

จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัท สหไทย เทอร์มินอล จำกัด (มหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "บริษัทฯ" และบริษัทย่อยรวมเรียกว่า "กลุ่มบริษัท" ได้กำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Codes of Conduct) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท โดยได้กำหนดแนวทางในประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ
2. การยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนสากล
3. การมีส่วนร่วมได้ส่วนเสีย และความขัดแย้งทางผลประโยชน์
4. การรักษาความลับ และการเก็บรักษาข้อมูล
5. การปฏิบัติต่อลูกค้าและคุณภาพบริการ
6. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า
7. การจัดซื้อ และการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม
8. ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
9. การปฏิบัติต่อพนักงาน / แรงงาน
10. การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่
11. การควบคุมและตรวจสอบภายใน และการรายงานทางการเงิน
12. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
13. ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ และการใช้ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทอย่างเหมาะสม
14. โอกาสทางธุรกิจ
15. การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และการใช้ข้อมูลภายใน
16. การรับ/การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด
17. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาทบทวน จรรยาบรรณธุรกิจ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และมีมติรับรองนโยบายฉบับนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 18 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป



(นายยุทธ วรจิตตวร)

ประธานกรรมการ

ALL THE RIGHT CONNECTIONS

1. การปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท มีภาระหน้าที่ในการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงานของบริษัทฯ เป็นหลักปฏิบัติร่วมกันอย่างเคร่งครัด อีกทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของกลุ่มบริษัท ทุกคนจึงต้องเคารพกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

แนวปฏิบัติที่ดี

- 1.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องศึกษาและทำความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนโดยตรง ให้ถี่ถ้วน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- 1.2 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 1.3 บริษัทฯ ควรจัดรวบรวมกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ศึกษาและให้การอบรมด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรของบริษัทฯ อย่างสมควร
- 1.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่มีพฤติกรรมอันมิชอบด้วยกฎหมาย เช่น การยกยอก ฉ้อโกง และการให้หรือรับสินบน เป็นต้น
- 1.5 ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบถึงการปฏิบัติงานหรือการดำเนินการใดที่เชื่อถือว่า เป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม บุคคลดังกล่าวต้องแจ้งรายงานพฤติกรรมดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาตามความเหมาะสม
- 1.6 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ประพฤติผิดในเรื่องระเบียบ/ประกาศ เรื่อง นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption)

2. การยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนสากล

กลุ่มบริษัทมีนโยบายยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนสากลและให้ความเคารพในเกียรติศักดิ์ศรีและสิทธิส่วนบุคคลของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เปิดโอกาสการว่าจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่งอย่างเสมอภาค ไม่มีการใช้แรงงานเด็ก และไม่ยินยอมให้มีการเลือกปฏิบัติ การกีดกันแรงงาน การล่วงละเมิดหรือการข่มขู่คุกคามอันเนื่องมาจากความแตกต่างด้านสัญชาติ เชื้อชาติ ชนชั้น เพศ อายุ ศาสนา หลักความเชื่อ และสถานภาพทางสังคม รวมทั้งสนับสนุนการจ้างงานแก่ผู้ด้อยโอกาส เพื่อสร้างโอกาส สร้างอาชีพ และรายได้ที่มั่นคง

ผู้บริหาร และพนักงานมีโอกาสที่จะได้รับการสนับสนุนส่งเสริมการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างเท่าเทียมและเหมาะสมตามความจำเป็นของตำแหน่งงานแต่ละระดับ

แนวปฏิบัติที่ดี

- 2.1 กลุ่มบริษัทต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน เพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงานและไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน
- 2.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรีและสิทธิส่วนบุคคล
- 2.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงปฏิบัติต่อบุคคลอย่างสุภาพโดยเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ แม้ว่า จะมีความแตกต่างในสัญชาติ เชื้อชาติ ชนชั้น เพศ อายุ ศาสนา หลักความเชื่อ สถานภาพทางสังคม เป็นต้น ตลอดจน มีการดูแลสิทธิของพนักงานให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนดในด้านต่างๆ เช่น ค่าตอบแทน ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน เสรีภาพในการรวมกลุ่มและร่วมเจรจาต่อรอง เป็นต้น
- 2.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงเคารพในวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของไทย และของประเทศต่างๆ ที่มีการติดต่อดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจด้วยและดำเนินกิจกรรมในวิถีทางที่เหมาะสมต่อสภาพสังคมและเศรษฐกิจของประเทศนั้นๆ

3. การมีส่วนได้ส่วนเสีย และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflicts of interest)

