จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

SABINA CODE OF CONDUCT

นิยามคำศัพท์ทั่วไป

ซาบีน่า

หมายถึง บริษัท ซาบีน่า (มหาชน) จำกัด และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม

คณะกรรมการบริษัท

หมายถึง คณะกรรมการของบริษัท ซาบีน่า (มหาชน) จำกัด และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม

บริษัทฯ

หมายถึง บริษัท ซาบีน่า (มหาชน) จำกัด และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม

บุคลากรของบริษัท

หมายถึง กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ของบริษัท ซาบีน่า (มหาชน) จำกัดและบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม

พนักงาน

หมายถึง ผู้บริหารและพนักงาน ของบริษัท ซาบีน่า (มหาชน) จำกัดและบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม

สารบัญ

นิยามคำศัพท์ทั่วไป

บทนำ

1. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

1.1) แนวทางในการดำเนินธุรกิจ **1**

- ปณิธานและวิสัยทัศน์ 2
- พันธกิจ 2
- ค่านิยมองค์กร และ วัฒนธรรมองค์กร 3

1.2) การปฏิบัติตามกฎหมายด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชนสากล **4**

1.3) นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชั่น **5**

- การสนับสนุนทางการเมือง 8
- การให้และรับการสนับสนุนและการบริจาคเพื่อการกุศล 9
- การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด และการเลี้ยงรับรอง 9
- ค่าสินบนและอำนวยความสะดวก 10
- การจ้างพนักงานรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐ 11
- การขัดแย้งทางผลประโยชน์ 11

2. จรรยาบรรณบริษัท **12**

2.1) การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทและระเบียบที่เกี่ยวข้อง **12**

2.2) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ **13**

- ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 13
- การรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายใน 14

2.3) ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัท **15**

- ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ 15

2.4) การไม่เลือกปฏิบัติและการต่อต้านการล่วงละเมิด **16**

2.5) การเปิดเผยข้อมูลและการสื่อสาร **18**

2.6) การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม **19**

3. จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย **20**

- จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น 20
- จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน 20
- จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้า 21
- จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่ค้า และ / หรือเจ้าหนี้ 22
- จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่แข่งขัน 23
- จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม 23
- จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่ออาชีวอนามัยและความปลอดภัย 24

4. จรรยาบรรณของพนักงาน **25**

5. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ **26**

6. การแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนและการคุ้มครองผู้ร้องเรียน **26**

7. วินัย **28**

จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ

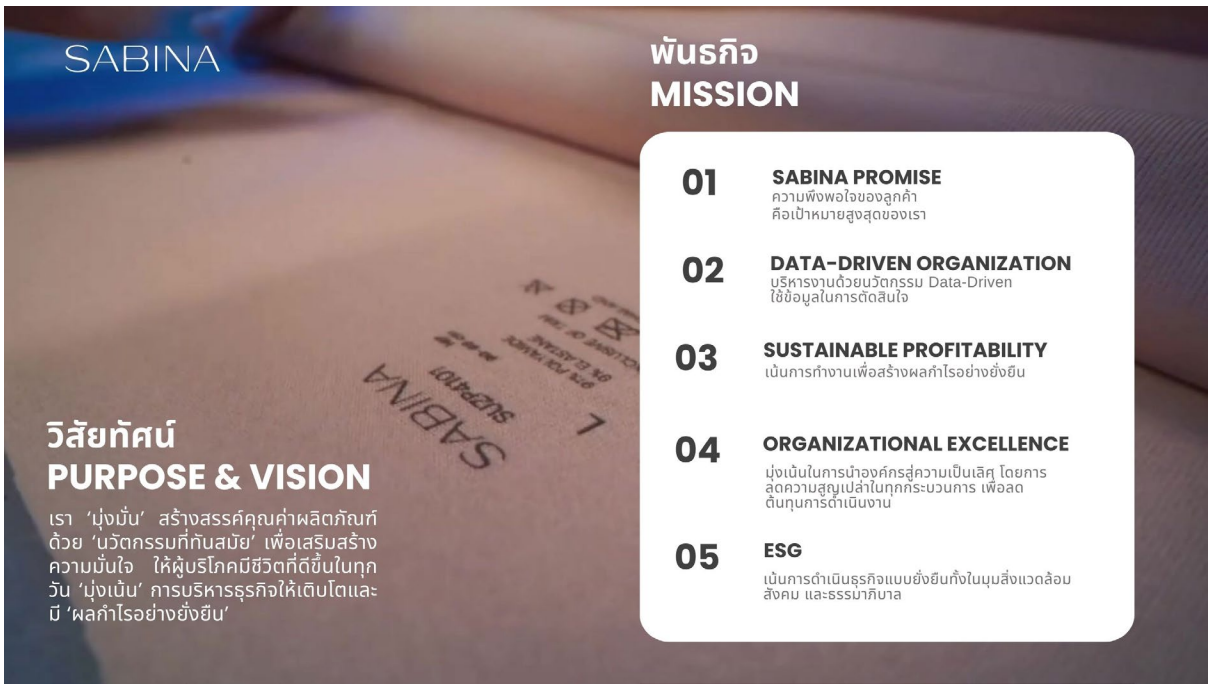
บทนำ

บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ผู้ผลิตและจัดจำหน่ายชุดชั้นในสตรี มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ , โปร่งใส ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในทุกๆส่วน ทั้งในส่วนของผู้ถือหุ้น , พนักงาน , ลูกค้า , คู่ค้า และ / หรือ เจ้าหนี้ รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยได้มีการกำหนดจรรยาบรรณ ในความรับผิดชอบ ต่อส่วนต่างๆ และมีการถ่ายทอดจรรยาบรรณความรับผิดชอบเหล่านี้ไปยังพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม รวมถึงเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมต่อไป

1. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซาบีน่า จำกัด(มหาชน) และบริษัทในเครือ เป็นการประมวลแบบแผนกำหนดขอบเขตมาตรฐานความประพฤติ และพฤติกรรมที่บุคลากรทุกคนของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน พึงกระทำในการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงาน โดยปฏิบัติไปในวิถีทางเดียวกันภายใต้กรอบคุณธรรม ความซื่อสัตย์ ในวิถีทางที่สร้างสรรค์ เป็นระเบียบเรียบร้อย เสมอภาค เท่าเทียม เพื่อสร้างรากฐาน และรักษาภาพพจน์ของบริษัทฯ ให้เป็นองค์กรที่มีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

1.1 แนวทางในการดำเนินธุรกิจ



ปณิธานและวิสัยทัศน์ (Purpose & Vision)

บริษัทฯ ได้มีการปรับ ปณิธาน และวิสัยทัศน์ของบริษัท ให้ทันสมัย สอดคล้องต่อยุคสมัยปัจจุบัน เพื่อเป็นเป้าหมายระยะยาว ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยปณิธานและวิสัยทัศน์ของบริษัทซาบีน่า จำกัด มหาชน มีดังนี้

เรา ***'มุ่งมั่น'*** สร้างสรรค์คุณค่าผลิตภัณฑ์ด้วย ***'นวัตกรรมที่ทันสมัย'***

เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจให้ผู้บริโภคมีชีวิตที่ดีขึ้นในทุกวัน

'มุ่งเน้น' การบริหารธุรกิจให้เติบโตและมี ***'ผลกำไรอย่างยั่งยืน'***

โดยเป้าหมายระยะยาวจะถูกวางไว้ในปณิธานและวิสัยทัศน์ของบริษัทฯ หรือ Company Purpose & Vision จะเป็นการวางรากฐานของบริษัทฯ และแบรนด์ เพื่อให้เห็นว่าบริษัทฯ มีความตั้งใจและปรารถนาอย่างแรงกล้าในการดำเนินธุรกิจอย่างไร

พันธกิจ (Mission)

ในส่วนของพันธกิจ มีการวางกรอบการทำงานตามปณิธานและวิสัยทัศน์ของบริษัทฯ โดยเป้าหมายระยะสั้น (1-5 ปี) จะวางไว้ในรูปแบบของพันธกิจหรือ Company Mission เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการทำงาน และจะมีการวางเป้าหมายย่อยในแต่ละส่วนโดยใช้เครื่องมือในการตั้งเป้าหมายและกำหนดตัววัดผล (OKR : Objective Key Result) เพื่อให้ง่ายต่อการวัดผลและทำงานในการปฏิบัติจริง ซึ่ง OKR ของทุกหน่วยงานในองค์กรจะต้องสอดคล้องกัน เพื่อส่งเสริมให้ OKR ที่เป็นภาพรวมขององค์กรประสบความสำเร็จ

โดยพันธกิจ ของบริษัทฯ ได้วางไว้ดังนี้

1. **Sabina Promise** บริษัทฯ จะมีแนวทางในการดำเนินธุรกิจ โดยยึดความพึงพอใจของลูกค้า เป็นเป้าหมายสูงสุดของการดำเนินทุกๆ กิจกรรม
2. **Data-driven Organization** บริษัทฯ มุ่งเน้นการบริหารงานด้วยนวัตกรรม Data-Driven ใช้ข้อมูลในการตัดสินใจ
3. **Sustainable Profitability** บริษัทฯ มุ่งเน้นการบริหารงานเพื่อสร้างผลกำไรอย่างยั่งยืน
4. **Organizational Excellence** บริษัทฯ มุ่งเน้นในการนำองค์กรสู่ความเป็นเลิศ โดยการลดความสูญเปล่าในทุกกระบวนการ เพื่อลดต้นทุนการดำเนินงาน
5. **ESG** บริษัทฯ เน้นการดำเนินธุรกิจแบบยั่งยืนทั้งในแง่มุมสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล

