

จรรยาบรรณธุรกิจ Code of Conduct

บริษัท เอ.เจ. พลาสติก จำกัด (มหาชน)



สารบัญ

จรรยาบรรณธุรกิจ	
วิสัยทัศน์	3
พันธกิจ	3
ค่านิยมหลักองค์กร	3
วัฒนธรรมองค์กร	4
นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง	5
กลยุทธ์การดำเนินงานนำไปสู่การสร้างคุณค่าในองค์กรตามจรรยาบรรณธุรกิจ	6
สิทธิมนุษยชน	8
ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย	10
การรักษาความลับ	13
การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ	14
การส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่มีความปลอดภัยและความเป็นอยู่ที่ดี	15
การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	16
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of interest)	18
การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม	19
การรับแจ้งเบาะแสและการรับเรื่องร้องเรียน	20
ขั้นตอนการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียนการกระทำความผิดจรรยาบรรณ	21
การลงโทษ	22

วิสัยทัศน์

เป็นผู้นำด้านเทคโนโลยีการผลิตฟิล์มพลาสติกที่มีคุณภาพมาตรฐานระดับสากล มุ่งเน้นการพัฒนาสินค้าและนวัตกรรมใหม่ๆ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน และเพิ่มศักยภาพด้านการแข่งขันสู่อุตสาหกรรมระดับโลก

พันธกิจ

- พัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง
- เป็นคู่ค้าที่มีความยุติธรรม ราคาเป็นธรรม
- ดำเนินธุรกิจผลิตภัณฑ์ฟิล์มพลาสติกที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องด้วยความรับผิดชอบสูงสุด

ค่านิยมหลักองค์กร

A J P L A S T

A - **Advanced innovation** ก้าวล้ำด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยี

J - **Justice and transparent** ดำเนินธุรกิจอย่างยุติธรรมและโปร่งใส

P - **Professional** ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและได้รับมาตรฐานระดับสากล

L - **Loyalty** มีความจงรักภักดี เชื่อใจและไว้วางใจในองค์กร

A - **Agility** มีความยืดหยุ่นและว่องไวในการทำงาน

S - **Social sustainability** ให้ความสำคัญด้านความยั่งยืนของสังคม

T - **Teamwork** การทำงานเป็นทีม มีการสื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการทำงานร่วมกัน

วัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture)

- มุ่งเน้นคุณภาพระดับสากล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการผลิตสินค้าให้มีคุณภาพสูง และมีความหลากหลายของผลิตภัณฑ์ โดยยึดหลักการดำเนินงานตามมาตรฐานสากล ISO 9001:2000 ด้วยการใช้เครื่องจักรที่มีเทคโนโลยีขั้นสูง มุ่งมั่นในการเป็นผู้นำและก้าวล้ำทางด้านนวัตกรรมการผลิต ด้วยการพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของตลาดทั่วโลก

- ยึดถือจริยธรรม

จริยธรรมเป็นแกนหลักสำคัญที่จะช่วยเสริมสร้างทัศนคติที่ดี ส่งผลต่อการดำเนินชีวิตที่ดีและมีส่วนช่วยให้การทำงานร่วมกันภายในองค์กรเป็นไปอย่างราบรื่น เนื่องด้วยทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร สนับสนุนการปลูกฝังและให้ความสำคัญกับจริยธรรมและจรรยา จึงส่งผลให้บริษัทฯ มีความเจริญก้าวหน้าและเติบโตอย่างยั่งยืน

- เป็นหนึ่งเดียว ทำงานเป็นทีม

ความมีน้ำหนึ่งใจเดียวกัน เป็นอีกหนึ่งปัจจัยที่ช่วยสนับสนุนให้การทำงานร่วมกันภายในองค์กร เป็นไปในแนวทางเดียวกัน การมีผู้นำที่มีประสิทธิภาพร่วมกับการสร้างแนวความคิดให้มีความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ช่วยผลักดันให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีเป้าหมายเดียวกัน ด้วยความมุ่งมั่นในการขับเคลื่อนองค์กรไปในทิศทางเดียวกันอย่างชัดเจน

- ให้ความสำคัญแก่ลูกค้า

บริษัทฯ รับฟังความต้องการของลูกค้าและให้ความสำคัญเป็นอย่างมากในการส่งเสริมและรองรับความต้องการของลูกค้า ความต้องการของตลาดในปัจจุบัน และให้ความสำคัญในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ร่วมกับลูกค้า เพื่อตอบสนองต่อโจทย์และรองรับเทรนด์ของตลาดโลกอีกด้วย

- คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักและคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างยิ่ง มีการพัฒนาและวิจัยผลิตภัณฑ์เพื่อสิ่งแวดล้อมอยู่เสมอ โดยผลักดันแนวคิดและจุดประสงค์ทางด้านสิ่งแวดล้อมพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตของโลกต่อไป

นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

- **บรรษัทภิบาล** มาจากคำว่า บรรษัท + อภิ + บาล

คือ การกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้ก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน แสดงถึงความสัมพันธ์และความรับผิดชอบร่วมกัน ด้วยเงื่อนไขของความถูกต้อง โปร่งใส มีจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียของกิจการเป็นหลัก

- **จรรยาบรรณองค์กร**

คือ แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ โดยมีพื้นฐานจากคุณธรรมและจริยธรรมเป็นแกนสำคัญ และปลูกฝังให้พนักงานทุกคน มีแนวทางการปฏิบัติร่วมกัน

