
บริษัท ซีพีเอฟ โกลบอล ฟู้ด โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)

จรรยาบรรณธุรกิจ

1. บทนำ

จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ได้กล่าวถึงหลักการพื้นฐาน แนวทางการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัท และบุคลากรของบริษัท ซีพีเอฟ โกลบอล ฟู้ด โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย เพื่อให้กรรมการและบุคลากรของบริษัท ได้ยึดถือปฏิบัติร่วมกันอย่างเหมาะสมตามความคาดหวังของบริษัท โดยได้กล่าวถึงข้อมูลเกี่ยวกับหลักการดำเนินธุรกิจ ค่านิยมองค์กร การปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามความคาดหวังในกลุ่มนี้ เพื่อประโยชน์ในการสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัท และบุคลากรด้วยคุณธรรม และความซื่อสัตย์

จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ไม่ได้กล่าวถึงทุกสถานการณ์อย่างเฉพาะเจาะจง แต่จะช่วยเป็นแนวทางตัดสินใจปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมในแต่ละสถานการณ์ ดังนั้นกรรมการและบุคลากรของบริษัทจึงต้อง

- ทำความเข้าใจหลักการและแนวปฏิบัติต่างๆ โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของท่าน
- ปกป้องผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระเบียบหรือนโยบายนั้น หากเกิดความไม่มั่นใจในสิ่งที่กระทำถูกต้องตามจรรยาบรรณหรือไม่
- สื่อสารให้กับผู้ได้บังคับบัญชา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท
- แจ้งเบาะแส เมื่อพบการกระทำที่ไม่ถูกต้องตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ตามช่องทางที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือฉบับนี้หรือนโยบายที่เกี่ยวข้อง และให้ความร่วมมือในกระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริง ซึ่งผู้ที่ให้เบาะแส จะได้รับความคุ้มครองตามนโยบายของบริษัท

2. คำจำกัดความ

บริษัท หมายถึง บริษัท ซีพีเอฟ โกลบอล ฟู้ด โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

บริษัทย่อย หมายถึง บริษัทย่อยตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเป็นบริษัทย่อยที่ปรากฏในงบการเงินของบริษัท แต่ไม่รวมถึง

- (ก) บริษัทย่อยที่มีหุ้นสามัญจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ใดๆ
- (ข) บริษัทย่อยของบริษัทตาม (ก)

บุคลากร หมายถึง พนักงานทุกระดับ ตั้งแต่ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการว่าจ้างประจำ หรือชั่วคราว และการว่าจ้างด้วยสัญญาพิเศษของผู้บริหารของบริษัท ซีพีเอฟ โกลบอล ฟู้ด โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

กรรมการบริษัท หมายถึง กรรมการของบริษัท ซีพีเอฟ โกลบอล ฟู้ด โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารของบริษัท ซีพีเอฟ โกลบอล ฟู้ด โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

พนักงาน หมายถึง พนักงานที่ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน รายวัน รายชั่วโมง และ/หรือตามผลงานของบริษัท ซีพีเอฟ โกลบอล ฟู้ด โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยไม่ว่าจะเป็นการว่าจ้างประจำหรือชั่วคราว หรือการว่าจ้างด้วยสัญญาพิเศษ

ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของ โดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือมีผลประโยชน์ใด ๆ กับบริษัท หรือมีส่วนที่อาจจะทำให้เกิดผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจบริษัท ได้แก่ บุคลากร ลูกค้า ผู้บริโภค คู่ค้าธุรกิจ พันธมิตรทางธุรกิจ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ชุมชน สังคม ภาครัฐ องค์กรพัฒนาเอกชน สื่อมวลชน คู่แข่งการค้า และเจ้าหนี้ เป็นต้น

คู่ค้าธุรกิจ หมายถึง ผู้ขาย คู่สัญญา ที่ปรึกษา หรือ พันธมิตรทางธุรกิจ

ญาติสนิท หมายถึง บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ได้แก่ คู่สมรส บิดา มารดา พี่น้อง บุตร และคู่สมรสของบุตร

3. หลักการดำเนินธุรกิจ

บริษัทเชื่อว่าการบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจที่บริษัทกำหนดไว้ บุคลากรจำเป็นต้องมีทัศนคติและพฤติกรรมที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ตลอดระยะเวลาของการดำเนินธุรกิจ ค่านิยมองค์กร หรือ CPFGS Core Values ได้ถูกปลูกฝังให้เป็นพื้นฐานในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งช่วยผลักดันให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน อีกทั้งยังเป็นส่วนสำคัญที่ดำรงไว้ซึ่งบุคลากรที่เป็นเลิศ สร้างและรักษาไว้ซึ่งความเชื่อมั่นและความพึงพอใจของลูกค้า รวมถึงสร้างเสริมคุณค่าแก่ผู้ถือหุ้น คู่ค้าธุรกิจ และสังคม โดย CPFGS Core Values ประกอบด้วยค่านิยมที่พึงประสงค์ 6 ประการ ดังนี้

1. **สามประโยชน์สู่ความยั่งยืน (ต่อประเทศ ประชาชน และบริษัท) (Three Benefits to sustainability)**
ประพฤติตนในฐานะพลเมืองที่ดีของบริษัท (Good Corporate Citizen) และดำเนินธุรกิจตามหลักสามประโยชน์อย่างเคร่งครัด โดยต้องดำรงไว้ซึ่งวิจรรณญาณที่ดีเพื่อสร้างคุณค่า และประโยชน์ต่อประเทศที่เราดำเนินธุรกิจ ประชาชน และบริษัท สุดท้ายนอกเหนือจากบริษัทแล้วควรจะต้องคำนึงถึงตัวพนักงาน และสมาชิกในครอบครัว
2. **ทำเร็วและมีคุณภาพ (Speed & Quality)**
คิดและทำอย่างรวดเร็วเพื่อนำมาซึ่งความได้เปรียบเชิงการแข่งขัน ปฏิบัติงานเชิงรุก และมีการตัดสินใจที่ทันท่วงที ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพสูงเกินความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ในส่วนที่ตนรับผิดชอบหรือเกี่ยวข้อง อย่างมีคุณภาพ เพื่อสร้างความสำเร็จสูงสุดของงาน และองค์กรโดยรวม
3. **ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย (Simplification)**
สามารถสร้างและปรับปรุงกระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานที่เรียบง่ายแต่มีมาตรฐานอยู่เสมอ เพื่อลดขั้นตอนที่ยุ่งยากและซับซ้อนในการปฏิบัติงาน ทำให้ง่ายต่อการปฏิบัติ และเรียนรู้งานของบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง
4. **ยอมรับการเปลี่ยนแปลง (Adapt to Change)**
เข้าใจและยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น ตระหนักถึงความสำคัญของการเปลี่ยนแปลงเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม ตลอดจนสามารถวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ ที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่คาดว่าจะเกิดขึ้น พร้อมร่วมมือกันในการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นและบรรลุเป้าหมาย
5. **สร้างสรรค์สิ่งใหม่ (Innovativeness)**
มีความคิดริเริ่ม ตลอดจนมองหาโอกาสใหม่ ๆ ทางธุรกิจ และ/หรือการพัฒนางาน การเลือกใช้ระบบกระบวนการ และวิธีการปฏิบัติงาน รวมถึงการนำวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ อันจะก่อให้เกิดความสำเร็จ ความก้าวหน้า และบรรลุเป้าหมายขององค์กร
6. **มีคุณธรรม ความซื่อสัตย์และรู้จักตอบแทนบุญคุณ (Integrity, Honesty & Reciprocity)**
ประพฤติตนและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงตรง โปร่งใส และจริงใจ พร้อมยึดถือนโยบาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ ศีลธรรมอันดี จรรยาบรรณ และค่านิยมขององค์กรอย่างเคร่งครัด อีกทั้งไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการชวนเชื่อหรือหลอกลวงผู้อื่น

4. การปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

1) คุณธรรม

บริษัทมุ่งมั่นประกอบกิจการด้วยคุณธรรมและความซื่อสัตย์สุจริตในทุกแห่งที่ดำเนินธุรกิจเสมอมาและจะยึดมั่นเจตนารมณ์อันแน่วแน่ที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรมต่อไปในอนาคต

ดังนั้นกรรมการบริษัทและบุคลากรต้องยึดมั่นในหลักการและรักษามาตรฐานทางจริยธรรมให้เป็นกิจวัตรในการทำงาน ไม่ฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อความซื่อสัตย์สุจริต เพราะอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัททั้งด้านการเงินและชื่อเสียงอย่างประเมินค่ามิได้

นอกจากนี้ ด้วยความเป็นองค์กรขนาดใหญ่และมีกิจการครอบคลุมไปทั่วโลก หากเกิดเหตุการณ์ที่แสดงถึงการขาดคุณธรรมเพียงครั้งเดียวไม่ว่าจะเป็นเรื่องจริงหรือเรื่องเข้าใจผิด ย่อมสามารถส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของธุรกิจทั้งหมดของบริษัท เพื่อหลีกเลี่ยงสถานการณ์ดังกล่าว บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการส่งเสริมความรู้ให้กับกรรมการบริษัทและบุคลากรถึงบทบาทหน้าที่ในการป้องกันการดำเนินงานหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องและมีความรับผิดชอบในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม

1.1 การหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรรมการบริษัทและบุคลากรต้องยึดประโยชน์สูงสุดของบริษัท ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและจริยธรรม โดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างประโยชน์ของบริษัทกับประโยชน์ส่วนตัว

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์ที่กรรมการบริษัทและบุคลากรอยู่ในฐานะที่อาจได้รับประโยชน์ส่วนตัวจากการดำเนินการหรือการตัดสินใจใดๆ ทางธุรกิจที่ตนรับผิดชอบอยู่ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

แนวปฏิบัติ

1. ไม่เรียก รับ หรือยอมที่จะรับประโยชน์ส่วนตัว รวมถึงการกระทำใด ๆ ที่อาจเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยการตัดสินใจและการดำเนินธุรกิจของกรรมการบริษัท และบุคลากรต้องอยู่บนพื้นฐานเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

2. ไม่ทำงานหรือรับค่าตอบแทนจากการทำงานให้กับคู่แข่งหรือคู่ค้าธุรกิจโดยไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาล่วงหน้า และการมีผลประโยชน์ต่าง ๆ เหล่านั้นต้องไม่ขัดแย้งกับประสิทธิภาพในการทำงานที่มีให้กับบริษัท และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจบริษัท
3. ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมของบริษัทกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับตน เช่น ครอบครัวญาติสนิท บุคคลที่มีความใกล้ชิด แม้ว่าจะเป็นประโยชน์กับบริษัทก็ตาม เว้นแต่นโยบายหรือระเบียบของบริษัทระบุไว้เป็นการเฉพาะ
4. ไม่นำทรัพย์สินและการบริการของบริษัทไปใช้ในกิจการอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับบริษัท
5. รายงานและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดขึ้นต่อผู้บังคับบัญชา และ/หรือสำนักตรวจสอบภายในของบริษัททันที

1.2 การป้องกันการล่อโกง สนิบนและทุจริต

การดำเนินธุรกิจของบริษัทต้องดำเนินการอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และปราศจากการทุจริต กรรมการบริษัท และบุคลากรต้องไม่กระทำการและไม่เพิกเฉยต่อการกระทำใด ๆ ที่อาจนำไปสู่การทุจริต

การทุจริต หมายถึง การกระทำ หรือละเว้นการกระทำโดยเจตนาเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น ซึ่งรวมถึงการคอร์รัปชัน การยกยอกทรัพย์สิน การทุจริตในการรายงาน และการล่อโกง

การคอร์รัปชัน หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน คู่ค้าธุรกิจ ผู้มีหน้าที่ กรรมการบริษัทและบุคลากรภายในบริษัทไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้อำนาจได้

การยกยอกทรัพย์สิน หมายถึง การกระทำใดๆ ที่นำไปสู่การครอบครองทรัพย์สินของบริษัทอย่างไม่ถูกต้อง หรือเป็นเหตุให้บริษัทสูญเสียทรัพย์สิน โอกาส หรือผลประโยชน์ใด ๆ โดยมีเจตนาที่จะหาประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น โดยครอบคลุมถึงทรัพย์สินที่เป็นเงินสดหรือไม่เป็นเงินสด

การทุจริตในรายงาน หมายถึง การทำรายงานปลอมขึ้นทั้งฉบับหรือแต่ส่วนหนึ่งส่วนใด การเติมหรือตัดทอนข้อความในรายงานหรือแก้ไขด้วยประการใดๆ ในรายงานที่แท้จริง การประทับตราปลอม การลงลายมือชื่อปลอมในรายงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้อื่นเชื่อว่าเป็นรายงานที่แท้จริง

การล่อโกง หมายถึง การหลอกลวงผู้อื่น โดยการแสดงข้อความอันเป็นเท็จหรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของบริษัท และผลของการหลอกลวงดังกล่าวทำให้ได้ไปซึ่งทรัพย์สินของผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม หรือทำให้ผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สามถอน หรือทำลายเอกสารสิทธิ ส่งผลให้บริษัทเกิดความเสียหายหรือเสียประโยชน์