ค่านิยมองค์กร (Core Value)

บริษัทฯ ได้กำหนดค่านิยมหลักของธุรกิจ เพื่อให้บริษัทบรรลุเป้าหมาย และสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดค่านิยมหลัก ดังนี้

READY TO CHANGE

FOR SUSTAINABILITY

“พร้อมปรับเปลี่ยนเพื่อความยั่งยืน”

<u>แนวปฏิบัติ</u>

บริษัทฯ ยึดแนวการดำเนินธุรกิจ ให้สอดคล้องกับ BRAND DNA ของ SABINA ตามด้านล่างนี้

S = Sustainability สร้างผลิตภัณฑ์ที่ใช้วัสดุที่ยั่งยืนและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Product) ให้ได้สัดส่วน 10% ภายในปี ค.ศ.2025

B = Better Life ร่วมเป็นส่วนหนึ่ง ในการผลักดันโครงการ New Life Bra Cycle ในการกำจัดชุดชั้นในเก่าไปเป็นพลังงานสะอาด เพื่อลดภาระขยะบนโลกใบนี้ รวมถึง ดำเนิน กิจกรรมเย็บเต้า

เติมใจช่วยภัยมะเร็งเต้านม เพื่อเติมเต็มส่วนที่ขาดหายไปให้กับ ผู้ป่วยมะเร็งเต้านม ที่ตัดเต้านมแล้ว ผ่านการเย็บเต้านมเทียม และเสริมด้วยกิจกรรม Simulator Pad เพื่อส่งเสริมให้ผู้หญิงทุกคนสามารถตรวจมะเร็งเต้านมด้วยตนเองได้

N = New Innovation มุ่งเน้นในการใช้นวัตกรรมที่ทันสมัย ในการออกแบบ ผลิตสินค้า และให้บริการ เพื่อให้ครอบคลุมและเข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย โดยมุ่งหวังให้ผู้บริโภคมีชีวิตที่ดีขึ้นในทุกวัน

วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)

บริษัทให้ความสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture) ผ่านการปลูกฝังทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน เพื่อลดความขัดแย้งในการเห็นต่าง เคารพความคิดเห็น ยอมรับระหว่างกัน และเข้าใจกันมากขึ้น เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน โดยได้กำหนดวัฒนธรรมองค์กร 4 ดีไว้สั้นๆ เพื่อให้จดจำและเข้าใจง่ายๆ ด้วยตัวอักษร 4 ตัว คือ **P A R T** ซึ่งหมายถึง

1. **P** **:** POSITIVE THINKING (**ดี**..ที่คิดบวก)
2. **A** : ACCOUNT-ABILITY (**ดี**..ที่รับผิดชอบ)
3. **R** : RESPECT (**ดี**..ที่เคารพซึ่งกันและกัน)
4. **T** : TEAM-WORK (**ดี**..ที่ทำงานเป็นทีม)

1.2 การปฏิบัติตามกฎหมายด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชนสากล

บุคลากรของบริษัทฯ พึงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศที่บริษัทฯได้เข้าไปดำเนินธุรกิจ ตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน รวมทั้งข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและอยู่ภายใต้หลักสิทธิมนุษยชนสากลด้วยความเป็นธรรม

แนวปฏิบัติ

- บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนการเคารพในขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศที่บริษัทฯได้เข้าไปดำเนินธุรกิจหรือทำสัญญาการค้าร่วมกัน
- บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ด้วยความเป็นธรรม และอยู่ภายใต้หลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

- บุคลากรของบริษัทฯ ต้องพึงระวังและร่วมกันป้องกันไม่ให้องค์กรตกเป็นเครื่องมือหรือตัวกลาง หรือถูกนำข้อมูลไปใช้เพื่อการฟอกเงินหรือสนับสนุนทางด้านการเงินแก่การก่อการร้ายรวมถึงมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และหลักการมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง
- บุคลากรของบริษัทฯ ที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ ต้องศึกษากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศปลายทางก่อนการเดินทางอย่างถี่ถ้วน หากเกิดความไม่มั่นใจ ให้ขอคำปรึกษากับสำนักกฎหมายห้ามปฏิบัติตามความเข้าใจของตนเอง โดยไม่ได้รับคำแนะนำ

1.3 นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชั่น

คณะกรรมการบริษัทฯ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม มีนโยบายให้บุคลากรของบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ไม่แสวงหาผลประโยชน์หรือผลกำไรใดๆ ที่นำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชั่น และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อความชัดเจนและการควบคุมในการดำเนินการที่มีความเสี่ยงกับการเกิดทุจริตคอร์รัปชั่น บริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม พึงระวังแนวการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในที่อาจส่งผลต่อการทุจริตคอร์รัปชั่น ดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติ

- บุคลากรของบริษัทฯ ไม่กระทำการหรือสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชั่น เพื่อเอื้อต่อการปฏิบัติงานการดำเนินการทางธุรกิจ หรือประโยชน์ส่วนตัวของหน่วยงานภายในบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม ด้วยกัน
- สินค้า, วัตถุดิบ, ชิ้นตัด, Premium, Gift voucher หรือเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งรายการขายที่เป็นเงินสด และเงินสดย่อย ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวได้
- ข้อมูล วิธีการ กระบวนการ รายงาน และโปรแกรมเกี่ยวกับสูตรการผลิต แบบสินค้า ลูกค้าสมาชิกของบริษัทฯ ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ไม่ให้ถูกล่วงละเมิด และไม่เปิดเผยให้กับผู้ใด ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม รวมทั้ง ไม่สามารถทำการดัดแปลง สำเนาไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวได้
- แนวการปฏิบัติงานของหน่วยงานต้องกระทำตามขั้นตอนตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม ไม่เป็นการเปิดช่องทางการกระทำที่เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชั่น ดังต่อไปนี้
    1) การเปิดรายการสั่งสินค้าเพื่อขายตรงตามกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย กรณีที่จะปฏิบัตินอกเหนือจากหลักเกณฑ์ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจเท่านั้น
    2) การเปิดรายการสั่งสินค้าเพื่อจัดแสดงสินค้าให้ลูกค้า ในปริมาณที่เหมาะสม กรณีที่จะปฏิบัตินอกเหนือจากหลักเกณฑ์ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจเท่านั้น
    3) การขายสินค้าตรงตามราคา และรายการโปรโมชั่นที่กำหนด

4) บันทึกและสอบทานข้อมูลขายตรงตามยอดขายที่เกิดขึ้นจริง และตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม
5) บันทึกและสอบทานข้อมูลการรับคืน ตรงตามรายการสินค้าที่ได้รับคืนจากร้านค้าเท่านั้น
6) บันทึกและสอบทานข้อมูลการจัดส่ง ตรงตามรายการสินค้าที่ได้เปิดรายการสั่งสินค้าเพื่อขายเท่านั้น
7) บันทึกและสอบทานข้อมูลค่าใช้จ่ายการนำเข้า – ส่งออก ตรงตามเอกสารที่เกิดขึ้นจริง
8) บันทึกและสอบทานข้อมูลค่าใช้จ่ายการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายพิเศษ ตรงตามแผนงาน
9) หลีกเลี่ยงการสื่อสารทางการตลาดที่เป็นการเปรียบเทียบโดยตรงกับสินค้าหรือบริการคู่แข่ง
10) การเปิดรายการสั่งสินค้าเพื่อขายในระบบออนไลน์ ตรงตามรายการและปริมาณที่ลูกค้าสั่งซื้อเท่านั้น
11) ออกแบบผลิตภัณฑ์ สำหรับงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม เท่านั้นโดยไม่นำงานนอกเข้ามาทำในที่งาน โดยต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม และลูกค้าเป็นหลัก
12) วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ สำหรับงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม เท่านั้นโดยไม่นำงานนอกเข้ามาทำในที่งาน โดยต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม และลูกค้าเป็นหลักและไม่เผยแพร่ความลับเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม
13) ต้องวางตัวเป็นกลางเพื่อการจัดซื้อ จัดหา ไม่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจคัดเลือก และมีการปฏิบัติตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม อย่างเคร่งครัด
14) กรณีปรับ / เปลี่ยนวัตถุดิบ หรือแก้ไขราคาต้นทุน จะต้องรับเรื่องจากหน่วยงานจัดซื้อ และ Merchandiser เท่านั้น หลังจากแก้ไขเรียบร้อยแล้วต้องแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
15) รับ-เบิกวัตถุดิบ รวมถึงชิ้นตัด ต้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและวัตถุดิบให้ตรงกัน
16) การสรรหาคัดเลือกพนักงาน การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การกำหนดค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง และการเลิกจ้างของบุคลากรของบริษัทฯ ต้องดำเนินการอย่างถูกต้องและเป็นธรรมตามหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม
17) ติดตามหนี้ และจัดทำรายงานสิ่งที่พบความผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับการติดตามหนี้ อย่างตรงไปตรงมา
18) ตรวจนับสินค้าตามห้างร้าน และจัดทำรายงานสิ่งที่พบความผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับการตรวจนับสินค้าอย่างตรงไปตรงมา
19) ตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสารก่อนวางบิล รับวางบิลลูกหนี้ บันทึกบัญชี และปรับปรุงรายการบัญชี
20) บันทึกบัญชี ปรับปรุงรายการบัญชี และจัดทำรายงานทางบัญชี ตามนโยบายบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
21) จัดทำรายงานทางบัญชี / การเงิน ตรงตามข้อเท็จจริง มีเอกสารถูกต้อง และครบถ้วน