กลยุทธ์การดำเนินงานนำไปสู่การสร้างคุณค่าในองค์กรตามจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ ตัดมั่นในความยุติธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีพร้อมทั้งเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเพื่อความยั่งยืนขององค์กร ทั้งนี้บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดังนี้

- ดำเนินกิจการโดยยึดหลักความยุติธรรม ความสุจริต ความโปร่งใสและความเป็นธรรม ภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับและข้อกำหนดอื่นๆ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกท่านมั่นใจในการดำเนินงาน ทั้งนี้การกระทำและการตัดสินใจ ผลประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน รวมถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม
- มีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการบริหาร คณะอนุกรรมการต่างๆ ตลอดจนพนักงานในบริษัทฯ อย่างชัดเจน เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ที่โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความชำนาญ ในการบริหารจัดการบริษัทฯ ด้วยความมุ่งมั่นและรอบคอบ เพื่อสร้างความก้าวหน้าและการเติบโตที่ยั่งยืน สร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น
- จัดให้มีระบบการควบคุมภายในอย่างเพียงพอและเหมาะสม มีการวางมาตรการในการป้องกัน มีระบบกลไกในการตรวจสอบ ควบคุมและถ่วงดุลการใช้อำนาจอย่างเหมาะสม ชัดเจน เพื่อป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันต่างๆ
- ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง จากการนำข้อมูลภายในหรือข้อมูลลูกค้าที่เป็นความลับไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน หรือการกระทำอันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)
- ดำเนินการด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อย่างเหมาะสม รอบคอบ โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นที่ตั้ง คำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ชุมชนและสังคม เพื่อความเป็นธรรมอย่างสูงสุด
- ส่งเสริมการเคารพและยึดมั่นในสิทธิมนุษยชน บนพื้นฐานของความเป็นมนุษย์ โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ การแบ่งแยก และการให้สิทธิพิเศษต่อกลุ่มบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เช่น ความเสมอภาคทางด้านเพศ เชื้อชาติ และสมรรถภาพทางร่างกาย
- ยึดมั่นในความปลอดภัยและสุขอนามัยของสถานที่ปฏิบัติงาน ส่งเสริมการสร้างสุขอนามัยทั้งสุขภาพกายและจิต รวมทั้งคำนึงถึงปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน

กลยุทธ์การดำเนินงานนำไปสู่การสร้างคุณค่าในองค์กรตามจรรยาบรรณธุรกิจ

- กำหนดหน้าที่ ภาระเบี่ยง ข้อบังคับ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อป้องกันมิให้ผู้ใดที่กล่าวถึงข้างต้นกระทำความผิด หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อตนเอง เพื่อนร่วมงาน บุคคลภายนอก และต่อบริษัทฯ
- กำหนดนโยบายและขั้นตอนในการแจ้ง เมื่อพบการทุจริตและคอร์รัปชัน หรือความสงสัยว่ามีการทุจริตและคอร์รัปชัน หรือการฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติ ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ โดยรายงานผู้บังคับบัญชาทันทีเพื่อการแก้ไขข้อบกพร่องหรือผลกระทบที่เกิดขึ้น รวมทั้งหามาตรการป้องกัน มิให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้นอีก
- บริษัทฯ มีการติดตามตรวจสอบคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ในการนำจรรยาบรรณทางธุรกิจไปปฏิบัติตาม พร้อมทั้งสนับสนุนให้เกิดการปฏิบัติตามอย่างแท้จริงเพื่อสร้างความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสียและนำจรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นหนึ่งในวัฒนธรรมขององค์กร
- บริษัทฯ มีการสื่อสารจรรยาบรรณธุรกิจให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เป็นประจำทุกปี จัดฝึกอบรมพนักงานทางด้านจรรยาบรรณทางธุรกิจ พร้อมทั้งชี้แจงบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนนโยบายจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เป็นประจำทุกปี และมีการจัดทำ การทดสอบความรู้ด้านจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมทั้งมีการเผยแพร่จรรยาบรรณทางธุรกิจให้แก่ทั้งบุคคลากรภายในและภายนอก อาทิ นักลงทุน คู่ค้า ลูกค้า ได้รับทราบอย่างทั่วถึงและสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตามทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

สิทธิมนุษยชน (Human Rights)

“สิทธิมนุษยชน หมายถึง สิทธิที่มนุษย์ทุกคนมีความเท่าเทียมกัน มีศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาค ของบุคคลที่ได้รับการรับรอง ทั้งความคิดและการกระทำที่ไม่มีการล่วงละเมิดได้ โดยได้รับการคุ้มครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและสนธิสัญญาระหว่างประเทศ”

ที่มา: คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเคารพด้านสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานตามหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work) และเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 จึงจัดทำนโยบายที่ให้สิทธิพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม อาทิ นโยบายสิทธิมนุษยชน นโยบายการจ้างงาน นโยบายความเท่าเทียมและความเสมอภาคทางเพศ

