป็นผู้ควบคุม ซึ่งเป็นข้อมูลที่อยู่ในวงจำกัด และไม่พึงเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ ได้แก่ ข้อมูลลูกค้าและพนักงาน ข้อมูลการขายและการตลาด ข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการ ข้อมูลทางบัญชี แผนธุรกิจ แผนการตลาด แผนการเงิน แผนการก่อสร้าง การวิจัยโปรแกรมการวิจัยพัฒนาและการสร้างสรรค์ เป็นต้น
ผู้มีส่วนได้เสีย :	หมายถึง บุคคล และ/หรือ นิติบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึง ผู้ถือหุ้น ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ผู้ร่วมทุน พันธมิตรทางธุรกิจ คู่แข่งทางการค้า ภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
การยึดหลักนิติธรรม :	หมายถึง การตัดสินใจและการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามบทบัญญัติ ของกฎหมาย หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (Rule of Law)
ความยุติธรรม และความมีคุณธรรม :	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 ยึดหลัก ความเหมาะสม และสามารถตรวจสอบได้ (Accountability)
จรรยาบรรณธุรกิจ :	หมายถึง ความประพฤติที่ดีที่กำหนดขึ้นไว้ให้อุปนิสัยสำหรับพนักงานและผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร โดยกำหนดในรูปแบบของนโยบายและแนวปฏิบัติแยกตามแต่ละประเภทของเรื่อง เพื่อให้ง่ายต่อการสร้างความเข้าใจ และการสื่อสารแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

หมวดที่ 1: การปฏิบัติตามกฎหมายและธรรมาภิบาล

1. การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

พนักงานทุกระดับ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐ และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในและต่างประเทศอย่างเคร่งครัด รวมถึงนโยบายและระเบียบภายในของบริษัทฯ การละเลยหรือไม่ปฏิบัติตามอาจนำไปสู่บทลงโทษทางกฎหมาย ความเสียหายต่อชื่อเสียง และผลกระทบเชิงลบต่อองค์กรได้

2. นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ยึดมั่นในนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบอย่างเด็ดขาด พนักงานทุกระดับ ต้องไม่กระทำการทุจริต ไม่เสนอ ให้สัญญา เรียกร้อง หรือรับสินบน ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดอันมิชอบ เพื่อจูงใจให้เกิดการได้เปรียบทางธุรกิจ หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับการได้รับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายหรือจริยธรรม การกระทำความผิดรวมถึงการคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับสินบนจากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน การฝ่าฝืนนโยบายนี้จะถูกดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบของบริษัทฯ อย่างถึงที่สุด

3. การมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บุคลากรควรหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างตนเองหรือบุคคลใกล้ชิดกับบริษัทฯ ซึ่งหมายถึงสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตัวอาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในนามของบริษัทฯ หากเกิดสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น บุคลากรมีหน้าที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้รับผิดชอบทราบทันที เพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไขหรือจัดการอย่างเหมาะสม เพื่อให้การตัดสินใจเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

4. การเก็บรักษาความลับ การรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน

บุคลากรทุกคนมีหน้าที่ในการรักษาความลับของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลสำคัญทางธุรกิจ ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลทางการเงิน แผนกลยุทธ์ หรือข้อมูลอื่นใดที่ไม่เป็นที่เปิดเผยต่อสาธารณะอย่างเคร่งครัด ห้ามมิให้นำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผย ใช้หรือแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาตโดยเด็ดขาด นอกจากนี้ การใช้ข้อมูลภายใน (Insider Information) เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์หรือเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวถือเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายและจริยธรรม

5. การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน / การบริหารความเสี่ยง และรายงานทางบัญชี/การเงิน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการมีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุม การตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ และการบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจได้ บุคลากรทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามขั้นตอนการควบคุมภายในที่กำหนดไว้และต้องร่วมมือกับทีมตรวจสอบภายในในการให้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน นอกจากนี้ การจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินต้องเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานที่แท้จริงของบริษัทฯ

6. การรับและการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

บุคลากรต้องระมัดระวังในการรับหรือให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ หรืออาจถูกตีความว่าเป็นการติดสินบนหรือการกระทำที่ไม่เหมาะสม ควรหลีกเลี่ยงการรับ หรือให้ของขวัญที่มีมูลค่าเกินสมควร หรือเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ในการจูงใจให้กระทำการที่ไม่ถูกต้อง หากไม่แน่ใจ ควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ เกี่ยวกับการรับและการให้ของขวัญเพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำผิด

หมวดที่ 2 : การดำเนินงานที่เป็นธรรมและมีความรับผิดชอบ

1. การจัดซื้อจัดจ้างและการปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทฯ จะดำเนินกระบวนการจัดหาคู่ค้าอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และเท่าเทียม โดยยึดหลักคุณธรรม ประสิทธิภาพ และประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาคู่ค้าต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับคู่ค้าในความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความเคารพ ซื่อสัตย์ และเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ หรือเรียกรับผลประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้าเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

2. ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัท

บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ รวมถึงอุปกรณ์ เครื่องมือ และข้อมูลต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า ห้ามมิให้นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปแสวงหาผลประโยชน์โดยไม่ได้รับอนุญาต ทรัพย์สินทุกชนิดควรได้รับการดูแลรักษาอย่างดี เพื่อยืดอายุการใช้งาน และลดการสูญเสียขององค์กร

3. ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งรวมถึงลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า และความลับทางการค้า บุคลากรต้องเคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ หรือของบุคคลภายนอก การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัทฯ รวมถึงระบบคอมพิวเตอร์ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต และอีเมล ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจเท่านั้น และต้องปฏิบัติตามนโยบายด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ห้ามมิให้ใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ไม่เหมาะสม ผิดกฎหมาย หรือละเมิดสิทธิผู้อื่น

4. สิทธิและความเป็นกลางทางการเมือง

บริษัทฯ เคารพสิทธิส่วนบุคคลของบุคลากรในการแสดงออกทางการเมืองตามระบอบประชาธิปไตย อย่างไรก็ตาม การกระทำได้กล่าวต้องไม่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ความเป็นกลางของบริษัทฯ หรือสร้างความเสียหายให้กับธุรกิจ ห้ามมิให้ใช้ชื่อบริษัทฯ ตำแหน่ง หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนหรือต่อต้านพรรคการเมืองหรือนักการเมืองใด ๆ โดยเด็ดขาด บุคลากรต้องรักษาสถานะที่เป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่เสมอ

5. จริยธรรมของพนักงาน

5.1 จริยธรรมของพนักงานต่อพนักงาน ซึ่งพนักงานทุกคนควรประพฤติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และยึดมั่นในจรรยาบรรณในการทำงาน การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใส และเป็นมืออาชีพ การให้เกียรติ

และเคารพซึ่งกันและกัน ไม่เลือกปฏิบัติ หรือสร้างความไม่สบายใจให้แก่เพื่อนร่วมงาน การรักษาความลับส่วนบุคคลของผู้อื่น การให้ความร่วมมือและการทำงานเป็นทีม

5.2 จริยธรรมของพนักงานต่อบริษัท พนักงานต้องยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี

หมวดที่ 3 : ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียและสังคม

1. การเคารพสิทธิมนุษยชนสากล

บริษัทฯ ตระหนักและเคารพในสิทธิมนุษยชนสากลตามหลักการของสหประชาชาติ บุคลากรทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ด้วยความเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่เลือกปฏิบัติบนพื้นฐานของเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ ความพิการ หรือความแตกต่างอื่นใด และไม่สนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก การบังคับใช้แรงงาน หรือการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกรูปแบบ

2. การรับแจ้งเหตุ / ข้อร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ / ช่องทางการแจ้งเบาะแสที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ และการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทฯ สนับสนุนให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้เสียแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม การละเมิดกฎหมาย จริยธรรม หรือนโยบายของบริษัทฯ ผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสเป็นความลับ และให้ความคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแสจากการถูกคุกคาม กลั่นแกล้ง หรือการกระทำที่ไม่เป็นธรรมอันเป็นผลมาจากการแจ้งเบาะแสดด้วยความสุจริต

3. ความรับผิดชอบต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ให้มีการปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อ ผู้ถือหุ้น / ภาครัฐ พนักงาน / คู่ค้า / ลูกค้า / เจ้าหนี้ / คู่แข่ง / สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลประโยชน์และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียอย่างสมดุล และมุ่งมั่นที่จะสร้างความสัมพันธ์ที่ดีบนพื้นฐานของความไว้วางใจ ความโปร่งใส และความเป็นธรรม เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกัน

4. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการชดเชยกรณีผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิ

ในกรณีที่การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ จะดำเนินการพิจารณาและหาแนวทางในการเยียวยาหรือชดเชยความเสียหายนั้นอย่างเป็นธรรมและเหมาะสมตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาและลดผลกระทบเชิงลบที่เกิดขึ้นให้มากที่สุด

5. นโยบายความรับผิดชอบต่อแรงงาน สังคม และสิทธิมนุษยชนอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อแรงงาน สังคม และสิทธิมนุษยชนอย่างยั่งยืน ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเป็นธรรม การส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี การพัฒนาคุณภาพชีวิตของ

บุคลากร และชุมชน การมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม และการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลในทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน

6. นโยบายด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญสูงสุดกับอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พนักงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด และร่วมมือกันในการสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ หรือโรคจากการทำงาน และส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน

7. การปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย และข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด บุคลากรทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการร่วมกันลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงานของตนเอง และสนับสนุนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

8. นโยบายการอนุรักษ์พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์พลังงานและการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ พนักงานทุกคนควรตระหนักถึงความสำคัญของการใช้พลังงานอย่างประหยัด ลดการใช้น้ำ ลดของเสีย และส่งเสริมการรีไซเคิล เพื่อมีส่วนร่วมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติให้คงอยู่สำหรับคนรุ่นต่อไป

9. นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ พนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับ ความยินยอม และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

10. จริยธรรมด้านปัญญาประดิษฐ์ (AI Ethics)

บริษัทฯ ใช้งาน AI อย่างมีจริยธรรม เพื่อให้มั่นใจว่า AI จะเป็นเครื่องมือที่สร้างประโยชน์และไม่ก่อให้เกิดผลกระทบเชิงลบต่อบุคคลหรือสังคม ระบบ AI ต้องให้ผลลัพธ์ที่เป็นกลางและยุติธรรมสำหรับทุกคนที่มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้กระบวนการทำงานของ AI เพื่อสามารถแก้ไขหากเกิดข้อผิดพลาดได้ บริษัทพร้อมรับผิดชอบต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ AI ไม่ว่าจะเป็นผลกระทบด้านจริยธรรม กฎหมาย หรือสังคมจะจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงและมีมาตรการป้องกันที่เหมาะสม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในการพัฒนาและใช้งาน AI ต้องเป็นไปตามกฎหมายและนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด

11. การดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนและตระหนักถึง สิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG)

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนหลักการของ ความยั่งยืน โดยคำนึงถึงมิติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) อย่างครบถ้วนในการตัดสินใจ

ด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental) มุ่งมั่นลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ลดการใช้พลังงาน ลดการสร้างขยะ และการจัดการของเสียอย่างเป็นระบบ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ด้านสังคม (Social) บริษัทฯ ดูแลพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม ค่าตอบแทนที่เหมาะสม จัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและส่งเสริมสุขภาพที่ดี สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างเท่าเทียม และมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนรอบข้าง สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และรับผิดชอบต่อผลกระทบที่ธุรกิจอาจมีต่อสังคม โดยเคารพและปกป้องสิทธิมนุษยชนตามหลักสากล ไม่สนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ หรือการเลือกปฏิบัติทุกรูปแบบ

ด้านธรรมาภิบาล (Good Governance) การบริหารจัดการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีความรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงาน ไม่สนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

12. ความหลากหลายและการยอมรับความแตกต่าง

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่า ความหลากหลายและการยอมรับความแตกต่าง เป็นหัวใจสำคัญในการสร้างองค์กรที่แข็งแกร่งและนวัตกรรม ความหลากหลายหมายถึงความแตกต่างที่หลากหลายของพนักงาน เช่น เพศสภาพ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา ความสามารถ ประสบการณ์ และแนวคิด ส่วนการยอมรับความแตกต่าง ความเห็นต่าง หมายถึงการสร้างสภาพแวดล้อมที่ทุกคนรู้สึกปลอดภัย ได้รับการเคารพ และสามารถแสดงศักยภาพได้อย่างเต็มที่ โดยบริษัทฯ ไม่มีการเลือกปฏิบัติ หรืออคติใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับความแตกต่างส่วนบุคคลในทุกขั้นตอนของการทำงาน ตั้งแต่การรับสมัคร การจ้างงาน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาพนักงาน ไปจนถึงการเลิกจ้าง โดยสร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีโอกาสที่เท่าเทียมกันในการเรียนรู้ พัฒนา และเติบโตในสายอาชีพ สร้างวัฒนธรรมที่เปิดกว้างต่อความคิดเห็นที่แตกต่าง และสนับสนุนการทำงานร่วมกัน การเคารพซึ่งกันและกัน ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ ด้วยความเคารพและความเข้าใจในความแตกต่างส่วนบุคคล โดยการเปิดรับความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และมุมมองที่แตกต่าง ซึ่งจะนำไปสู่ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม

13. จริยธรรมในการใช้สื่อสังคมออนไลน์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทฯ พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการใช้สื่อสังคมออนไลน์อย่างมีจริยธรรมและเหมาะสมโดยการใช้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นความจริง ไม่เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นเท็จ ข่าวดลือ หรือข้อมูลที่ยังไม่ได้รับการยืนยัน ซึ่งอาจสร้างความเสียหายต่อบุคคลหรือองค์กรการรักษาความลับของบริษัท ห้ามเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท ข้อมูลภายใน หรือข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า พนักงาน หรือคู่ค้า บนสื่อสังคมออนไลน์ การแสดงความคิดเห็นส่วนตัว บนสื่อสังคมออนไลน์ ควรระบุให้ชัดเจนว่าเป็นความคิดเห็นส่วนบุคคล และไม่ได้เป็นตัวแทนของบริษัท การเคารพผู้อื่นหลีกเลี่ยงการใช้ภาษาที่ไม่สุภาพ หยาบคาย หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเข้าข่ายการคุกคาม การกลั่นแกล้ง หรือการดูหมิ่นผู้อื่นบนสื่อสังคมออนไลน์ และการไม่สร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงบริษัท โดยการไม่โพสต์ แสดงความคิดเห็น หรือกระทำการใดๆ บนสื่อสังคมออนไลน์ที่อาจสร้างความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทหรือผลิตภัณฑ์/บริการของบริษัท โดยพนักงานตระหนักว่าการกระทำบนสื่อสังคมออนไลน์สามารถส่งผลกระทบต่ออาชีพการงานและความน่าเชื่อถือของบริษัทได้ ควรใช้วิจารณญาณอย่างรอบคอบก่อนการโพสต์หรือแสดงความคิดเห็นใด

14. การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักถึงการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส เพื่อส่งเสริมตลาดที่เสรีและมีการแข่งขันอย่างสร้างสรรค์ พนักงานทุกระดับมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด โดยจะไม่กระทำการผูกขาด ห้ามมิให้มีการรวมกันกำหนดราคา แบ่งแยกตลาด หรือกระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดการแข่งขันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย และการไม่ใช้วิธีการที่ไม่เป็นธรรมในการแข่งขัน เช่น การให้สินบน การเปิดเผยข้อมูลลับของกลุ่มคู่แข่งโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือการกลั่นแกล้งคู่แข่ง เราการปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างเป็นธรรมไม่เผยแพร่ข้อมูลเท็จหรือสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงของกลุ่มคู่แข่ง รวมถึงการให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ให้ข้อมูลที่เป็นความจริง และถูกต้องเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทแก่ลูกค้าและผู้บริโภค ไม่มีการโฆษณาที่เกินจริงหรือหลอกลวง

หมวดที่ 4 : การปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานทุกระดับยึดถือปฏิบัติ โดยยึดมั่นในหลักจริยธรรมธุรกิจเป็นพื้นฐานสำคัญในการตัดสินใจและการปฏิบัติงานพนักงานทุกระดับ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเสริมสร้างความยั่งยืนให้แก่องค์กรในระยะยาว ทั้งนี้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือประสบปัญหาในการตัดสินใจหรือปฏิบัติตามจริยธรรม ที่ไม่ได้กำหนดไว้ขอให้ใช้ดุลยพินิจเบื้องต้น โดยการตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้น กับตนเองก่อนยุติการดำเนินการ ดังนี้

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

หรือสอบถามผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งมีหน้าที่ให้คำแนะนำในขั้นต้น หรือสอบถามโดยตรงไปยังฝ่ายเลขานุการบริษัทฯ และกรรมการผู้จัดการ

การรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ ปลูกฝังให้พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ทุกคนร่วมกัน สอดส่องดูแลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยสนับสนุนให้มีการรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัด หรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่างๆ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยผู้ที่ได้รับข้อมูลจะถือเป็นข้อมูลความลับ ซึ่งทุกข้อร้องเรียนที่มีหลักฐานชัดเจนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาค โปร่งใส และเอาใจใส่ รวมทั้งให้เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยมีการกำหนดระยะเวลาสอบสวนอย่างเหมาะสม และชื่อผู้ร้องเรียนหรือพยานจะถูกปิดเป็นความลับ ผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกกลั่นแกล้งทั้งในระหว่างกระบวนการสอบสวนและภายหลังการสอบสวน

บริษัทฯ กำหนดให้มีหน่วยงานรับแจ้งเหตุ ข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งการแจ้งด้วยวาจาทางโทรศัพท์ โทรสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และจดหมาย โดยผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลของเลขานุการบริษัทฯ secretary@saleeprinting.com หรือ
2. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลของบริษัทฯ www.saleeprinting.com / info@saleeprinting.com หรือ
3. แจ้งผ่านช่องทาง ติดต่อเลขานุการบริษัทฯ โทรศัพท์ เบอร์ 02-529-6000
4. แจ้งผ่านช่องทาง กล้องรับแจ้งเบาะแส/ ข้อเสนอแนะ ที่อยู่ภายในบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯจะชี้แจงข้อเท็จจริงในเบื้องต้น และแนวทางการจัดการหรือแนวทางการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ร้องเรียน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยเร็วที่สุด ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งเบาะแสในกรณีที่มีการกระทำผิดกฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัทฯของบุคคล หรือเหตุการณ์ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯตามช่องทางที่ได้รับไว้ โดยบริษัทฯจะรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ เพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสได้รับความเดือดร้อน

หมวดที่ 5 : การเปิดเผยข้อมูลจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำรายงานประจำปีและการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และตรงตามข้อกำหนดของกฎหมาย รวมถึงมาตรฐานของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน คู่ค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน โดยปฏิบัติ ดังนี้

1. ความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล

การรายงานข้อมูลทุกประเภทต้องอ้างอิงจากข้อเท็จจริง มีความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่บิดเบือน และเป็นปัจจุบัน ทั้งในส่วน of ข้อมูลด้านการเงิน การดำเนินงาน และข้อมูลด้านธรรมาภิบาล

2. ความโปร่งใสในการสื่อสาร

บริษัทฯจะเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนอย่างโปร่งใส ภายใต้หลักความเสมอภาค และไม่เลือกปฏิบัติ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียม

3. การจัดทำรายงานประจำปี

บริษัทฯจะจัดทำรายงานประจำปีตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด โดยมีรายละเอียดที่ครอบคลุมถึงผลประกอบการ โครงสร้างการบริหาร ความเสี่ยงที่สำคัญ การกำกับดูแลกิจการ และการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และจริยธรรม

4. การเปิดเผยข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจ

บริษัทฯจะเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเหมาะสม โดยเฉพาะข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน หรืออาจมีผลต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท

5. การรักษาความลับก่อนการเปิดเผย

พนักงานทุกระดับที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน จะต้องรักษาความลับของข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน โดยห้ามนำไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตน หรือเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

6. ความรับผิดชอบในการตรวจสอบก่อนการเผยแพร่

ผู้ที่รับผิดชอบในการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลต้องตรวจสอบความถูกต้อง และรับรองว่าเนื้อหาไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือความเสียหายต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย

7. ช่องทางการสื่อสารข้อมูล

ข้อมูลที่เปิดเผยจะดำเนินการผ่านช่องทางที่เชื่อถือได้ เช่น เว็บไซต์บริษัท www.saleeprinting.com รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) รวมถึงเอกสารที่ส่งให้ผู้มีส่วนได้เสีย



*We print by Heart,
craft with Passion*



Salee Printing Public Company Limited
19 Moo 10, Tumbol Klong 4, Amphur Klong Luang
Pathumthani 12120, Thailand.
Tel : +66 2 529 6000
Fax : +66 2 529 6010 - 11
E-mail : info@saleeprinting.com
Business Type : Label Printer
www.saleeprinting.com



www.saleeprinting.com