22) จัดทำงบการเงิน รายงานทางบัญชี / การเงิน และแบบแสดงรายการเสียภาษีเพื่อนำส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ข้อมูลทางการเงินให้กับนักลงทุนทั่วไป ตรงตามข้อมูลที่เกิดขึ้นจริง และผ่านการตรวจสอบและอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
23) เก็บเอกสารทางบัญชี / การเงิน ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และจัดเก็บไว้ในสถานที่เหมาะสม
24) พิจารณารายจ่ายที่นำมาเบิก ต้องเป็นรายจ่ายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และบริษัทย่อยทางอ้อม มีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเป็นที่น่าเชื่อถือ โดยผ่านการตรวจสอบและอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
25) จ่ายเงินตรงไปตรงมาตามเอกสาร หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย และกำหนดให้มีการป้องกันการจ่ายซ้ำซ้อน
26) การจัดทำรายงานทางการเงินอย่างตรงไปตรงมา

- บริษัทฯ มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น โดยการสรรหาคัดเลือกพนักงาน การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การกำหนดค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง และการเลิกจ้างของบุคลากรของบริษัทฯ ต้องดำเนินการอย่างถูกต้องและเป็นธรรมตามหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม
- บริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรของบริษัทฯ ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชั่น แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยสื่อสารนโยบายดังกล่าวให้บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ ที่บริษัทได้กำหนด
- บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสาร ฝึกอบรมและวัดผลอย่างต่อเนื่องแก่บุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ความคาดหวังของบริษัทฯ และ บทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้
- บริษัทฯ มีนโยบายที่จะลงโทษหากพบว่าบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ทั้งนี้การลงโทษให้เป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ
- บริษัทฯ มีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลจำนวนพนักงานที่ถูกลงโทษหรือเลิกจากเนื่องจากการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นของบริษัทฯ
- บริษัทฯ มีนโยบายที่จะเปิดเผยค่าใช้จ่ายอันเนื่องมาจากการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นของบริษัทฯ อันได้แก่ การบริจาคเพื่อการสนับสนุนทางการเมือง ค่าปรับต่างๆ เงินค่าชดเชย หรือโทษที่ได้รับจากการทุจริตคอร์รัปชั่น เป็นต้น
- บริษัทฯ จัดให้มีขั้นตอนในการเก็บรักษาเอกสารและบันทึกต่างๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องและเหมาะสมของรายการทางการเงิน ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึก หรือไม่สามารถอธิบายได้ หรือรายการที่เป็นเท็จ
- บริษัทฯ จัดให้มีขั้นตอนเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการควบคุมภายในของกระบวนการทางบัญชีและการเก็บรักษาข้อมูลได้รับการตรวจสอบภายในเพื่อยืนยันประสิทธิผลของกระบวนการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบันทึกรายการทางการเงินมีหลักฐานอย่างเพียงพอเพื่อใช้ในการตรวจสอบ

- ในการทำธุรกิจใหม่ รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องพิจารณาร่วมมือกับพันธมิตรทางธุรกิจ หรือคู่ค้าที่มีจุดยืนที่ชัดเจนในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นในทุกๆรูปแบบเท่านั้น (เช่น การจ่ายสินบน, การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก เป็นต้น) โดยพิจารณาจากการที่พันธมิตรคือคู่ค้าเหล่านั้น เป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชั่นของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption : CAC) หรือจากนโยบายการดำเนินงานของบริษัทฯ
- ต้องมีการประเมินสถานะของพันธมิตรทางธุรกิจ และคู่ค้า ในเรื่องการดำเนินงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และความมุ่นมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นในทุกรูปแบบอย่างสม่ำเสมอ
- บริษัทฯ สื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นและแนวปฏิบัติไปยังบริษัทย่อย พันธมิตร คู่ค้าทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งสาธารณชน ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อทราบและนำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นไปปฏิบัติ

การสนับสนุนทางการเมือง

คณะกรรมการบริษัทฯ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม มีนโยบายให้บุคลากรของบริษัทฯ วางตัวเป็นกลางทาง การเมือง ไม่กระทำการหรือสนับสนุนพรรคการเมืองหรือบุคคลที่มีอำนาจทางการเมือง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม คำนึงถึงการเคารพสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมายยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

แนวปฏิบัติ

- บุคลากรของบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- บุคลากรของบริษัทฯ ใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ เช่น การใช้สิทธิลงคะแนนเลือกตั้ง เป็นต้น
- ไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม ไปสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองของพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมืองคนใด เพื่อนำไปสู่การได้รับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือการจัดทำสัญญาร่วมกัน
- บุคลากรของบริษัทฯ หลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวกับการเมืองภายในบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งภายในบริษัทฯ
- ห้ามเข้าร่วมกิจกรรมใด ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่ากลุ่มบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนทางการเมือง แก่นักการเมือง หรือพรรคการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมืองใด
- กลุ่มบริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเงิน ทรัพยากร สินค้า หรือทรัพย์สินอื่นใด แก่นักการเมืองหรือพรรคการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมือง ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อผลประโยชน์ของกลุ่มการเมืองนั้น
- พึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองหรือศาสนา อันอาจนำไปสู่ความขัดแย้ง
- บริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม ได้มีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรของบริษัทฯ รวมถึงพันธมิตร คู่ค้า ทางธุรกิจ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการสนับสนุนทางการเมืองของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม

การให้และรับการสนับสนุนและการบริจาคเพื่อการกุศล

คณะกรรมการบริษัทฯ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม มีนโยบายให้บุคลากรของบริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ไม่แสวงหาผลประโยชน์หรือผลกำไรใดๆ ที่นำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชั่น ได้มีการกำหนดขั้นตอนและการควบคุมการให้เงินสนับสนุนและการบริจาคเพื่อการกุศล โดยมีการสอบทานการอนุมัติของผู้ที่มีอำนาจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม และการติดตามเพื่อให้เกิดความมั่นใจของการให้เงินสนับสนุนและการบริจาคเพื่อการกุศล ที่ไม่นำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชั่น

แนวปฏิบัติ

- บุคลากรของบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นด้านการให้เงินสนับสนุนและการบริจาคเพื่อการกุศลอย่างเคร่งครัด
- การให้เงินสนับสนุนและการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องกระทำในนามของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม เท่านั้น ซึ่งไม่ได้ใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริตคอร์รัปชั่น รวมทั้งต้องมีหลักฐานถูกต้องครบถ้วน และน่าเชื่อถือ เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้
- บริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม ได้มีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรของบริษัทฯ รวมถึงพันธมิตร คู่ค้า ทางธุรกิจ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการให้และรับการสนับสนุนและการบริจาคเพื่อการกุศลของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม

การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด และการเลี้ยงรับรอง

คณะกรรมการบริษัทฯ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม มีนโยบายให้บุคลากรของบริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ไม่แสวงหาผลประโยชน์หรือผลกำไรใดๆ ที่นำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชั่น ได้มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด และการเลี้ยงรับรอง รวมทั้งขั้นตอนและการควบคุมที่สามารถตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจของการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด และการเลี้ยงรับรอง ที่ตรงตามนโยบายที่บริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม กำหนดไว้ และไม่นำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชั่น

แนวปฏิบัติ

- บุคลากรของบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่นด้านการการรับการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด และการเลี้ยงรับรอง อย่างเคร่งครัด
- บริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดและการเลี้ยงรับรอง เพื่อลดผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำบากใจ หรือเป็นผลประโยชน์ขัดกันได้
- บริษัทฯ และ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม ไม่ได้มีข้อห้ามการรับ การให้ของขวัญ ที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ เพื่อเป็นการรักษาสัมพันธภาพทางธุรกิจ หรือกระทำตามประเพณี และศีลธรรมจรรยา
- ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ไม่ควรเป็นเงินสด หรือเทียบเท่าเงินสด และต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย

- การเลี้ยงรับรอง จะต้องไม่มีข้อผูกมัด หรือสร้างภาระให้เกิดความรู้สึกว่าต้องมีการตอบแทนที่เป็นการคอร์รัปชั่น และต้องไม่ผิดข้อบังคับ กฎระเบียบ และกฎหมาย
- กรณีการคัดเลือก การเจรจาต่อรองราคา และการจัดซื้อ จัดหา สินค้า วัตถุดิบ พื้นที่การขาย หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ให้กับบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม และไม่เรียกร้องการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด และการเลี้ยงรับรอง เพื่อติดสินบนและนำไปสู่การได้รับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือการจัดทำสัญญาร่วมกัน รวมทั้งส่งผลให้เจ้าหน้าที่ละเว้นการปฏิบัติตามมาตรฐานระเบียบ ข้อบังคับตามที่กำหนดไว้
- บริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม ได้มีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ให้กับบุคลากรของบริษัทฯ รวมถึงพันธมิตร คู่ค้า ทางธุรกิจ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด และการเลี้ยงรับรอง ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม

ค่าสินบนและค่าอำนวยความสะดวก

คณะกรรมการบริษัทฯ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม มีนโยบายให้บุคลากรของบริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ไม่แสวงหาผลประโยชน์หรือผลกำไรใดๆ ที่นำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชั่น ได้มีการกำกำหนดนโยบาย ขั้นตอนและการควบคุมเพื่อป้องกันการจ่ายค่าสินบนและค่าอำนวยความสะดวก โดยมีการสอบทานรายการค่าใช้จ่ายต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม และมีการติดตามเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าไม่มีการจ่ายค่าสินบนและค่าอำนวยความสะดวก ตามนโยบายที่บริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม กำหนดไว้เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชั่นขึ้นในองค์กร

แนวปฏิบัติ

- บุคลากรของบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่นด้านการให้หรือรับค่าสินบนและค่าอำนวยความสะดวก
- ห้ามใช้หรือรับสินบนและค่าอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อมทุกชนิดไม่ว่าจะเป็นการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อมโดยตรง หรือโดยผ่านบุคคลที่สาม รวมถึงตัวแทนทางธุรกิจ(ถ้ามี) นอกจากนี้การติดต่องานกับภาครัฐ ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และถูกต้องตามกฎหมาย
- บริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม ได้มีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรของบริษัทฯ รวมถึงพันธมิตร คู่ค้า ทางธุรกิจ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการเรื่องค่าสินบนและค่าอำนวยความสะดวกของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม

การจ้างพนักงานรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐ

คณะกรรมการบริษัทฯ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม มีนโยบายให้บุคลากรของบริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ไม่แสวงหาผลประโยชน์หรือผลกำไรใดๆ ที่นำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชั่น ได้มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจ้างพนักงานรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐ รวมทั้งขั้นตอนและการควบคุมที่สามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการจ้างพนักงานรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐเป็นไปตามนโยบายที่บริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม กำหนดไว้ เพื่อไม่ให้ถูกใช้เป็นช่องทางนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชั่น

แนวปฏิบัติ

- บุคลากรของบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่นด้านการจ้างพนักงานรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐ
- ไม่จ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รัฐที่ยังดำรงตำแหน่งอยู่ เข้ามาปฏิบัติงานในบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม
- กำหนดระยะเวลาเว้นวรรคเป็นเวลา 2 ปี สำหรับการจ้าง/แต่งตั้งอดีตพนักงานรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐที่พ้นจากตำแหน่ง หรือบุคคลที่เคยทำงานให้กับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม โดยตรงเข้ามาดำรงตำแหน่งในบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม
- เปิดเผยข้อมูลรายนามและประวัติของบุคคลที่เคยเป็นอดีตพนักงานรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐ ที่ได้รับการแต่งตั้งมาเป็นที่ปรึกษา / กรรมการ / ผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม พร้อมทั้งระบุเหตุผลการแต่งตั้งของบุคคลเหล่านั้นในเอกสารเผยแพร่ของบริษัทฯ
- บริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม ได้มีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรของบริษัทฯ รวมถึงพันธมิตร คู่ค้า ทางธุรกิจ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจ้างพนักงานรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐของบริษัทฯ บริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม

การขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม มีนโยบายให้บุคลากรของบริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ไม่แสวงหาผลประโยชน์หรือผลกำไรใดๆ ที่นำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชั่น ได้มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งขั้นตอน และการควบคุมที่สามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าไม่มีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่ตรงตามนโยบายที่บริษัทฯ และบริษัทย่อยกำหนดไว้ และไม่นำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชั่น

แนวปฏิบัติ

- บุคลากรของบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่นด้านการขัดแย้งทางผลประโยชน์
- บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ดำเนินธุรกิจใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯและบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยจะไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน เพื่อแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง และพวกพ้อง และต้องพยายามหลีกเลี่ยงไม่ให้ เกิดการทำธุรกิจใดๆ ที่เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจส่งผลกระทบในการตัดสินใจ รวมทั้ง การทำธุรกรรมและธุรกิจใดๆ ทั้งในนามส่วนตัวหรือในนามนิติบุคคลที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสีย

- บริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม ได้มีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรของบริษัทฯ รวมถึงพันธมิตร คู่ค้า ทางธุรกิจ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม

2. จรรยาบรรณบริษัท

เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) และมีความเป็นมืออาชีพในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

2.1 การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2.1.1 การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศต่างๆที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ดังนี้

1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจของบริษัท รวมถึงนโยบายอื่นๆ ที่ได้มีประกาศใช้

2.1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง และหากในการประชุมมีเรื่องที่กรรมการท่านใดมีส่วนได้เสีย กรรมการท่านนั้นจะต้องออกจากห้องประชุมและงดการมีส่วนร่วมใดๆในการพิจารณาเรื่องดังกล่าว

2.1.3 หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตน เพื่อความโปร่งใส และบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1) ไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

2) ไม่ใช้ความลับองค์กรในทางที่ผิด และไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนที่เป็นความลับขององค์กร แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ไปแล้ว

3) ไม่หาประโยชน์ส่วนตัว จากการเป็นกรรมการของบริษัท

4) ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจจะขัดแย้งกับหน้าที่ของตนภายหลัง

5) ไม่รับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดต่อประโยชน์ต่อองค์กร

6) คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

2.1.4 รักษาข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นแต่ในกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย

2.1.5 การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของกรรมการ คู่สมรส และ บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการและพนักงาน พ.ศ.2547

2.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2.2.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการบริษัทฯ มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดูแลและขจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบด้วยความมีเหตุมีผล

การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จะทำการเปิดเผยข้อมูลต่อที่ประชุมโดยระบุมูลค่ารายการ คู่สัญญา เหตุผลความจำเป็นของการทำรายการดังกล่าว ด้วยข้อมูลที่โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ หากรายการใดจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ และหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น รายการดังกล่าวจะได้รับการพิจารณากลั่นกรองโดยคณะกรรมการตรวจสอบก่อน และจะมีการให้ความเห็นต่อการทำรายการดังกล่าว

ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นที่แตกต่างจากคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัทจะมีการเปิดเผยความเห็นที่แตกต่างดังกล่าวด้วย ในกรณีที่กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดๆ กรรมการท่านนั้นจะไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระดังกล่าว ทั้งนี้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทฯ ยังได้กำหนดหลักเกณฑ์และให้กรรมการบริษัท , ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้มีการรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯหรือบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันโดยผ่านวาระการประชุมของคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

ทางบริษัทมีนโยบายที่มิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงาน ของบริษัท แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนและ/หรือผู้เกี่ยวข้อง จึงกำหนดข้อควรปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกับตนเองและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
2) กรณีที่จำเป็นต้องทำรายการนั้น เพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกที่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกันกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไป ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่เป็นกรรมการผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง และต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง
3) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือ ที่ปรึกษาในองค์กรอื่น การดำรงตำแหน่งนั้นต้องไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัท

4) การพิจารณารายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอื่น ซึ่งใช้เป็นแนวปฏิบัติอย่างชัดเจน และเชื่อมั่นได้ว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความเป็นธรรม โปร่งใส สมเหตุสมผล และเปิดเผยข้อมูลทุกอย่างถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งจัดให้มีแบบรายงานการเปิดเผยรายการที่สงสัยว่าจะเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัท ไว้ใน **<u>คู่มือการกำกับดูแลกิจการ</u>**

5) คณะกรรมการบริษัทต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัททราบทุกครั้งถึงการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ภายในสามเดือนนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งหรือวันที่มีการเปลี่ยนแปลง

6) บริษัทได้มีการเปิดเผยการทำรายการระหว่างกันซึ่งบริษัทได้มีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของคณะกรรมการการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยเปิดเผยรายละเอียดของรายการ โดยระบุชื่อบุคคลที่มีการทำรายการระหว่างกันความสัมพันธ์ลักษณะของรายการเงื่อนไข/นโยบายราคาและมูลค่าระหว่างกัน

7) ในกรณีบุคคลที่เกี่ยวข้อง เข้าไปมีส่วนร่วมหรือถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัทซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หากเป็น กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้องจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษร ถ้าหากเป็นพนักงานจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้บังคับบัญชาจะต้องรายงานให้เลขานุการบริษัททราบ

2.2 .2 การรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการป้องกันกรรมการบริษัทผู้บริหารและพนักงานในการแสวงหาผลประโยชน์จากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ดังนี้

1. บริษัทฯ จัดให้มีระบบ Firewall เพื่อป้องกันผู้ไม่หวังดีในการเข้ามาดูแล หรือทำลายข้อมูลที่สำคัญของบริษัทฯ นอกจากนั้นยังมีระบบ Anti-Virus เพื่อป้องกันการนำไวรัสเข้ามาเผยแพร่ หรือทำลายข้อมูล

2. บริษัทฯ มีการกำหนดระบบรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลของพนักงาน Security ในแต่ละ Program Software เพื่อจัดระดับของพนักงานในการเข้าถึงข้อมูลได้

