

คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ
และแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม
BUSINESS ETHICS & CODE OF CONDUCT



Document Information	Detail
Document No.	: SD-QMR-011
Revision	: 00
Status	: Active
Effective Date	: 25/04/2569
Document Owner	: QMR
Prepared for	: บริษัท สหวัฒนาพลาสติก จำกัด

จัดทำโดย	ผู้อนุมัติ
	
พิพัฒน์ ทองพิลา	คุณ อรรถวุฒิ รัตนสุวรรณ
Management Representative (QMR)	Managing Director (MD)

เนื้อหา

บทนำ	4
1. วัตถุประสงค์	4
2. ขอบเขต	4
3. หลักในการตัดสินใจ	4
1. การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด / Compliance with Laws and Regulations	5
2. ความซื่อสัตย์และความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ / Integrity and Transparency	5
3. การต่อต้านการทุจริตและการให้สินบน / Anti-Bribery and Anti-Corruption	5
5. การแข่งขันทางธุรกิจอย่างเป็นธรรม / Fair Competition	6
หมวด B – ลูกค้า คู่ค้า และห่วงโซ่อุปทาน	7
1. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / Customer Responsibility	7
2. ความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและ Supplier / Responsible Business Partnership	7
หมวด C – บุคลากร สิทธิมนุษยชน และความปลอดภัย	8
1. การเคารพสิทธิมนุษยชนและสิทธิแรงงาน / Human Rights and Labor Practices	8
2. ความหลากหลาย ความเท่าเทียม และการไม่เลือกปฏิบัติ / Diversity, Equality and Non-Discrimination	8
3. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย / Occupational Health and Safety	8
หมวด D – สิ่งแวดล้อม ข้อมูล และทรัพย์สิน	9
1. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม / Environmental Responsibility	9
2. การรักษาความลับและข้อมูลส่วนบุคคล / Confidentiality and Data Protection	9
4. การใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัท / Protection of Company Assets	10
หมวด E – สังคม การจ้างเบาะแส และความรับผิดชอบต่อสังคม	11
1. ความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน / Social and Community Responsibility	11
2. การจ้างเบาะแสและการรายงานข้อกังวล / Whistleblowing and Reporting Concerns	11
3. ความรับผิดชอบและการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ / Accountability and Compliance	11
การนำจรรยาบรรณไปใช้	12
Implementation, Communication and Monitoring	12
1. หน้าที่และความรับผิดชอบ	12
2. การสื่อสารและการอบรม	12
3. การรับรายงานและสอบสวน	12
ช่องทางแจ้งข้อกังวลและการคุ้มครองผู้แจ้ง	13

ช่องทางภายใน	13
ข้อมูลที่ควรแจ้ง	13
คำมั่นของบริษัท Our Commitment	14
ภาคผนวก A แบบรับทราบและยืนยันการปฏิบัติตาม	15

บทนำ

บริษัท สหวัฒนาพลาสติก จำกัด มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การปฏิบัติตามกฎหมาย การเคารพสิทธิมนุษยชน ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ตลอดจนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

1. วัตถุประสงค์

- กำหนดหลักคิดและพฤติกรรมที่คาดหวังในการดำเนินธุรกิจและการทำงานประจำวัน
- ป้องกันความเสี่ยงด้านกฎหมาย การทุจริต สิทธิมนุษยชน แรงงาน ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม ข้อมูล และชื่อเสียงองค์กร
- สร้างความเชื่อมั่นให้ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสีย
- ใช้เป็นหลักฐานการสื่อสาร อบรม ประเมิน และติดตามการปฏิบัติตามระบบ IMS และข้อกำหนดของลูกค้า

2. ขอบเขต

ใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ พนักงานชั่วคราว ผู้รับเหมา ผู้ให้บริการ ตัวแทน คู่ค้า Supplier และบุคคลที่ปฏิบัติงานในนามบริษัท ทั้งภายในและภายนอกสถานประกอบการ รวมถึงการติดต่อผ่านระบบดิจิทัลและสื่อสังคมออนไลน์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

3. หลักในการตัดสินใจ

- ถูกกฎหมายและไม่ขัดต่อข้อกำหนดของลูกค้าหรือบริษัท
- ซื่อสัตย์ โปร่งใส มีหลักฐาน และพร้อมรับการตรวจสอบ
- ไม่ทำให้บุคคลอื่นเสียสิทธิ ไม่ปลอดภัย หรือถูกเลือกปฏิบัติ
- คำนึงถึงคุณภาพ ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สังคม และผลกระทบระยะยาว
- หากไม่แน่ใจ ให้หยุดการตัดสินใจและปรึกษาผู้บังคับบัญชา QMR หรือ HR ก่อนดำเนินการ