แนวปฏิบัติ

1. ปฏิเสธการล่อโกง สินบน และทุจริตทุกประเภท ทั้งทางตรงและทางอ้อม
2. ระมัดระวังในการทำธุรกรรมกับบุคคล หรือองค์กรใด ๆ ที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการทุจริต
3. รายงานให้สำนักตรวจสอบภายในของบริษัทรับทราบทันทีตามกลไกการแจ้งเหตุหรือเบาะแสซึ่งระบุอยู่ในนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและนโยบายการแจ้งเบาะแส หากมีการชี้แนะหรือให้สินบน หรือพบการกระทำที่เป็นการทุจริต ซึ่งผู้รายงานจะได้รับการคุ้มครองจากบริษัท

1.3 การให้หรือรับของขวัญและการดูแลต้อนรับทางธุรกิจ

ความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลภายนอกมีส่วนสำคัญต่อความสำเร็จทางธุรกิจของบริษัท กรรมการบริษัท และบุคลากรจึงควรรักษาความสัมพันธ์โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการมีผลประโยชน์ร่วมกันที่เหมาะสมของขวัญ หมายถึง สิ่งมีค่าใด ๆ ที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี ให้โดยเสน่หา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจแก่ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เพื่อสร้างไมตรีจิตหรือความสัมพันธ์ที่อยู่ในวิสัยที่กระทำได้ในมูลค่าที่เหมาะสมและเป็นไปตามธรรมเนียมประเพณี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

โดยการให้หรือรับของขวัญและการดูแลต้อนรับทางธุรกิจ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังนี้

1. การให้ หรือรับของขวัญและการดูแลต้อนรับทางธุรกิจไม่ก่อให้เกิดภาวะผูกพันในอนาคต และไม่กระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท และบุคลากร รวมถึงไม่มีนัยว่าเป็น “ของรางวัล” จากการติดต่อหรือการตัดสินใจทางธุรกิจใด ๆ ที่ผ่านมา
2. ของขวัญและการดูแลต้อนรับทางธุรกิจมีมูลค่าทางการเงินที่เหมาะสม อยู่ในปกติวิสัยของความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้และผู้รับ

แนวปฏิบัติ

1. การให้หรือรับของขวัญที่มีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท รวมไปถึงการดูแลต้อนรับทางธุรกิจที่มีความเหมาะสม เป็นธรรมเนียมปฏิบัติที่ยอมรับได้ทางธุรกิจ หรือเป็นไปตามประเพณีปฏิบัติตามเทศกาลต่าง ๆ สามารถทำได้
2. ตรวจสอบการให้หรือรับของขวัญ รวมถึงการดูแลต้อนรับทางธุรกิจแก่เจ้าหน้าที่รัฐให้ถูกต้องตามประเพณีนิยมและกฎหมายของแต่ละประเทศ
3. หากจำเป็นต้องรับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท หรือเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด แล้วแต่จำนวนใดน้อยกว่า กรรมการบริษัทและบุคลากรต้องลงบันทึกการรับของขวัญเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา และ/หรือสำนักตรวจสอบภายในได้รับทราบ
4. ไม่รับของขวัญหรือการดูแลต้อนรับทางธุรกิจที่อาจทำให้เกิดอิทธิพล หรือแรงจูงใจในการตัดสินใจ และทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ
5. ไม่เสนอให้หรือรับของขวัญ หรือการดูแลต้อนรับทางธุรกิจใด ๆ ระหว่างกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
6. การดูแลต้อนรับทางธุรกิจต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง

1.4 การแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม

บริษัทเชื่อว่าการแข่งขันที่เป็นธรรมให้ประโยชน์ต่อผู้ประกอบการ คู่ค้า และผู้บริโภค ดังนั้นบริษัทจึงปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรมในทุกธุรกิจ

การแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม หมายถึง การที่ผู้ประกอบการแต่ละรายสามารถเข้าสู่ตลาด กำหนดราคาหรือปริมาณการขายสินค้าหรือบริการได้โดยไม่ถูกจำกัดด้วยข้อตกลงหรือเงื่อนไขใดๆ ไม่

ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ถูกแทรกแซงการประกอบธุรกิจโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย และ ผู้บริโภคหรือผู้ใช้บริการมีอิสระในการเลือกซื้อสินค้าหรือบริการได้ตามความต้องการของตนเอง

แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรที่เป็นตัวแทนบริษัทจะต้องแจ้งให้สมาคมการค้าหรือสมาคมอุตสาหกรรมที่บริษัทเป็นสมาชิกทราบถึงจุดยืนของบริษัทในด้านการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม
2. บุคลากรที่เป็นตัวแทนบริษัทต้องไม่ทำความตกลงใดๆ กับคู่แข่งหรือคู่ค้าธุรกิจ ในลักษณะดังต่อไปนี้
 - 2.1 ร่วมกันกำหนดราคาหรือเงื่อนไขทางการค้าใด ๆ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
 - 2.2 จำกัดปริมาณของสินค้าหรือบริการที่ผู้ประกอบธุรกิจแต่ละรายจะผลิต ซื้อมาจำหน่าย หรือให้บริการ
 - 2.3 ร่วมกันเสนอราคาหรือฮั้วประมูล
 - 2.4 กำหนดแบ่งท้องที่ที่ผู้ประกอบธุรกิจแต่ละรายจะจำหน่ายหรือรับซื้อสินค้าหรือบริการในท้องที่นั้น ๆ
 - 2.5 ลดคุณภาพของสินค้าหรือบริการให้ต่ำกว่าที่เคยผลิตหรือให้บริการ
 - 2.6 แต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายแต่เพียงผู้เดียวอันก่อให้เกิดการลดการแข่งขันหรือผูกขาด
 - 2.7 กำหนดเงื่อนไขวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อหรือจำหน่ายสินค้าหรือบริการ เพื่อให้ปฏิบัติตามที่ตกลงกัน
3. ปรึกษาสำนักกฎหมายของบริษัทในกรณีที่ไม่มีมั่นใจว่าการกระทำใดเป็นการกีดกันทางการค้า

1.5 การรักษาความโปร่งใส

ความถูกต้องและสมบูรณ์ของข้อมูลเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทประสบความสำเร็จ จึงเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท และบุคลากรของบริษัททุกคนที่ต้องรักษาความแม่นยำ สมบูรณ์ เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลทางธุรกิจต่าง ๆ

แนวปฏิบัติ

1. ไม่ปกปิด ปลอมแปลง แก้ไขข้อมูล หรือปิดบังหลักฐาน ที่อาจทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนของรายการ หรือผลที่แท้จริงทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงิน
2. บุคลากรไม่ควรพูดให้ร้ายกับบริษัท ควรพูดในข้อเท็จจริงที่ถูกต้องและสามารถเผยแพร่ให้แก่ภายนอก ได้ หากไม่แน่ใจว่าข้อเท็จจริงใดถูกต้อง และสามารถเผยแพร่ให้แก่บุคคลภายนอกได้หรือไม่ให้สอบถามกับผู้บังคับบัญชาของท่านก่อน
3. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือสำนักสื่อสารองค์กรและประชาสัมพันธ์ทราบหากพบข้อมูลที่ไม่ถูกต้องในช่องทาง หรือรูปแบบต่างๆ ของการสื่อสารในปัจจุบัน
4. กรรมการบริษัทและบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนบริษัทในการลงนามในเอกสารจะต้องไม่ลงนามในเอกสารเปล่าหรือสัญญาที่ไม่สมบูรณ์ หรือให้คู่ค้าลงนามในเอกสารเปล่าหรือสัญญาที่ไม่สมบูรณ์

