

บริษัท เติร์สุรัตน์ จำกัด (มหาชน)

คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ

Code of Conduct Handbook

บริษัท เติร์สุรัตน์ จำกัด (มหาชน)

THIENSURAT PUBLIC COMPANY LIMITED


ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 ปี 2561

ประกาศ บริษัท เอียร์สูร์ตัน จำกัด (มหาชน)
คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct Handbook)


บริษัท เอียร์สูร์ตัน จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายเครื่องกรองน้ำ โดยเป็นบริษัทแรกที่ใช้ระบบการขายแบบขายตรง (Direct Sale) ในการจำหน่ายเครื่องกรองน้ำ บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญและมีเจตนารมณ์ที่จะปฏิบัติงานภายใต้การดำเนินธุรกิจตามจรรยาบรรณ และหลักบรรษัทภิบาลที่ดี ซึ่งสะท้อนจากวิสัยทัศน์และภารกิจในการดำเนินงานขององค์กร โดยยึดมั่นการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม มีความน่าเชื่อถือและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และเพื่อสร้างความเจริญเติบโตให้กับองค์กรอย่างยั่งยืนและตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า

ด้วยเหตุนี้ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารและฝ่ายบริหารของบริษัท จึงได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct Handbook) ของบริษัท เอียร์สูร์ตัน จำกัด (มหาชน) เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี อันเป็นมาตรฐานที่บริษัทคาดหวังจากบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ อันได้แก่ คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ปฏิบัติงานสมทบและพนักงานของผู้รับจ้าง ในการนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน โดยถือเป็นภารกิจในหน้าที่ที่สำคัญของทุกคน และจะต้องไม่ละเลยการปฏิบัติตามหลักการที่ปรากฏอยู่ในคู่มือฉบับนี้

บริษัทจะทำการพิจารณาทบทวนและปรับปรุงคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างน้อย 2 ปีครั้ง เพื่อให้มีความเหมาะสมต่อสถานการณ์ปัจจุบันและสอดคล้องกับข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในการนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน โดยถือเป็นหน้าที่ที่สำคัญของทุกคน และจะต้องไม่ละเลยการปฏิบัติตามหลักการที่ปรากฏอยู่ในคู่มือฉบับนี้


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กริช อัมโภชน)
ประธานคณะกรรมการ
กำกับดูแลกิจการที่ดี
และความรับผิดชอบต่อสังคม


(นายเอกรัตน์ แจ้งอยู่)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร


(นายสหัส ตรีทิพย์บุตร)
ประธานกรรมการบริษัท

สารบัญ

	หน้า
วิสัยทัศน์และพันธกิจ	4
1. คำจำกัดความ	5
2. จรรยาบรรณทางธุรกิจ	6
ข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัทและผู้บริหาร	
ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน	
3. นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	12
4. นโยบายและมาตรการในการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม	13
5. นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน	14
6. นโยบายสิทธิมนุษยชนและแรงงาน	15
7. นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการ	16
8. นโยบายทางการเมือง	17
9. นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์	17
10. นโยบายการให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล หรือการบันเทิง	19
11. นโยบายการรักษาความลับและข้อมูลสารสนเทศ	20
12. นโยบายการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์	21
13. นโยบายการรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท	22
14. นโยบายด้านภาษี	22
15. นโยบายการคัดเลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	24
16. นโยบายและวิธีการดูแลพนักงานและผู้บริหารในการใช้ข้อมูลภายใน	26
17. นโยบายและกลยุทธ์เกี่ยวกับความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง	28
18. บทกำหนดโทษ	29
เอกสารแนบท้าย	
เอกสารแนบ 1: แบบรายงานการเปิดเผยรายการเกี่ยวโยงกันและความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์	31

✿ วิสัยทัศน์ (Vision)

- มุ่งมั่นสู่การเป็นผู้นำของอาเซียนด้านนวัตกรรมเครื่องกรองน้ำดื่มและเครื่องใช้ไฟฟ้าในครัวเรือนเพื่อให้ทุกบ้านและองค์กร มีน้ำดื่มที่สะอาดและคุณภาพชีวิตที่ดี
- To be ASEAN leader in water purifiers innovation and electrical appliances, for every home and organization to have clean water and better life quality.

✿ พันธกิจ (Mission)

- สร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ
- สร้างความพึงพอใจและความผูกพันแก่ลูกค้า
- สร้างผลตอบแทนที่ยั่งยืนแก่ผู้ถือหุ้น
- สร้างความผูกพันแก่บุคลากรโดยพัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตที่ดี
- รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

✿ ค่านิยมองค์กร (TSR Core Value)

- S (Satisfaction) สร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า
- A (Adaptation) พัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- F (Firm Company) ลือเลื่อง บริษัทธรรมาภิบาล
- E (Excellent Service) การบริการเป็นเลิศ

✿ ความสามารถหลักขององค์กร (Core Competency)

- S (Service Mind) บริการด้วยใจ
- M (Moral) ยึดถือในจรรยาบรรณ
- A (Achievement) มุ่งมั่นความสำเร็จ
- R (Responsibility) สำนึกถึงความรับผิดชอบต่อ
- T (Teamwork) รอบคอบงานเป็นทีม
- s (Self-Learning) ใฝ่เรียนรู้

1. คำจำกัดความ

- “บริษัท” หมายถึง บริษัท เอียร์สูร์ตัน จำกัด (มหาชน)
- “บริษัทย่อย” หมายถึง บริษัทที่ผู้ออกหลักทรัพย์ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
- “กรรมการบริษัท” หมายถึง กรรมการของบริษัท เอียร์สูร์ตัน จำกัด (มหาชน)
- “ผู้บริหาร” หมายถึง พนักงานที่มีผู้ใต้บังคับบัญชา นอกจากผู้บริหารจะต้องถึงปฏิบัติในจรรยาบรรณทุก ๆ ข้อในฐานะที่เป็นพนักงานคนหนึ่งของบริษัทแล้ว ผู้บริหารต้องมีแนวทางปฏิบัติที่ดีเพื่อเสริมสร้างการเป็นผู้บริหารที่ดี และในฐานะผู้บังคับบัญชาของพนักงานจะต้องเป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการประพฤติปฏิบัติที่ดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไปด้วย จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหารไว้ ดังนี้
- “พนักงาน” หมายถึง ผู้บริหาร พนักงานประจำ พนักงานขาย พนักงานระหว่างทดลองงาน และพนักงานที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างที่แน่นอน ของบริษัทและบริษัทย่อย
- “ครอบครัว” หมายถึง คู่สมรส และบุตรของกรรมการบริษัท หรือพนักงาน หรือ ญาติ หมายถึง บุคคลที่มีความสัมพันธ์โดยสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ดังนี้
 - คู่สมรส และบุตรของพนักงาน รวมทั้งคู่สมรส
 - บิดา มารดา ลูก ป้า น้า อาของพนักงาน รวมทั้งคู่สมรส
 - พี่น้องของพนักงาน รวมทั้งคู่สมรส
 - บุตรของลูก ป้า น้า อา พี่น้องของพนักงาน รวมทั้งคู่สมรส
- “ผู้เกี่ยวข้อง” หมายถึง คู่สมรส บุตร บิดามารดา พี่น้อง หรือญาติสนิท ของกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัท
- “ลูกค้า” หมายถึง ผู้จัดการสินค้า ผู้ให้เช่า และผู้ให้บริการ ที่ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการขายและให้บริการกับบริษัท
- “ลูกค้า” หมายถึง ผู้ซื้อสินค้า ผู้ใช้งานสินค้า และผู้รับบริการของบริษัท
- “ผู้ค้า/ผู้ขาย” หมายถึง ผู้จัดการสินค้าและบริการให้กับบริษัท
- “ผู้มีส่วนได้เสีย” หมายถึง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงานและครอบครัว ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

2. จรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัท เอียร์สรัตน์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) จะปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจและกำหนดให้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือและปฏิบัติตาม ดังต่อไปนี้

1. ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งทางกฎหมาย จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่มชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
2. ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
3. ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้ รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
4. ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย
5. เปิดให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ
6. เปิดเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
7. ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน

จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

บริษัท เอียร์สรัตน์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้กำหนดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อถือปฏิบัติดังนี้

● ข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

กรรมการบริษัท หมายถึง กรรมการของบริษัท เอียร์สรัตน์ จำกัด (มหาชน)

ผู้บริหาร หมายถึง พนักงานที่มีผู้ได้บังคับบัญชา นอกจากผู้บริหารจะต้องปฏิบัติในจรรยาบรรณทุก ๆ ข้อในฐานะที่เป็นพนักงานคนหนึ่งของบริษัทแล้ว ผู้บริหารต้องปฏิบัติตนเป็นผู้นำที่ดีเพื่อเป็นแบบอย่างในการประพฤติ ปฏิบัติตนที่ดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไปด้วย จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหารไว้ ดังนี้

1. ความรับผิดชอบต่อกรรมการบริษัทและผู้บริหารต่อผู้ถือหุ้น

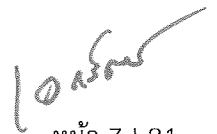
ผู้บริหารมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม และพยายามที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโตก้าวหน้า มีผลประกอบการที่ดี เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน โดยยึดหลักการ การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน จึงกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 1.1 เคารพต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาค ให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะต่างๆ ของผู้ถือหุ้นโดยนำไปปฏิบัติให้เกิดผล
- 1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความโปร่งใส ระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 1.3 เปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอ ครบถ้วนตามความจริง ให้รายละเอียดเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและเอกสารการเงินแก่ผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง โปร่งใส ชัดเจน และเป็นธรรม
- 1.4 แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุน และมีเหตุผลอย่างเพียงพอ
- 1.5 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร

2. ความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทและผู้บริหารต่อพนักงาน

กรรมการบริษัทและผู้บริหารให้ความสำคัญกับพนักงาน ซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญของบริษัท ซึ่งจะมีส่วนช่วยส่งเสริม และผลักดันให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นบริษัทจึงมีนโยบายที่จะดูแลพนักงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยมีสภาพการจ้างที่ยุติธรรม มีสวัสดิการที่เหมาะสม มีโอกาสที่จะพัฒนาความก้าวหน้า รวมทั้งมีสภาพการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัย โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 2.1 ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 2.2 จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
- 2.3 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- 2.4 ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละคน โดยเทียบเคียงได้กับบริษัทชั้นนำทั่วไป
- 2.5 การแต่งตั้ง และการโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำ หรือการปฏิบัติ ของพนักงานนั้นๆ


หน้า 7 | 31

- 2.6 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยเมตตาธรรมและยุติธรรม ดูแลเอาใจใส่ให้ความสำคัญต่อการพัฒนา และจัดให้มีการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้พนักงานมีความก้าวหน้าในอาชีพตามความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 2.7 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพอนามัย ร่างกายและทรัพย์สิน ของพนักงานอยู่เสมอ
- 2.8 หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
- 2.9 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการกำหนดทิศทางการทำงานและการแก้ไขปัญหา
- 2.10 พนักงานมีสิทธิในการร้องเรียนกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและ กระบวนการที่กำหนด
- 2.11 รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ จากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค
- 2.12 ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และให้ความเคารพต่อสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล
- 2.13 ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ ศาสนาสถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
- 2.14 ปลุกใจให้พนักงานใหม่ได้รับทราบและเข้าใจถึงสิทธิและหน้าที่ที่พนักงานพึงได้รับจากว่าจ้างโดยยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด
- 2.15 จัดสรรสวัสดิการต่างๆ ที่จะช่วยเหลือและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม
- 2.16 จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อสนับสนุนให้พนักงานออมเงินระยะยาวไว้สำหรับตนเองและครอบครัว เมื่อลาออก จากงาน เกษียณอายุ ทูพพลภาพ หรือเสียชีวิต
- 2.17 จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยเพื่อดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ

1015

3. ความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทและผู้บริหารต่อลูกค้า

กรรมการบริษัทและผู้บริหารตระหนักถึงความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ จึงได้นำมาตรฐาน ISO 9001:2015 เข้ามาใช้ในองค์กร โดยได้กำหนดนโยบายคุณภาพไว้ว่า “บริษัทจะผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานเดียวกัน มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด” โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- 3.1 มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าให้ได้รับการบริการอย่างมีคุณภาพที่ดีเลิศ ภายใต้ความปลอดภัยและเทคโนโลยีที่เหมาะสม รวมทั้งยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
- 3.2 ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ สร้างความน่าเชื่อถือ และความไว้วางใจให้กับลูกค้า
- 3.3 ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสินค้าและบริการ
- 3.4 ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว ตรงตามความต้องการของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
- 3.5 ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไข
- 3.6 จัดให้มีระบบรับข้อร้องเรียนจากลูกค้าเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองหรือส่งมอบ และดำเนินการให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- 3.7 ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง
- 3.8 ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้า

4. ความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทและผู้บริหารต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้

กรรมการบริษัทและผู้บริหารมีนโยบายที่จะสร้างความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจกับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ โดยดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความเกื้อหนุนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย ให้การปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้อย่างเสมอภาค โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญาอย่างเคร่งครัด เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกัน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 4.1 เปิดโอกาสในการทำธุรกิจให้กับทุกคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้และการพิจารณาคัดเลือกคู่ค้าต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานความเสมอภาคและเป็นธรรม

- 4.2 ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าและ/หรือเจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัดโดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค้ำประกัน การบริหารเงินทุน และการชำระหนี้ กรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติตามได้ต้องรีบเจรจากับลูกค้าและ/หรือเจ้าหนี้เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- 4.3 ไม่ดำเนินการที่ทุจริตในการค้ากับลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้ กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการดำเนินการที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็ว และยุติธรรม
- 4.4 ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้าและ/หรือเจ้าหนี้

5. ความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทและผู้บริหารต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของกติกการแข่งขันที่ยุติธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 5.1 ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- 5.2 ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากความจริง
- 5.3 ไม่ละเมิดความลับ หรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีฉ้อฉล

6. ความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทและผู้บริหารต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย ความมั่นคง สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องเหมาะสม และคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 6.1. สร้างจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- 6.2. คำนึงถึงส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ
- 6.3. ดำเนินธุรกิจโดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด
- 6.4. ปฏิบัติและให้ความร่วมมือหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

6.5. ให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม มุ่งสร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาส ให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้

● ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

เพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ พนักงานควรมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอดุสาหะ ซื่อสัตย์สุจริต และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัท
2. พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทอย่างเคร่งครัด
3. พนักงานพึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบ ด้วยนโยบายและระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท
4. พนักงานพึงมีความสามัคคีปรองดองกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่น และบริษัท
5. พนักงานพึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกันหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงานและต่อบริษัท
6. พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญใด ๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที
7. พนักงานไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
8. พนักงานพึงปฏิบัติ ต่อลูกค้า คู่ค้า ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความเสมอภาค
9. พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์การอย่างเคร่งครัด
10. พนักงานพึงรายงานเรื่องที่ได้รับความเสียหายให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่รับทราบอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน หรือชื่อเสียงของบริษัท
11. พนักงานพึงรักษาคุณลักษณะที่ดีของบริษัทให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันควร

3. นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัท เอียร์สูรต์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อจะนำไปสู่ความยั่งยืน โดยปลูกจิตสำนึกแก่พนักงานในทุกหน่วยงานและทุกระดับความรับผิดชอบต่อสังคมให้มีความคิดในเชิงบวกต่อการปฏิบัติตามนโยบายและมีจิตสำนึกที่ดีต่อสังคมและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีจิตอาสาที่จะเข้าไปมีบทบาทและ/หรือมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม เพื่อปรับปรุงคุณภาพชีวิตของผู้มีส่วนได้เสียในทุกด้านให้ดีขึ้น ตลอดจนร่วมมือร่วมใจในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานและการใช้ชีวิตประจำวันให้สอดคล้องกับแนวทางการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ลดการใช้พลังงาน และการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร ตามความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอต่อไป

แนวทางปฏิบัติที่ดี:

ด้านลูกค้า: พัฒนาสินค้าและบริการที่มีคุณค่าต่อผู้บริโภค ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มีความปลอดภัยในการใช้งาน รวมถึงการดูแลและคุ้มครองผู้บริโภค

ด้านพนักงาน: มุ่งมั่นพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และมีแผนงานหรือกิจกรรมการมีส่วนร่วมของพนักงาน ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อปฏิบัติตามกฎกระทรวงแรงงานว่าด้วยเรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549

ด้านผู้ถือหุ้น: ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน และมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของธุรกิจ สร้างมูลค่าเพิ่มและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเปิดโอกาสให้แสดงความความคิดเห็นแนวทางการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม

ด้านคู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้: คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ รักษาผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้า โดยการปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาที่กำหนดร่วมกัน และมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับกรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า และยึดถือกติกาของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ต่อต้านการคอร์รัปชัน การมีส่วนร่วมการรับผิดชอบต่อสังคมและส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ด้านชุมชนและสิ่งแวดล้อม: ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรการประหยัดพลังงาน และพิจารณาทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ ให้การสนับสนุนกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อม ใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการผลิตที่มีมาตรฐาน โดยคำนึงถึงการลดปริมาณและการบำบัดมลพิษก่อนปล่อยสู่ธรรมชาติ แบ่งปันผลกำไรส่วนหนึ่งเพื่อตอบแทนและสร้างสรรค์ชุมชนและสังคม คำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเริ่มก่อสร้างโรงงาน การเลือกเทคโนโลยี ตลอดจนกระบวนการผลิต

และกระบวนการกำจัดของเสีย รวมถึงวิจัยและพัฒนานวัตกรรมที่จะส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

นิยาม

ความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ หมายถึง การประกอบกิจการด้วยความดูแลใส่ใจต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ตลอดจนมีธรรมาภิบาลเป็นเครื่องกำกับการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและยุติธรรม มีความตระหนักถึงผลกระทบทางลบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยพร้อมจะแก้ไขเพื่อลดผลกระทบดังกล่าว กับการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาบูรณาการให้เกิดการดำเนินกิจการเป็นการสร้างความสำเร็จและประโยชน์สุข อีกทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทุกเวทีการค้า ซึ่งจะเป็นผลดีต่อความยั่งยืนของกิจการ ผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างแท้จริง

สำหรับผู้มีส่วนได้เสียของกิจการ หมายถึง พนักงาน ชุมชน สังคมบริเวณที่กิจการตั้งอยู่ รัฐบาล ลูกค้า หรือใครก็ตามที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการและมีโอกาสสร้างผลกระทบต่อกิจการหรือได้รับผลกระทบจากกิจการ ดังนั้น ควรทำความเข้าใจว่า กิจการของเรามีใครบ้างเป็นผู้มีส่วนได้เสียทั้งในแง่บวกและแง่ลบ จึงจะสามารถดำเนินกิจการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมได้ถูกทิศทางและเกิดประสิทธิภาพ

4. นโยบายและมาตรการในการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัท เอียร์สรัตน์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักดีว่าการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรมย่อมก่อให้เกิดความเชื่อมั่นกับผู้เกี่ยวข้อง บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยจรรยาบรรณที่ดีต่อคู่แข่งเพื่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม ดำเนินงานด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน ครอบคลุมการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม การผูกขาดทางการค้า หรือการใช้อำนาจเหนือตลาด การทุจริต การบิดเบือนกลไกการแข่งขัน โดยบริษัทดำเนินงานอย่างเป็นธรรมต่อต้านการคอร์รัปชัน การมีส่วนร่วมทางการเมืองอย่างรับผิดชอบ ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สิน

แนวทางปฏิบัติที่ดี

- (1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการเล่นพรรคเล่นพวก หรือร่วมสมคบคิดเกื้อกูลกันเพื่อผลประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่งในทางมิชอบ
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- (3) ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยไม่มูลความเป็นจริง

นิยาม

มาตรการในการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม เป็นข้อกำหนดเชิงสัญลักษณ์ จากการประกอบธุรกิจ ซึ่งหมายถึงบริษัท ผู้จำหน่าย ผู้ผลิต ผู้ส่งหรือผู้นำเข้ามาในราชอาณาจักร ผู้ซื้อเพื่อผลิตหรือจำหน่ายสินค้าหรือบริการอย่างหนึ่งอย่างใด ต้องดำเนินกิจการตามเงื่อนไขทางการค้าและหรือข้อตกลงในสัญญาที่ทำร่วมกันและยึดมั่นในความถูกต้อง การแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม ปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี โดยปฏิเสธและไม่สนับสนุนให้มีการดำเนินกิจการบนพื้นฐานการแข่งขันที่เอาเปรียบขาดความซื่อตรง โปร่งใส เป็นธรรม

5. นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท เจริญรุ่งเรือง จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อไม่ก่อให้เกิดปัญหาผลกระทบต่างๆ รวมถึงภาวะโลกร้อน ซึ่งมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตมนุษย์และระบบนิเวศ บริษัทจึงมีนโยบายไม่กระทำการใดๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อบรรยากาศธรรมชาติและสภาพแวดล้อม ให้ความสำคัญในการลดมลพิษ ภาวะโลกร้อน และจะมีส่วนร่วมในการรักษา ระบบนิเวศและการรักษาธรรมชาติ โดยคำนึงถึงสุขอนามัยของพนักงานและชุมชนในสังคม รวมทั้งการช่วยเหลือสังคมและการพัฒนาสังคมอย่างต่อเนื่อง ทางบริษัทได้จัดให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้างมิให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัยให้ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ลูกจ้างและสถานประกอบกิจการ ทั้งนี้ บริษัทมีกิจกรรมที่ส่งเสริมการรักษาสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง บริจาค และช่วยเหลือสถานศึกษาและมูลนิธิต่าง ๆ ตามความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรการประหยัดพลังงาน และพิจารณาทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่
- (2) ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรการประหยัดพลังงาน และพิจารณาทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่
- (3) พัฒนาสินค้าและบริการที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มีความปลอดภัยในการใช้งาน
- (4) ใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการผลิตที่มีมาตรฐาน โดยคำนึงถึงการลดปริมาณและการบำบัดมลพิษก่อนปล่อยสู่ธรรมชาติ
- (5) ให้การสนับสนุนกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อม
- (6) กำหนดให้มีแผนงานหรือกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกบริษัท
- (7) บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อปฏิบัติตามกฎกระทรวงแรงงานว่าด้วยเรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร และจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.