แนวปฏิบัติ

- ให้ความเสมอภาคและไม่เลือกปฏิบัติ (Discrimination) ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เช่น พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า ชุมชนใกล้เคียง เป็นต้น ยอมรับในความแตกต่างทางด้าน เพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ สมรรถภาพทางร่างกาย ศาสนา ภาษา อายุ สติปัญญา การศึกษา และสถานะทางสังคม ปฏิบัติอย่างไม่แบ่งแยก การให้เกียรติซึ่งกันและกัน และไม่มีการให้สิทธิพิเศษต่อกลุ่มบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
- ดูแล รักษาข้อมูลส่วนบุคคลของทั้งพนักงานและลูกค้า ไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นส่วนบุคคลสู่สาธารณะ ก่อนได้รับคำยินยอมหรือได้รับการอนุญาตจากบุคคลดังกล่าว
- มีการให้ความรู้พนักงานเรื่องสิทธิมนุษยชน และข้อปฏิบัติที่เหมาะสมในสถานที่ปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานเข้าใจในสิทธิ เสรีภาพของตนและของผู้อื่น
- ไม่ว่าจ้างและสนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ ทั้งภายในบริษัทฯ และห่วงโซ่อุปทานของบริษัทฯ
- บริษัทฯ มีคณะกรรมการสวัสดิการในบริษัทฯ ที่สามารถร่วมเจรจาต่อรอง ร่วมหารือในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์ให้แก่พนักงาน

สิทธิมนุษยชน (Human Rights)

- บริษัทฯ จะให้ความสำคัญเป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่ประสบหรือพบเห็นเหตุการณ์การละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- ผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และสูงสุดถึงขั้นการดำเนินการตามกฎหมาย
- บริษัทฯ มีกระบวนการประเมินประเด็นความเสี่ยงที่ครอบคลุมความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน รวมทั้งมีกลไกการรับเรื่องร้องเรียนเรื่องการละเมิดทางด้านสิทธิมนุษยชน จากพนักงาน ผู้มีส่วนได้เสีย และชุมชนบริเวณใกล้เคียง ตามช่องทางต่างๆตามที่เหมาะสม เพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดเหตุการณ์การละเมิดสิทธิมนุษยชน และเพื่อนำมาพัฒนากระบวนการระเบียบ ข้อบังคับให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

รายละเอียดเพิ่มเติมที่:

- นโยบายสิทธิมนุษยชน และ รายงานการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน
- นโยบายการจ้างงาน
- นโยบายการจ่ายค่าตอบแทน
- นโยบายความเท่าเทียมและความเสมอภาคทางเพศ
- นโยบายการบริหารความเสี่ยง และ รายงานการบริหารความเสี่ยง

ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในหน้าที่และแสดงเจตนาารมณในความมุ่งมั่นในการรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ชุมชน และสังคม เพื่อการเป็นแบบอย่างที่ดีและเป็นประโยชน์แก่สังคม พร้อมทั้งการยึดมั่นที่จะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน บริษัทฯ มุ่งสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายดังกล่าว บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติด้านการรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

อาชีวอนามัยและความปลอดภัย (Occupational Health and Safety)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน คู่ค้า ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยการจัดแบบแผนการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย กฎระเบียบในสถานที่ทำงาน วิธีการใช้เครื่องจักร อุปกรณ์ และวัสดุที่ถูกต้อง เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานให้ได้มากที่สุด มุ่งเน้นให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องมีความปลอดภัยและสุขภาพที่แข็งแรง ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องดังกล่าวให้กับพนักงานและผู้เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติในเรื่องต่างๆ

แนวปฏิบัติ

- ดำเนินงานตามกฎหมาย มาตรฐาน ระเบียบปฏิบัติต่างๆด้านสุขภาพและความปลอดภัย เพื่อช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
- ดูแล ตรวจสอบ และให้ความรู้เรื่องสุขภาพตนเอง และให้พนักงานหยุดงานทันทีหากพบว่ามีสุขภาพร่างกายที่ไม่พร้อมต่อการปฏิบัติงาน เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงาน
- มีกำหนดการ ข้อบังคับ กฎระเบียบชัดเจนด้านการรักษาความปลอดภัยในสถานที่ปฏิบัติงาน เพื่อหลีกเลี่ยง
- อุบัติเหตุ และผลกระทบเชิงลบต่อความปลอดภัยและสุขภาพ
- มีการฝึกอบรมพนักงานด้านความปลอดภัย การใช้เครื่องจักร เครื่องมือ และวัสดุอย่างถูกวิธี เพื่อให้ปลอดภัยต่อร่างกายของตนเองและผู้อื่น
- รายงานผู้บังคับบัญชาทันทีหากพบเห็นสิ่งผิดปกติทั้งจากเครื่องจักร อุปกรณ์ และสถานที่บริเวณที่ทำงานอันอาจจะส่งผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัย
- เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านสุขภาพและความปลอดภัยอย่างโปร่งใส ผ่านช่องทางต่างๆตามความเหมาะสม และเปิดโอกาสให้พนักงาน ชุมชน และผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นด้านความปลอดภัยและสุขภาพที่ดี
- ส่งเสริมด้านการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องการดูแลสุขภาพและความปลอดภัยให้กับพนักงาน ชุมชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางต่างๆตามความเหมาะสม

ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ความรับผิดชอบต่อสินค้าและการให้บริการ (Products Responsibility)

