



จริยธรรมธุรกิจ

บริษัท ไทยยูเนี่ยน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

จริยธรรมธุรกิจ

บทนำ

บริษัท ไทยยูเนี่ยน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีความตั้งใจในการดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จภายใต้กรอบบรรษัทภิบาล ดังนั้น นอกเหนือจากความมุ่งมั่นและความเอาใจใส่ในการดำเนินงานแล้ว บริษัทยึดมั่นในจริยธรรม คุณธรรม ความโปร่งใส และความซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งจะนำไปให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จได้อย่างยั่งยืน และเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทและการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรมดังกล่าว บริษัทจึงได้จัดทำคู่มือจริยธรรมธุรกิจ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม รวมถึงเป็นแนวทางและสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

หลักการในการดำเนินธุรกิจ

1. บริษัทจะดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีจริยธรรม คุณธรรมและความโปร่งใส โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียและสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ลงทุน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าและมีการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน
2. บริษัทจะปรับปรุงการบริหารจัดการกระบวนการและการปฏิบัติการต่างๆ ให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้สูงขึ้น
3. บริษัทจะบริหารงานด้วยความซื่อตรงและปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐานและข้อปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ การบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องและการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ
4. บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืน

คำนิยาม

“บริษัท” หมายความว่า บริษัท ไทยยูเนี่ยน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

“จริยธรรมธุรกิจ” หมายความว่า มาตรฐานหรือเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นเพื่อพิจารณาว่าการกระทำหรือความประพฤติขององค์กร หรือบุคคลในองค์กรเป็นการกระทำหรือความประพฤติที่ดี ถูกต้องหรือเหมาะสมหรือไม่

1. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อตรง (Good Faith) และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 1.2 บริหารองค์กรด้วยความระมัดระวังรอบคอบ คำนึงถึงส่วนได้เสียในทุกๆ ด้าน
- 1.3 ปฏิบัติหน้าที่โดยการประยุกต์ความรู้และทักษะการบริหารจัดการอย่างเต็มความสามารถในทุกกรณี
- 1.4 จัดการดูแลมิให้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทเสื่อมค่าผิดปกติหรือสูญหายโดยมิชอบ
- 1.5 รายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างถูกต้องครบถ้วน และเปิดเผยด้วยความโปร่งใสต่อคณะกรรมการ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
- 1.6 ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ขององค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะชน
- 1.7 แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้ม (Prospects) ในอนาคตของบริษัททั้งด้านบวกและด้านลบ ซึ่งจะต้องอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้และมีข้อมูลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
- 1.8 ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทโดยมิได้แจ้งให้บริษัททราบ

2. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

- 2.1 สนองความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภคด้วยผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐาน
- 2.2 เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เช่น การโฆษณาประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นธรรมแก่ลูกค้าและเป็นไปตามข้อเท็จจริง
- 2.3 ให้การรับประกันสินค้าและบริการภายใต้ข้อกำหนดอันเหมาะสม
- 2.4 รักษาคุณภาพของสินค้าและบริการ เพื่อให้มั่นใจว่าลูกค้า / ผู้บริโภคได้รับสินค้าที่มีคุณภาพ และไม่เป็นอันตราย ปราศจากความชำรุดบกพร่องหรือการปนเปื้อนใดๆ
- 2.5 จัดระบบการบริการลูกค้า ให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนความไม่พอใจในสินค้าและบริการได้โดยสะดวก และมีการบริหารจัดการที่ดี เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว

- 2.6 รักษาความลับและข้อมูลของลูกค้า และไม่นำความลับหรือข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์โดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- 2.7 มุ่งมั่นพัฒนาอยู่เสมอ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.8 ปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือสัญญาต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด
- 2.9 หากมีกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงใดๆ กับลูกค้าได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาและบรรเทาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อลูกค้า
- 2.10 ไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า

3. ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่

- 3.1 ปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์และการบริหารการเงิน การชำระเงินคืน เงื่อนไขการค้าประกัน การดูแลคุณภาพของหลักทรัพย์ค้าประกัน และเรื่องอื่นใดที่ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่กรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติได้หรือผิดนัดชำระ ต้องรีบเจรจากับลูกค้าและเจ้าหน้าที่เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย
- 3.2 เปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 3.3 ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่จ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในทางการค้ากับลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่