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท ไม่พึงกระทำการในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ โดยต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นที่ตั้ง โดยปราศจากความต้องการส่วนตัว และอิทธิพลจากผู้ใกล้ชิด ทั้งนี้ ครอบคลุมถึงการได้รับผลประโยชน์ในรูปแบบของการได้รับสิทธิพิเศษหรือผลประโยชน์ต่างตอบแทน ซึ่งอาจส่งผลทำให้กลุ่มบริษัทเสียหาย ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสีย และการเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียที่บริษัทฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.1 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการใดๆ อันเป็นการแข่งขันกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัทฯ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะเจาะจงจากผู้บังคับบัญชา
- 3.2 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้อิทธิพลหรืออำนาจของตนทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลนั้นเอง หรือนิติบุคคลที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานถือหุ้นอยู่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยสายเลือดหรือทางอื่นใด นอกเหนือจากสวัสดิการที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานควรได้รับ เว้นแต่จะมีการเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียแล้ว และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อพิจารณาตามขั้นตอนก่อนบริษัทฯ จะเข้าทำธุรกรรม
- 3.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยปราศจากอิทธิพลของความต้องการส่วนตัวหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยสายเลือดหรือทางอื่นใด และใช้ราคาที่ยุติธรรม เหมาะสมเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก หากมีรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องรายงานดังกล่าวต่อผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อพิจารณาตามขั้นตอนก่อนบริษัทฯ จะเข้าทำธุรกรรม
- 3.4 การเข้าประชุมพิจารณาวาระใดที่ผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนได้ส่วนเสีย บุคคลที่มีส่วนได้ส่วนเสียต้องออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราวและไม่รับเอกสารระเบียบวาระการประชุมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมท่านอื่นมีโอกาสพิจารณา วิเคราะห์ วิจัยโดยปราศจากอิทธิพลของบุคคลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียคนนั้น
- 3.5 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องพิจารณาความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อย บริษัทร่วมอย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- 3.6 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีข้อสงสัยหรือไม่แน่ใจว่าการปฏิบัติงานของตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น ให้แจ้งเรื่องดังกล่าวโดยทันที โดยเปิดเผยรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ พร้อมแนบรายละเอียด เพื่อส่งมอบให้ผู้มีอำนาจอนุมัติและส่งสำเนาให้เลขานุการบริษัท เพื่อดำเนินตามขั้นตอนการพิจารณา
- 3.7 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงสมาชิกในครอบครัวต้องหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน และ/หรือ ความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกอื่นๆ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ ต้องเสียประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 3.8 กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ต้องรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมของบริษัทฯ และการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ของตน หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- 3.9 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด
- 3.10 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องหลีกเลี่ยงการเลี้ยงรับรอง ของกำนัน ของขวัญหรือสินน้ำใจจากบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจ เนื่องจากการกระทำดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการพิจารณาตัดสินใจทางการค้า
- 3.11 กรณีของสมนาคุณหรือของกำนันที่ไม่สมควรรับให้ส่งคืนโดยทันที ถ้าไม่สามารถส่งคืนได้ พนักงานต้องส่งมอบของดังกล่าวให้เป็นสิทธิของบริษัทฯ เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป
- 3.12 การรับบุคลากรใหม่ที่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรมต่อผู้ที่มีคุณสมบัติอย่างเดียวกัน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่แทรกแซงหรือใช้อิทธิพลของตนเข้าช่วยเหลือให้รับผู้เกี่ยวข้องของตนเข้าทำงาน

4. การรักษาข้อมูลความลับ และการเก็บรักษาข้อมูล

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท ต้องรักษาความลับของข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ทางธุรกิจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่มีผลกระทบต่อกลุ่มบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงข้อมูลทุกประเภทที่คู่ค้าและลูกค้าได้มอบให้แก่ กลุ่มบริษัทด้วยความเชื่อใจ กลุ่มบริษัทย่อมมีหน้าที่ปกปิดข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ โดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่จำเป็น จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ดูแลหรือครอบครองข้อมูลในการดูแลรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด เว้นเสียแต่การเปิดเผยนั้นจะได้รับการมอบหมายอย่างถูกต้องจากกลุ่มบริษัทหรือเป็นการเปิดเผยตามบังคับของกฎหมาย