2549

นิยาม

“ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน” หมายความว่า การกระทำหรือสภาพการทำงานซึ่งปลอดจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสออันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจหรือสุขภาพอนามัยอันเนื่องมาจากการทำงานหรือเกี่ยวกับการทำงาน

6. นโยบายสิทธิมนุษยชนและแรงงาน

บริษัท เอียร์สรัถน์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) เคารพในสิทธิมนุษยชนของบุคคลทุกคน โดยปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมกันปราศจากการเลือกปฏิบัติ สนับสนุน ส่งเสริมสิทธิมนุษยชน หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้บริษัทยังตระหนักถึงความสำคัญในด้านแรงงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานอย่างเป็นธรรม และจะไม่มีส่วนร่วมกับการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อหลักสิทธิมนุษยชน ไม่ใช่แรงงานบังคับ แรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์ หรือแรงงานเด็กอันมีขอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการลงโทษที่เป็นการทารุณร่างกายหรือจิตใจพนักงาน ไม่ว่าโดยวิธีการขู่เข็ญ การกักขังหน่วงเหนี่ยว การคุกคามข่มขู่ การล่วงละเมิดหรือใช้ความรุนแรงในรูปแบบใด ทั้งนี้ บริษัทได้พัฒนาช่องทางการสื่อสารและแจ้งข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องครบถ้วนให้พนักงานอย่างทั่วถึง สนับสนุนและให้โอกาสพนักงานได้แสดงศักยภาพ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหมั่นตรวจตราดูแลให้ธุรกิจเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน บริษัทไม่มีการใช้แรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี และแรงงานผิดกฎหมาย
- (2) ส่งเสริมการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในกิจการของตน และกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล

นิยาม

“สิทธิมนุษยชน” หมายความว่า คัดค้านการตีตราความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคลที่ได้รับการรับรอง หรือคุ้มครอง ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย หรือตามกฎหมายไทย หรือตามสนธิสัญญาที่ประเทศไทยมีพันธกรณีที่ต้องปฏิบัติตาม คัดค้านการตีตราความเป็นมนุษย์ หรือคัดค้านการตีตราความเป็นคนเป็นสิ่งที่ทุกคนมีติดตัวมาแต่กำเนิด โดยไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ สีผิว เพศ ภาษา ศาสนา ความคิดเห็นทางการเมืองหรือแนวคิดอื่น ๆ เผ่าพันธุ์ หรือสังคม ทรัพย์สิน ถิ่นกำเนิด หรือสถานะอื่น ๆ

“การเคารพสิทธิมนุษยชน” หมายความว่า การส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของบุคคล และการปฏิบัติต่อกันอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของความเคารพในชีวิตและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ซึ่งกันและกัน การรู้จักคำนึงถึงชีวิตของกันและกัน การเอาใจใส่ดูแลในความทุกข์และความสุขของกันและกัน รวมทั้งช่วยเหลือซึ่งกันและกันเมื่อมีเหตุทุกข์ภัยเพื่อรักษาไว้ซึ่งความน่าเชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียต่อธุรกิจ

7. นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการ

บริษัท เอียร์สูร์ตีน์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีนโยบายให้ค่าตอบแทนแก่พนักงานตามผลงาน เป็นธรรม และปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานอย่างเป็นธรรม โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งจัดให้มีสวัสดิการแก่พนักงานอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ค่าตอบแทนดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท บริษัทได้กำหนดเกณฑ์ในการวัดผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นรายบุคคล โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) จัดให้มีเงื่อนไขในการจ้างงานที่เป็นธรรม และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามทักษะศักยภาพ
- (2) จัดให้มีการดูแลในเรื่องสวัสดิการแก่พนักงานตามสมควร เช่น จัดให้มีวันลาพักผ่อนประจำปี การทำงานล่วงเวลาที่สมเหตุสมผล การรักษาพยาบาลตามความจำเป็นและสมควร เป็นต้น
- (3) การแต่งตั้งโยกย้าย การให้รางวัลและการลงโทษพนักงานจะกระทำด้วยความสุจริตใจ เสมอภาคและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงาน
- (4) พัฒนาพนักงานเพื่อฝึกฝนทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอต่อเนื่อง
- (5) ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานอย่างเคร่งครัด
- (6) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน ตลอดจนปฏิบัติตามพนักงานด้วยความสุภาพถูกต้องตามกฎหมาย

นิยาม

“สวัสดิการ” หมายถึง บริการหรือกิจกรรมใดๆ ที่หน่วยงานราชการ หรือองค์กรธุรกิจเอกชน จัดให้มีขึ้นเพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน หรือผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในองค์กรนั้นๆ ได้รับความสะดวกสบายในการทำงาน มีความมั่นคงในอาชีพ มีหลักประกันที่แน่นอนในการดำเนินชีวิต หรือได้รับประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากเงินเดือน หรือค่าจ้างที่ได้รับอยู่เป็นประจำ ทั้งนี้ เพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและกำลังใจที่ดี เพื่อจะได้ใช้กำลังกาย กำลังใจ และสติปัญญาความสามารถของตนในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ ไม่ต้องวิตกกังวล ปัญหายุ่งยากทั้งในทางส่วนตัวและครอบครัวทำให้มีความพอใจในงาน มีความรักในงานและตั้งใจที่จะทำงานนั้นให้นานที่สุด สำหรับสวัสดิการที่สมบูรณ์แบบนั้นย่อม หมายถึงสวัสดิการที่ให้แก่ลูกจ้าง ทั้ง ในขณะที่ทำงาน (On – the – Job), นอกเวลาทำงานแต่ยังอยู่ในที่ทำงาน (Off – the – job within the workplace), นอกสถานที่ทำงาน (Outside the workplace) นอกจากนั้นจะต้องไม่ให้แก่เฉพาะลูกจ้างเท่านั้น แต่จะต้องรวมถึงครอบครัวและชุมชนด้วย

8. นโยบายทางการเมือง

บริษัท เอียร์สูร์ตัน จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) วางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นแก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ โดยกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ที่เข้าไปมีส่วนในกิจกรรมทางการเมืองต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ในทางการเมือง อย่างไรก็ตาม บริษัทให้ความสำคัญพลในสิทธิทางการเมืองของพนักงานในฐานะพลเมืองที่ดีตามรัฐธรรมนูญไม่ว่าจะเป็น การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง หรือการเป็นสมาชิกพรรคการเมือง

แนวทางปฏิบัติที่ดี

- (1) ควรใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองที่ดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (2) ห้ามเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัท เอียร์สูร์ตัน จำกัด (มหาชน) มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนทางการเมืองแก่นักการเมือง พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง
- (3) บริษัท เอียร์สูร์ตัน จำกัด (มหาชน) ไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเงินทรัพยากร หรือทรัพย์สินอื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่นักการเมือง พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง

9. นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of interest)

บริษัท เอียร์สูร์ตัน จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ และได้กำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการทำรายการระหว่างกันของบริษัทและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งโดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวโยงของตนในรายการดังกล่าว ผู้มีส่วนได้เสียไม่สามารถเข้ามาส่วนในการอนุมัติรายการดังกล่าว โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ และปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง รวมตลอดถึงการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทรวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีโดยเคร่งครัด นอกจากนี้บริษัทจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้สอบบัญชี หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระแล้วแต่กรณีพิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของราคา และความสมเหตุสมผลของการทำ

รายการ และจะทำการเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

นิยาม

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายความว่า สถานการณ์หรือการกระทำ ที่พนักงาน ผู้บริหาร หรือกรรมการบริษัท มีผลประโยชน์ส่วนตนมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่งหน้าที่ของพนักงาน ผู้บริหาร หรือกรรมการบริษัท นั้น และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของ บริษัท ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