4. ความรับผิดชอบต่อการแข่งขันทางการค้า

- 4.1 แข่งขันทางการค้าภายในกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม
- 4.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต ไม่เหมาะสมหรือผิดกฎหมาย
- 4.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวร้าย หรือกระทำการใดๆ โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม
- 4.4 ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดในเรื่องการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด

5. ความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม

- 5.1 ให้การสนับสนุนกิจการอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมส่วนรวม
- 5.2 คำนึงผลกำไรส่วนหนึ่งขององค์กรให้แก่กิจกรรมที่มีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ

- 5.3 ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.4 ไม่กระทำการใดๆ ที่มีผลเสียหายต่อชื่อเสียงของประเทศ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 5.5 ไม่กระทำการใดๆ ที่ช่วยเหลือและสนับสนุน หรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ หรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศ
- 5.6 ปลุกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นในผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
- 5.7 ปฏิบัติหรือมีการควบคุมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6. ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

- 6.1 กำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน
- 6.2 ส่งเสริมพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของพนักงาน ให้มีความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ
- 6.3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการกำหนดทิศทางการทำงานและการแก้ไขปัญหาของบริษัท
- 6.4 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพอนามัยและการกระทำด้วยความสุจริต
- 6.5 การให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้องและเป็นธรรม และกระทำด้วยความสุจริต
- 6.6 ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับกฎหมายแรงงานและสวัสดิภาพของพนักงาน
- 6.7 ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และให้ความเคารพต่อสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล

7. ความรับผิดชอบของพนักงานต่อบริษัท

- 7.1 ดำเนินการใดๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- 7.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต มีความภักดี เพื่อความก้าวหน้าและความมั่นคงของบริษัทและตัวพนักงานเอง
- 7.3 ร่วมกันรักษาและสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน ให้ความร่วมมือในการทำงาน และเคารพในความหลากหลาย สิทธิและเสรีภาพของเพื่อนร่วมงาน
- 7.4 ใช้ทรัพย์สินของบริษัทด้วยความระมัดระวัง และรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ และบำรุงรักษา ดูแลรักษาไม่ให้เสื่อมค่า หรือสูญหาย รวมทั้งไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- 7.5 รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้าและบริษัทอย่างเคร่งครัด
- 7.6 เอาใจใส่และช่วยเหลือดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมและสร้างความปลอดภัยที่ดีในการทำงาน
- 7.7 ให้ความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงานแก่ผู้ร่วมงาน โดยยึดประโยชน์และเป้าหมายของบริษัทเป็นสำคัญ
- 7.8 ไม่กล่าวร้ายบริษัท / ผู้บริหาร และเพื่อนพนักงานโดยปราศจากซึ่งความจริงและไม่เป็นธรรม
- 7.9 แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้บริหาร หากพบว่ามีกรกระทำใดๆ ในบริษัทโดยมิชอบหรือผิดกฎหมาย
- 7.10 ไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและผู้อื่นโดยมิชอบ
- 7.11 ไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัท

8. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการใช้ข้อมูลภายในบริษัท

- 8.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของบริษัท และการดำเนินธุรกิจต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 8.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่ประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม

- 8.3 กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในบริษัทอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจอื่น การไปดำรงตำแหน่งนั้นต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทและการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทและห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัท
- 8.4 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่กระทำการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ของบริษัท
- 8.5 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีความจำเป็นต้องเข้าไปทำรายการหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับรายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้รายงานให้บริษัททราบ และกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานดังกล่าวต้องไม่มีส่วนในการพิจารณา หรืออนุมัติรายการดังกล่าว
- 8.6 ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้อง และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีอย่างเคร่งครัด
- 8.7 ในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องเข้าทำรายการกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หรือบริษัทที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีอำนาจควบคุม ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
- 8.8 ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวข้องกันไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการคำทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ หรือมีลักษณะและขนาดของรายการไม่อยู่ในอำนาจการพิจารณาของฝ่ายจัดการ ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นก่อนนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- 8.9 บริษัทจะเปิดเผยรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัท และในรายงานประจำปีเป็นประจำทุกปี

