คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัท วาย. เอส. เอส. (ประเทศไทย) จำกัด

คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัท วาย. เอส. เอส. (ประเทศไทย) จำกัด ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม ภายใต้หลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยมุ่งเน้นหลักการสำคัญของการกำกับดูแลกิจการ ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเสมอภาค เป็นธรรม ตรวจสอบได้ รวมถึงการคำนึงถึงและการเคารพสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อสร้างความสมดุลในสังคมโดยรวม ซึ่งบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านความรู้ ความสามารถ ด้านคุณธรรม และด้านจริยธรรม โดยเสริมสร้างพื้นฐานพฤติกรรมที่มุ่งมั่น ในการเรียนรู้ หมั่นพัฒนาสินค้า และบริการ รวมถึงการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กันและกัน และปลูกจิตสำนึกให้มีความซื่อสัตย์สุจริต พากเพียร อดทน และรับผิดชอบ บนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ภายใต้หลักของความซื่อสัตย์น่าเชื่อถือ (Trustworthiness) การเคารพผู้อื่น (Respect) ความรับผิดชอบ (Responsibility) ความยุติธรรม (Fairness) ความเอาใจใส่ (Caring) และการเป็นพลเมืองที่ดี (Citizenship) เพื่อสร้างรากฐานให้เป็นองค์กรที่มี การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้ได้กำหนดจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจที่ดี สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือปฏิบัติให้การปฏิบัติงานทั้งในเชิงธุรกิจและการบริหารงานทั่วไปเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและชอบด้วยกฎหมาย ระมัดระวังและรักษาผลประโยชน์ขององค์กรและผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติ โดยให้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติที่ได้มาตรฐานและถูกต้อง เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยได้มีการเผยแพร่ข้อกำหนดดังกล่าว ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของบริษัทฯ

นิยาม

จริยธรรม	หมายถึง	ความสำนึก หรือความประพฤติที่ดีงามเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม
จรรยาบรรณ	หมายถึง	ความประพฤติที่ผู้ประกอบวิชาชีพการงานแต่ละประเภทกำหนดขึ้น เพื่อรักษาและสร้างเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียงและฐานะของผู้ประกอบวิชาชีพการงาน
บริษัทฯ	หมายถึง	บริษัท วาย. เอส. เอส. (ประเทศไทย) จำกัด
บริษัทย่อย	หมายถึง	บริษัทที่บริษัทฯ เป็นผู้ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้น ที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดและมีอำนาจควบคุม
กรรมการ	หมายถึง	กรรมการของบริษัทฯ
ผู้บริหาร	หมายถึง	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ ผู้บริหารระดับสูง
พนักงาน	หมายถึง	พนักงานประจำ และพนักงานสัญญาจ้างของบริษัทฯ
บุคลากรของบริษัทฯ	หมายถึง	กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

ญาติ	หมายถึง	บุคคลที่มีความสัมพันธ์โดยสายโลหิต หรือ โดยการจดทะเบียนตามกฎหมายกับพนักงาน ดังนี้ - คู่สมรสและบุตรของพนักงาน รวมทั้งคู่สมรส - บิดา มารดา ลุง ป้า น้า อา ของพนักงาน รวมทั้งคู่สมรส - พี่น้องของพนักงาน รวมทั้งคู่สมรส - บุตรของลุง ป้า น้า อา ของพนักงาน รวมทั้งคู่สมรส
คู่ค้า	หมายถึง	ผู้จัดหาสินค้าและบริการให้กับบริษัทฯ
ลูกค้า	หมายถึง	ผู้ใช้บริการของบริษัทฯ
ผู้ที่เกี่ยวข้อง	หมายถึง	บุคคล หรือนิติบุคคลใดก็ตามที่บริษัทฯ มีการติดต่อสัมพันธ์ ทางธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน หรือองค์กร เพื่อสาธารณกุศล
ผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง	บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในด้านต่าง ๆ เช่น พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้ที่เกี่ยวข้อง คู่ค้า ลูกค้า สังคม เป็นต้น
สิ่งของ **หรือประโยชน์อื่นใด**	หมายถึง	เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กัน เพื่ออัธยาศัยไมตรีที่ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสน่หา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษ ซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับ การลดราคาสินค้า หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการ การรับความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะ เดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือสิ่งที่คล้ายคลึงกัน การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง
ประเพณีนิยม	หมายถึง	เทศกาล หรือวันสำคัญ หรืออาจมีการให้ของขวัญกัน และ ให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม ด้วย
สิทธิมนุษยชน **(Human Right)**	หมายถึง	สิทธิที่มนุษย์ทุกคนมีความเท่าเทียมกัน มีศักดิ์ศรีของ ความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล ที่ได้รับการรับรองทั้งความคิดและการกระทำที่ ไม่มีการล่วงละเมิดได้ โดยได้รับการคุ้มครองตามรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย และสนธิสัญญาระหว่างประเทศ