แนวทางปฏิบัติที่ดี

- (1) หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่จะทำให้ตนมีส่วนได้เสียหรือขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ บริษัท เอียร์สูร์ตัน จำกัด (มหาชน) ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทาง การค้า หรือจากการใช้โอกาส หรือข้อมูลที่ได้รับรู้จากการเป็นพนักงานในการหา ประโยชน์ส่วนตนและการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจาก งานซึ่งส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่
- (2) เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันและการทำงานที่ยึดผลประโยชน์ของบริษัท เป็นหลัก หน่วยงานที่ไม่ได้มีการประเมินผลงานโดยใช้ยอดขาย พนักงานของบริษัท หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ไม่ปฏิบัติหน้าที่ในแผนกเดียวกันหรือเป็นผู้บังคับบัญชา ของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง
- (3) ในกรณีที่พนักงานของบริษัทหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจำเป็นต้องเข้าทำธุรกรรมกับ บริษัท เพื่อประโยชน์ของบริษัทให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับ บุคคลภายนอก โดยมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไปที่เสมือนกระทำกับคู่ค้าทั่วไป
- (4) กระบวนการพิจารณาและการเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสีย รายการเกี่ยวโยงกันหรือ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ของสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย อย่างเคร่งครัดและรอบคอบ โดยกรรมการผู้บริหาร และ / หรือ พนักงานที่มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้อง จะต้องไม่อยู่ร่วมในการพิจารณา หากในกรณีที่มี ความจำเป็นต้องให้บุคคลดังกล่าวเข้าชี้แจงข้อมูลรายละเอียดประกอบการพิจารณาแล้ว จะงดออกเสียงและไม่แสดงความคิดเห็นใดๆ ในการพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการ ดังกล่าว เพื่อความเป็นอิสระในการพิจารณา
- (5) การเข้าทำรายการทางธุรกิจจะต้องกระทำการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุผลและเป็น อิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท เอียร์สูร์ตัน จำกัด (มหาชน)
- (6) ในกรณีที่ได้กระทำการ หรืออยู่ภายใต้สถานการณ์ที่สงสัยว่า หรือผู้อื่นเห็นว่าจะ ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท จะต้องจัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์ อักษรเปิดเผยรายการที่สงสัยดังกล่าวตามแบบฟอร์มที่กำหนด และนำส่งเลขานุการ

บริษัท โดยทันที เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ
บริษัท เอียร์สรัตน์ จำกัด (มหาชน) หรือไม่และควรดำเนินการอย่างไร

10. นโยบายการให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล หรือการบันเทิง

บริษัท เอียร์สรัตน์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ประสงค์ให้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ
พนักงาน หลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของหรือประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับ
ธุรกิจของบริษัท เว้นแต่ในเทศกาลหรือปกติประเพณีนิยม ในมูลค่าที่เหมาะสม ซึ่งผู้รับพึงพิจารณา ใน
กรณี กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่ได้รับของขวัญในรูปของเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าสูงพึงแจ้ง
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบและส่งคืน กรรมการบริษัท ผู้บริหารหรือพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้
หรือรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุความสัมพันธ์ปกติ จากบุคคลอื่นที่มีธุรกิจเกี่ยวข้องกับ
งานของบริษัท

นิยาม

“ของขวัญ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี
และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นรางวัล ให้โดยเสนหาหรือเพื่อการ
สงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับ
การลดราคาทรัพย์สินหรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิงตลอดจนการออก
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะ
ให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้
หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความ
เสียใจหรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

แนวทางปฏิบัติที่ดี

- (1) ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงาน : รับ ขอรับเรียไร ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การ
ให้บริการ การสนับสนุนทางการเงิน เงินรางวัลใด ๆ จากคู่ค้า เจ้าหนี้ หรือผู้มีส่วนได้เสีย
ที่ทำธุรกิจกับบริษัท
- (2) การขอสนับสนุนในรูปเงินหรือสิ่งของ สามารถกระทำได้ในรูปองค์กรกับองค์กร โดยต้อง
ได้รับการลงนามอนุมัติจาก ประธานบริษัทและกรรมการผู้จัดการ เท่านั้น
- (3) เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน โดยสิ่งของ
หรือประโยชน์อื่นใดนั้น ต้องมีราคาหรือมูลค่าการรับไม่เกิน 2,000 บาท และ/หรือ มี
ความจำเป็นที่ต้องรักษาสัมพันธภาพอันดีระหว่างบุคคล หรือระหว่างองค์กร
- (4) กำหนดให้ผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการขึ้นไปเป็นผู้แทนองค์กรในการรับสิ่งของ
หรือประโยชน์อื่นใด และนำส่งกรรมการผู้จัดการ ผ่านสำนักงานเลขานุการบริษัท
ภายใน 5 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด
- (5) เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทไม่อนุญาตให้พนักงานเป็นผู้แทนองค์กร
ในการรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด เว้นแต่ เหตุสุดวิสัย อนุโลมให้ผู้บริหารที่ต่ำกว่า 1

ชั้น (สายงานตนเองหรือสายงานอื่น) เป็นผู้แทนรับมอบ และรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงทราบทันที

ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติในการให้สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด

- (1) การให้สิ่งของ กำหนดให้ในโอกาสเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน โดยสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดนั้น บริษัทโดยแผนกจัดซื้อ เป็นผู้ดำเนินการจัดหาซึ่งกำหนดราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 2,000 บาท และจัดให้มีการสำรวจ/ตรวจสอบความเหมาะสมก่อนดำเนินการ เพื่อป้องกันการนำไปสู่การทุจริต คอรัปชั่น
- (2) กำหนดให้ผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการขึ้นไป เป็นผู้แทนองค์กร ในการมอบสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด

11. นโยบายการรักษาความลับและข้อมูลสารสนเทศ

บริษัท เอียร์สุรรัตน์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีนโยบายในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ และวิธีการดูแลกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ในการรักษาความลับของบริษัทโดยไม่นำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก ซึ่งข้อมูลดังกล่าวยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน โดยให้อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบอย่างชัดเจนและเหมาะสม ซึ่งรวมถึงการควบคุมดูแลจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลของบริษัทที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ พนักงานจะต้องไม่นำข้อมูลที่ได้รับทราบหรือจัดทำขึ้นจากหน้าที่การงานในบริษัทไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตน

การรักษาความลับของข้อมูลนี้ รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ซึ่งหมายความว่ารวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับรายได้และผลประโยชน์ ด้วยข้อมูลดังกล่าวจะสามารถ เผยแพร่ให้บุคคลภายในหรือภายนอกบริษัทเพื่อใช้งานได้เมื่อมีความจำเป็นอย่างยิ่งเท่านั้น พนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลนี้ต้องปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งและพึงรักษาความลับอย่างเคร่งครัด

กำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ภายใน 3 วันทำการถัดไปจากวันที่เกิดรายการเปลี่ยนแปลงพร้อมทั้งจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์

บริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ รวมถึงคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ไม่ว่าจะเป็นการซื้อขายโดยตรงหรือทางอ้อมซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนทั้งการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และ

อย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

บริษัทกำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตน ซึ่งเริ่มตั้งแต่การดักเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ทั้งนี้ การลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

บริษัทมีนโยบายในการจัดการข้อมูลในบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ และเผยแพร่ข้อมูลที่จำเป็นและถูกต้องและเหมาะสมต่อสาธารณะตามแต่โอกาส

นิยาม

การรักษาความลับ หมายถึงการรับรองว่าจะมีการเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับ และผู้ที่มีสิทธิเท่านั้นจึงจะเข้าถึงข้อมูลนั้นได้ เนื่องจากข้อมูลบางอย่างในองค์กรมีความสำคัญ และไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกองค์กรได้ ช่วยลดความเสี่ยงต่อการถูกคุกคามของระบบ ถือเป็นการปกป้องความมั่นคงปลอดภัยของระบบและตัวองค์กรเอง

12. นโยบายการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัท เอียร์สูรต์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) กำหนดให้พนักงานของบริษัททุกคนต้องให้ความเคารพ และไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ทุกประเภท

แนวทางปฏิบัติที่ดี

- (1) ไม่สนับสนุนการดำเนินการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง
- (2) ดูแลรักษางาน ข้อมูล สูตร สถิติ โปรแกรม วิธีการ กระบวนการ และข้อเท็จจริงต่างๆ ที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของบริษัทไม่ให้ถูกล่วงละเมิด และไม่เปิดเผยให้กับผู้ใด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากทางบริษัท หากพบการกระทำที่เป็นหรืออาจเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาให้แจ้งข้อมูลดังกล่าวแก่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหาร

นิยาม

“ทรัพย์สินทางปัญญา” หมายถึง ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของมนุษย์ ซึ่งเน้นที่ผลผลิตของสติปัญญาและความชำนาญ โดยไม่คำนึงถึงชนิดของการสร้างสรรค์หรือวิธีการแสดงออก ทรัพย์สินทางปัญญาอาจจะแสดงออกในรูปแบบของสิ่งที่จับต้องได้ เช่น สินค้าต่าง ๆ หรือในรูปของสิ่งที่จับต้องไม่ได้ เช่น บริการ แนวคิดในการดำเนินธุรกิจ กรรมวิธีการผลิตทางอุตสาหกรรม เป็นต้น

10/11/21

13. นโยบายการรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท

บริษัท เอียร์สวอร์ตน์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) กำหนดให้พนักงานของบริษัททุกคนพึงใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ พร้อมทั้งดูแลรักษาทรัพย์สินมิให้เสียหาย สูญหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น

นิยาม

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า ทรัพย์สินทุกชนิด ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินที่เคลื่อนที่ได้ และเคลื่อนที่ไม่ได้ เช่น สหกรณ์ทรัพย์สินหรือสหกรณ์ทรัพย์สิน หรือทรัพย์สินอื่นใด ที่บริษัทเป็นเจ้าของ หรือเป็นผู้รับผิดชอบครอบครอง ดูแลรักษา

14. นโยบายด้านภาษี

นโยบายนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้บริษัท เอียร์สวอร์ตน์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทในเครือใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการด้านภาษี รวมถึงการประเมินความเสี่ยง และการวางแผนด้านภาษีอย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีทิศทางและวิธีการที่สอดคล้องกันในกลุ่มบริษัท เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) และส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร รวมทั้งเพื่อสร้างความยั่งยืนของกลุ่มบริษัทและประเทศชาติ โดยการดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านภาษี การวางแผนภาษี และการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนกำหนดแนวทางในการดำเนินการด้านภาษีให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

แนวทางปฏิบัติที่ดี:

(1) การวางแผนและแนวทางปฏิบัติด้านภาษี

- 1.1) วางแผนและบริหารจัดการด้านภาษีให้เป็นไปตามที่กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดและแนวทางของกฎหมาย เพื่อประโยชน์สูงสุดทางด้านภาษีแก่องค์กร ผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทและบริษัทในเครือซึ่งดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
- 1.2) เปิดเผยนโยบายด้านภาษี ข้อมูลด้านภาษีตามที่กฎหมาย และกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 1.3) นำส่งภาษีอากรในระยะเวลา ตามที่กฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมถึงบริหารจัดการการจ่ายภาษีและการขอคืนภาษีเพื่อให้เกิดสภาพคล่องสูงสุดแก่องค์กร

- 1.4) อุดหนุนระหว่างกันของบริษัทในเครือ จะกำหนดราคาโอนโดยยึดหลักสะท้อนการทำธุรกรรมกับคู่ค้าทั่วไปที่ได้มีความเกี่ยวข้องกัน (Arm's Length Principle) เพื่อให้การเสียภาษีเป็นไปอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และสอดคล้องกับหน้าที่งานที่ทำและกลยุทธ์ทางธุรกิจ
- 1.5) พิจารณาผลกระทบทางภาษีต่อโครงการลงทุนใหม่ หรือธุรกรรมทางธุรกิจใหม่ ก่อนลงทุนหรือทำธุรกรรม โดยปรึกษาผู้รับผิดชอบด้านภาษีและ/หรือที่ปรึกษาภาษีอากร เพื่อให้โครงการหรือธุรกรรมใหม่นั้นถูกต้องตามกฎหมาย รวมทั้งพิจารณาสิทธิประโยชน์ทางภาษีหรือมาตรการยกเว้นภาษีที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย
- 1.6) ให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านภาษี ซึ่งรวมถึง การระบุ ประเมิน บริหารจัดการ ความเสี่ยง และรายงานให้ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ

(2) การประสานงานด้านภาษีกับหน่วยงานราชการ

จัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านภาษีที่มีทักษะและความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านภาษี เพื่อให้การดำเนินการด้านภาษีถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และประสานงาน/ให้ข้อมูลด้านภาษีกับหน่วยงานราชการบนพื้นฐานของข้อเท็จจริงและตรงไปตรงมา

(3) การให้ความรู้ และให้คำปรึกษาด้านภาษี

- 1) จัดให้มีที่ปรึกษาภาษีหรือผู้เชี่ยวชาญด้านภาษีเพื่อให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับภาษี และการวางแผนภาษี ให้ถูกต้องตามแนวทางที่กฎหมายกำหนด เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย
- 2) ให้ความรู้/คำปรึกษาเกี่ยวกับภาษี กับหน่วยงานต่าง ๆ และพนักงานภายในบริษัท เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายภาษีอากร
- 3) จัดให้มีการศึกษา ประเมินความเสี่ยงและพิจารณาผลกระทบทางภาษีอย่างสม่ำเสมอ และเมื่อมีนโยบายด้านภาษีใหม่หรือกฎหมายออกใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการธุรกิจของบริษัทและบริษัทในเครือ

(4) การจัดการด้านภาษีสำหรับธุรกรรมพิเศษ

บริษัทในเครือต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงเนื้อหาของโครงการหรือธุรกรรมพิเศษ ก่อนที่จะดำเนินการ เพื่อบริษัทจะให้ความเห็นและวางแผนภาษีที่เหมาะสมกับโครงสร้าง และนโยบายด้านต่าง ๆ ภายในบริษัท เพื่อให้บริษัทในเครือนำไปปฏิบัติโดยสอดคล้องกัน ธุรกรรมพิเศษ เช่น

- การซื้อ/ขาย/ควบรวมกิจการ
- การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างธุรกิจ
- การจัดตั้ง/เลิกบริษัท

- การเพิ่ม/ลดทุนจดทะเบียน

- การทำธุรกรรมรูปแบบใหม่ที่มีมูลค่าที่เป็นสาระสำคัญของแต่ละกิจการ

บริษัทสนับสนุนส่งเสริมให้บริษัทและบริษัทในเครือถือปฏิบัติตามนโยบายด้านภาษีนี้

หน่วยงานบัญชีเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการสอบทานนโยบายด้านภาษีอย่างสม่ำเสมอ และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

15. นโยบายการคัดเลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

นโยบายนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท เอียร์สตรัทน์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) กับผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างให้เป็นไปอย่างราบรื่น ครอบคลุมถึงการป้องกันความเสี่ยงของการดำเนินธุรกิจอันมาจากประเด็นทางกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของบริษัท และบริษัทย่อย คู่ค้า (ซัพพลายเออร์) ด้วยความเชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงจริยธรรมจะส่งผลให้ธุรกิจมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน และมุ่งหวังเพื่อพัฒนาการทำงานและพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง ในผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท ทางบริษัทจึงยึดถือเอาหลักการในการดำเนินธุรกิจนี้ใช้ในการดำเนินธุรกิจของผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างของบริษัทเช่นกัน โดยนโยบายในการจัดซื้อจัดจ้างมี ดังนี้