แนวปฏิบัติที่ดี

- 4.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของกลุ่มบริษัท เช่น ความลับทางการค้า ความลับเกี่ยวกับต้นทุนการบริการ คู่ค้าและอื่นๆ ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กลุ่มบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสีย เว้นแต่ได้รับความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุมัติ หรือเป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผย เพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือคณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้มีการเปิดเผย
- 4.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ไปหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น
- 4.3 การดูแลเอกสารและการสนทนาถึงข้อมูลที่เป็นความลับของกลุ่มบริษัท ต้องกระทำด้วยความระมัดระวังการปล่อยปลงละเลยเอกสารหรือการสนทนาข้อมูลความลับในที่สาธารณะอาจนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้อื่นได้
- 4.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติงานที่กลุ่มบริษัทไปแล้ว
- 4.5 ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลในการดำเนินการและบริหารกิจการ อันเป็นข้อมูลลับของกลุ่มบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสื่อสาธารณะ หากเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อกลุ่มบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งส่งผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ
- 4.6 ในการว่าจ้างบุคคลที่เคยทำงานกับคู่แข่งทางการค้า กลุ่มบริษัทต้องศึกษาข้อตกลงการรักษาความลับที่บุคคลนั้น เคยทำไว้กับคู่แข่งทางการค้ามาก่อน และต้องไม่กระทำการใดเพื่อให้บุคคลนั้นกระทำการอันใดเป็นการผิดข้อตกลงกับคู่แข่งทางการค้า อันจะก่อให้เกิดการฟ้องร้องดำเนินคดีตามมา
- 4.7 การเผยแพร่ข้อมูลข่าวที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทต่อสาธารณชนภายนอกในรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์ การบรรยายและการให้สัมภาษณ์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องดำเนินการโดยพนักงานของกลุ่มบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

5. การปฏิบัติต่อลูกค้าและคุณภาพบริการ

กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญกับการบริการที่มีคุณภาพตรงตามที่ถูกค้าต้องการและปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของลูกค้าเป็นหลัก ด้วยราคาที่เป็นธรรม มีคุณภาพ และมีความรับผิดชอบต่อกลูกค้า มุ่งเน้นการตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว มีมาตรฐาน อัจฉริยะที่ดี ไม่เลือกปฏิบัติ และตรงต่อเวลา อีกทั้ง มีการพัฒนาคุณภาพการให้บริการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ รวมถึงกลุ่มบริษัท เอาใจใส่ดูแลลูกค้าอย่างใกล้ชิด โดยทำการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อรับฟังความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียน เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ โดยมุ่งหวังให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุดและเป็นการรักษาความสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาว

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทมีนโยบายที่จะรักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่นใดโดยมิชอบ เว้นแต่เป็นข้อมูลซึ่งลูกค้าอนุญาตให้เปิดเผยหรือบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมาย

แนวปฏิบัติที่ดี

- 5.1 ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องใส่ใจในกระบวนการบริการและปฏิบัติตามระเบียบที่กลุ่มบริษัทกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อการให้บริการที่มีคุณภาพและรวดเร็ว
- 5.2 ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องศึกษาและทำความเข้าใจในความต้องการของลูกค้า เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างถูกต้อง และนำเสนอบริการที่ตรงต่อความต้องการของลูกค้า เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง
- 5.3 ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ ให้เกียรติและมีน้ำใจ
- 5.4 ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องเคารพความเห็นและการตัดสินใจของลูกค้า ไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า
- 5.5 ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- 5.6 กลุ่มบริษัท มีช่องทางการรับข้อร้องเรียน เพื่อเปิดโอกาสให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการได้ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องเอาใจใส่ต่อข้อร้องเรียนของลูกค้าและดำเนินการอย่างเป็นธรรม เพื่อดำเนินการให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- 5.7 กลุ่มบริษัทมุ่งมั่นพัฒนาความปลอดภัยในการบริการของบริษัทฯ โดยกำหนดให้มีการบ้ายเตือน ตรวจสอบความปลอดภัยในสถานประกอบการ ทัศนคติ และอบรมพนักงานในเรื่องความปลอดภัยอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง
- 5.8 กลุ่มบริษัทต้องไม่ทำการใดอันเป็นการหลอกลวง หรือทำให้หลงเชื่อในคุณภาพบริการของกลุ่มบริษัท ต้องมีผลการสำรวจ เพื่อสนับสนุนการโฆษณาให้ตรงตามลักษณะการบริการของกลุ่มบริษัท และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค

6. การปฏิบัติต่อคู่แข่งชั้นทางการค้า

กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อคู่แข่งชั้นทางการค้า ด้วยการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาตามครรลองของการแข่งขันที่ดี ต้องแข่งขันตามวิถีทุนนิยมเสรีในการทำธุรกิจอย่างเป็นธรรม ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางไม่ดี รวมทั้งไม่แสวงหาข้อมูลหรือความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต และไม่กระทำการละเมิดลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