หมวดที่ 1 : จริยธรรมและจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

☐ หลักการด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการเคารพและดำเนินการภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ อย่างเคร่งครัด จึงกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ดังนี้

แนวปฏิบัติ

1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินธุรกิจ และเคารพจารีตประเพณีท้องถิ่นในประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ

2) ปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3) ต้องไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือร่วมมือ ส่งเสริมการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบต่างๆ

4) ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานนั้น รวมทั้งต้องไม่ประพฤติ หรือปฏิบัติในทางที่ผิดหรือละเมิดกฎหมาย

☐ หลักการด้านสิทธิมนุษยชนและแรงงาน

บริษัทฯ ยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนสากลเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ สิทธิเสรีภาพและความเสมอภาค ตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ จึงกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของ บริษัทฯ และบริษัทย่อย ดังนี้

แนวปฏิบัติ

1) ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนสากล แก่บุคลากรของบริษัทฯ และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดสิทธิมนุษยชนสากล

2) ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกันอย่างเท่าเทียมโดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ประเทศต้นกำเนิด เผ่าพันธุ์ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีผิว การศึกษา สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใด

3) ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ

4) หมั่นตรวจตราดูแลมิให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงการเข้าร่วมและยอมรับหลักปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมโลก เช่น หลักสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ เป็นต้น

6) สนับสนุนส่งเสริมการดำเนินการเพื่อคุ้มครองสิทธิมนุษยชน สื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ กำหนดแนวทาง และให้การสนับสนุนอื่นใด แก่คู่ธุรกิจในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Business Partner in Business Value Chain) ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) ตลอดจนผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ

☐ หลักการด้านความรับผิดชอบต่อทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ

บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

☐ การใช้และรักษาทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ

แนวปฏิบัติ

1) ใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินอย่างเหมาะสม ประหยัด เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจและผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เท่านั้น

2) ปกป้องทรัพยากรและทรัพย์สิน รวมทั้งข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ให้ผู้ไม่ได้รับอนุญาตสามารถเข้าถึงข้อมูล หรือป้องกันการกระทำใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือเสื่อมค่าแก่ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยมิชอบ

3) ไม่ละทิ้งทรัพย์สินที่สามารถพกพาได้ไว้ในที่สาธารณะ หรือที่ซึ่งไม่มีการรักษาความปลอดภัย เช่น คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ชนิดพกพาได้ เป็นต้น

4) ไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตน

☐ การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

แนวปฏิบัติ

1) ไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ส่วนตัว เนื่องจากคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสารสนเทศต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ

2) ห้ามเปิดเผยรหัสประจำตัว (Password) หรือระบบที่มีการป้องกันใดๆ ของบริษัทฯ ที่ใช้ในการเข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัทฯ แก่ผู้อื่น เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตหรือเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย อันอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ

3) ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลที่มีการป้องกันใดๆ ของ บริษัทฯ หรือข้อมูลที่บริษัทฯ ซื้อมาโดยไม่ได้รับอนุญาต

4) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลที่มีการป้องกันใดๆ ของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต

5) ห้ามเผยแพร่ คัดลอก หรือ นำโปรแกรม (Software) ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกโปรแกรม (Software) ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใดๆ โดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตโปรแกรม (Software) นั้นๆ

6) ห้ามปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ หรือติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่ นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่บริษัทฯ ติดตั้งให้

7) ห้ามใช้อีเมล์หรือระบบคอมพิวเตอร์ใดๆ ของบริษัทฯ ในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาบคาย ลามก ข่มขู่ ก่อกวน หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น ตามที่ระบุไว้ใน "พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550"

8) ใช้อินเทอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และจะต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมายหรือละเมิด ศีลธรรมอันดีงาม

9) ใช้อุปกรณ์สื่อสารอื่นๆ ที่บริษัทฯ จัดให้ อาทิ โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ และวิทยุติดตามตัว อย่างมีจิตสำนึกและรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก

☐ หลักการด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ จะยึดถือประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ และหลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องในกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งในลักษณะการเข้าไปเป็นหุ้นส่วน การดำรงตำแหน่ง การมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน หรือมีความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอก ทั้งนี้บุคลากรของบริษัทฯ พึงปฏิบัติตามระเบียบของบริษัทฯ และจัดทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำทุกปีและ/หรือ ทุกครั้ง เมื่อเกิดเหตุการณ์ในระหว่างปี จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ดังนี้

<u>แนวปฏิบัติ</u>

1) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

2) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องตัดสินใจและกระทำการใดๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยปราศจากอิทธิพลของความต้องการส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรนั้นๆ ไม่ว่าโดยสายเลือด หรือของบุคคลอื่นที่รู้จักส่วนตัวเป็นการเฉพาะและใช้ราคาที่ยุติธรรม เหมาะสม เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก เมื่อต้องตัดสินใจหรืออนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีส่วนร่วมในการอนุมัติ และให้ถอนตัวจากการมีส่วนร่วมในรายการนั้นๆ

3) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีของบริษัทฯ ตามมาตรฐานเดียวกัน โดยปฏิบัติงานให้เต็มเวลาให้แก่บริษัทฯ อย่างสุดกำลังความสามารถ โดยไม่เบียดบังเวลาในงานไปประกอบธุรกิจอื่นใดภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ

4) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่เข้าไปเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารที่เป็นการแข่งขัน หรือประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับธุรกิจของบริษัทฯ

5) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน และ/หรือ ความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกอื่นๆ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ ต้องเสียผลประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือขัดขวางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

6) การปฏิบัติหน้าที่และการดำรงตำแหน่งของกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานทุกคน จะต้องไม่ขัดกับผลประโยชน์หลักของบริษัทฯ

7) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องจัดทำรายงานความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ (Conflict of Interest Disclosure Report) เป็นประจำทุกปี และ/หรือ ทุกครั้งเมื่อสงสัยว่าอาจมีหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เกิดขึ้นในระหว่างปี โดยให้นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้เก็บรักษารายงานดังกล่าวไว้เป็นความลับ

☐ หลักการด้านการรักษาความลับ การรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศสำคัญ ทั้งที่เป็นข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่การเงินที่จัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ ชัดเจน ถูกต้อง และโปร่งใส อย่างสม่ำเสมอ ทั้งด้านบวกและด้านลบ ในขณะเดียวกัน บริษัทฯ ก็มีหน้าที่ปกปิดข้อมูลที่เป็นความลับ ได้แก่ ข้อมูลที่มิใช่ข้อมูลสาธารณะ หากเปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตกอยู่ในมือคู่แข่งแล้วย่อมก่อให้เกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ รวมทั้งข้อมูลของคู่ค้าที่บริษัทฯ มีอยู่ จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ดูแลหรือครอบครองข้อมูลในการดูแลรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ดังนี้

<u>แนวปฏิบัติ</u>

1) จัดให้มีมาตรการป้องกันมิให้บุคลากรของบริษัทฯ ใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยกำหนดแนวทางการรักษาข้อมูลภายใน และแนวทางการใช้ข้อมูลภายใน

2) ละเว้นการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยเฉพาะข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลการดำเนินการ หรือการบริหารกิจการอันเป็นข้อมูลลับที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อมูลค่าหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

3) ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท ทั้งในขณะที่ยังปฏิบัติหน้าที่ และแม้เกษียณอายุ ลาออก หรือสิ้นสุดการทำงานกับบริษัทฯ

4) การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัทฯ ที่มีอำนาจหน้าที่ ส่วนบุคลากรทั่วไปไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล หากถูกขอให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผย ให้แนะนำสอบถามผู้ที่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

5) ต้องรักษาและปกปิดข้อมูลลูกค้า รวมทั้งข้อมูลทางการค้าต่อบุคลากรของบริษัทฯ ที่ไม่เกี่ยวข้อง และบุคคลภายนอก เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผย การเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือคณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติให้มีการเปิดเผย

6) ต้องเก็บรักษาข้อมูลทางการเงินและเอกสารต่างๆ ไว้ตามระยะเวลาที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด ทั้งที่เก็บไว้เป็นเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

☐ หลักการด้านการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

การให้หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด สามารถกระทำได้ในวิสัยที่สมควรโดยให้อยู่ในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่ควรเรียกร้อง ให้ หรือรับ หรือสัญญาว่าจะให้ หรือจะรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นไม่ว่ากรณีใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอิทธิพลต่อการตัดสินใจของผู้รับ บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ดังนี้

แนวปฏิบัติ

1) ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ และครอบครัว เรียกร้องหรือรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจาก ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่ากรณีใด อันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ หรือเป็นผลประโยชน์ขัดกันได้

2) ในกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการรับ และการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ว่าเป็นกรณีที่ไม่ผิดศีลธรรม ประเพณีอันดีงาม และกฎหมาย แต่การรับและการให้นั้นอาจไม่เหมาะสม ให้ส่งคืนของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดนั้น หากการส่งคืนไม่สามารถทำได้หรือไม่เหมาะสมให้ส่งกับหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ ดำเนินการจัดสรรเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ต่อไป

3) การรับของขวัญหรือทรัพย์สินควรจะเป็นการรับโดยธรรมจรรยา หรือในลักษณะที่เป็นการทั่วไป ไม่เฉพาะเจาะจง ในมูลค่าที่เหมาะสม ไม่เป็นการรับทรัพย์สินอย่างผิดกฎหมาย และของขวัญ หรือทรัพย์สินนั้นต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย

4) ให้รายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ตามนโยบายการงดรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่บริษัทฯ ได้สื่อสารให้ ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ รับทราบด้วย

5) ต้องไม่ให้สินบน หรือผลประโยชน์ตอบแทนใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันแก่บุคลากรของบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติหน้าที่มิชอบ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคล ภายนอก เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งในประเทศไทย และต่างประเทศ ต้องแน่ใจว่าการให้นั้นไม่ขัดต่อกฎหมาย และจารีตประเพณีท้องถิ่น