3. บริษัทฯ ได้มีการกำหนดการเก็บรักษา และการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไว้ในสัญญาจ้างแรงงาน และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ในการไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง จากข้อมูล หรือข่าวสารใดๆ ของบริษัทฯ ที่ยังเป็นความลับ และยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ

4. บริษัทฯ จะทำการแจ้งให้ผู้บริหารได้รับทราบข้อมูลภายใน และหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อ หรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือน ก่อนงบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณะ หากมีการซื้อขายในช่วงเวลาดังกล่าว บริษัทฯ มีมาตรการลงโทษและแจ้งให้ทราบถึงบทลงโทษซึ่งเริ่มตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนเป็นลายลักษณ์

อักษร พักงานชั่วคราว และออกจากงาน ตามลำดับ และบริษัทฯ มีมาตรการแก้ไขโดยให้บุคคลที่กระทำผิดดังกล่าวทำการกลับรายการ และนำผลกำไรที่ได้จากการซื้อขายหุ้นนั้น ๆ ไปบริจาคแก่องค์กรการกุศลต่อไป

5. บริษัทได้กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของตนเองอย่างน้อยล่วงหน้า 1 วันก่อนทำการซื้อขาย

6. บุคคลภายนอกที่เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ จัดทำ หรือทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่อาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จะต้องทำสัญญารักษาข้อมูลความลับ ไว้กับบริษัทฯ จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

7. บริษัทมีโครงสร้างการถือหุ้นแบบไม่ซับซ้อน รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นเกือบทั้งหมดเป็นการทำรายการตามปกติธุรกิจ

8. บริษัทปฏิบัติตามข้อกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ในเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการทำรายการเกี่ยวโยงกัน หลักเกณฑ์การได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์เป็นต้น

2.3 ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัท

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน ใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงาน ดังนี้

1.ใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัท อย่างประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด

2.ช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินของบริษัท เสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ

ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทให้ความสำคัญกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ซึ่งหมายรวมถึง ชื่อของบริษัท โลโก้ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า นวัตกรรม ข้อมูลต่างๆ และเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยกำหนดไว้ ดังนี้

1. ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาในทุกประเทศที่บริษัทเข้าไปลงทุน รวมถึงประกาศคำสั่งและระเบียบปฏิบัติต่างๆที่บริษัทกำหนดไว้
2. ผู้บริหารและพนักงานต้องดูแลรักษาและปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไม่ให้เกิดความเสียหาย สูญหาย และดูแลให้มีการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท

3. ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่รักษาความลับทางการค้าและข้อมูลต่างๆของบริษัทให้ได้รับความปลอดภัยอย่างดีที่สุด
4. ผู้บริหารและพนักงานต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่บริษัทจัดให้เพื่อธุรกิจของบริษัทเท่านั้น
5. ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เปิดเผยรหัสผ่าน (password) ที่ใช้ในการเข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัทแก่ผู้อื่นที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้อง
6. ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เผยแพร่ คัดลอก หรือนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ในบริษัท
7. ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้อีเมลล์หรือระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทในการส่งข้อความที่หยาบคาย ลามกก่อกวน ข่มขู่ กล่าวร้ายให้กับผู้อื่น รวมถึงการหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมายหรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม
8. ผู้บริหารและพนักงานต้องเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า หรือ การนำผลงานของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนหรือบริษัท อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัท
9. รักษาความปลอดภัยของระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมถึงไม่เปิดเผยรหัสผ่าน (password) ที่เข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัทฯแก่ผู้อื่น

2.4 การไม่เลือกปฏิบัติและการต่อต้านการล่วงละเมิด

บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ตระหนักและเห็นคุณประโยชน์ของการนำ ความคิด ทักษะและประสบการณ์ที่แตกต่างและหลากหลายของบุคลากรมาต่อยอดให้เป็นพลังที่สำคัญ ในการขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน บริษัทจึงเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานให้มีความเคารพซึ่งกัน และกัน สามารถอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานของความแตกต่าง ไม่มีการเลือกปฏิบัติและไม่เกิดการล่วงละเมิด และการคุกคามในรูปแบบต่างๆ

การเลือกปฏิบัติ หมายถึง การปฏิบัติต่อบุคคลอย่างแตกต่าง การกีดกัน หรือการให้สิทธิพิเศษแก่ บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มคนใดกลุ่มคนหนึ่งอันเนื่องจากลักษณะของบุคคลหรือกลุ่มคนนั้นในเรื่อง เชื้อชาติ สัญชาติ เผ่าพันธุ์ สีผิว ต้นตระกูล ความเชื่อ ศาสนา สถานะทางสังคม รสนิยมทางเพศ เพศ อายุ สรีระทางกายภาพ ความพิการหรือทุพพลภาพ ภาษาที่ใช้ แนวคิดทางการเมือง ตลอดจนสถานภาพ เกี่ยวกับการสมรส หรือข้อมูลอื่นใดที่ก่อให้เกิดการเลือกปฏิบัติ

การล่วงละเมิด / การคุกคาม หมายถึง การแสดงพฤติกรรมอันไม่พึงประสงค์ในการล่วงละเมิด / การ คุกคาม กีดกัน ข่มขู่ ไม่เป็นมิตร ที่ก่อให้เกิดการขัดขวางการทำงาน โดยแม้ไม่มีความตั้งใจ แต่มีผลต่อ ผู้ถูกกระทำในด้านร่างกายและจิตใจ ไม่ว่าการแสดงพฤติกรรมนั้นจะมีนัยยะทางเพศหรือไม่ก็ตาม

บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้

1. การสรรหา คัดเลือกและบรรจุทรัพยากรบุคคล

1) การประกาศรับสมัครงานจะไม่มีข้อความที่กีดกันใด

2) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานจะไม่มีการเลือกปฏิบัติด้วยเหตุจากเชื้อชาติ สัญชาติ เผ่าพันธุ์ สีผิว ต้นตระกูล ความเชื่อ ศาสนา สถานะทางสังคม รสนิยมทางเพศ เพศ อายุ สรีระทางกายภาพ ความพิการหรือทุพพลภาพ ภาษาที่ใช้ แนวคิดทางการเมือง ตลอดจนสถานภาพเกี่ยวกับการสมรส หรือข้อมูลอื่นใดที่ก่อให้เกิดการเลือกปฏิบัติ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติที่ต้องการตามตำแหน่งงาน ที่รับสมัคร
3) ค่าจ้าง สวัสดิการและสภาพการจ้างงานที่เสนอให้ผู้สมัครทุกคนจะเท่าเทียมตามมาตรฐานของตำแหน่งงานที่รับสมัคร
4) ใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครงานจะต้องถูกเก็บเป็นความลับไม่เปิดเผยกับผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง และควรจะกำหนดผู้ที่จะนำข้อมูลไปใช้
5) การทดสอบทางจิตวิทยาและการตรวจร่างกายก่อนเข้าทำงานต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

2. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1) การจัดการพัฒนาจะต้องทำให้ทั่วถึง เสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ โดยจะต้องคำนึงถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาของแต่ละคนในการดำรงตำแหน่งนั้นๆและเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ
2) การอนุมัติการฝึกอบรมจะต้องปราศจากการเลือกปฏิบัติ
3) การจัดให้มีโครงการพัฒนาส่งเสริมการตระหนักรู้ถึงวัตถุประสงค์ รวมถึงข้อกำหนดต่าง ๆ ตามนโยบายฉบับนี้แก่พนักงานทุกคนให้ความรู้โดยวิธีฝึกอบรม

3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

1) แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และประเมินจากผลการปฏิบัติงานที่ทำได้จริง รวมถึงพฤติกรรมที่ต้องสอดคล้องกับค่านิยมองค์กร โดยในการประเมิน ควรมีการพูดคุยกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาแบบพบหน้ากันเพื่อเปิดโอกาสให้ ทำความเข้าใจผลการประเมินร่วมกัน

4. การให้ผลประโยชน์ตอบแทนพนักงาน

1) การบริหารค่าตอบแทนและการเลื่อนระดับชั้นงานของพนักงาน จะต้องเป็นตามนโยบายที่กำหนด มีความโปร่งใสและชัดเจน ภายใต้มาตรฐานเดียวกัน

5. การโอนย้าย / การออกจากงาน

1) กระบวนการโอนย้ายต้องอยู่ภายใต้ความเสมอภาค และพิจารณาถึงโอกาสก้าวหน้าในอาชีพ โดย ไม่เลือกปฏิบัติ
2) การให้ออกจากงานนั้นต้องเป็นเหตุจากพนักงานมีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานที่บริษัทกำหนด หลังจากบริษัทให้โอกาสพนักงานปรับปรุงแก้ไขและติดตามผลงานอย่างใกล้ชิดแล้ว หรือมีการกระทำผิด ทางวินัยในการทำงานเป็นเหตุให้ต้องออกจากงาน หรือด้วยสาเหตุจากสุขภาพที่ได้วินิจฉัยโดยแพทย์ หรือด้วยสาเหตุอื่นที่ไม่ใช่เป็นการเลือกปฏิบัติ

ขั้นตอนและแนวทางการแก้ไขและการปฏิบัติเมื่อพบเรื่องการเลือกปฏิบัติ การล่วงละเมิด / การคุกคาม