แนวปฏิบัติที่ดี

- 6.1 กลุ่มบริษัท ดำเนินธุรกิจบนการแข่งขันเสรี การดำเนินธุรกิจจะต้องคำนึงถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่ใส่ร้ายป้ายสี ไม่โจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลอย่างสมเหตุสมผล
- 6.2 กลุ่มบริษัท ควรให้การสนับสนุนการร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้า เพื่อเป็นไปเพื่อประโยชน์ของลูกค้า ความร่วมมือระหว่างกลุ่มบริษัทกับบริษัทคู่แข่งจะต้องมีไต่เป็นไปเพื่อการผูกขาด อันก่อให้เกิดผลเสียต่อลูกค้าในภาพรวม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องระวังในการติดต่อกับคู่แข่งทุกกรณี ไม่เปิดเผยหรือละเลยให้ความลับของกลุ่มบริษัทตกอยู่ในมือของคู่แข่ง
- 6.3 การรวบรวมกิจการระหว่างกลุ่มบริษัทกับคู่แข่งทางการค้าต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส เมื่อรวบรวมกิจการแล้ว กลุ่มบริษัทต้องไม่ใช่อำนาจทางการตลาดของตนไปในทางที่ก่อให้เกิดผลเสียแก่ลูกค้าโดยรวม

7. การจัดซื้อ และการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม

กลุ่มบริษัท ให้ความสำคัญกับคู่ค้าทุกรายอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และเท่าเทียมกัน โดยกลุ่มบริษัทมีนโยบายและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ซึ่งคำนึงถึงชื่อเสียง ประวัติทางการเงินที่เชื่อถือได้ ผลิตสินค้า/บริการที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการและสามารถตรวจสอบได้ มีความถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ มีความโปร่งใส และตรงไปตรงมาในการปฏิบัติที่เสมอภาค ตลอดจนมุ่งเน้นการปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีการตกลงกันไว้ในสัญญาและจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัทอย่างเคร่งครัด อีกทั้งกลุ่มบริษัทมีการประเมินผลคู่ค้า และรายงานผลการประเมินให้คู่ค้ารับทราบ เพื่อให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงงานในด้านต่างๆ อีกทั้งเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน เพื่อก้าวไปสู่การดำเนินธุรกิจระหว่างกันในระยะยาว

แนวปฏิบัติที่ดี

- 7.1 หน่วยงานจัดซื้อ ต้องคำนึงถึงความต้องการ ความคุ้มค่า ราคา และคุณภาพของสินค้าและบริการ และไม่มีการทำผิดกฎหมายด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน โดยกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าต้องถูกต้องตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้อย่างโปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า สร้างการแข่งขันที่เป็นธรรม
- 7.2 ในกรณีที่บริษัทคู่ค้ามีความเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมในทางธุรกิจให้บุคคลดังกล่าวต้องแจ้งรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนที่บริษัทฯ จะเข้าทำธุรกรรมนั้น
- 7.3 หน่วยงานจัดซื้อ หรือพนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อ ต้องเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ เช่น การอนุมัติ เอกสารการเสนอราคา การเจรจา สัญญา หรือการปฏิบัติตามสัญญาไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงตามสมควร
- 7.4 ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามข้อสัญญาหรือเงื่อนไขทางการค้าที่มีต่อคู่ค้าอย่างซื่อตรงและเป็นธรรม กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ให้แจ้งรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อติดต่อคู่ค้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข
- 7.5 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้หรือเสนอให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอก อันจะทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมทางธุรกิจ รวมทั้งหลีกเลี่ยงการรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์จากคู่ค้า

8. ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

กลุ่มบริษัท ในฐานะองค์กรที่ดี มุ่งที่จะเพิ่มคุณค่าให้กับสังคมด้วยการยึดมั่นหลักการในการประกอบธุรกิจ ด้วยคุณธรรมและจริยธรรม ความโปร่งใส เป็นธรรม และไม่เอาัดเอาเปรียบสังคม ทั้งจะดำเนินกิจการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสร้างประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้กลุ่มบริษัท ดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ทำนุบำรุงศาสนา สร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน เพื่อให้ชุมชนเข้มแข็ง และพึ่งพาตนเองได้