6) ของขวัญหรือของกำนัลที่มอบให้ตัวแทนบริษัทฯ และมีคุณค่าแก่การระลึกถึงเหตุการณ์ที่สำคัญของบริษัทฯ เช่น การลงนามสัญญาร่วมทุน การรับรางวัลทรงเกียรติ การรับของที่ระลึกจากกิจกรรมช่วยเหลือสังคม ฯลฯ อนุญาตให้บุคลากรของบริษัทฯ รับแทนบริษัทฯ ได้ โดยให้รายงานการได้มาและการจัดเก็บของขวัญเหล่านั้นเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ

☐ หลักการด้านเงินสนับสนุน เงินช่วยเหลือ และเงินบริจาคเพื่อการกุศล

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติในการให้เงินสนับสนุน เงินช่วยเหลือ และเงินบริจาคเพื่อการกุศล เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปอย่างโปร่งใส ไม่เอื้อประโยชน์ให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานใด หรือเป็นช่องทางในการทุจริตและคอร์รัปชัน จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ดังนี้

แนวปฏิบัติ

1) บุคลากรของบริษัทฯ ที่ประสงค์จะให้บริษัทฯ ให้เงินบริจาค เงินสนับสนุนหรือเงินช่วยเหลือ จะต้องจัดทำเอกสารเพื่อขออนุมัติ โดยระบุชื่อผู้รับการสนับสนุน วัตถุประสงค์และประโยชน์ของการสนับสนุน และระบุสถานที่ของกิจกรรมที่มีการนำเงินบริจาค เงินสนับสนุนหรือเงินช่วยเหลือ ไปใช้อย่างชัดเจน พร้อมแนบเอกสารประกอบ เสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัท

2) การบริจาคเงิน หรือให้เงินสนับสนุนต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือผู้บริหารระดับสูง โดยเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวปฏิบัติของนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และต้องมีใบเสร็จหรือหลักฐานอื่นในการนำแสดงในเรื่องดังกล่าวที่ชัดเจนและถูกต้องทุกครั้ง

3) บุคลากรของบริษัทฯ ที่ประสงค์จะให้บริษัทฯ ให้เงินสนับสนุน มีหน้าที่ตรวจสอบบุคคล นิติบุคคล กองทุน องค์กร มูลนิธิบริษัท ห้างร้าน และผู้รับเงินทุกประเภทที่บริษัทจะให้เงินบริจาค เงินสนับสนุน หรือเงินช่วยเหลือก่อนการนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

4) การให้ หรือรับเงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าไม่เป็นการสนับสนุนในการติดสินบน

5) การให้เงินสนับสนุนแก่องค์กรหรือกิจกรรมใดๆ ต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมธุรกิจ และ/หรือภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ และต้องมีการ ระบุชื่อ และ/หรือ ตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ อย่างชัดเจน ดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย

6) หากตรวจพบหรือได้รับแจ้งข้อมูลจากทางการว่า ผู้รับเงินบริจาค เงินสนับสนุนหรือเงินช่วยเหลือจากบริษัท มีการทุจริตหรือคอร์รัปชันเกิดขึ้น บริษัทจะระงับการสนับสนุน กิจกรรมนั้นในทันทีที่รับทราบ

☐ หลักการด้านการดำเนินการทางการเมือง

บริษัทฯ วางตัวไว้เป็นกลางทางการเมืองโดยไม่ฝักใฝ่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด และสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมาย แต่ไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนแก่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง ทั้งนี้ บริษัทฯ เคารพสิทธิของพนักงานในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองของปัจเจกบุคคลภายใต้รัฐธรรมนูญ โดยการกระทำของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ต้องไม่กระทบต่อบทบาทหน้าที่ต่อบริษัทฯ และการปฏิบัติต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ดังนี้

แนวปฏิบัติ

1) บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเป็นกลางทางการเมือง ไม่สนับสนุน ไม่เข้าไปมีส่วนร่วม และไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่ง

2) บริษัทฯ ไม่มีนโยบายนำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทฯ ไปใช้ในการช่วยเหลือทางการเมือง และการสนับสนุนแก่พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใดๆ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อผลประโยชน์ของนักการเมือง หรือพรรคการเมืองนั้น

3) สนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทฯ ใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้สิทธิทางการเมืองในนามตนเอง และหลีกเลี่ยงการกระทำที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าเป็นการกระทำในนามของบริษัทฯ

4) ไม่ควรแสดงออกด้วยวิธีใด ๆ ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้อง ฝักใฝ่ หรือสนับสนุนการดำเนินการทางการเมือง พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง

5) ไม่แต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงาน หรือใช้สัญลักษณ์ใด ๆ ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าเป็นพนักงานของบริษัทฯ ในการเข้าร่วมทางการเมือง

6) พึงหลีกเลี่ยงการแสดงออกหรือแสดงความคิดเห็นทางการเมืองในสถานที่ทำงาน หรือในเวลางานอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งในการทำงาน