1. ผู้ถูกกระทำแจ้งกับผู้กระทำให้หยุดการกระทำนั้นๆทันทีในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยทันที
2. หากผู้กระทำไม่สนใจและยังดำเนินการต่อ ให้ผู้ถูกกระทำรายงานกับผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตน หรือหัวหน้าของผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารสายงานทรัพยากรบุคคลตามความเหมาะสม
3. ผู้บริหารของสายงานทรัพยากรบุคคลระดับผู้จัดการทั่วไปขึ้นไปที่เกี่ยวข้องสอบถามข้อมูลจากผู้ถูก กระทำและผู้ถูกกล่าวหาและพยาน (หากมี) ภายใน 7 วันจากวันที่ได้รับรายงาน
4. ผู้บริหารของสายงานทรัพยากรบุคคลระดับผู้จัดการทั่วไปขึ้นไปที่เกี่ยวข้อง จัดตั้งคณะกรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่า 3 คน
5. ดำเนินการทางวินัยต่อผู้กระทำผิดหรือรายงานเท็จตามผลการสอบสวนและการพิจารณาของคณะ กรรมการสอบสวน
6. หากการกระทำผิดเป็นคดีอาญาและต้องดำเนินการตามกฎหมายต้องให้ฝ่ายกฎหมายเข้ามีส่วนในการดำเนินการสอบสวน
7. ผู้ถูกกระทำที่รายงานเหตุการณ์การล่วงละเมิด / การคุกคาม จะได้รับความคุ้มครองตามความเหมาะสม ไม่ให้เกิดผลกระทบในทางลบจากการรายงานดังกล่าว

2.5 การเปิดเผยข้อมูลและการสื่อสาร

การเปิดเผยข้อมูล และการสื่อสารเกี่ยวกับบริษัทฯทั้งต่อบุคลภายในและภายนอกทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษร กล่าวโดยวาจา หรือเป็นการแถลงข่าว ถือเป็นหน้าที่ที่ทุกคนต้องยึดมั่นในความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส เป็นไปตามคู่มืออำนาจดำเนินการและระเบียบของบริษัทฯ รวมถึงมีความสอดคล้องกับกฎหมาย โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

1. การแถลงการณ์เกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือการเปิดเผยข้อมูลที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ต่อสื่อมวลชนและบุคคลภายนอก ต้องกระทำโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้มีอำนาจโดยตรงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามคู่มืออำนาจดำเนินการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
2. การเปิดเผยข้อมูลสำคัญหรือเป็นข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ผู้มีอำนาจโดยตรงหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวัง ถูกต้อง ครบถ้วน และอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่เป็นจริง
3. การเปิดเผยข้อมูลอื่นๆตามสิทธิหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ต้องนำเสนอข้อมูลที่เป็นจริง และต้องไม่มีเจตนาให้ผู้อื่นเกิดความเข้าใจที่บิดเบือนจากข้อเท็จจริง รวมถึงไม่ขัดหรือแย้งต่อการดำเนินงาน
4. การเผยแพร่และแสดงความคิดเห็นส่วนตัวในเรื่องต่างๆ บนสื่อสังคมออนไลน์หรือสื่ออื่นๆ พึงกระทำด้วยความระมัดระวัง และควรระบุว่าเป็นการแสดงความคิดเห็นส่วนบุคคล
5. กรณีที่พบเห็นการเผยแพร่ พาดพิง หรืออ้างถึงบริษัทฯ อันเป็นการกระทำที่ไม่เหมาะสมและอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ ให้รีบแจ้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบ หรือผู้บังคับบัญชาทันที

2.6 นโยบายการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

คณะกรรมการบริษัทฯ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม มีนโยบายให้ บุคลากรของบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส และยุติธรรม โดยคำนึงถึงการส่งเสริมการแข่งขันที่เสรีและเป็นธรรมตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่ส่งเสริมหรือมีส่วนร่วมในพฤติกรรมใด ๆ ที่เป็นการขัดขวางหรือบิดเบือนกลไกการแข่งขันในตลาด โดยบริษัทฯมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

แนวปฏิบัติ

- ปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด โดยพนักงานทุกคนต้องยึดมั่นและดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมายการแข่งขันทางการค้า เพื่อรักษาสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่โปร่งใสและยุติธรรม
- เคารพสิทธิของคู่แข่งในการดำเนินธุรกิจอย่างเสรี หลีกเลี่ยงการขัดขวางหรือแทรกแซงกิจกรรมทางธุรกิจของคู่แข่ง โดยไม่ใช้วิธีการที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่เหมาะสม
- แข่งขันด้วยคุณภาพ ราคา และการบริการที่ยุติธรรม ส่งเสริมการแข่งขันด้วยการพัฒนาสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ให้ราคาที่เหมาะสม และมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ลูกค้า
- แจ้งผู้บังคับบัญชาทันทีหากพบเห็นพฤติกรรมที่อาจเป็นการละเมิดนโยบาย หากพบเห็นพฤติกรรมที่น่าสงสัยหรืออาจเข้าข่ายการละเมิดกฎหมายหรือจริยธรรม ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้องทันที
- ไม่สมรู้ร่วมคิดในการกำหนดราคา แบ่งเขตตลาด หรือกำหนดเงื่อนไขกับคู่แข่ง โดยห้ามตกลงร่วมมือกับคู่แข่งในการตั้งราคาสินค้าหรือบริการ แบ่งพื้นที่การขาย หรือกำหนดเงื่อนไขใด ๆ ที่จำกัดการแข่งขัน
- ไม่แสวงหาข้อมูลลับของคู่แข่งอย่างไม่เหมาะสม ห้ามใช้วิธีการที่ไม่โปร่งใส เช่น การสอดแนมหรือหลอกลวง เพื่อให้ได้ข้อมูลลับทางธุรกิจของคู่แข่ง
- ไม่ให้ข้อมูลอันเป็นเท็จหรือใส่ร้ายคู่แข่ง ห้ามเผยแพร่หรือกล่าวอ้างข้อมูลอันเป็นเท็จซึ่งอาจทำลายชื่อเสียงหรือความน่าเชื่อถือของคู่แข่ง
- ไม่ซื้อหรือดึงตัวพนักงานของคู่แข่งโดยไม่เหมาะสม หลีกเลี่ยงการชักชวนพนักงานของคู่แข่งในลักษณะที่ขัดต่อจริยธรรม หรือใช้วิธีการที่ผิดกฎหมาย เช่น การล่อลวงด้วยผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม
- ไม่กระทำการใดๆที่ก่อให้เกิดการบิดเบือนราคาตลาด
- บริษัทฯ มีนโยบายที่จะลงโทษหากพบว่าบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบาย ทั้งนี้การลงโทษให้เป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ

3. จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นที่จะรับผิดชอบและสร้างความพึงพอใจอย่างสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยบริษัทฯได้ตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการและบริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนดำเนินการใดๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่ และรายย่อยอันนำมาซึ่งผลประโยชน์โดยรวมสูงสุด
2. บริหารจัดการองค์กรด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และโปร่งใส โดยนำความรู้ความสามารถ และทักษะการบริหารมาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถ เพื่อป้องกันความเสียหายแก่ผู้ถือหุ้น
3. ไม่ดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ
4. รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัท ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ
5. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ขององค์กร ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
6. นำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัทฯ ผลประกอบการ แสดงฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆโดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
7. ไม่เปิดเผยข้อมูลลับอันนำมาซึ่งผลเสียของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก
8. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้เสนอเรื่องต่างๆ บรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุม หรือเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสมเข้ารับคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท ได้ล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัทจะพิจารณากลั่นกรองตามความเหมาะสมและนำเสนอความเห็นต่อกรรมการบริษัท เพื่อนำเข้าสู่ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติตามลำดับ
9. อำนวยความสะดวกในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดย วัน เวลา สถานที่ และวิธีการ ไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน

จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นที่จะพัฒนา สร้างเสริม และสร้างความมั่นใจให้กับพนักงานทุกชั้น ทุกระดับ โดยได้กำหนดนโยบายและให้ยึดแนวทางต่อไปนี้เป็นหลักในการปฏิบัติ

1. จัดให้มีการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรมแก่พนักงาน
2. จัดให้มีการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ

3. มีระบบการประเมินผล การแต่งตั้งโยกย้าย การให้ผลตอบแทนการปฏิบัติงาน การให้รางวัลและบทลงโทษ พนักงานจะกระทำด้วยความสุจริตใจ เสมอภาค ซึ่งอยู่บนพื้นฐานของความยุติธรรมและความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมของพนักงาน และไม่เลือกปฏิบัติ อีกทั้งยังสามารถอธิบายได้
4. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
5. รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมกัน
6. ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
7. บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงานหรืออาจคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
8. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
9. เคารพในสิทธิมนุษยชน โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดในการจ้างงาน รวมถึงการจัดจ้าง การจ่ายเงินเดือน ผลประโยชน์อื่นๆ ความก้าวหน้าในการงาน การลงโทษทางวินัย การยุติการจ้างงาน หรือการเกษียณอายุด้วยสาเหตุอันเนื่องมาจากความเหมือน หรือความแตกต่าง ทั้งทางด้าน เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา ความพิการ ความชอบทางเพศ สัญชาติ สถานภาพ ความคิดเห็นทางการเมืองหรือแหล่งกำเนิดทางสังคมหรือเผ่าพันธุ์ รวมถึงเคารพสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
10. สร้างความเข้าใจให้พนักงานในเรื่องจรรยาบรรณ และบทบาท ซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของ จรรยาบรรณอย่างทั่วถึง
11. เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องการทำผิดกฎหมายขององค์กรต่อคณะกรรมการ
12. เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการสื่อสาร เสนอแนะ และร้องทุกข์ เกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอต่างๆ จะได้รับพิจารณาและกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นที่จะคำนึงถึงความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ และผลประโยชน์สูงสุดแก่ลูกค้า โดยได้กำหนดนโยบายและมีข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ผลิตสินค้าที่มีคุณภาพในระดับที่เป็นที่ยอมรับของตลาด
2. เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง โดยคำนึงถึงประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ
3. ให้การรับประกันคุณภาพของสินค้าภายใต้เงื่อนไขในเวลาอันเหมาะสม
4. ไม่ส่งมอบสินค้าให้แก่ลูกค้าทั้งๆ ที่รู้ว่าสินค้านั้นมีคุณภาพต่ำ มีข้อบกพร่องเสียหาย โดยไม่มีการชี้แจงอย่างชัดเจนแก่ลูกค้า
5. จัดระบบเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการและดำเนินการ อย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว
6. จัดให้มีป้ายชี้แจงชัดเจนเกี่ยวกับตัวสินค้า เช่น รหัสสินค้า , ขนาด , ราคาสินค้า , วันที่ผลิต และการดูแลรักษาสินค้า
7. รักษาความลับของลูกค้าอย่างเคร่งครัด รวมถึงไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