แนวปฏิบัติที่ดี

- 8.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างมีความรับผิดชอบต่อโดยยึดถือหลักคุณธรรม ซื่อสัตย์และโปร่งใส
- 8.2 กลุ่มบริษัท มุ่งทำความเข้าใจและสื่อสารกับสังคมเกี่ยวกับสถานะ และข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท ความรับผิดชอบต่อกลุ่มบริษัท ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวม และให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลแก่นักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้สนใจทั่วไปอย่างทันสมัยตามการณ
- 8.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม เรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง การใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อมลภาวะ ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม เพื่อความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง
- 8.4 กลุ่มบริษัทคำนึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ โดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด สนับสนุนการลดการใช้พลังงานและทรัพยากร
- 8.5 กลุ่มบริษัทต้องสื่อสาร สร้างความรู้ความเข้าใจในนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมให้มีอยู่ในทุกภาคส่วนขององค์กร
- 8.6 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึ่งมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ด้านในการพัฒนาและบริการสังคม เช่น การศึกษา วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น เพื่อตอบแทนและคืนผลกำไรกลับคืนสู่สังคม
- 8.7 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงมีส่วนร่วมที่จะทำนุบำรุงชุมชน ช่วยเหลือผู้ประสบภัยและผู้ด้อยโอกาสตามโอกาสอันสมควร

9. การปฏิบัติต่อพนักงาน / แรงงาน

กลุ่มบริษัทคำนึงถึงความสำคัญของพนักงานซึ่งถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท โดยกลุ่มบริษัท กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและแรงงานสัมพันธ์ เพื่อให้ความสำคัญและปฏิบัติต่อพนักงาน / แรงงาน ทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ตั้งแต่การจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง ตลอดจนการเลิกจ้าง โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ และส่งเสริมให้ปฏิบัติต่อกันอย่างสุภาพ เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน ขั้นพื้นฐาน และตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนด้านการพัฒนาและฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง มีการพิจารณาให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถของพนักงานและสอดคล้องกับผลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว มีการดูแลใส่ใจในสุขภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน/แรงงาน สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี โดยจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการ ดูแลสวัสดิการต่างๆ ได้แก่ ตรวจสอบสุขภาพพนักงานประจำปี สวัสดิการประกันสุขภาพกลุ่มของพนักงาน สวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทยังจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์หรือความผูกพันอันดีในองค์กร ทั้งระหว่างพนักงานกันเองและระหว่างพนักงานและผู้บริหาร

แนวปฏิบัติที่ดี

- 9.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงปฏิบัติต่อบุคคลอย่างสุภาพโดยเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ แม้ว่าจะมีความแตกต่างในสัญชาติ เชื้อชาติ ชนชั้น เพศ อายุ ศาสนา หลักความเชื่อ สถานภาพทางสังคม
- 9.2 กลุ่มบริษัท ให้โอกาสผู้บริหาร และพนักงานทุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ โดยให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม สร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส และสวัสดิการ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนด้านการพัฒนาและฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
- 9.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบ
- 9.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามสายบังคับบัญชา รับคำสั่งและรับผิดชอบโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาของตน รวมทั้งควรให้เกียรติ เปิดโอกาส และรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานอย่างมีสติ ปราศจากอคติ และรับฟังด้วยเหตุและผล
- 9.5 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องดูแล เอาใจใส่และติดตามการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงพิจารณาความดีความชอบ และลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเสมอภาค สุจริตใจ และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้
- 9.6 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัทฯ ในหน้าที่อย่างเต็มที่
- 9.7 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องมีกิริยามารยาทสุภาพ แต่งกายเหมาะสมต่อกาลเทศะและประเพณีตนเหมาะสมกับหน้าที่ โดยไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์บริษัทฯ
- 9.8 กลุ่มบริษัท ส่งเสริมการใช้สิทธิของลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ เว้นแต่กิจกรรมนั้นจะเป็นการกระทำอันขัดต่อกฎหมาย และจรรยาบรรณธุรกิจ หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ

9.9 เมื่อพบเหตุผิดปกติใดที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในที่ทำงาน ผู้บริหาร และพนักงานพึงแจ้งรายงานต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

10. การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

กลุ่มบริษัท ได้ปฏิบัติตัวเป็นลูกหนี้ที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีนโยบายชำระหนี้ให้ตรงตามกำหนด และปฏิบัติตามเงื่อนไขและสัญญาที่ทำไว้กับเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด โดยปฏิบัติกับเจ้าหนี้เสมือนพันธมิตรทางการค้า และไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าหนี้ โดยไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าหนี้อีกด้วย ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งได้ กลุ่มบริษัท จะรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข โดยกลุ่มบริษัทมุ่งมั่นจะรักษาความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับเจ้าหนี้และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