☐ หลักการด้านทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ สนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทฯ ศึกษา ค้นคว้า เพื่อสร้างนวัตกรรมทั้งด้านธุรกิจใหม่ๆ และเครื่องมือ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งขั้นตอนในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น ก่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทฯ โดยเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ดังนี้

แนวปฏิบัติ

1) ส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทฯ ศึกษาวิจัยงาน โดยผลตอบแทนจากงานเหล่านั้น ย่อมเป็นลิขสิทธิ์ของบุคลากรนั้นเอง แต่งานศึกษาวิจัยใดเป็นงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ ให้จัดทำขึ้นหรือเป็นงานที่ใช้ข้อมูลของบริษัทฯ หรือเป็นงานที่เรียนรู้จากบริษัทฯ บริษัทฯ ย่อมเป็นเจ้าของสิทธิในงานวิจัย เป็นเจ้าของสิทธิบัตร และผลตอบแทนที่ได้จากงานเช่นว่านั้น

2) บุคลากรของบริษัทฯ ที่มีหน้าที่รักษาความลับทางการค้า สูตรลับ ทางการค้า กระบวนการผลิต ผลิตภัณฑ์ หรือวิธีการประกอบธุรกิจ ที่เป็นความลับ จะต้องรักษาความลับนั้นๆ ให้ปลอดภัยที่สุด และ ป้องกันมิให้ข้อมูลเหล่านั้นรั่วไหล

3) บริษัทฯ ต้องดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับ ในทุกประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน รวมถึงข้อผูกพันตามสัญญาที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้อง สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่นๆ

4) บริษัทฯ จะไม่ละเมิดหรือนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้องไปใช้ในทางที่ผิด

5) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่นำผลงานของผู้อื่นแม้เพียงบางส่วนไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตน โดยไม่ได้รับอนุญาตหรือให้ค่าตอบแทนแก่เจ้าของงานเสียก่อน

☐ หลักการด้านการประกอบธุรกิจในต่างประเทศ

การประกอบธุรกิจในต่างประเทศ ไม่ว่าจะเป็นการตั้งบริษัท โรงงาน สำนักงาน สาขา ตัวแทน ผู้จัดจำหน่าย หรือการนำเข้า-ส่งออกสินค้า การร่วมทุน หรือการทำธุรกรรมใดๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับในแต่ละประเทศ นอกจากนี้ต้องคำนึงถึง สภาพแวดล้อม ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมในแต่ละท้องถิ่น บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ดังนี้

<u>แนวปฏิบัติ</u>

1) บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องศึกษาขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายการนำเข้าและส่งออก กฎหมายภาษีอากร กฎหมายควบคุมการค้าระหว่างประเทศ กฎหมาย ว่าด้วยการเข้าเมือง เป็นต้น

2) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดีในแต่ละท้องถิ่น ทั้งนี้ การปฏิบัตินั้นต้องไม่ขัดกับจริยธรรมของบริษัทฯ

3) บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานในแต่ละท้องถิ่น ในการจ้างแรงงานท้องถิ่น

4) บริษัทฯ ต้องตรวจสอบธุรกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ

5) บริษัทฯ ต้องรายงานข้อมูลพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าหรือส่งออกต่อ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการนำเข้าหรือส่งออก

6) บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการค้าระหว่างประเทศที่ต้องเข้าไปเกี่ยวข้อง

7) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทฯ เมื่อเห็นว่าธุรกรรม อาจขัดหรือแย้งกับวัฒนธรรม กฎหมายท้องถิ่นหรือกฎหมายควบคุมการค้าระหว่างประเทศ

หมวดที่ 2 : จริยธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย

☐ หลักการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัท วาย. เอส. เอส. (ประเทศไทย) จำกัด มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม และพยายามที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโตก้าวหน้า มีผลประกอบการที่ดี เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุน อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยยึดหลักการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือ ลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ดังนี้

แนวปฏิบัติ

1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความโปร่งใส ระมัดระวังรอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม

2) บริหารกิจการของบริษัทฯ ให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น

3) นำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัทฯ ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ รวมถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัทฯ ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุน และมีเหตุผลอย่างเพียงพอโดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความจริง

4) ปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจด้วยความสามารถและความ ระมัดระวัง โดยการประยุกต์ความรู้ประสบการณ์ ความชำนาญ และทักษะการบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถในทุกกรณี

5) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูล ใดๆ ของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ

6) ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ต่อผู้อื่นโดยมิชอบ

7) ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือการกระทำใดๆ ซึ่งเข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชัน

☐ หลักการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัท วาย. เอส. เอส. (ประเทศไทย) จำกัด ตระหนักถึงความสำคัญของความพึงพอใจและความมั่นใจของลูกค้าที่มีต่อความสำเร็จของธุรกิจของบริษัทฯ จึงมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นตลอดเวลา บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ดังนี้

แนวปฏิบัติ

1) ผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีคุณภาพที่ดี ภายใต้ความปลอดภัยและเทคโนโลยีที่เหมาะสม รวมทั้งยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