8. หาทางในการลดต้นทุนการผลิตโดยรักษามาตรฐานคุณภาพสินค้าเพื่อสามารถเพิ่ม ประโยชน์ให้กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
9. คำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้าด้วยราคาที่เหมาะสมเป็นธรรม และมีความรับผิดชอบต่อลูกค้าโดยให้มีการบริการลูกค้าด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
10. ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม และไม่กระทำการใดๆที่เป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้า
11. ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่สุจริตจากลูกค้าทั้งทางตรงและทางอ้อม
12. ต้องปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ จริงใจ เป็นที่ไว้วางใจของลูกค้าได้และไม่เลือกปฏิบัติ
13. ไม่ค้ากำไรเกินควร เมื่อเปรียบเทียบคุณภาพของสินค้าหรือบริการในชนิดหรือประเภทเดียวกัน และไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมกับลูกค้า
14. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
15. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครองข้อมูลและรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง

จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่ค้า และ / หรือเจ้าหนี้

บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นที่จะคำนึงถึงความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ และ ร่วมกันกับคู่ค้า และ /หรือเจ้าหนี้ พึงปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาต่างๆอย่างเคร่งครัด โดยได้กำหนดนโยบายและมีแนวทางในการปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ / หรือ เจ้าหนี้ ทั้งทางตรงและทางอ้อม
2. ถ้ามีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือการรับหรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และ / หรือเจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์การใช้เงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้
4. กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา โดยใช้หลักของความสมเหตุสมผล
5. รายงานฐานะ และข้อมูลทางการเงินของบริษัทแก่ลูกค้าและ / หรือเจ้าหนี้ด้วยความถูกต้องและซื่อสัตย์อย่างสม่ำเสมอ
6. ดำเนินการจัดซื้อโดยปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องโปร่งใส ไม่มีอคติและไม่เลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า ไม่เอารัดเอาเปรียบคู่ค้า สร้างการแข่งขันที่เป็นธรรมระหว่างคู่ค้า ควรให้เวลาคู่ค้าอย่างเหมาะสมและเพียงพอในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานและเอกสารการเสนอราคาต่างๆ
7. รักษาความลับหรือข้อมูลสารสนเทศของคู่ค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเอง หรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
8. สร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจที่ดีต่อกัน แลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกันพัฒนาและเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการ
9. ไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของคู่ค้า ไปทำซ้ำ หรือ ดัดแปลง หรือกระทำการใดๆ ส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต

10. ให้ความสำคัญและรับฟังความคิดเห็น ข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะของคู่ค้า และ/ หรือเจ้าหนี้ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน
11. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครองข้อมูลรักษาความลับของคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ และไม่นำข้อมูลคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ มาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง
12. ดูแลให้คู่ค้าปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่ใช้บังคับในสถานที่ก่อตั้งบริษัท และสถานที่ที่คู่ค้าเข้าไปดำเนินธุรกิจตลอดจนกฎหมายและกฎระเบียบระหว่างประเทศที่ใช้บังคับ
13. ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม โดยยึดปฏิบัติตามแนวทาง (Human Rights Due Diligence : HRDD)
14. ดูแลคู่ค้าให้ปฏิบัติตามแนวทางของ ESG

จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่แข่งขัน

บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยจรรยาบรรณที่ดีต่อคู่แข่งขัน โดยได้กำหนดนโยบายและมีแนวทางในการปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งขันทางการค้าด้วยการกล่าวหาให้ร้าย หรือกระทำการใดๆ โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม
3. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความเป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม หรือผิดกฎหมาย เช่น การจ่ายสินจ้างให้กับพนักงานของคู่แข่ง
4. สนับสนุนและส่งเสริมการค้าเสรี เป็นธรรมไม่ผูกขาดหรือกำหนดให้ลูกค้าของบริษัทต้องทำการค้ากับบริษัทเท่านั้น
5. สนับสนุนการร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าที่เป็นประโยชน์ของผู้บริโภค มิใช่เป็นไปเพื่อการผูกขาดการจัดสรรรายได้และส่วนแบ่งการตลาด การลดคุณภาพของสินค้าและบริการ การกำหนดราคาสินค้าและบริการ อันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภคในภาพรวม
6. การแข่งขันทางการค้าภายในกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม

จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ตระหนัก และห่วงใยถึงความปลอดภัยของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชน รวมถึงให้ความสำคัญในเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโดยได้กำหนดนโยบายและมีแนวทางในการปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีผลกระทบต่อความเสียหายของทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
2. ให้การสนับสนุนกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและ สิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ
3. ปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นใน หมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
4. ควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล
5. ไม่ช่วยเหลือหรือสนับสนุนให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบต่างๆ

6. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลที่เกี่ยวกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎ ระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานนั้น
7. ไม่กระทำหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการให้มีสินบน หรือการฉ้อราษฎร์บังหลวง หรือใช้อำนาจหน้าที่ของตนเองแสวงหาผลประโยชน์เพื่อส่วนตัว
8. ส่งเสริมการฝึกอบรมให้พนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อมทั้งภายในองค์กรและส่งไปอบรมกับหน่วยงานภายนอกองค์กรอื่น
9. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการทบทวนผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
10. ให้ความสำคัญต่อการทำธุรกรรมการค้ากับคู่ค้าที่มีเจตนารมณ์เดียวกับบริษัทฯ ในด้านความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
11. รับฟังความคิดเห็นและความต้องการของชุมชน เพื่อให้การตอบสนองและพัฒนาแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่ออาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ห่วงใยและดูแลเกี่ยวกับสุขอนามัย และความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน โดยได้กำหนดนโยบายและมีแนวทางในการปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี
2. มีสิทธิค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานในองค์กรรวมถึงมีอุปกรณ์ยาขั้นพื้นฐานให้สำหรับพนักงานและสวัสดิการอย่างเพียงพอและเหมาะสม
3. จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างปลอดภัย ถูกสุขอนามัย มีการควบคุมและลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ และสุขภาพอันอาจเกิดขึ้นในสถานที่ปฏิบัติงานตลอดจนมีการปรับปรุงสุขภาพการทำงาน สภาพแวดล้อม วิธีการทำงานที่ปลอดภัย
4. มีการตรวจ แสง สี เสียง ฝุ่นควัน ในสถานประกอบการ
5. จัดให้มีอุปกรณ์ในการป้องกันอันตราย และมีการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ
6. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบและนโยบายด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินต่อสุขภาพของพนักงาน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย
7. สร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ปลอดภัยทั่วทั้งองค์กร ซึ่งจะช่วยให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน ได้อย่างยั่งยืน
8. จัดให้มีการทำความสะอาดในพื้นที่ส่วนกลางต่างๆอย่างสม่ำเสมอ
9. ให้ความรู้ คำแนะนำ และการสื่อสารประชาสัมพันธ์หรือช่องทางให้ความรู้ในการป้องกันและลดความเสี่ยงการแพร่กระจายเชื้อจากโรคระบาด
10. มีการทำแผนและมีมาตรการการดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานเกี่ยวกับการรับมือกับโรคระบาดต่างๆที่จะเกิดขึ้น

11. ผู้บริหาร พนักงาน ผู้รับจ้าง ตลอดจนพนักงานของผู้รับจ้าง จะต้องยึดถือและปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนด และมาตรฐานด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด
12. พัฒนาระบบบริหารความมั่นคงความปลอดภัยให้สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด มีการตรวจประเมินและทบทวนอยู่สม่ำเสมอ
13. จัดให้มีทรัพยากรที่เพียงพอเหมาะสมต่อการดำเนินการด้านความปลอดภัย
14. ประเมินความเสี่ยง และผลกระทบในด้านความปลอดภัย สุขภาพและสิ่งแวดล้อมก่อนตัดสินใจทำการใดๆ