แนวปฏิบัติที่ดี

- 10.1 กลุ่มบริษัท จะปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด โปร่งใสและเท่าเทียมกัน ทั้งในแง่การชำระเงินและเงื่อนไขอื่นใดที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้
- 10.2 กลุ่มบริษัท ต้องเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินแก่เจ้าหนี้ตามข้อกำหนดในสัญญาอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามกำหนดเวลา
- 10.3 กลุ่มบริษัท ต้องแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาและร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

11. การควบคุมและตรวจสอบภายใน และการรายงานทางการเงิน

กลุ่มบริษัท กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีและฝ่ายตรวจสอบภายในที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล โดยยึดหลักการการดำเนินงานและการติดตามผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม การรายงานทางการเงินและการบัญชีและการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างถูกต้อง

แนวปฏิบัติที่ดี

- 11.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงอย่างเคร่งครัด รวมทั้งรายงานและบ่งชี้ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับกลุ่มบริษัทให้แก่ผู้บังคับบัญชาหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทราบ
- 11.2 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่า กลุ่มบริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททราบ
- 11.3 บริษัทฯ ต้องจัดให้มีหน่วยงานอิสระที่รับผิดชอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ มีบุคลากรเพียงพอ มีความรู้ความสามารถ และยึดมั่นในจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน
- 11.4 คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายการทางการเงินที่มีความถูกต้องครบถ้วน และทันต่อเวลา ทั้งงบรายปีและรายไตรมาส ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป
- 11.5 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามระเบียบและหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายในขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมายตามคู่มืออำนาจอย่างเคร่งครัด และสม่ำเสมอ รวมทั้งรายงานการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบให้แก่ผู้บังคับบัญชาทราบ
- 11.6 ฝ่ายตรวจสอบ มีหน้าที่ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้ความร่วมมือกับฝ่ายตรวจสอบภายใน ในการให้ข้อมูลเอกสาร และหลักฐานต่างๆที่ใช้ในการตรวจสอบ โดยไม่ปกปิดปลอมแปลงเอกสารหรือแทรกแซงการตรวจสอบ
- 11.7 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเสนอข้อคิดเห็นเพื่อนำไปปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สิ่งแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป

12. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

กลุ่มบริษัท มีนโยบายดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย อาชีวอนามัย ถูกสุขลักษณะ และเอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติที่ดี

- 12.1 กลุ่มบริษัท มีนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตาม กฎหมาย และนโยบาย โดยต้องเข้ารับการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- 12.2 กลุ่มบริษัท ดำเนินการป้องกันอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัยต่อผู้บริหาร และพนักงาน และมีการซักซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัยเป็นประจำ ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานในรายงานอุบัติเหตุ
- 12.3 กลุ่มบริษัท ต้องจัดให้มีการประชาสัมพันธ์และสื่อสาร เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พนักงานของผู้รับจ้าง ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบและเข้าใจนโยบาย กฎระเบียบ วิธีปฏิบัติ และข้อควรระวังต่างๆ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- 12.4 เมื่อพบเหตุผิดปกติใดที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในที่ทำงาน ให้ผู้บริหาร และพนักงาน พึงแจ้งรายงานต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที ห้ามปฏิบัติงานต่อไปโดยเด็ดขาด
- 12.5 กลุ่มบริษัท ควรสนับสนุนให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรและพลังงานด้วยการใช้อย่างมีประสิทธิภาพ และลดการสิ้นเปลืองรวมทั้งดำเนินการกำจัด บำบัด ป้องกันและควบคุมปริมาณของเสียให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด

13. ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และระบบสารสนเทศ และการใช้ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทอย่างเหมาะสม

ทรัพย์สินทั้งหมดของกลุ่มบริษัท ควรถูกใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท ควรดูแลทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทถูกใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์