แนวทางปฏิบัติที่ดี:


1. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

1.1 การบริหารการจัดการสิ่งแวดล้อม

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างต้องมีระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และสามารถถ่ายทอดให้บริษัททราบถึงการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพได้

1.2 การกำจัดของเสีย สารเคมีและวัตถุอันตราย

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการ การรักษา การปล่อย หรือการกำจัดของเสีย สารเคมีรวมถึงวัตถุอันตรายที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบที่ใช้บังคับ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม



2. การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม

2.1 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างต้องจัดให้มีนโยบายด้านสุขภาพ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย เพื่อสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมถึงจัดให้มีเครื่องป้องกันส่วนบุคคลให้กับลูกจ้างอย่างเพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ลูกจ้างสามารถนำเสนอประเด็นปัญหาด้านความปลอดภัยในการทำงานโดยไม่ถือว่าเป็นการกระทำที่ขัดต่อระเบียบวินัย

2.2 การป้องกัน เตรียมตัว และตอบสนองสภาวะฉุกเฉิน

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างต้องมีการประเมินสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมถึงมีการวางแผน และมีวิธีปฏิบัติที่รองรับการตอบสนองสภาวะเหล่านั้น เพื่อช่วยลดผลกระทบจากสภาวะการณดังกล่าว

2.3 การปฏิบัติอย่างเท่าเทียม

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างต้องไม่สร้างความไม่เท่าเทียมในการจ้างงาน หรือการเลือกปฏิบัติอันมาจากการแข่งขัน การกีดกันแบ่งแยกเชื้อชาติ สัญชาติ อายุ ศาสนา เพศ รสนิยมทางเพศหรือความพิการ หรือการปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกันในรูปแบบใด ๆ

2.4 แรงงานและแรงงานเด็ก

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างต้องไม่จ้างแรงงานที่อายุต่ำกว่าเกณฑ์ ตามที่กฎระเบียบของประเทศกำหนด โดยแรงงานจะต้องมีอายุไม่น้อยกว่า 15 ปี รวมถึงจะต้องไม่จ้างแรงงานที่เกิดจากการบังคับหรือไม่เต็มใจในรูปแบบใด ๆ

2.5 เงื่อนไขการทำงาน

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายท้องถิ่นที่บังคับใช้และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสภาพการทำงาน รวมถึงชั่วโมงการทำงาน ค่าตอบแทน และการเลิกจ้าง

3. การมีหลักจริยธรรมทางธุรกิจ

3.1 การปฏิบัติตามข้อบังคับ

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างต้องดำเนินธุรกิจ โดยปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงกฎระเบียบที่บังคับใช้กับการดำเนินธุรกิจ และใบอนุญาตที่จำเป็นในประเทศที่มีการดำเนินการอยู่

3.2 คอรัปชั่น และการติดสินบน

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างต้องไม่สนับสนุนการคอรัปชั่น และการติดสินบนทั้งกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานภาคเอกชนอื่น ๆ

3.3 รางวัล ของขวัญ

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างต้องรับทราบว่าการให้หรือรับของขวัญ รางวัล ของที่ระลึกอันจะส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการดำเนินงาน หรือก่อให้เกิดการเอื้อประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรม เว้นเสียแต่ว่าเป็นของขวัญที่ให้ตามธรรมเนียมปฏิบัติทางธุรกิจ

3.4 การดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างจะต้องไม่สร้างสถานการณ์ที่ไม่ก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการแข่งขันของธุรกิจ

3.5 การรักษาความลับทางการค้า

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างต้องมีการกระทำและกระบวนการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท และบริษัทในเครือ คู่ค้า (ซัพพลายเออร์)

3.6 การเปิดเผยข้อมูล

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างต้องมีการเปิดเผยข้อมูลทั้งในด้านธุรกิจ สิ่งแวดล้อม กิจกรรมสังคม โครงสร้าง รวมถึงผลประโยชน์โดยมีความสอดคล้องตามกฎหมายอย่างถูกต้อง

16. นโยบายและวิธีการดูแลพนักงานและผู้บริหารในการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัท เอียร์สูรรัตน์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีนโยบายห้ามกรรมการบริษัทและผู้บริหารนำข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้ในการซื้อขายหลักทรัพย์ รวมทั้งเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อประโยชน์แก่ผู้อื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม นอกจากนี้ กรรมการบริษัทและผู้บริหารที่ได้รับข้อมูลทางการเงินของบริษัท รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัทและผู้บริหารดังกล่าวต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในระยะเวลา 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะเปิดเผยสู่สาธารณชน และอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น ซึ่งบริษัทได้แจ้งให้กรรมการและผู้บริหารเข้าใจถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทลงโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการถัดไปจากวันที่เกิดรายการเปลี่ยนแปลงพร้อมทั้งจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์

มาตรการลงโทษ

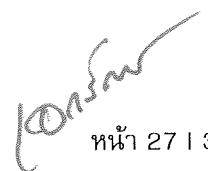
ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดโทษทางวินัยสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์จากการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ หรือนำไปเปิดเผยจนอาจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย โดยพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพนักงานการเป็นพนักงานด้วยเหตุไต่ถาม ปลดออก หรือให้ออก แล้วแต่กรณี

นิยาม

มาตรา 241 พ.ร.บ.หลักทรัพย์ กำหนดว่าในการซื้อหรือขายซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ ห้ามมิให้บุคคลใดทำการซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขายซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในประการที่น่าจะเป็นการเอาเปรียบต่อบุคคลภายนอกโดยอาศัยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อประชาชนและตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าวโดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทน

เพื่อประโยชน์แห่งมาตรานี้ บุคคลตามวรรคหนึ่งให้รวมถึง

- (1) กรรมการ ผู้จัดการ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทที่มีหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์หรือบริษัทที่มีหลักทรัพย์ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์
- (2) ผู้ถือหลักทรัพย์ของบริษัทที่มีหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์หรือบริษัทที่มีหลักทรัพย์ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ที่ถือหลักทรัพย์ตามมูลค่าที่ตราไว้เกินร้อยละห้าของทุนจดทะเบียน ในกรณีนี้ให้คำนวณมูลค่าหลักทรัพย์ของผู้ถือหลักทรัพย์ โดยนับหลักทรัพย์ของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของผู้ถือหลักทรัพย์ดังกล่าวรวมเป็นหลักทรัพย์ของผู้ถือหลักทรัพย์ด้วย
- (3) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ หรือกรรมการ ผู้จัดการ หรือพนักงานของตลาดหลักทรัพย์ หรือศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ ซึ่งอยู่ในตำแหน่งหรือฐานะที่สามารถล่วงรู้ข้อเท็จจริง อันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์อันได้จากการปฏิบัติหน้าที่
- (4) ผู้ใดซึ่งเกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ และหรือการซื้อขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ หรือศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์



17. นโยบายและกลยุทธ์เกี่ยวกับความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง

นโยบายนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้บริษัท เอียร์สูร์ตัน จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ใช้เป็นแนวทางการบริหารความเสี่ยงขององค์กร คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคนในองค์กรต้องมีความรู้ความเข้าใจถึงความหมายของความเสี่ยงที่ถูกต้องตรงกัน เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถมองความเสี่ยงไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ และการวางแผนขององค์กรได้ในทุกระดับ

แนวทางปฏิบัติที่ดี:

การบริหารความเสี่ยงในองค์กร (Enterprise Risk Management) เป็นกระบวนการที่จัดขึ้นโดยฝ่ายบริหารเพื่อประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนกลยุทธ์ทั่วทั้งองค์กร โดยออกแบบมาระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นมีผลกระทบต่อองค์กร และจัดการกับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นผลการดำเนินงานต่าง ๆ ซึ่งสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ ประเภทของความเสี่ยงแบ่งออกได้ 5 ประเภทคือ ความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน-ความเสี่ยงทางด้านกฎหมายและข้อกำหนดผูกพันองค์กรและความเสี่ยงด้านกฎหมายและข้อกำหนดผูกพันบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทอาจเพิ่มความเสี่ยงอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับสถานการณ์ทั้งภายในและภายนอก

1. ความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk: SR) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนดำเนินงานและนำไปปฏิบัติไม่เหมาะสม หรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก อันส่งผลกระทบต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือสถานะขององค์กร โดยแหล่งที่มาของความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ สามารถจำแนกได้ 2 ประเภทคือ
 - 1.1 ปัจจัยความเสี่ยงภายนอก ได้แก่ ภาวะการณ์การแข่งขัน การเปลี่ยนแปลงนโยบาย กระแสสังคม การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ปัจจัยทางเศรษฐกิจ และปัจจัยทางการเมือง
 - 1.2 ปัจจัยความเสี่ยงภายใน ได้แก่ ปัจจัยภายในที่องค์กรสามารถควบคุมได้ แต่สามารถส่งผลกระทบหรือเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ได้แก่ โครงสร้างองค์กร กระบวนการ และวิธีปฏิบัติงาน ความเพียงพอของข้อมูล และเทคโนโลยี สำหรับการให้บริการ เป็นต้น
2. ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk: FR) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการที่การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน งบประมาณถูกตัด งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ของภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้การจัดสรรไม่พอเพียง
3. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk: OR) หรือความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน คือ ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากขาดการควบคุมที่ดี โดยอาจเกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานภายในคน ระบบ หรือเหตุการณ์ภายนอก

4. ความเสี่ยงทางด้านกฎหมายและข้อกำหนดผูกพันองค์กร (Compliance Risk: CR) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
5. ความเสี่ยงด้านสังคมและหรือสิ่งแวดล้อม (Social and Environmental Risk: SR) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากสังคมและสิ่งแวดล้อมได้แก่การเปลี่ยนแปลงของภูมิอากาศ โลกที่มีแนวโน้มร้อนขึ้นหรือการแพร่ระบาดของโรคบางโรค หรือการอพยพของคนจากชนบทเข้าสู่ตัวเมือง ความคาดหวังและความเกี่ยวข้องของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพิ่มเติม เป็นกลุ่มของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใหม่ที่เพิ่มเติมขึ้นไปจากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดั้งเดิมที่มีอยู่แล้ว เช่น องค์กรคุ้มครองสิ่งแวดล้อม กลุ่มคุ้มครองสิทธิ เด็กและสตรี เป็นต้น

หน่วยงานบริหารความเสี่ยงเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบสม่ำเสมอ และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

นิยาม

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาส/เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน หรือสิ่งที่ทำให้แผนงานหรือการดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบันไม่บรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยก่อให้เกิดผลกระทบหรือความเสียหายต่อองค์กรในที่สุด ทั้งในแง่ของผลกระทบที่เป็นตัวเงินได้หรือผลกระทบที่มีต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงองค์กร

การบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management) คือ กระบวนการ ที่ปฏิบัติโดยคณะกรรมการ ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนในองค์กร เพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์และดำเนินงาน โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการออกแบบเพื่อให้สามารถป้องกันเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อองค์กร และสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับ เพื่อให้ได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้

18. บทกำหนดโทษ

บริษัท เอียร์สูรรัตน์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัดหากพบว่าการฝ่าฝืนหรือการกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อจรรยาบรรณ และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน บริษัทจะพิจารณาลงโทษตามลักษณะแห่งความผิดตามควรแต่กรณี กรณีที่ฝ่ายบริหารและพนักงาน ปฏิบัติตนในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ให้พิจารณาไปตามโครงสร้างการจัดองค์กรของบริษัท และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ ให้แต่ละฝ่ายงานเป็นผู้พิจารณาเองในเบื้องต้นและสรุปเรื่องส่งต่อให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงและสายงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อตัดสินความผิดพร้อมทั้งระบุโทษตามความเหมาะสมต่อไป แต่หากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายเป็น

อย่างมาก ไม่อาจอยู่ในวิสัยของต้นสังกัดได้ ก็ให้นำเรื่องเข้าสู่ฝ่ายบริหารของบริษัท เพื่อพิจารณาหาข้อสรุปและกำหนดโทษต่อไป

● **การกำหนดโทษ**

1. ตักเตือนด้วยวาจา
2. ตักเตือนด้วยหนังสือ ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
3. ตัดค่าจ้าง
4. พักงาน
5. เลิกจ้าง โดยไม่จ่ายค่าชดเชย
6. ดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

1. ได้รับและอ่าน "คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ" แล้ว
2. ข้าพเจ้าเข้าใจและตกลงยึดถือ "คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ" ของบริษัท เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน

ลงชื่อ
(.....)
วันที่



แบบรายงานการเปิดเผย

รายการเกี่ยวโยงกันและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท เอียร์สูร์ตัน จำกัด (มหาชน) กำหนดให้บุคลากรทุกระดับยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ในการดำเนินงานด้วยมาตรฐานขั้นสูงสุด โดยกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ จะต้องเปิดเผยเกี่ยวโยงกันและความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เอียร์สูร์ตัน จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

รายงานฉบับนี้เป็นรายงานประเภท (โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่อง ☐)

☐ รายงานประจำปี ณ สิ้นปี ☐ รายงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ ☐ รายงานครั้งแรก

ข้าพเจ้าได้อ่านคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท เอียร์สูร์ตัน จำกัด (มหาชน) และข้อความในแบบรายงานการเปิดเผยรายการเกี่ยวโยงกันและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ฉบับนี้ อย่างครบถ้วน และทำความเข้าใจอย่างดีแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงาน ดังต่อไปนี้ : -

[โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่อง ☐ และ รวมทั้งเพิ่มเติมข้อมูลอื่นๆ หากจำเป็น (ถ้ามี)]

☐ ข้าพเจ้า ไม่มี รายการเกี่ยวโยงกันและความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เอียร์สูร์ตัน จำกัด (มหาชน)

☐ ข้าพเจ้า มี รายการเกี่ยวโยงกันและความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เอียร์สูร์ตัน จำกัด (มหาชน) โดยมีลักษณะของรายการดังต่อไปนี้

☐ มีการทำธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไป ระหว่างบริษัท เอียร์สูร์ตัน จำกัด (มหาชน) กับ

☐ ข้าพเจ้า โดยใช้ชื่อข้าพเจ้าเอง

☐ ข้าพเจ้า โดยใช้ชื่ออื่น (ระบุชื่อ).....

☐ บุคคลที่เกี่ยวข้อง / ญาติสนิท* หรือผู้แทนของข้าพเจ้า

ชื่อ.....นามสกุล.....

เกี่ยวข้องเป็น.....

(* บุคคลที่เกี่ยวข้อง / ญาติสนิท หมายถึง คู่สมรส บิดา มารดา บุตร และบุตรบุญธรรม)

ข้าพเจ้าขอรายงานดังต่อไปนี้ [กรุณาแนบเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)]

1. รายละเอียดของรายการที่อาจเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เอียร์สูร์ตัน จำกัด (มหาชน)

2. วิธีการแก้ไข ในกรณีที่ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาแล้ว (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) ถูกต้อง / เป็นจริง ทุกประการ

ผู้รายงาน :

(.....)

ตำแหน่ง :

.....

วันที่ :

.....