2) คุณภาพ

บริษัทให้ความสำคัญกับคุณภาพและความปลอดภัยในทุกผลิตภัณฑ์และบริการเป็นอันดับแรกเสมอมา พันธสัญญานี้มิได้จำกัดขอบเขตเพียงห่วงโซ่การผลิตของบริษัทเท่านั้น หากแต่ครอบคลุมห่วงโซ่คุณค่าในทุกที่ที่บริษัทดำเนินธุรกิจ

2.1 การส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ

ด้วยตระหนักถึงความต้องการของลูกค้าและมุ่งสร้างความพึงพอใจสูงสุด บริษัทจึงให้ความสำคัญต่อการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของลูกค้าทั่วโลกด้วยมาตรฐานการผลิตระดับสากลและการควบคุมคุณภาพที่เข้มงวด ซึ่งสอดคล้องตามนโยบายคุณภาพ และนโยบายการตรวจสอบย้อนกลับสินค้าของบริษัท

คุณภาพ หมายถึง สินค้าและบริการที่สามารถสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า ปลอดภัยต่อชีวิต และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ คุณภาพของสินค้าและบริการต้องสอดคล้องกับมาตรฐานและกฎหมายของแต่ละประเทศที่บริษัทดำเนินธุรกิจ

แนวปฏิบัติ

1. ในกรณีที่พบว่าสินค้าและบริการไม่ได้คุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด หรือมีแนวโน้มว่าจะไม่ได้มาตรฐาน อันอาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยและความน่าเชื่อถือของบริษัท บุคลากรที่เกี่ยวข้องจะต้องดำเนินการแจ้งผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและดำเนินการแก้ไขหรือเรียกคืนสินค้านั้นทันที โดยการเรียกคืนนั้นให้ปฏิบัติตามกฎหมายหรือมากกว่ากฎหมายในแต่ละประเทศกำหนด
2. ทุกหน่วยธุรกิจต้องให้ความสำคัญในการดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน โดยผู้บริหารจะต้องมีการทบทวนข้อมูลการจัดการข้อร้องเรียนทุกไตรมาส
3. บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการสื่อสารให้ลูกค้าตามช่องทางที่ต่างๆ ที่เป็นปัจจุบัน ตระหนักรู้และเข้าใจในคุณภาพ และมาตรฐานการผลิตตลอดห่วงโซ่คุณค่าของบริษัทว่ามีคุณภาพ และมีระบบการจัดการที่ยั่งยืน
4. รายงานปัญหาด้านความปลอดภัยและคุณภาพของสินค้าต่อสำนักประกันคุณภาพกลางของบริษัท

2.2 การบริหารทรัพยากรอย่างยั่งยืน

ด้วยตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นปัจจัยต้นทุนและพื้นฐานของการดำเนินธุรกิจอาหาร บริษัทจึงให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการใช้ทรัพยากรอย่างรับผิดชอบ และการบรรเทาผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

ความมุ่งมั่นในการบริหารทรัพยากรอย่างยั่งยืนของบริษัทได้ส่งผ่านไปยังการจัดการกระบวนการผลิต การจัดการน้ำ การจัดการพลังงาน การจัดการของเสีย การใช้และการจัดการสารเคมี การขนส่ง การบรรจุภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ ตลอดจนการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยยึดหลักการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานควบคู่ไปกับการเพิ่มประสิทธิภาพเชิงเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)

แนวปฏิบัติ

1. ติดตามและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับทั้งในระดับประเทศและระดับท้องถิ่นในทุกแห่งที่บริษัทดำเนินธุรกิจ
2. บุคลากรทุกคนควรใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำหลัก 4Rs ได้แก่ ลดการใช้ (Reduce) ใช้ซ้ำ (Reuse) นำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) และฟื้นฟูหรือนำทางเลือกใหม่ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยกว่าเดิม (Replenish) มาใช้ในการบริหารจัดการน้ำ พลังงาน รวมถึงของเสีย
3. บุคลากรต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที กรณีที่พบเห็นสิ่งผิดปกติบริเวณสถานที่ทำงานที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท บุคลากร ชุมชน ตลอดจนสภาพแวดล้อม
4. บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีส่วนส่งเสริมและผลักดันให้คู่ค้าธุรกิจมีการดำเนินงานที่สอดคล้องตามนโยบายด้านการจัดหาอย่างยั่งยืนและแนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้าธุรกิจของบริษัท
5. เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานอย่างโปร่งใส และเปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่อาจกระทบต่อชุมชน

2.3 การจัดซื้อจัดหาอย่างมีจริยธรรม

บริษัททำงานร่วมกับคู่ค้าธุรกิจเพื่อส่งมอบสินค้าและบริการแก่ลูกค้า ดังนั้นบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบต่อลูกค้าในการตรวจสอบให้มั่นใจว่าผู้เกี่ยวข้องในห่วงโซ่อุปทานดำเนินการตามมาตรฐานจริยธรรมและข้อกำหนดเรื่องคุณภาพเช่นเดียวกับบริษัท

การจัดซื้อ หมายถึง การจัดหาหรือเช่าตามขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัทเพื่อให้ได้มาซึ่งสินค้าและบริการ ตามความต้องการของหน่วยงานต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินงานของบริษัท

จริยธรรม หมายถึง ความประพฤติ ความรู้สึกสำนึกที่ดี ความซื่อสัตย์ ต่อวิชาชีพหน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย

แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่สร้างความเข้าใจ สื่อสารในหลักการ ให้ข้อมูล คำแนะนำ รวมถึงการฝึกอบรมที่จำเป็นแก่คู่ค้าธุรกิจ เกี่ยวกับข้อกำหนดและพันธสัญญาที่คู่ค้าธุรกิจต้องปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ตามข้อกำหนดเรื่องคู่ค้าธุรกิจที่ระบุไว้ในจรรยาบรรณสำหรับคู่ค้าธุรกิจ และนโยบายด้านการจัดหาอย่างยั่งยืนและแนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้าธุรกิจ
2. หากสงสัยว่าคู่ค้าธุรกิจไม่ทำตามมาตรฐานด้านคุณภาพที่กำหนดไว้ บุคลากรจะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและแจ้งต่อหน่วยงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ หรือแจ้งเบาะแสผ่านหน่วยงานและช่องทางรับเรื่องเบาะแสดตามนโยบายการแจ้งเบาะแสดที่จัดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
3. บุคลากรต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าธุรกิจทุกรายด้วยความเสมอภาคและยุติธรรมในการทำธุรกิจ ให้ความเคารพและถือว่าคู่ค้าธุรกิจเป็นเสมือนหนึ่งหุ้นส่วนทางการค้าของบริษัท
4. การคัดเลือกคู่ค้าธุรกิจต้องกระทำตามหลักการของการได้รับผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็น การคัดเลือกอย่างไม่มีอคติ
5. บุคลากรต้องไม่รับผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่กำลังจะถูกคัดเลือกให้เป็นคู่ค้าธุรกิจ ซึ่งอาจทำให้เกิดอคติในการตัดสินใจ