แนวปฏิบัติที่ดี

- 13.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ในซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ด้วยการดาวน์โหลดหรือติดตั้งโปรแกรมใดๆ ซึ่งไม่ได้ดำเนินการโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ รวมทั้งมีการตรวจสอบเป็นประจำ เพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์
- 13.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่บอกบุคคลอื่น เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเตอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่อาจจะเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของกลุ่มบริษัท
- 13.3 กลุ่มบริษัท ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้อินเตอร์เน็ตเพื่อประโยชน์ในการทำงาน ไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของกลุ่มบริษัท เผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย
- 13.4 ผู้บริหาร และพนักงานต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์อย่างระมัดระวังเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนใช้ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทอย่างประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด
- 13.5 ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่เจตนาทำลายหรือทำให้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เสียหาย รวมทั้งดูแลทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทให้อยู่ในสภาพดี มิให้ชำรุด เพื่อประโยชน์การใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
- 13.6 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่หาประโยชน์ส่วนตน หรือเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลอื่นจากทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ของกลุ่มบริษัท เพื่อกิจธุระส่วนตัว การนำทรัพย์สินไปขายให้ยืม จำนำ จำนอง หรือจำหน่ายจ่ายโอนโดยไม่ได้รับอนุญาตไม่ว่าทรัพย์สินนั้นจะอยู่ในสภาพใด
- 13.7 ในการจัดซื้อ เก็บรักษา และจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สิน พนักงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติที่กลุ่มบริษัทกำหนด

หมายเหตุ

ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สิทธิบัตร ทรัพย์สินทางปัญญา เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ์ สิทธิบัตร ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล

14. โอกาสทางธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท มีภาระหน้าที่ในอันที่จะสนับสนุนให้เกิดผลประโยชน์อันถูกต้อง ตามกฎหมายแก่กลุ่มบริษัท เมื่อโอกาสอันนวย นอกจากนี้บุคคลดังกล่าวต้องไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตัวจากทรัพย์สิน ข้อมูลและตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มบริษัท

แนวปฏิบัติที่ดี

- 14.1 ผู้บริหาร และพนักงาน ควรแนะนำผลิตภัณฑ์และบริการต่างๆ ของกลุ่มบริษัทให้กับลูกค้า เพื่อให้เกิดโอกาสทางธุรกิจแก่กลุ่มบริษัท
- 14.2 ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องหลีกเลี่ยงพฤติกรรมสมยอมกับคู่ค้า คู่แข่งหรือลูกค้าอันจะทำให้บริษัทฯ เสียโอกาสทางธุรกิจ
- 14.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องละเว้นการกระทำในอันที่จะขัดขวางหรือลดทอนโอกาสทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท
- 14.4 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเกี่ยวข้องในกิจกรรมที่อาจส่งผลในการขัดขวางหรือลดทอนโอกาสทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท

15. การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และการใช้ข้อมูลภายใน

ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานนั้น บุคคลดังกล่าวต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย กฏระเบียบ และคู่มือพนักงานที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติที่ดี

- 15.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ต้องศึกษาและปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางที่บริษัท กำหนดอย่างเคร่งครัด
- 15.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท หรือใช้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท
- 15.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานภายในควรละเว้นการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงินหรือเผยแพร่สถานะของบริษัท รวมถึงข้อมูลสำคัญอื่นๆ และห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ซื้อขายหลักทรัพย์เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีและควรรอคอย อย่างน้อย 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้วก่อนที่จะซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท
- 15.4 กรรมการ และผู้บริหาร ต้องแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัท หรือเลขานุการบริษัท เกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัท อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย
- 15.5 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะได้รับการแจ้งเตือนและรณรงค์ในการละเว้นการใช้ข้อมูลภายในผ่านช่องทาง การติดต่อของบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญ เช่น การออกหุ้นเพิ่มทุน การออกหุ้นกู้ และกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับกิจการที่ดีของบริษัท เรื่องการใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด
- 15.6 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน โดยจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนโดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องและที่จำเป็นเท่านั้น
- 15.7 กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าในสายงานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัท ตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด และต้องส่งสำเนาให้เลขานุการบริษัท รายงานคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบทุกครั้ง
- 15.8 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่หาประโยชน์จากข้อมูลภายใน แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติงานที่บริษัท

16. การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

กลุ่มบริษัท ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับกิจการที่ดี มีจรรยาบรรณและความโปร่งใส มีการปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน หลีกเลี่ยงการกระทำอันนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ขัดกัน