2) พัฒนาด้านการให้บริการต่างๆ รวมถึงการให้บริการหลังการขาย เพื่ออำนวยความสะดวกและสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้าว่าจะได้รับการบริการที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

3) จัดให้มีกระบวนการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า แจ้งถึงปัญหาของการให้บริการที่ไม่เหมาะสม หรือเกี่ยวกับคุณภาพของผลิตภัณฑ์ เพื่อที่บริษัทฯ จะได้ป้องกันและแก้ไขปัญหาให้ลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว และนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาการให้บริการ หรือผลิตภัณฑ์ต่อไป

4) รักษาความลับของลูกค้า ไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปเปิดเผย หรือใช้ประโยชน์ส่วนตนโดยมิชอบ

5) สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ในอันที่จะเสริมสร้างและธำรงรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีระหว่างลูกค้ากับบริษัทฯ ให้ยั่งยืน

6) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบข้อมูลที่เกี่ยวกับการให้บริการ

7) ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้า กรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันการเกิดความเสียหาย

☐ หลักการปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะสร้างความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจกับคู่ค้า ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความเกื้อหนุนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย ให้การปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญาอย่างเคร่งครัด เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกัน บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ดังนี้

แนวปฏิบัติ

1) ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่าง เคร่งครัด โปร่งใส และเท่าเทียมกัน

2) ไม่เรียกร้อง ไม่รับ ไม่จ่ายผลประโยชน์ใดๆ ทางการค้ากับคู่ค้า โดยไม่สุจริต

3) ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้า ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา ด้วยหลักแห่งความสมเหตุสมผล

4) ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่ค้าอย่าง สม่ำเสมอ และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากคู่ค้า

☐ หลักการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของกติกาการแข่งขันที่ยุติธรรม สอดคล้องกับหลักสากลและภายใต้กรอบแห่งกฎหมาย จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ดังนี้

แนวปฏิบัติ

1) ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

2) ดำเนินธุรกิจและปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันอย่างเสรี และเป็นธรรม

3) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม

4) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากความจริง

5) ไม่ทำความตกลงใดๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใดที่มีลักษณะ เป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

6) ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่งทางการค้า หรือผู้อื่น

7) ให้การสนับสนุนการร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้บริโภค แต่จะต้องมิได้เป็นไปเพื่อการผูกขาด หรือลดคุณภาพของสินค้าและบริการ โดยต้องระมัดวังในการติดต่อกับคู่แข่งและบุคลากรของคู่แข่งทุกกรณี ไม่เปิดเผย หรือละเลย ให้ความลับของบริษัทฯ ตกอยู่ในมือของคู่แข่งทางการค้า

☐ หลักการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

บริษัท วาย. เอส. เอส. (ประเทศไทย) จำกัด มีนโยบายที่จะสร้างความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจกับเจ้าหนี้ ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความเกื้อหนุนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย ให้การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเสมอภาค โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญาอย่างเคร่งครัด จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ดังนี้

แนวปฏิบัติ

1) ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัด โปร่งใส และเท่าเทียมกัน กรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบแจ้งเจ้าหนี้เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันการเกิดความเสียหาย

2) กำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหาโดยให้ฝ่ายบริหารรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบอย่างสม่ำเสมอ

3) รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน ด้วยความซื่อสัตย์และตรงต่อเวลาให้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ

4) บริหารงานเพื่อให้เจ้าหนี้มั่นใจในฐานะทางการเงิน และความสามารถให้การชำระหนี้ที่ดี

☐ หลักการด้านการจัดซื้อ การจัดซื้อสินค้าและบริการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับกระบวนการจัดซื้อ การจัดซื้อสินค้าและบริการ เพราะเป็นกระบวนการที่เอื้อให้ธุรกิจของบริษัทฯ ดำรงอยู่ได้ จึงกำหนดให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม ระเบียบวิธีปฏิบัติ โดยดำเนินการอย่างเป็นธรรม สมเหตุสมผล โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคด้วยการแข่งขันที่เป็นธรรม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ดังนี้

<u>แนวปฏิบัติ</u>

1. จัดซื้อสินค้าและบริการ โดยคำนึงถึงความต้องการ ความคุ้มค่าของ ราคาและคุณภาพของสินค้าและบริการ โดยกระบวนการจัดซื้อจะต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีปฏิบัติ และขั้นตอนการจัดซื้ออย่างเคร่งครัด และโปร่งใส ให้สอดคล้องกับอำนาจในการดำเนินการ รวมถึงให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนแก่คู่ค้าด้วยวิธีการเปิดเผย และให้โอกาสคู่ค้าอย่างเท่าเทียม ไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า และส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม ระหว่างคู่ค้า กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ และร่วมกัน แก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว

2) จัดทำคู่มือการจัดซื้อจัดหา หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดหาที่เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ เพื่อให้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ

3) การจัดซื้อจัดหา ต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส โดยให้ข้อมูลแก่คู่ค้าอย่างถูกต้อง เท่าเทียมกัน และให้ระยะเวลาอย่างพอเพียงในการเตรียมตัว และ/หรือ เสนอราคาต่อบริษัทฯ