2.4 การขายและการตลาดอย่างรับผิดชอบ

ข้อมูลที่เหมาะสม ถูกต้อง และสมบูรณ์มีส่วนสำคัญในการสร้างความไว้วางใจจากลูกค้าในสินค้าและบริการของบริษัท บริษัทจะไม่ยอมให้เกิดอ้อยเอลงที่ทำให้เกิดการเข้าใจผิด การละเว้นข้อมูลที่สำคัญ หรือการให้ข้อมูลเกี่ยวกับข้อเสนอของคู่แข่ง หรือคู่ค้าธุรกิจที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง นอกจากนี้บริษัทต้องนำเสนอสินค้าและบริการอย่างซื่อสัตย์ และให้ข้อมูลที่เพียงพอเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของลูกค้าโดยไม่พยายามขัดเยียดข้อมูลการโฆษณาที่มุ่งส่งเสริมการขายมากเกินไป

แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรที่เกี่ยวข้องพึงปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเอาใจใส่อย่างสม่ำเสมอ นำเสนอสินค้าและบริการด้วยความซื่อสัตย์ ให้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนเพื่อประกอบการตัดสินใจของลูกค้าในการเลือกสินค้าและบริการ และมุ่งสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวให้เป็นที่ยอมรับจากลูกค้า โดยถูกต้องตามกฎหมาย และมีจริยธรรมทางธุรกิจ
2. การส่งเสริมการขายและการโฆษณา รวมถึงการดำเนินงานสื่อสารใด ๆ ในนามของบริษัท บุคลากรต้องไม่ให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อนจากความจริงหรืออาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด จะต้องอธิบายข้อเท็จจริงและข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างซื่อสัตย์และโปร่งใส และ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเทศ โดยคำนึงถึงความละเอียดอ่อนต่อวัฒนธรรมและประเพณีที่แตกต่างกันในแต่ละประเทศ

3) บุคลากร

บริษัทเชื่อว่ารากฐานธุรกิจที่เข้มแข็งเกิดจากกรรมการบริษัทและบุคลากรภายในองค์กรที่มีความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญ ประกอบกับตระหนักถึงความสำคัญในบทบาทหน้าที่และคุณค่าของตนเอง หากกรรมการบริษัทและบุคลากรทำงานประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมาย ธุรกิจของบริษัทย่อมสามารถประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายไปด้วย ซึ่งสิ่งเหล่านี้สามารถเกิดขึ้นได้ เมื่อบริษัทปฏิบัติต่อทุกคนด้วยความเคารพและให้เกียรติ

ทั้งนี้ หลักแห่งการเคารพผู้อื่นและความสำเร็จร่วมกันยังครอบคลุมไปถึงลูกค้า คู่ค้าธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ของบริษัท ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่สนับสนุนบริษัทในการสร้างการเติบโตอย่างมีส่วนร่วม การยอมรับการเปลี่ยนแปลง และการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและความจริงใจ

3.1 การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชน และมุ่งเสริมสร้างความมั่นใจว่าพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม รวมถึงส่งเสริมสนับสนุนเสรีภาพในการแสดงออก การสมาคม และการเจรจาต่อรอง การได้รับค่าตอบแทนที่เป็นธรรม รวมถึงการให้ความสำคัญกับกลุ่มเปราะบาง เพื่อนำไปสู่การบรรเทาความเสี่ยงในประเด็นการค้ามนุษย์ แรงงานบังคับ แรงงานเด็ก โดยมุ่งมั่นจัดการเลือกปฏิบัติโดยสิ้นเชิงและต่อต้านการคุกคามในทุกรูปแบบ

แนวปฏิบัติ

1. ให้ความเคารพและปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนกฎหมายทั้งในประเทศและระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด
2. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอ พร้อมกำหนดแนวทางหรือมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสมจากการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าของบริษัท
3. พัฒนาระบบการตรวจประเมินสถานะด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence Process) ของการดำเนินธุรกิจของบริษัทรวมถึงห่วงโซ่คุณค่าอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งการดำเนินการเพื่อบรรเทาความเสี่ยงต่าง ๆ ที่ระบุในข้างต้น โดยมุ่งเน้นความสำคัญไปยังกลุ่มเปราะบางต่าง ๆ ตลอดทั้งการบริหารจัดการความเสี่ยง การติดตามการดำเนินการ และการสื่อสารรายงาน

4. นำกระบวนการตรวจสอบประเมินสถานะด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence Process) ไปประยุกต์ใช้เพื่อประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นระบบในแผนการควมรวมและซื้อกิจการในอนาคตของบริษัท
5. พัฒนาช่องทางการสื่อสารแบบสองทาง เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ และการปฏิบัติตนต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมถึงเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถแสดงความคิดเห็นและแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน หากมีเหตุการณ์หรือการกระทำที่เกี่ยวข้องต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชน
6. จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบข้อมูลหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนหลังจากที่ได้รับแจ้งจากพนักงานและ/หรือผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการพัฒนา บรรเทา หรือแก้ไขผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเหมาะสม
7. สื่อสารจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้และส่งเสริมสนับสนุนให้ลูกค้าธุรกิจและพันธมิตรธุรกิจมีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจและพันธกิจอย่างมีจริยธรรมและด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม โดยใช้เป็นแนวทางการบริหารจัดการต่าง ๆ ป้องกันการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชน และเสริมสร้างวัฒนธรรมแห่งการเคารพซึ่งกันและกันเพื่อการพัฒนาาร่วมกันสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

3.2 การส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพและเป็นธรรม

บริษัทยึดมั่นในการปฏิบัติต่อบุคลากรให้ถูกต้องตามกฎหมายด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม ปราศจากการเลือกปฏิบัติและการล่วงละเมิดสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลทั้งทางตรงและทางอ้อม

แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรต้องระมัดระวังการกระทำ หรือแสดงความคิดเห็นที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดต่อบุคคลอื่นในเรื่องของความไม่เสมอภาค เลือกปฏิบัติ หรือการล่วงละเมิดทั้งทางตรงและทางอ้อม
2. บุคลากรทุกคนต่างมีส่วนในการยับยั้ง และไม่การกระทำใดๆ ที่เป็นการกดขี่ งามขี้แง ดูหมิ่นทั้งทางกายและวาจาอันก่อให้เกิดความขุ่นเคืองหรือเกรงกลัว
3. บุคลากรทุกคนมีส่วนช่วยสร้างบรรยากาศให้สถานประกอบการปราศจากการข่มขู่คุกคามตามนิยามทางกฎหมายและประเพณีนิยมที่บัญญัติไว้ในแต่ละสถานประกอบการ แต่ละประเทศ

4. แจ้างเบาะแสในประเด้นต่าง ๆ ที่เป้นรื่องของการละเมิดหรือสงสัยว่าเป้นการกระทำที่ขัดต่อมาตรฐานจริยธรรมตามนโยบายการแจ้างเบาะแส

3.3 การส่งเสริมโอกาสที่เท่าเทียม ความหลากหลายของบุคลากรและการอยู่ร่วมกัน

บริษัทให้ออกาสบุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน ยึดถือและส่งเสริมสิทธิมนุษยชนขึ้นพื้นฐานในทุกธุรกิจ ครอบคลุมไปถึงการจ้างงานตลอดทั้งห่วงโซ่คุณค่า โดยเชื่อมั่นว่าความหลากหลายและการอยู่ร่วมกันของบุคลากรด้วยความรู้สึกเป็นเจ้าของเป้นจุดแข็งและใช้เป็นมาตรฐานของการบริหารงานทรัพยากรบุคคลนับตั้งแต่การจ้างงาน การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลงาน การเลื่อนตำแหน่ง ระเบียบวินัย การจ่ายค่าชดเชย และการเลิกจ้าง เพื่่อมั่นใจว่าบริษัทมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ครอบคลุมความแตกต่างของที่มา การศึกษา เพศหรืออัตลักษณ์ทางเพศ รสนิยมทางเพศ เชื้อชาติ สัญชาติ รูปแบบการทำงานและแนวคิด ศาสนา อายุ รุ่นอายุ (Generation) และความทุพพลภาพ รวมทั้งยึดถือและปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน

แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรที่พบเห็นควรรายงานการเลือกปฏิบัติ การล่วงละเมิด หรือเหตุการณ์ที่ไม่เหมาะสมอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นกับตนเองโดยตรงหรือบุคคลอื่น ต่อผู้บังคับบัญชาและตัวแทนจากฝ่ายทรัพยากรบุคคลทราบหรือช่องทางอื่นใดที่ถูกระบุไว้ในนโยบายการไม่เลือกปฏิบัติและการต่อต้านการล่วงละเมิด และตามนโยบายการแจ้างเบาะแส
ทั้งนี้ บุคลากรที่รายงานการเลือกปฏิบัติ การล่วงละเมิด จะได้รับการคุ้มครองจากบริษัท และไม่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงและการทำงาน
2. รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างและให้การสนับสนุนเพื่อนร่วมงาน และเรียนรู้ยอมรับข้อเสนอแนะ และรับฟังปัญหาจากคนรอบข้าง
3. บุคลากรที่มีหน้าที่ในการตัดสินใจว่าจ้างพนักงาน จะต้องพิจารณาอยู่บนพื้นฐานของทักษะที่จำเป็นต่อการทำงาน โดยคำนึงถึงคุณสมบัติของแต่ละบุคคล ประสบการณ์ และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่จำเป็นแก่การทำงาน โดยไม่กีดกัน ไม่ว่าจะเป้น สีมิว เชื้อชาติ สัญชาติ เพศหรืออัตลักษณ์ทางเพศ รสนิยมทางเพศ อายุ

ศาสนา ความทุกข์ทรมาน ถิ่นกำเนิด สถานศึกษา และสถานะอื่นๆ ที่ได้รับการคุ้มครองและระบุดตาม กฎหมาย หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน

4. ไม่เลือกปฏิบัติเพราะเหตุแห่งความแตกต่างของที่มา การศึกษา เพศหรืออัตลักษณ์ทางเพศ รสนิยมทางเพศ เชื้อชาติ สัญชาติ แนวคิด ความเชื่อ ศาสนา อายุ รุ่นอายุ (Generation) และความทุกข์ทรมาน

3.4 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทให้ความสำคัญและเคารพในสิทธิความเป็นส่วนตัวในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะเป็นบุคลากร ลูกค้า คู่ค้าธุรกิจ คู่แข่งทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัท ดังนั้น ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทและบุคลากรจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดอย่างเคร่งครัด

กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง กฎหมายที่ใช้บังคับเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือความเป็นส่วนตัว ที่บริษัท และ/หรือบริษัทย่อยประกอบธุรกิจหรือมีธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล เป็นต้น ซึ่งรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลธรรมดาที่ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นสามารถระบุตัวตนได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นบุคลากร ลูกค้า คู่ค้าธุรกิจ คู่แข่งทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัท

แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรต้องดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์โดยชอบด้วยกฎหมาย
2. ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ บุคลากรมีหน้าที่ต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) เว้นแต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะทราบรายละเอียดนั้นอยู่แล้ว

3. บุคลากรต้องเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ความยินยอม หรือตามวัตถุประสงค์ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดเท่านั้น
4. บริษัทมีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย และทำให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลนั้น มีความถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน
5. บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติตามมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของบริษัทและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดอย่างเคร่งครัด
6. บริษัทและบุคลากรจะปฏิบัติตามคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

3.5 การจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในสถานประกอบการ

บริษัทมุ่งเน้นการรักษาความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในสถานประกอบการเพื่อบุคลากร คู่ค้าธุรกิจ และผู้มาเยือน รวมไปถึงผู้ที่อยู่ในชุมชนที่บริษัทเข้าไปประกอบธุรกิจ

แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรทุกคนมีหน้าที่ดูแลรักษาสถานประกอบการของตนให้มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ
2. บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างต่อเนื่อง
3. บุคลากรทุกคนต้องให้ความสำคัญในการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและมีอาชีวอนามัยรวมทั้งจะต้องได้รับการอบรมอย่างเพียงพอเพื่อสามารถปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัย รวมถึงการพัฒนาระบบและวิธีปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
4. บุคลากรที่พบเห็นต้องรายงานเหตุอันตรายที่ประสบ หรือพบเห็นผู้ปฏิบัติงาน หรือสิ่งทีอาจก่อให้เกิดอันตรายในสถานประกอบการต่อผู้บังคับบัญชาทันที

5. ห้ามบุคลากรก่อให้เกิดความรุนแรง หรือกระทำให้เกิดอันตรายต่อผู้อื่น หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ห้ามครอบครอง ซุกซ่อน หรือใช้อาวุธใดๆ ทั้งสิ้นภายในบริเวณสถานประกอบการ (ความรุนแรง การคุกคาม และอาวุธ)
6. บุคลากรต้องไม่ปฏิบัติงานขณะอยู่ในอาการมึนเมาจากฤทธิ์ของยา เครื่องดื่มมึนเมา หรือสารเสพติดอื่นๆ