บริษัทฯ มีการดำเนินการอย่างรอบด้าน เพื่อให้ลูกค้า ลูกค้า และผู้ที่เกี่ยวข้องมั่นใจถึงความปลอดภัยและคุณภาพของสินค้าและบริการ มีมาตรฐานรับรองที่สอดคล้องหรือสูงกว่ามาตรฐานที่กฎหมายกำหนด โดยยึดหลักมาตรฐานสากลตั้งแต่ วัตถุดิบที่ใช้ผลิตและวัตถุดิบนำเข้า กระบวนการผลิต การพัฒนา ตลอดจนการตรวจสอบผลิตภัณฑ์ที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว ได้แก่ มาตรฐาน ISO 9001:2015 และ มาตรฐาน Good Hygiene Practices (GHPs) and Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP) อีกทั้งมีการประเมินการให้บริการของพนักงานและการบริการหลังการขาย

แนวปฏิบัติ

- คำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้าตลอดการใช้งาน หากมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการผลิตสินค้าและการให้บริการ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่รับผิดชอบก่อน
- มีข้อกำหนด เกณฑ์มาตรฐานของสินค้าอย่างชัดเจน พร้อมทั้งมีการทบทวนและปรับให้สอดคล้องกับสถานการณ์ เพื่อความปลอดภัยและคุณภาพสูงสุดของผู้บริโภค
- รายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบโดยทันที หากพนักงานทราบหรือมีข้อกังวลเกี่ยวกับความปลอดภัยของสินค้าอันเกิดจากกระบวนการผลิต หรือและกระบวนการให้บริการ รวมทั้งสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดเหตุไม่พึงประสงค์หรืออันตรายต่อลูกค้า
- มีหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบสินค้าให้ตรงตามมาตรฐาน โดยตรวจสอบความปลอดภัยและเป็นการควบคุมคุณภาพของสินค้าก่อนจัดส่งไปให้ลูกค้าทุกครั้ง
- เปิดให้พนักงาน ลูกค้า หรือผู้เกี่ยวข้องร้องเรียนหรือเสนอข้อคิดเห็นในเรื่องความปลอดภัยและคุณภาพของสินค้าและบริการ เพื่อดำเนินการประสานหรือปรับปรุงแก้ไขได้อย่างทันที่

ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

สิ่งแวดล้อม (Environment)

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะรักษาสภาพแวดล้อมโดยคำนึงถึงกระบวนการผลิตที่สะอาด ปริมาณมลพิษต่ำ รวมถึงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ มีการลงทุนในด้านกระบวนการผลิต เครื่องจักรที่ทันสมัย และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในกระบวนการผลิตอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดการปล่อยแก๊สคาร์บอนไดออกไซด์ การลดการใช้พลังงานไฟฟ้า และผลกระทบเชิงลบอื่นๆ ต่อสิ่งแวดล้อมให้ได้มากที่สุด ไปจนถึงการปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องการรักษาสิ่งแวดล้อมให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

แนวปฏิบัติ

- ดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติ และมาตรฐานต่างๆ ด้านสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมและให้ความร่วมมือในการรักษาสิ่งแวดล้อมผ่านโครงการและกิจกรรมเพื่อสังคม (CSR) ต่างๆ อย่างต่อเนื่องเป็นประจำตลอดปี อีกทั้งยังเป็นการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร ให้ตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อมด้วย
- ร่วมมือกับบริษัทคู่ค้าและลูกค้า คำนึงว่าและพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งผลักดันผลิตภัณฑ์เพื่อสิ่งแวดล้อมสู่ตลาดอย่างต่อเนื่อง
- ใช้ทรัพยากรต่างๆ ตามหลักการ 3R ดังนี้

Reduce:

- ลดการใช้พลังงานเชื้อเพลิงจากฟอสซิลด้วยเทคโนโลยีการผลิตที่ทันสมัย รวมไปถึงการใช้อุปกรณ์ที่ช่วยประหยัดการใช้พลังงานภายในองค์กร
- การใช้พลังงานแสงอาทิตย์เพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้าที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

Recycle:

- มีการลดการใช้เม็ดพลาสติกบริสุทธิ์ และเพิ่มการใช้เม็ดพลาสติกรีไซเคิลในกระบวนการผลิตให้มากขึ้น เพื่อลดการใช้ฟอสซิลจากธรรมชาติ ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าและเทรนด์ตลาดโลก
- มีการนำเม็ดพลาสติกรีไซเคิลมาผลิตบรรจุภัณฑ์ของฟิล์มเป็นสายรัดและถ้วยพลาสติกปิดแกนฟิล์ม เป็นต้น

Reuse:

- มีการใช้ทรัพยากรน้ำในระบบปิด การใช้น้ำแบบระบบหมุนเวียน คือใช้ซ้ำอย่างต่อเนื่องในกระบวนการผลิตสินค้า
- มีการเปลี่ยนมาใช้พาเลทชนิดที่สามารถใช้ซ้ำแทนการใช้เพียงครั้งเดียว

- เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างโปร่งใส ผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม
- ปลูกฝังแนวคิดและแนวปฏิบัติในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานและชุมชนบริเวณใกล้เคียง ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การให้ความรู้การคัดแยกขยะและการจัดการขยะอย่างถูกวิธี โครงการรณรงค์การรีไซเคิลขยะพลาสติก การจัดตั้งถังขยะแบบแยกประเภท เป็นต้น
- เปิดให้พนักงาน ชุมชนและผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในการเสนอแนะหรือให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการรักษาสภาพแวดล้อม ผ่านช่องทางที่กำหนด

การรักษาความลับ (Confidentiality of Information)

การเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัท และลูกค้าจะต้องดำเนินการอย่างรัดกุมและเคร่งครัด เป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่ต้องรับผิดชอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ไม่สามารถเปิดเผยหรือไม่สมควรเปิดเผยต่อสาธารณะ รวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนต้องไม่ใช่ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ (Insider Trading/Dealing) หรือนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ที่ส่งผลกระทบต่อกิจการหรือราคาหลักทรัพย์ เพื่อให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม นอกจากนี้จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับต่อคู่แข่งชั้นทางธุรกิจ หากพบว่าการ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบุคคลใดกระทำความผิดวินัย บริษัท มีมาตรการลงโทษสูงสุดถึงเลิกจ้าง โดยสรุปการดำเนินงานสำคัญดังนี้

แนวปฏิบัติ

- กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานรับทราบถึงประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และแจ้งให้เลขาธิการบริษัท รับทราบเพื่อจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัท รับทราบในการประชุมครั้งถัดไป
- มีการแจ้งเตือนไม่ให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ใช้ข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหุ้น และยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนไปซื้อขายหุ้นของบริษัท
- ข้อกำหนดห้ามเปิดเผยข้อมูลงบการเงิน หรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท แก่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่จะปิดข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท และต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะแล้ว
- มีการกำหนดบทลงโทษต่อผู้ที่กระทำความผิด รวมถึงการตักเตือน การตัดค่าจ้าง การพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง จนถึงเลิกจ้าง
- พนักงานของบริษัท จะต้องลงนามในสัญญาห้ามเปิดเผยข้อมูลของบริษัท และจะต้องปกป้องข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ และความลับทางการค้าของลูกค้าและผู้ขายสินค้าให้กับบริษัท พนักงานใหม่จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลทางการค้าของบริษัทเดิม พนักงานของบริษัท จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ของลูกค้าหรือผู้ขายสินค้า ยกเว้นได้รับอนุมัติจากบุคคลหรือบริษัทที่เป็นเจ้าของข้อมูลเท่านั้น

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ (IT Security)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ มีนโยบายและระเบียบการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ชัดเจนและปลอดภัย เพื่อป้องกันการถูกล่วงละเมิดหรือถูกนำไปใช้โดยไม่มีสิทธิ รวมถึงการถูกทำลายทรัพย์สินและเครือข่ายคอมพิวเตอร์

แนวปฏิบัติ

- ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงข้อมูลต่างๆ ภายในเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ เท่านั้น
- หลีกเลี่ยงการใช้ระบบฯ ที่อาจละเมิดสิทธิในการใช้งานตามปกติของพนักงานในเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องต่อการทำงาน
- ห้ามใช้ทรัพย์สินและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อเข้าถึงข้อมูลที่มีเนื้อหาขัดต่อศีลธรรมอันดี การพนัน การละเมิดสิทธิของผู้อื่น และการกระทำอื่นๆ ที่ผิดกฎหมาย
- หลีกเลี่ยงการติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง หรือทำการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าระบบฯ และติดต่อผู้ดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทันที หากพบสิ่งผิดปกติในการใช้งาน
- หลีกเลี่ยงการเปิดไฟล์ที่ไม่ทราบแหล่งที่มาและการใช้อุปกรณ์บันทึกข้อมูลที่สงสัยว่าไม่ปลอดภัย เพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงของคอมพิวเตอร์จากไวรัสและอื่นๆ
- ห้ามเผยแพร่ข้อมูลของผู้อื่น หรือของหน่วยงาน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูลนั้นๆ
- ห้ามก่อวินาศกรรม ขัดขวางหรือทำลายทรัพย์สินและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ เช่น การส่งไวรัสคอมพิวเตอร์
- ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่น่าเชื่อถือ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ปลอดภัยให้กับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ

การส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่มีความปลอดภัยและความเป็นอยู่ที่ดี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญแก่การส่งเสริม พัฒนาให้สิ่งแวดลอมและสถานที่ปฏิบัติงานมีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ รวมถึงการอบรมและให้ความรู้แนวทางการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและเหมาะสม เพื่อความปลอดภัยและความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน คู่ค้า และผู้เกี่ยวข้อง และเพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุให้ได้มากที่สุด บริษัทฯ จึงมีข้อกำหนด นโยบาย โครงการ กิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีให้กับพนักงานและผู้เกี่ยวข้องดังนี้

แนวปฏิบัติ

- จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อทำหน้าที่เป็นตัวแทนของพนักงานในการเสนอแนะและรักษาสีทธิกับทางบริษัทฯ พิจารณาริเริ่มและปรับปรุงสวัสดิการพนักงาน เพื่อความเป็นอยู่และสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น
- ตรวจสอบสถานที่ปฏิบัติงาน ควบคุมและรณรงค์พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการและปฏิบัติตรงตามมาตรฐาน Good Hygiene Practices (GHPs) and Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP) ว่าด้วยหลักเกณฑ์หรือวิธีการปฏิบัติด้านสุขลักษณะที่ต่อเนื่อง
- เข้าร่วมและได้รับการรับรองโครงการอุตสาหกรรมสีเขียว มีการปรับปรุงกระบวนการผลิตและการบริหารจัดการ
- สิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งปราศจากยาเสพติด เพื่อปลูกฝังค่านิยมเกี่ยวกับการโทษของการใช้สารเสพติด ผลเสียเมื่อพนักงานเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด รวมทั้งให้ความรู้พนักงานเกี่ยวกับกฎหมายและบทลงโทษที่เกี่ยวข้อง
- จัดการอบรมเรื่องด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เช่น การฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินที่โรงงานการผลิต ร่วมกับนิคมอุตสาหกรรมแหลมฉบัง
- จัดการอบรมให้ความรู้ด้านการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 รวมถึงโครงการถือป้ายรณรงค์กิจกรรม
- ล้างมือ สวมหน้ากาก แก่พนักงานโดยรอบบริเวณสถานที่ปฏิบัติ
- โรงอาหารที่ถูกละสุขอนามัย ปรับปรุงสุกอาหารอย่างสดใหม่และถูกสุขลักษณะในราคาเยอเมยาว ในราคาต่ำกว่าท้องตลาดอีกทั้งมีตู้จำหน่ายอาหารอัตโนมัติ เพื่อรองรับพนักงานตลอด 24 ชั่วโมง
- โครงการ “การจัดจำหน่ายสินค้าต่ำกว่าทุน” ได้แก่ วัตถุดิบ อาหารยังชีพ และน้ำดื่ม ในราคาต่ำกว่าท้องตลาด 30-45% เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายต่างๆแก่พนักงานในช่วงการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19

การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Corruption)

“การทุจริตและคอร์รัปชัน หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ การใช้อำนาจหน้าที่ การใช้ อิทธิพล หรือตำแหน่งหน้าที่ ที่มีขอบด้วย กฎหมาย นโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัทฯ ในการแสวงหา ผลประโยชน์ในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็น ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิ หรือผลประโยชน์อื่นใดที่หมายรวมถึงสินบน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่องค์กร ตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จักที่เป็นทั้งบุคคล หน่วยงานรัฐและหน่วยงาน เอกชน

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจด้วยความสุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม และมุ่งมั่นส่งเสริมและปลูกฝัง วัฒนธรรมเรื่องการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันภายในองค์กร ให้กับพนักงานทุกคนและทุกระดับ จัดทำ นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ บริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกัน

บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน แล้วเสร็จเมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2564 เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และกำลังดำเนินการขอการรับรองโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ดำเนินการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และกำหนดแนวทางการปฏิบัติ การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ตามหัวข้อ ดังนี้

- การให้และรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และอื่นๆ
- การให้การสนับสนุนและการบริจาค
- การช่วยเหลือทางการเมือง
- การขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก
- การจ้างพนักงานรัฐ

การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Corruption)

แนวปฏิบัติ

- กำหนดนโยบายและมาตรการการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไว้อย่างชัดเจน ให้กับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน
- สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านทุจริต และคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน ในทุกรูปแบบและเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายของประเทศที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจ
- แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ผู้หัวหน้างานทุกคน มีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจ ชี้แนะแนวทางกับพนักงาน เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ ควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัติ และเพื่อวางแนวทางการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดกรณีซ้ำ
- พนักงาน ไม่ควรละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่าย การทุจริตและคอร์รัปชัน โดยต้องแจ้งให้หัวหน้างาน หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
- หน่วยงานบริหารความเสี่ยง ทำการตรวจสอบการกระทำที่สื่อถึงการทุจริตและคอร์รัปชันทันที หลังได้รับการแจ้ง ไม่เพิกเฉยต่อการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำดังกล่าวต้องรายงานและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบและสอบสวนข้อเท็จจริงต่าง ๆ
- บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตหรือคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้น จะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- บริษัทฯ สื่อสารนโยบาย แนวทางปฏิบัติ มาตรการการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และช่องทางการแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะผ่านวิธีการต่างๆ เช่น การประชุมพิเศษสำหรับพนักงานใหม่ การอบรมพนักงานทุกระดับ จัดหมายข่าว บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่พนักงานทุกคนและทุกระดับ ตลอดจนลูกค้าและคู่ธุรกิจ ลูกค้า ในการทำให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
- บริษัทฯ จัดให้ มีระบบการควบคุมภายในซึ่งสอบทานข้อมูลของฝ่ายการเงิน ฝ่ายบัญชี รวมถึงกิจกรรมที่สำคัญของบริษัทฯ อาทิ ฝ่ายขาย ที่ครอบคลุมด้านการขาย การตลาด การจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญา การติดต่อกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในจะบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามระเบียบวิธีปฏิบัติงาน ข้อกำหนด กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และมีการสื่อสารผลการควบคุมภายในให้บุคลากรที่รับผิดชอบทราบ รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ผู้ที่กระทำการทุจริตและคอร์รัปชัน ถือเป็นกรกระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of interest)

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” คือ สถานการณ์ที่พนักงานเกิดความขัดแย้งขึ้นเนื่องจากผลประโยชน์ที่ต่างกัน โดยผลประโยชน์ส่วนตนไม่สอดคล้องกับผลประโยชน์ส่วนรวม ส่งผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติตามหน้าที่ ซึ่ง มีผลกระทบโดยตรงต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ

บริษัทฯ มุ่งเน้นการเป็นองค์กรที่มีจริยธรรมสอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร ดังนั้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ พนักงานต้องยึดถือประโยชน์สูงสุดของบริษัท ตระหนักถึงผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมของบริษัทฯ โดยยึดหลักจริยธรรมและกฎหมายเป็นหลัก ลดการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่จะส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนั้นพนักงานทุกคนและทุกระดับต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

การดำเนินงาน

การดำเนินการใด ๆ จะต้องเป็นไปตามเหตุและผล อยู่บนพื้นฐานของการกระทำเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ขัดต่อ กฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติของบริษัทฯ และจริยธรรม