แนวปฏิบัติที่ดี

- 16.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่รับหรือให้ของขวัญ/ของที่ระลึกเป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือสิ่งของในทำนองเดียวกันจาก/แก่บุคคลภายนอกในทุกกรณี
- 16.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน งดรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดในทุกกรณี และมีหน้าที่แจ้งต่อบุคคลภายนอก ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ทราบ
- 16.3 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เรียกรับ/สัญญาว่าจะรับ ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจ โดยมีขอบ เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใดๆ แต่สามารถรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดได้ ตามเทศกาลและไม่ผิดต่อกฎหมาย และอยู่ในราคาที่เหมาะสม โดยผู้ให้และ/หรือผู้รับกรอกรายละเอียดใน "แบบฟอร์มการรับ/ให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด" ส่งให้ผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วนำเสนอสำนักงานเลขานุการบริษัท พร้อมสิ่งของที่ได้รับเพื่อดำเนินการตรวจสอบ
- 16.4 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และครอบครัว เรียกร้องหรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจ ไม่ว่ากรณีใด อันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียงหรือลำบากรใจ หรือเป็นประโยชน์ขัดกันได้
- 16.5 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่ติดสินบน หรือผลประโยชน์ตอบแทนใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันแก่เจ้าหน้าที่รัฐ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่รัฐ การให้นั้นต้องไม่ขัดต่อกฎหมายและจรรยาบรรณ
- 16.6 การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล

17. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

กลุ่มบริษัท มีการกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ยอมรับพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อีกทั้ง บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในการสร้างและสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร เพื่อให้กรรมการและพนักงานทุกคนถือปฏิบัติและคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดเป็นสำคัญ

กลุ่มบริษัท มีนโยบายแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistleblower Policy) โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและพนักงานสามารถรายงานหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความผิดปกติในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทในเรื่องต่างๆ เช่น การทำธุรกรรม การเงิน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการรายงานหรือให้ข้อมูลนั้นจะไม่ทำให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้รับความเดือดร้อนเสียหาย

แนวปฏิบัติที่ดี

- 17.1 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท ดำเนินการ หรือยอมรับ หรือให้การสนับสนุน การทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกบริษัทในเครือ รวมถึง ผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างช่วงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนมีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ กฎหมาย และการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ
- 17.2 มาตรฐานการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจและเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการของบริษัท ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา พนักงานทุกคนทุกระดับ ผู้ส่งมอบ หรือผู้รับเหมาช่วง ที่จะมีส่วนในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันบรรลุตามนโยบายที่กำหนด
- 17.3 บริษัทฯ พัฒนามาตรการการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักปฏิบัติ ด้านศีลธรรม โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องหรือสุ่มเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน จัดทำคู่มือแนวทางในการปฏิบัติแก่ผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีการดูแลติดตาม และประเมินผล และรายงานต่อ คณะกรรมการตรวจสอบทราบอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ หากมีการฝ่าฝืนการกระทำใดๆ อันเป็นการสนับสนุน ช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการทุจริตคอร์รัปชันจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบบริษัทฯ
- 17.4 กลุ่มบริษัท ไม่กระทำหรือสนับสนุนการให้สินบนในทุกรูปแบบ ทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การดูแล รวมถึงการควบคุมการบริจจาคีการการกุศล การบริจาคให้แก่พรรคการเมือง การให้ของขวัญทางธุรกิจ และสนับสนุน กิจกรรมต่างๆ มีความโปร่งใส และไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือเอกชนดำเนินการที่ไม่เหมาะสม
- 17.5 กลุ่มบริษัท จัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม สม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้นักงงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะงานจัดซื้อ งานบริหารคลังอะไหล่และอุปกรณ์ และการจัดส่ง

- 17.6 กลุ่มบริษัท อบรมให้ความรู้ความเข้าใจด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันแก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงสื่อให้เห็นความมุ่งมั่นของกลุ่มบริษัท
- 17.7 กลุ่มบริษัท จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะการเงินที่โปร่งใสและถูกต้องแม่นยำ
- 17.8 กลุ่มบริษัท ส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทาง เพื่อให้พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมั่นใจได้ว่าผู้แจ้งเบาะแสได้รับการคุ้มครอง โดยไม่ได้ถูกลงโทษ โยกย้ายที่ไม่เป็นธรรม หรือกลั่นแกล้งด้วยประการใด และรวมถึงการแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบและติดตามทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา

ช่องทางการติดต่อ

จดหมาย : ประธานกรรมการตรวจสอบ
บริษัท สหไทย เทอร์มินอล จำกัด(มหาชน)
เลขที่ 51/1 หมู่ 3 ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลบางหญ้าแพรก
อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130

โทรศัพท์ : 02-386-8000 ต่อ 1888 (เลขานุการบริษัท)

อีเมล : anticorrupt.stt@sahathaiterminal.com

เว็บไซต์บริษัท : <https://sahathaiterminal.com/whistleblowing/>