4) ความสัมพันธ์กับคู่ค้าควรจะเป็นไปด้วยความเสมอภาค ไม่เรียกร้อง ประโยชน์หรือทรัพย์สินอื่นใด วางตัวเป็นกลาง ไม่ใกล้ชิดกับคู่ค้า จนทำให้คู่ค้ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจที่อาจทำให้ขาดความโปร่งใส ยุติธรรม และเท่าเทียมกัน และควรรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ที่คู่ค้าร้องเรียนหรือแนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ไม่ทำการค้ากับคู่ค้าที่ไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน ได้แก่ หมวด 3 การใช้แรงงานหญิง และหมวด 4 การใช้แรงงานเด็ก เป็นต้น และคู่ค้าที่มีพฤติกรรมละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

5) ไม่ดำเนินการจัดหาสินค้าหรือบริการที่มีการเจาะจงข้อกำหนด หรือคุณสมบัติของสินค้าหรือบริการโดยเฉพาะ หรือพยายามเลือกสรรคุณลักษณะที่โน้มเอียงไปทางสินค้าหรือบริการนั้นๆ อย่างจงใจ นอกจากจะมีเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอและมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เท่านั้น

6) การจัดซื้อจัดหาต้องกำหนดเกณฑ์ในการประเมินที่ครอบคลุมด้านต่างๆ ได้แก่ QA / QC, Safety Health and Environmental Capabilities เพื่อให้ได้คู่ค้าที่มีคุณภาพ

7) จ่ายเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขของการชำระเงินที่ตกลงกัน

8) รักษาข้อมูลความลับต่างๆ ที่ได้รับจากผู้เสนอราคา หรือผู้เข้าร่วมประกวดราคาแต่ละรายไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยให้รายอื่นทราบ รวมถึงไม่เปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวกับการจัดหาให้กับคู่ค้า/คู่แข่ง เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และให้เป็นไปตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน และหลักการด้านการรักษา

ความลับ การรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน รวมทั้งไม่เปิดเผยข้อมูลมูลของคู่ค้าและคู่สัญญากับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากคู่ค้าและคู่สัญญา

9) ห้ามผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผลประโยชน์ใด ๆ เป็นส่วนตัวจากคู่ค้าและคู่สัญญา ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

10) บุคลากรของบริษัทฯ ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในกระบวนการจัดหาคู่ค้า ที่มีความสัมพันธ์กับตนเอง เช่น พ่อ แม่ พี่ น้อง คู่สมรส บุตร คู่สมรสของบุตร เป็นต้น และต้องปฏิบัติตามนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

11) ผู้บริหารตามอำนาจการจัดหา ต้องควบคุม ดูแล ตรวจสอบให้พนักงาน ดำเนินการจัดหาตามระเบียบวิธีปฏิบัติ และจรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้งต้องใช้ดุลยพินิจในการให้คำปรึกษา คำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานด้วย

12) การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจรับสินค้าหรือบริการต้องกระทำด้วย ความรอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อให้มั่นใจว่าสินค้าหรือบริการที่ได้รับ ถูกต้องตรงตามข้อกำหนดต่างๆ ในสัญญา หรือข้อตกลงเกี่ยวกับการ จัดหา อาทิ ปริมาณ คุณภาพ และระยะเวลาการส่งมอบ เป็นต้น

☐ หลักการการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ จึงให้การดูแลและปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ รวมถึงการดูแลด้านสวัสดิการที่เหมาะสม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ดังนี้

<u>แนวปฏิบัติ</u>

1) ดำเนินการสรรหา คัดเลือก และจ้างงาน บนพื้นฐานของความเสมอภาคและเปิดโอกาสแก่ผู้สมัครทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีคุณธรรม เหมาะสมกับตำแหน่งงาน คำอธิบายคุณลักษณะงาน (Job Description) และมีทัศนคติที่สอดคล้องกับค่านิยมของบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

2) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ เคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล รวมทั้งดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน

3) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม และเหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน

4) การพิจารณาการแต่งตั้ง และการโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัลและการลงโทษ ต้องกระทำด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งความประพฤติและการกระทำของพนักงานนั้นเป็นเกณฑ์

5) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพ การถ่ายทอดความรู้ และความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานได้รับการอบรมเพิ่มเติมในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงาน และส่งเสริมให้พนักงานเป็นคนดี มีคุณธรรม

6) หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน

7) ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน และหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใด ที่มิได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน

8) กำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสภาพตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยคำนึงถึงความสามารถของบริษัทฯ ในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าว

9) ส่งเสริมให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาทหน้าที่ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งบริษัทฯ

10) จัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม เช่น ค่ารักษาพยาบาล การประกันชีวิต การตรวจสุขภาพประจำปี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินกู้ยืม เงินช่วยเหลือกรณีพนักงานหรือบุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรม การจัดให้มีรถรับส่ง การจัดให้มีสถานที่ออกกำลังกาย รวมทั้งส่วนลดในการซื้อผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ

11) ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางในการทำงาน รวมถึงการแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน และบริษัทฯ โดยรวม

12) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องที่ส่อไปในทางไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ หรือหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย และระเบียบข้อบังคับ ของบริษัทฯ หรือการส่อทุจริต รวมถึงมีการให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ให้ได้รับผลทางลบจากการร้องเรียน รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค

☐ หลักการปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย ความมั่นคง สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องเหมาะสม และคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ดังนี้

แนวปฏิบัติ

1) ให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชนและสังคมโดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม มุ่งสร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาสให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง พึ่งพาตนเองได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งชุมชนที่อยู่รอบสถานประกอบการของบริษัทฯ

2) สร้างจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในบริษัทฯ และบุคลากรของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง

3) ไม่กระทำการใดๆ ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและ สภาพแวดล้อมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ปฏิบัติและให้ความร่วมมือหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

4) ไม่สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ที่เป็นภัยต่อสังคม หรือศีลธรรมอันดีงาม และ/หรือ เป็นการส่งเสริมอบายมุข

5) ให้ความร่วมมือและควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6) รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ และจัดให้มีระบบร้องทุกข์ ในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อชุมชน ดำเนินการตรวจสอบสาเหตุ ปรับปรุงแก้ไข และแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทุกข์ทราบในเวลาอันควร อันส่งเสริมให้บริษัทฯ และชุมชนเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน และสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน

☐ การกระทำที่เข้าข่ายผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามความสมัครใจ และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้

ดังนั้น หากบุคลากรของบริษัทฯ กระทำการดังต่อไปนี้ จึงเป็นการกระทำที่เข้าข่ายผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณ

1) บุคลากรของบริษัทฯ ไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

2) บุคลากรของบริษัทฯ แนะนำ ส่งเสริม หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ

3) บุคลากรของบริษัทฯ ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจในกรณีที่ตนทราบ หรือควรทราบ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน

4) ไม่ให้ความร่วมมือ หรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ

5) การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่นเนื่องจากการที่ผู้นั้นรายงานการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ

ทั้งนี้ ผู้บริหารทุกระดับของจะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจอย่างจริงจัง

☐ การรายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรม

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ต้องให้ความสำคัญกับจริยธรรมทางธุรกิจ ในกรณีที่พบการฝ่าฝืน หรือการแนะนำ ส่งเสริมให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจริยธรรม หรือการปฏิบัติที่อาจขัดต่อจริยธรรม หรือถูกบังคับให้กระทำการใดๆ ที่เป็นการขัดต่อจริยธรรม พนักงานสามารถรายงานผ่านช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ตามแนวปฏิบัติในนโยบายการจัดการเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

☐ การเผยแพร่จริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดแนวทางการสื่อสารคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ให้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงบุคคลภายนอก ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้รับทราบและปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

1) การสื่อสารคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัทฯ และบริษัทย่อยทุกคนได้รับทราบ โดยให้มีการลงนามรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และให้คำรับรองว่าได้รับรู้เนื้อหาของคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

2) การติดประกาศคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจในสถานที่เด่นชัด ให้บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนสามารถอ่านได้

3) จัดให้มีการอบรมด้านคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงบทลงโทษของพนักงานในกรณีที่กระทำผิดต่อจริยธรรม และแนวทางการยกย่องสำหรับผู้ปฏิบัติที่ดี รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ของบริษัทฯ และมีการทบทวนให้พนักงานเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4) พนักงานใหม่ทุกคนจะต้องลงนามในแบบฟอร์มเพื่อยืนยันว่าได้อ่านคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ แล้ว และยอมรับที่จะปฏิบัติตาม ทั้งนี้ พนักงานไม่สามารถใช้ข้ออ้างว่าไม่ได้อ่านหรือไม่ได้ลงนามรับรู้ในแบบฟอร์ม มาเป็นเหตุผลที่จะไม่ปฏิบัติตาม

5) เผยแพร่จริยธรรมธุรกิจผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ อาทิ เว็บไซต์บริษัทฯ สื่อสังคมออนไลน์ของบริษัทฯ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 one report)

คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจฉบับนี้ จะได้รับการทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ หนึ่ง (1) ครั้ง เพื่อให้ทันต่อหลักเกณฑ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ หากมีการเพิ่มเติมหรือยกเลิกคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ข้อใดข้อหนึ่ง จะต้องแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท วาย. เอส. เอส. (ประเทศไทย) จำกัด ในการประชุมครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2564 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 มิถุนายน 2564

(นายชาญศิลป์ ตรีนุชกร)

ประธานกรรมการ

บริษัท วาย. เอส. เอส. (ประเทศไทย) จำกัด

ภาคผนวก

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท วาย. เอส. เอส. (ประเทศไทย) จำกัด แล้ว ข้าพเจ้าเข้าใจ รับทราบ และน้อมรับเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานต่อไป.

ลงชื่อ .....

(พิมพ์ชื่อ- นามสกุล)

ตำแหน่ง

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____