- ไม่ดำเนินกิจการ หรือเป็นผู้ให้คำปรึกษา กรรมการอิสระ หุ่นส่วนของบริษัทที่เป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ โดยทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งไม่ดำเนินธุรกิจลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ
- ไม่ดำเนินการ หรือเป็นผู้ให้คำปรึกษา กรรมการอิสระ หุ่นส่วนของบริษัทที่เป็นผู้ให้การซื้อ-ขายวัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการให้บริการอื่นๆ ของบริษัทฯ หรือใช้อำนาจจากตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์
- พนักงานของบริษัทฯ ไม่เข้าไปเกี่ยวข้อง หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- ไม่นำข้อมูล หรือสิ่งที่พนักงานทราบจากตำแหน่งหน้าที่ปฏิบัติงาน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์
- พนักงานทุกคนช่วยกันสอดส่อง หรือถ้าพบการกระทำหรือพฤติกรรมเข้าข่ายความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ พนักงานจะต้องรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวผ่านหัวหน้างาน หน่วยงานบริหารความเสี่ยง หรือ ผ่านช่องทางการร้องเรียน

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม (Antitrust/Anticompetitive Practices)

บริษัทฯ มุ่งเน้นการแข่งขันที่ยุติธรรม ซึ่งเป็นหนึ่งปัจจัยส่งผลให้บริษัทฯ มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง คำนึงถึงจริยธรรมเป็นหลักในการดำเนินการกับคู่แข่ง คู่ค้า ลูกค้า และอื่นๆ ของบริษัทฯ

แนวปฏิบัติ

- ไม่ทำการกระทำใดๆ หรือสร้างข้อตกลงกับคู่แข่ง บุคคลที่มีอำนาจในการแข่งขันในตลาด เพื่อทำการเพิ่ม ลด จำกัด หรือแบ่งสัดส่วนการแข่งขันทางการค้า
- ไม่ดำเนินการค้นหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่ง ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต ไม่เหมาะสม หรือวิธีการโดยมิชอบ
- ไม่กล่าวหาหรือทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งโดยมิชอบ ด้วยข้อมูลที่เกินความเป็นจริงหรือข้อมูลที่ไม่เป็นความจริง
- หากบริษัทฯ มีอำนาจทางการแข่งขันที่เหนือกว่า หรือมีอำนาจผูกขาดทางการค้า ทางบริษัทฯ จะไม่ใช้อำนาจดังกล่าวในการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม และจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการเปลี่ยนแปลงตลาดการแข่งขัน

การรับแจ้งเบาะแสและการรับเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing)

1. หน่วยงานบริหารความเสี่ยง จะทำหน้าที่รับเบาะแสและเรื่องร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ ที่จัดเตรียมไว้ ที่สามารถเข้าถึงได้ทั้งผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร
2. รวบรวมข้อเท็จจริง พิจารณา และตรวจสอบข้อมูล
 - บริษัทฯ จะพิจารณาประสานงานติดต่อกลับผู้ร้องเรียน ในกรณีขอข้อมูลและรายละเอียดเพิ่มเติม รวมถึงกรณีอื่นๆ ตามสมควร พร้อมทั้งติดตามผลความคืบหน้าภายใน 15 วัน
 - การดำเนินงานตั้งแต่การรวบรวม พิจารณาข้อมูล ตรวจสอบ จะกระทำการอย่างเป็นความลับ
 - ในขั้นตอนนี้หากผู้แจ้งหรือร้องเรียนตระหนักว่าอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่ปลอดภัยหรือได้รับความเสียหายหรือความเดือดร้อน จากการแจ้งหรือร้องเรียนเรื่อง ผู้แจ้งหรือผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอสิทธิในการคุ้มครองจากทางบริษัทฯ ได้ โดยบริษัทฯ จะพิจารณาตามความเหมาะสม ตามแต่ละกรณี
 - กรณีมีเหตุอันควรสงสัยเกี่ยวกับข้อร้องเรียน บริษัทฯ อาจพิจารณาดำเนินการตามเห็นสมควร ตามกฎระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
3. สอบสวน ประเมินผลกระทบของเรื่องร้องเรียน ดำเนินการแก้ไขปัญหา และสื่อสารกับผู้แจ้งหรือผู้ร้องเรียน
 - บริษัทฯ จะบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม แก่ผู้ที่ได้รับความเสียหายจากการแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน
 - บริษัทฯ จะไม่เลิกจ้าง พักงาน เปลี่ยนตำแหน่งงาน ลงโทษ หรือให้ผลทางลบอื่น ๆ ที่เป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ไม่ได้มีเจตนาให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ หรือปฏิบัติหน้าที่โดยชอบแล้ว
 - บริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรมต่อทั้งผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน อย่างเท่าเทียม
4. รายงานผลและสรุปผลการดำเนินงาน
 - หน่วยงานบริหารความเสี่ยง จัดทำผลสรุปเรื่องร้องเรียน เบาะแส และรายงานผลให้กับผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน คณะตรวจสอบ ผู้บริหาร คณะกรรมการ ผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ ข้อร้องเรียน หรือบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น คณะตรวจสอบเรื่องเบาะแสและเรื่องร้องเรียน รายงานข้อร้องเรียน การสอบสวน และบทลงโทษ (ถ้ามี) ต่อผู้บริหาร และกรรมการผู้จัดการอนุมัติบทลงโทษ (ถ้ามี) และรายงานสรุปการกระทำผิดจะเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี
5. ติดตามผล วางแนวทางการป้องกัน เพื่อไม่ให้เหตุการณ์เกิดซ้ำ