9. การรักษาความลับและข้อมูลภายในบริษัท

- 9.1 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในใช้โอกาสดังกล่าว ในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว หรือเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทหรือแสวงหาผลประโยชน์โดยไม่ชอบไม่ว่าด้วยประการใดๆ
- 9.2 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่บริษัทกำหนดซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทรวมถึงให้ข้อมูลใดๆ ในช่วง 1 เดือนก่อนการเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงาน งบการเงินประจำรายได้ไตรมาสและประจำปี และช่วงเวลาอื่นที่บริษัทจะกำหนดเป็นครั้งคราว เพื่อป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์จากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน และอาจส่งผลกระทบต่อราคาเคลื่อนไหวของราคาซื้อขายหลักทรัพย์
- 9.3 กรรมการและผู้บริหารตามคำนิยามของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนทุกท่านรับทราบหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ในกรณีที่มีความประสงค์ที่จะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจะต้องแจ้งเลขานุการบริษัทหรือผู้ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อนทำการซื้อขายและรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอรายงานดังกล่าวให้กับเลขานุการบริษัทภายใน 3 วันทำการหลังจากได้รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ดังกล่าวแล้ว
- 9.4 ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัท ต่อบุคคลภายนอก แม้ว่าจะพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทไปแล้วก็ตาม
- 9.5 ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพ้นจากตำแหน่งไม่ว่าด้วยประการใดๆ ให้ส่งคืนข้อมูลความลับทางธุรกิจใดๆ ที่ตนได้เก็บรักษาไว้แก่บริษัท

10. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

- 10.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับใดๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการประกอบธุรกิจ

- 10.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 10.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท
- 10.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่กระทำการใด หรือมีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือ สนับสนุน ร่วมมือ เพื่อหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
- 10.5 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานจะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับ และรายงาน ข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด

11. ทรัพย์สินทางปัญญา ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 11.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงประกาศ คำสั่งและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 11.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องดูแลรักษาและปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไม่ให้เกิดความเสียหาย สูญหาย และดูแลให้มีการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท
- 11.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่รักษาความลับทางการค้าและข้อมูลต่างๆ ของบริษัท
- 11.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่บริษัทจัดให้เพื่อธุรกิจของบริษัทเท่านั้น
- 11.5 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่เปิดเผยรหัสผ่าน (password) ที่ใช้ในการเข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัทแก่ผู้อื่นที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 11.6 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องเคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของคู่ค้า รวมถึงบุคคลภายนอกอื่นๆ และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น รวมถึงไม่เผยแพร่ คัดลอก หรือนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ในบริษัท
- 11.7 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องใช้อีเมลหรือระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท เพื่อกิจการของบริษัทเท่านั้น และไม่ใช้อีเมลหรือระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทในทางที่จะเกิดความเสียหาย เช่น การส่งข้อความที่หยาบคาย ลามก ก่อความ ช่มชู้ กล่าวร้ายให้กับผู้อื่น รวมถึงการหลีกเลี่ยงการเข้าถึงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมายหรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิด

ต่อกฎหมาย ซึ่งรวมถึง “พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550”

12.ต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

12.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่การงาน โดยไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงการเรียกร้อง หรือดำเนินการเพื่อการคอร์รัปชัน เพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์อันมิชอบต่อตนเองหรือผู้อื่น อันเป็นการละเมิดต่อกฎหมาย การกระทำดังกล่าวให้หมายรวมถึง

- การให้ หรือรับ ของขวัญ การเลี้ยงรับรองหรือบริการ
- ค่าอำนวยความสะดวก
- การให้ หรือรับ เงินสด หรือสิ่งของแทนเงินสด
- การติดสินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลภายนอก หรือการรับสินบน
- การยกยอกทรัพย์สินหรือเวลางานของบริษัท
- การข่มขู่ หรือขัดขวาง กระบวนการยุติธรรมและกระบวนการตามกฎหมาย
- การช่วยเหลือทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็นการเงินหรือรูปแบบอื่นๆ อาทิ การให้ สิ่งของและบริการ การโฆษณาส่งเสริม ฯลฯ
- การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน
- เงินสนับสนุน