3.6 การพัฒนาบุคลากร

บริษัทส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เห็นคุณค่าของบุคลากร และเปิดโอกาสพัฒนาความสามารถไปสู่มีอาชีพและได้ทำงานให้กับองค์กรอย่างเต็มที่ และส่งเสริมให้บุคลากรทำงานร่วมกันเป็นทีม

แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรทุกระดับมีโอกาสเข้าถึงการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างเท่าเทียมกัน
2. บุคลากรทุกคนมีหน้าที่พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดีขึ้น
3. ผู้บังคับบัญชาต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร ไม่ว่าจะด้วยกระบวนการเรียนรู้ใดๆ ตามแต่ความเหมาะสมสอดคล้องกับระดับตำแหน่งและโอกาสความก้าวหน้าในอาชีพ และเปิดโอกาสให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้ความสามารถของตนไปสู่มีอาชีพ

4) ลิขสิทธิ์

บุคลากรมีหน้าที่รับผิดชอบและใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ และให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรดูแลรักษาทรัพย์สินมิให้เสียหาย สูญหาย และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว นอกจากนี้ ยังห้ามมิให้ไปใช้ในทางที่ไม่เหมาะสม หรือที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อธุรกิจของบริษัท

ทรัพย์สิน หมายถึง สิ่งที่มีคุณค่าหรือมูลค่าต่อบริษัทรวมถึงสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลสารสนเทศที่บริษัทเป็นเจ้าของ เช่น ว่าจะจ้าง พัฒนา หรือจัดซื้อ โดยแบ่งออกเป็น สารสนเทศ ซอฟต์แวร์ ทรัพย์สินที่มีรูปร่าง บริการสาธารณูปโภคพื้นฐาน บุคลากร และทรัพย์สินที่ไม่มีรูปร่าง

ทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของมนุษย์ ซึ่งเน้นที่ ผลผลิตของสติปัญญาและความชำนาญ โดยไม่คำนึงถึงชนิดของการสร้างสรรค์หรือวิธีในการแสดงออก เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายทางการค้า ความลับทางการค้า สูตรอาหาร องค์ความรู้หรือข้อมูลอื่นใด

บุคลากรทุกคนมีหน้าที่ปกป้องและดูแลทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และไม่นำไปใช้หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต อีกทั้งการนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัท จะต้องตรวจสอบเพื่อให้อย่างมั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

4.1 การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศของบริษัท

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการข้อมูลสารสนเทศภายในองค์กร ความมั่นคงปลอดภัยด้านข้อมูลสารสนเทศของบริษัทเป็นปัจจัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทกำหนดทิศทาง หลักการ และกรอบของข้อกำหนดในการป้องกันทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศให้ปลอดภัยจากภัยคุกคามที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการรักษาความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และความพร้อมใช้ของข้อมูลและระบบสารสนเทศ โดยการบันทึกหรือรายงานข้อมูลต้องถูกต้องครบถ้วน และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่บริษัท และกฎหมายกำหนด นอกจากนี้ การเก็บรักษาข้อมูลจะต้องดำเนินการให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย และสามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือใช้ประโยชน์กับบริษัทได้เมื่อต้องการ

สารสนเทศ หมายถึง ทรัพย์สินประเภทฐานข้อมูล และไฟล์ข้อมูล สัญญา และข้อตกลง เอกสารและคู่มือระบบงาน ข้อมูลวิจัย คู่มือผู้ใช้งาน เอกสารการฝึกอบรม ขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนรองรับความต่อเนื่องทางธุรกิจ เอกสารเพื่อการตรวจสอบ และข้อมูลจัดเก็บสำรอง

แนวปฏิบัติ

1. ผู้บังคับบัญชาดูแลให้พนักงานบันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
2. บุคลากรทุกคนต้องรายงานข้อมูลอย่างถูกต้อง และตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง
3. ผู้บังคับบัญชาดูแลให้พนักงานให้ข้อมูลหรือให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลเฉพาะกลุ่มเท่าที่จำเป็นต้องรู้ข้อมูลเท่านั้น
4. บุคลากรที่เกี่ยวข้องต้องดูแลเอกสารสำคัญและข้อมูลที่เป็นความลับด้วยวิธีการเฉพาะที่กำหนดไว้ และต้องมั่นใจได้ว่า มีการจัดเก็บอย่างปลอดภัยและเหมาะสม ทั้งข้อมูลที่เป็นข้อมูลภายในของบริษัท และข้อมูลของผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ
5. บุคลากรที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลตามกำหนดเวลาและตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทหรือกฎหมายกำหนด
6. บุคลากรที่เกี่ยวข้องต้องจัดให้มีการทำลายด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับข้อมูลหรือเอกสารแต่ละประเภท เมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูล

4.2 การใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ในการได้รับข้อมูลของบริษัท จึงได้กำหนดเรื่องการจัดระดับชั้นความลับของสารสนเทศไว้ในนโยบายและมาตรฐานการปฏิบัติงานความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ และกำหนดระเบียบว่าด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ขึ้น เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ได้มีการเปิดเผยสู่สาธารณะอย่างถูกต้อง ชัดเจน ในเวลาที่เหมาะสมและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และเพื่อให้บริษัทมีมาตรการที่เหมาะสมในการเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวในระหว่างที่บริษัทยังไม่ทำการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ โดยให้กรรมการบริษัท และ

บุคลากรทุกคนนำไปปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ทั้งนี้ การใช้ข้อมูลภายในในการซื้อขายหลักทรัพย์เป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายและจริยธรรม ทั้งนี้หมายรวมถึงข้อมูลของบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือทำธุรกิจร่วมกันกับบริษัท

ข้อมูลภายใน หมายถึง ข้อมูลที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไป ซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ของบริษัท

ข้อมูลภายในที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน เหตุการณ์ หรือสภาพการซื้อขายหลักทรัพย์ที่มีผลกระทบต่อราคาซื้อขายหลักทรัพย์ หรือต่อการตัดสินใจลงทุน หรือสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด เช่น

1. วันประชุมสามัญหรือประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท วันปิดสมุดทะเบียนพักการ โอนหุ้น หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นเพื่อการประชุมผู้ถือหุ้นหรือวันให้สิทธิใด ๆ แก่ผู้ถือหุ้น
2. การเพิ่มทุนหรือจัดสรรหุ้นเพิ่มทุน
3. การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทและเป็นผลให้มีการเปลี่ยนแปลงอำนาจการควบคุมบริษัท
4. การจ่ายหรือคงจ่ายเงินปันผล หรือการเปลี่ยนแปลงนโยบายการจ่ายเงินปันผล
5. การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์หรือโครงการลงทุนที่มูลค่ามีนัยสำคัญ
6. กรณีอื่นใดที่มีหรือจะมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหลักทรัพย์หรือต่อการตัดสินใจลงทุน หรือต่อการเปลี่ยนแปลงในราคาของหลักทรัพย์จดทะเบียนของบริษัท