การรับแจ้งเบาะแสและการรับเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing)

ขั้นตอนการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียนการกระทำความผิดจรรยาบรรณ

● เมื่อพบเห็นหรือได้รับผลกระทบจากการกระทำความผิดจรรยาบรรณ

โดยผู้แจ้งหรือผู้ร้องเรียน สามารถแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน ผ่านช่องทางร้องเรียน และจะได้รับความเป็นธรรม และการคุ้มครองจากบริษัทฯ

- บริษัทฯ จะดำเนินการอย่างเป็นความลับ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้แจ้งเรื่องและผู้ที่เกี่ยวข้องกับแหล่งข้อมูลเป็นสำคัญ
- กรณีที่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนตระหนักว่าอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่ปลอดภัยหรือได้รับความเดือดร้อน เสียหายจากการแจ้งเรื่อง ผู้แจ้งสามารถร้องขอสิทธิในการคุ้มครองจากทางบริษัทฯ ได้ โดยบริษัทฯ จะพิจารณาตามความเหมาะสมตามแต่ละกรณี

● แจ้งการกระทำความผิดไปทางผู้รับเรื่องร้องเรียน โดยผ่านช่องทางกรร้องเรียนที่กำหนด

- ช่องทางการติดต่อ บนหน้าเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <https://www.ajplast.co.th/contact.php>
- โทร. (+66)2 415 0035 ต่อ 598 หรือ 202 เพื่อติดต่อหน่วยงานบริหารความเสี่ยง
- อีเมล whistleblow@ajplast.co.th
- กล่องร้องเรียนของบริษัทฯ ตั้งอยู่ที่โรงงานที่แหลมฉบัง สำนักงาน 1 และ 2

● หน่วยงานบริหารความเสี่ยง ดำเนินการ

- ข้อมูลที่รวบรวมต้องเป็นข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงเท่านั้น ไม่มีการเปลี่ยนแปลง จัดทำขึ้นแต่อย่างใด
- การดำเนินการรวบรวมข้อมูล กระทำการอย่างเป็นความลับ
- สมาชิกของหน่วยงานบริหารความเสี่ยง ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือส่วนได้ส่วนเสียกับผู้มีส่วนร่วมในการกระทำความผิด
- ดำเนินการรวบรวม พิจารณาข้อมูล และตรวจสอบตามหลักฐานที่รวบรวมได้มาอย่างตรงไปตรงมา
- ดำเนินการส่งเรื่องเบาะแสและเรื่องร้องเรียนที่ผ่านการตรวจสอบ พิจารณาแล้วให้คณะตรวจสอบ
- สรุปผลการกระทำความผิดจรรยาบรรณ การกระทำความผิด ให้กับผู้แจ้ง ผู้ถูกร้องเรียน คณะตรวจสอบ ผู้บริหาร คณะกรรมการ

● หน่วยงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการ

- ตรวจสอบประเมินวินิจฉัยข้อมูลและหลักฐานของการกระทำความผิด สรุปผล และเสนอบทลงโทษ

● อนุมัติการลงโทษ

- คณะกรรมการบริหารพิจารณาการกระทำความผิดและอนุมัติบทลงโทษ

● รายงานการกระทำความผิดจรรยาบรรณ

- รายงานการกระทำความผิดให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ

การลงโทษ (Penalties)

บริษัทฯ มีกระบวนการลงโทษบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบาย ทั้งทางตรงและทางอ้อมบนพื้นฐานของความยุติธรรมและจรรยาบรรณ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามี การกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง

การลงโทษสำหรับผู้กระทำความผิด

- การตักเตือนด้วยวาจา
- การตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- การพักงาน
- การเลิกจ้าง

ทั้งนี้การลงโทษ อาจดำเนินการตามข้อใดข้อหนึ่ง หรือหลายข้อในครั้งเดียว ขึ้นกับการพิจารณาตามความเหมาะสมของ บริษัทฯ ถ้ากระทำความผิดร้ายแรงและมีขอบด้วยกฎหมาย บริษัทฯ จะดำเนินการตามกฎหมายตามสมควร

ทั้งนี้ ผู้ร้องเรียนรับทราบว่าการร้องเรียนจะต้องดำเนินการโดยสุจริต โปร่งใส ถูกต้อง และต้องยืนยันว่าข้อร้องเรียนต้องเป็นข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงทุกประการ ไม่มีการเปลี่ยนแปลง หรือจัดทำขึ้นแต่อย่างใด หากผู้ร้องเรียนแจ้งความเท็จ ไม่มีมูลความจริง บริษัทฯ จะดำเนินการกับผู้ร้องเรียน ตามมาตรการหรือขั้นตอนของบริษัทฯ หรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และในกรณีที่คู่ค้าหรือคู่ธุรกิจของบริษัทฯ ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ตามนโยบายฉบับนี้หรือรับทราบถึงการกระทำที่ขัดต่อนโยบายฉบับนี้ แต่ไม่ได้รายงานให้ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ทราบ หรือให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง เมื่อเจ้าหน้าที่ของ บริษัทฯ สอบสวนหรือสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่อาจขัดต่อนโยบายฉบับนี้ อาจถูกบอกเลิกสัญญาได้