12.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่เรียกรับหรือรับผลประโยชน์ใดๆ จากลูกค้า ผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า ที่ปรึกษา หรือผู้ที่บริษัทติดต่อธุรกิจด้วย

12.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่เสนอผลประโยชน์ใดๆ ต่อลูกค้า คู่ค้า เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้ที่บริษัทติดต่อธุรกิจด้วย เพื่อการจูงใจให้ปฏิบัติงานในทางมิชอบ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

13. การป้องกันการฟอกเงิน

- 13.1 บริษัทจะไม่รับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระทำความผิด
- 13.2 บริษัทต้องเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลใดใช้ช่องทางธุรกิจที่กระทำกับบริษัทเพื่อการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่มีขอบด้วยกฎหมาย ไม่ว่าจะการกระทำดังกล่าวจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท และ/หรือผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ของบริษัทหรือไม่ก็ตาม

14. ของขวัญและการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

- 14.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญ ของกำนัลใดๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน กับคู่ค้าของบริษัทหรือผู้ที่บริษัทติดต่อธุรกิจด้วย เว้นแต่ในเทศกาลหรือตามประเพณีนิยม ทั้งนี้ในมูลค่าที่เหมาะสม ซึ่งต้องไม่เกี่ยวข้องกับการมีข้อผูกมัดทางธุรกิจทั้งในปัจจุบันและที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต
- 14.2 ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและจะต้องรับของขวัญ พนักงานสามารถรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท หากของขวัญมีมูลค่าเกิน 3,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาและบันทึกรายการของขวัญลงใน แบบรายงานการรับค่าของขวัญ ค่าเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใด ของบริษัท และนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่บริษัทเพื่อนำไปเป็นของรางวัลให้แก่พนักงานในบริษัทหรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสม

15. การให้ข้อมูลหรือการให้สัมภาษณ์ต่อสาธารณชน

- 15.1 การให้ข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับบริษัท ต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง เป็นจริง ด้วยความระมัดระวัง โดยบุคคลที่ได้รับการมอบหมายให้กระทำการแทนบริษัท
- 15.2 บริษัทมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้มีอำนาจในการให้ข้อมูล หรือให้สัมภาษณ์ต่อสาธารณชน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชนและบุคคลภายนอก และมีอำนาจในการมอบหมายให้ผู้บริหารระดับสูงท่านอื่นๆ สามารถให้ข้อมูลได้ตามที่เห็นสมควร
- 15.3 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้นำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผู้จัดการกองทุน นักลงทุนนักวิเคราะห์ สถาบันการเงินและให้ฝ่ายสื่อสารองค์กรเป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สื่อมวลชน

16. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ

- 16.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องรับทราบและปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจอย่างเคร่งครัด การปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทนพนักงาน หากพบว่าการฝ่าฝืนหรือมีการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ บริษัทจะบังคับดำเนินการพิจารณาลงโทษตามแต่ละกรณี
- 16.2 ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาควรเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ รวมถึงควรช่วยส่งเสริม สร้างจิตสำนึกและการอบรมให้พนักงานยึดถือและปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ
- 16.3 การรับข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับจริยธรรมธุรกิจ ให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่รับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทสามารถส่งข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจได้โดยตรง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ฝ่ายเลขานุการบริษัท

บริษัท ไทยยูเนียน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 979/12 ชั้นเอ็ม อาคารเอสเอ็มทาวเวอร์ ถนนพหลโยธิน

แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

อีเมล: CompanySecretary.TU@thaiunion.com

อนึ่ง บริษัทมีนโยบายคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส / ผู้ที่รายงาน โดยจะเก็บข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย รวมถึงการกระทำใดๆ ที่เป็นการตอบโต้หรือกระทำแก่ผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 2 กรกฎาคม 2567



(นายกิติ อัสสกุล)

ประธานกรรมการ และ

กรรมการอิสระ

บริษัท ไทยยูเนียน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)



(นายธีรพงศ์ จันศิริ)

รองประธานกรรมการ และ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท ไทยยูเนียน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)