แนวปฏิบัติ

1. ไม่ใช่ประโยชน์จากข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าจะอยู่ในช่วงเวลาใด
2. ไม่ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้ข้อมูลภายใน
3. ไม่ส่งต่อ หรือจัดหาข้อมูลภายในให้กับบุคคลภายนอกที่คาดว่าอาจจะนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ในการตัดสินใจลงทุน
4. กรรมการบริษัทและบุคลากรมีหน้าที่ต้องศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัทอย่างเคร่งครัด

4.3 การต่อต้านการฟอกเงิน

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการป้องกันไม่ให้เป็นแหล่งฟอกเงินในทุกประเทศที่ดำเนินธุรกิจ โดยกำหนดให้มีการจัดทำและดูแลบัญชีหรือสินทรัพย์อย่างถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อปกป้องธุรกิจไม่ให้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมใดๆ ที่ผิดกฎหมายทั้งโดยเจตนาและไม่เจตนา เอกสารทางบัญชีและเอกสารอื่นๆ ของบริษัทในกลุ่ม ต้องอธิบายถึงลักษณะธุรกิจและธุรกรรมอย่างถูกต้อง

บริษัทปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงินทั้งในระดับประเทศและระดับสากล กล่าวคือ บริษัทจะไม่รับ โอน หรือเปลี่ยนแปลงทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับ โอน หรือเปลี่ยนแปลงทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่ออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

การฟอกเงิน หมายถึง การนำเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาจากการกระทำความผิดหรือได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายมาเปลี่ยนแปลงสภาพให้เป็นเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาอย่างถูกต้อง

แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรที่เกี่ยวข้องต้องตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับคู่ค้าธุรกิจก่อนเริ่มทำธุรกรรม โดยให้มีความเข้าใจและปฏิบัติตามขั้นตอนการรู้จักตัวตนของคู่ค้าธุรกิจ
2. หากพบเห็นธุรกรรมที่ไม่ปกติ ต้องรายงานให้สำนักกฎหมาย หรือตามช่องทางที่กำหนดในนโยบายการแจ้งเบาะแสเพื่อพิจารณาก่อนดำเนินการต่อไป
3. กรณีที่พบว่า คู่ค้าธุรกิจอยู่ในข่ายบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมืองหรือมีประวัติใกล้เคียง ให้แจ้งสำนักกฎหมายทันที

5. การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

บริษัทยึดมั่นให้กรรมการบริษัท บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องทั้งที่กำหนดและ/หรือ กำกับ/ดูแลโดยหน่วยงานภายนอกและหน่วยงานภายในของบริษัท รวมถึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ โดยเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้องตามกฎหมายและความรับผิดชอบ ต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และสุขอนามัย

การได้รับการกดดันจากคู่แข่งทางธุรกิจ สภาพแวดล้อมในการแข่งขัน หรือความต้องการจากสภาพตลาดนั้น ต้องไม่เป็นสาเหตุของการฝ่าฝืนหรือการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้

หากกรรมการบริษัท และบุคลากรพบการกระทำที่ขัดต่อกฎหมาย กฎเกณฑ์ และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ ต้องรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทันทีที่สามารถปฏิบัติได้ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องรายงานต่อหน่วยงาน กำกับการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทต่อไป หรือแจ้งผ่านนโยบายการแจ้งเบาะแส

การประกอบธุรกิจในต่างประเทศไม่ว่าจะเป็นการตั้งบริษัท โรงงาน สำนักงาน สาขา การร่วมทุน หรือการทำธุรกรรมใดๆของบริษัท จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับในแต่ละประเทศอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อม ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมในแต่ละท้องถิ่นของประเทศนั้นๆ ด้วย

6. การกำกับดูแลการปฏิบัติ

6.1 การรายงานการละเมิดกฎหมายและจริยธรรม

บุคลากรของบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ในกรณีที่พบเห็น หรือ สงสัยว่าเกิดเหตุการณ์ต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือตามช่องทางที่กำหนดในนโยบายการ แจ้งเบาะแสดังต่อไปนี้

- 1) การละเมิดหรือสงสัยว่าจะมีการละเมิดจริยธรรมหรือมีการดำเนินกิจกรรมที่ไม่เหมาะสมเกิดขึ้นกับบริษัท
- 2) การดำเนินการใดที่อาจจะก่อให้เกิดการใช้สิทธิพลที่ไม่เหมาะสม การข่มขู่ หรือการจัดการใด ๆ ที่ทำให้เกิดความน่าสงสัยในความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ รายงานทางการเงิน กระบวนการต่างๆ หรือการควบคุมภายใน
- 3) การพบข้อสงสัยในการนำเสนอผลการดำเนินงานทางการเงินและการปฏิบัติงาน หรือพบการละเมิด ลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท

กรรมการบริษัท บุคลากรทุกคนต้องรับทราบ ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้อย่างเคร่งครัด และบุคลากรทุกคนต้องได้รับการให้เกียรติ การเคารพ และต้องไม่ถูกตอบโต้อย่างรุนแรง คุกคาม หรือล่วงละเมิด จากการที่บุคลากรรายงานประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดกฎหมาย จริยธรรม หรือ กฎระเบียบต่างๆ โดยสุจริต

6.2 การลงโทษการละเมิดกฎหมายและจริยธรรม

ผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามดูแลการปฏิบัติตามจริยธรรมของบุคลากร พร้อมทั้งรับผิดชอบในการประเมินข้อมูล สอบสวนการกระทำที่ละเมิดจริยธรรมของบุคลากรและให้รายงาน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

บริษัทจะปฏิบัติต่อบุคลากรที่ละเมิดจริยธรรมฉบับนี้อย่างจริงจัง และอาจส่งผลให้เกิดการลงโทษทางวินัย ได้แก่ การตักเตือน การพักงาน การเลิกจ้าง และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ผ่านการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566

หนังสือรับทราบและถือปฏิบัติ

บริษัท ซีพีเอฟ โกลบอล ฟู้ด โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

วันที่ / เดือน / พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว.....

บริษัท.....ได้รับทราบ

ยินยอม ยึดถือและจะปฏิบัติตาม “จรรยาบรรณธุรกิจ” ฉบับนี้

ข้าพเจ้าตระหนักดีว่า หากข้าพเจ้ากระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดที่เป็นการฝ่าฝืน “จรรยาบรรณธุรกิจ” ฉบับนี้ย่อมส่งผลให้ได้รับโทษทางวินัยของบริษัทตามสมควรแก่กรณี

ลงนาม

.....

(.....)