4. จรรยาบรรณของพนักงาน

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต มีความภักดี เพื่อความก้าวหน้าและความมั่นคงของบริษัทและตัวพนักงานเอง
2. ร่วมกันรักษาและสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน ร่วมกันทำงานและแก้ไขปัญหาเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ
3. เอาใจใส่และปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัทด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ อดทน เพื่อสร้างบริษัทให้มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และมีผลกำไร เพื่อการพัฒนาบริษัทไปสู่ความเป็นเลิศ
4. ใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดและบำรุงรักษา ไม่ให้เสื่อมค่า หรือสูญหาย รวมทั้งไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
5. รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัทอย่างเคร่งครัด
6. ร่วมมือและช่วยเหลือในการทำงานกับผู้ร่วมงานทุกคน เพื่อประโยชน์ของบริษัท และเคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่รวมเป็นบริษัทเดียวกัน
7. เอาใจใส่และช่วยเหลือดำเนินการใด ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมและสร้างความปลอดภัยที่ดีในการทำงาน เพื่อให้มีความสะอาดปลอดภัย และน่ารื่นรมย์อยู่เสมอ
8. ให้ความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงานแก่ผู้ร่วมงาน โดยยึดประโยชน์และเป้าหมายของบริษัทเป็นสำคัญ
9. ไม่กล่าวร้ายบริษัท/ผู้บริหาร และเพื่อนพนักงานโดยปราศจากซึ่งความจริงและไม่เป็นธรรม
10. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้บริหาร หากพบว่ามีการกระทำใดๆในบริษัทโดยมิชอบหรือผิดกฎหมาย
11. ไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและผู้อื่นโดยมิชอบ
12. ไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียง
13. เอาใจใส่จริงจัง และเคร่งครัดต่อกิจกรรมทั้งปวง ที่จะเสริมสร้างคุณภาพ ประสิทธิภาพและการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ
14. ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดความเสี่ยงการแพร่กระจายเชื้อจากโรคระบาด
15. ไม่ใช้เวลาทำงานของบริษัทไปทำอย่างอื่น หรือใช้ประโยชน์ส่วนตัว
16. ไม่แจ้งหรือใช้ข้อความที่เป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรแจ้งต่อบริษัท

17. ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่นในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทหรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัท หรือเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น โดยรู้หรือควรรู้ว่าผู้รับข้อมูลอาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของผู้รับข้อมูลหรือบุคคลอื่น
18. ไม่ขัดขวาง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดขวางการปฏิบัติงานโดยชอบของผู้มีอำนาจหน้าที่ในบริษัท หรือออกคำสั่งใดๆ ให้พนักงานปฏิบัติในทางมิชอบหรือผิดจริยธรรม
19. ไม่เปิดเผยค่าจ้างหรือเงินเดือน อัตราการขึ้นเงินเดือนของตนเองหรือของผู้อื่น ไม่ว่าโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
20. ไม่ทำผิดกฎหมายแพ่งหรือกฎหมายอาญาอันส่งผลเสียหายให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม

5. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามความสมัครใจ และไม่สามารถอ้างอิงว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตน เข้าใจ และปฏิบัติตาม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานอย่างจริงจัง

บริษัทไม่พึงปรารถนาให้การกระทำใดๆที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักจริยธรรมที่ดี หากกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานผู้ใดกระทำผิดจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และอาจจะได้รับโทษทางกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการทบทวน คู่มือ**จรรยาบรรณธุรกิจ** เป็นประจำทุกปี และกำหนดให้มีการรายงานผลการติดตามเกี่ยวกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัดเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

6. การแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนและการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม จัดให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน การกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชั่นหรือประพฤติมิชอบ ของบุคลากรของบริษัทฯ บุคคลที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ ผ่านทางฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งทำหน้าที่เป็นหน่วยงานรับข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนกระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับเบาะแส ข้อร้องเรียน

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้บุคลากรของบริษัทฯ บุคคลที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อ/ร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหากับคณะกรรมการโดยตรง โดยมีช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน เพื่อเป็นแนวทางสู่การพัฒนาและสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร ดังนี้

- ผู้รับเรื่องร้องเรียนรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่นและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม
- ผู้รับเรื่องร้องเรียนรายงานข้อเท็จจริงต่อกรรมการอิสระ ปฏิบัติหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อพิจารณาการร้องเรียน โดยแยกแยะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ออกเป็นประเด็น ด้านการสนับสนุนทางการเมือง ด้านการให้เงินสนับสนุนและการบริจาคเพื่อการกุศล และการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด และการเลี้ยงรับรอง
- มาตรการดำเนินการ โดยผู้รับเรื่องร้องเรียนนำเสนอต่อคณะกรรมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น เพื่อสอบสวนข้อเท็จจริงโดยมีการกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเรื่อง พร้อมกำหนดมาตรการดำเนินการ เพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่นและจรรยาบรรณธุรกิจโดยทางคณะกรรมการจะมีการกลั่นกรองข้อมูลและจะมีการส่งข้อมูลถึงคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป
- การรายงานผล ผู้รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่แจ้งผลสอบสวนข้อเท็จจริงให้ผู้ร้องเรียนรับทราบภายใน 7 วัน นับจากวันที่มีการสรุปผลการสอบสวนข้อเท็จจริงเสร็จ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเองในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญผู้รับเรื่องร้องเรียนรายงานผลการสอบสวนข้อเท็จจริงต่อประธานกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ
- หากผู้ถูกกล่าวหา กระทำการทุจริตคอร์รัปชั่นและจรรยาบรรณธุรกิจจริง ถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายและมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่นและจรรยาบรรณธุรกิจ ต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทฯและบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม ที่กำหนดไว้ ซึ่งหากกระทำผิดดังกล่าวขัดต่อหลักกฎหมายต้องได้รับโทษทางกฎหมายต่อไป
- มีกระบวนการป้องกันการกระทำความผิดซ้ำโดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและต้นสังกัดคอยดูแลความประพฤติและตักเตือนไม่ให้ผู้กระทำความผิดทำความผิดซ้ำอีก รวมถึง ดูแลพนักงานทุกคนไม่ให้กระทำความผิดอย่างเคร่งครัด
- เมื่อคณะกรรมการบริษัทได้รับรายงานถึงผู้ที่กระทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่นและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม ให้ดำเนินการแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้กระทำการฝ่าฝืนเพื่อหาช่องทางแนวทางการแก้ไขต่อไป

ช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน และให้คำปรึกษา

- ฝ่ายตรวจสอบภายใน ผ่านอีเมล์ : GRP_AUDIT_HO@sabina.co.th
- ฝ่ายตรวจสอบภายใน ผ่านโทรศัพท์ : 02-422-9400
- ฝ่ายตรวจสอบภายใน ผ่านไปรษณีย์ : ฝ่ายตรวจสอบภายใน
- หรือแจ้งผ่านคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

บริษัท ซาบีน่า จำกัด(มหาชน)
เลขที่ 12 ถนนอรุณอมรินทร์ แขวงอรุณอมรินทร์
เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

- ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากพบว่าเป็นการไม่ปลอดภัยแก่ตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง แต่หากผู้ร้องเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย และบริษัทย่อยทางอ้อม สามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงให้แก่ผู้ร้องเรียนได้รับทราบ
- ผู้รับข้อร้องเรียนจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับจากผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียนเป็นสำคัญ โดยกำหนดมาตรการคุ้มครองแก่ผู้ร้องเรียน และ/หรือผู้ที่ให้ข้อมูล และผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล โดยจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เช่น การเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สั่งพักงาน ข่มขู่ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้างอันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียน เป็นต้น ซึ่งข้อร้องเรียนการดำเนินการทั่วไปจะถูกเก็บเป็นความลับเฉพาะประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือฝ่ายตรวจสอบภายใน ส่วนการร้องเรียนการกระทำผิดของผู้บริหารระดับสูงจะถูกเก็บโดยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

นอกจากนี้บริษัทยังจัดช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียได้ร้องเรียนในกรณีการกระทำผิดกฎหมายและจรรยาบรรณของผู้บริหารระดับสูง การกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท รวมถึงการถูกละเมิดสิทธิ์และพฤติกรรมที่ส่อถึงการทุจริต การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน ผ่านช่องทางดังนี้

ไปรษณีย์ : ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือประธานกรรมการตรวจสอบ
บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 12 ถนนอรุณอมรินทร์ แขวงอรุณอมรินทร์ เขตบางกอกน้อย
กรุงเทพมหานคร 10700

โดยข้อมูลร้องเรียนการดำเนินการทั่วไปจะถูกเก็บเป็นความลับเฉพาะประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบ โดยบริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส และให้ความเป็นธรรม ส่วนการร้องเรียนการกระทำผิดของผู้บริหารระดับสูงจะถูกเก็บโดยคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรงและบริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

7. วินัย

บริษัทถือว่าจรรยาบรรณธุรกิจที่กำหนดไว้ในฉบับนี้ เป็นวินัยอย่างหนึ่งซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ถือเป็นการทำผิดวินัยตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ โดยการกระทำต่อไปนี้ถือเป็นความผิดทางวินัย

1.การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

2.แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

3.ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ในกรณีที่ตนทราบ

4.ไม่ให้ความร่วมมือ ขัดขวาง การสืบสวน/สอบสวน ข้อเท็จจริง

5.การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน จากการรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้ารับทราบ และถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะนำจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจของ บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) มาใช้ในการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด โดยยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง **: .....**

หน่วยงาน **: .....**

วันที่ **: .....**