หมวด A – ธรรมาภิบาลและความซื่อสัตย์ Governance, Integrity and Fair Business

1. การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด / *Compliance with Laws and Regulations*

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อกำหนดของหน่วยงานภาครัฐมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและข้อกำหนดของลูกค้าอย่างเคร่งครัดรวมถึงสนับสนุนให้คู่ค้าและผู้เกี่ยวข้องดำเนินงานภายใต้หลักการเดียวกัน

แนวปฏิบัติที่คาดหวัง

- ศึกษาและปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตน
- ไม่อนุญาติ ผลิต ส่งมอบ หรือบันทึกการขายเมื่อทราบว่าไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
- รายงานการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ข้อกำหนดลูกค้า หรือความเสี่ยงที่อาจกระทบต่อบริษัททันที

2. ความซื่อสัตย์และความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ / *Integrity and Transparency*

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจนำไปสู่การฉ้อโกง การบิดเบือนข้อมูล หรือการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ข้อมูลทางธุรกิจ การเงิน คุณภาพ ผลิตภัณฑ์ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องต้องถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับข้อเท็จจริง

แนวปฏิบัติที่คาดหวัง

- บันทึกข้อมูลตามเวลาจริงหรือโดยเร็วจากหลักฐานที่ตรวจสอบย้อนกลับได้
- ห้ามแก้ไข ปกปิด ทำลาย หรือสร้างข้อมูลเท็จเพื่อให้ผลการดำเนินงานดูดีขึ้น
- เปิดเผยข้อผิดพลาดและร่วมแก้ไขโดยไม่กล่าวโทษหรือปกปิดข้อเท็จจริง

3. การต่อต้านการทุจริตและการให้สินบน / *Anti-Bribery and Anti-Corruption*

บริษัทไม่ยอมรับการทุจริต การให้หรือรับสินบน การเรียกรับผลประโยชน์ หรือการให้สิ่งตอบแทนที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าจะกระทำโดยตรงหรือผ่านบุคคลอื่น การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นต้องเหมาะสม โปร่งใส ไม่ขัดต่อกฎหมาย และไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่คาดหวัง

- ไม่เสนอ สัญญา ให้ เรียกร้อง หรือรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์เพื่อแลกกับการตัดสินใจ
- ขงขวัญและการเลี้ยงรับรองต้องมีมูลค่าเหมาะสม มีเหตุผลทางธุรกิจและรายงาน/ขออนุมัติตามระเบียบบริษัท
- หากถูกเรียกร้องผลประโยชน์ ให้ปฏิเสธ เก็บหลักฐานเท่าที่ปลอดภัย และรายงานทันที

4. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ / *Conflict of Interest*

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนบุคคลอาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท ลูกค้า หรือคู่ค้า หากพบหรือมีโอกาสเกิดความขัดแย้งต้องเปิดเผยต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้รับผิดชอบเพื่อจัดการอย่างโปร่งใส

แนวปฏิบัติที่คาดหวัง

- เปิดเผยความสัมพันธ์ การลงทุน งานเสริม หรือผลประโยชน์ที่อาจเกี่ยวข้องกับคู่ค้า ลูกค้า หรือคู่แข่ง
- งดมีส่วนร่วมในการคัดเลือก ต่อรอง อนุมัติ หรือประเมินรายการที่ตนมีส่วนได้เสีย
- ไม่ใช้ตำแหน่ง ข้อมูล หรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลใกล้ชิด

5. การแข่งขันทางธุรกิจอย่างเป็นธรรม / *Fair Competition*

บริษัทเคารพการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ไม่ฮั้วราคา บิดเบือนการแข่งขัน ใช้ข้อมูลโดยมิชอบ หรือแสวงหาความได้เปรียบด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม

แนวปฏิบัติที่คาดหวัง

- กำหนดราคา เงื่อนไข และกลยุทธ์ทางธุรกิจอย่างอิสระจากคู่แข่ง
- ไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลราคา ปริมาณ ลูกค้า หรือแผนการตลาดที่เป็นความลับกับคู่แข่ง
- สื่อสารเกี่ยวกับคู่แข่งบนข้อเท็จจริง ไม่ใส่ร้ายหรือทำให้เกิดความเข้าใจผิด

สถานการณ์ที่ต้องหยุดและปรึกษา

- มีผู้เสนอคำตอบแทนพิเศษเพื่อเร่งอนุมัติ
- มีคำสั่งให้แก้ไขข้อมูลย้อนหลังโดยไม่มีหลักฐาน
- ผู้ตัดสินใจมีความสัมพันธ์กับผู้เสนอราคา
- คู่แข่งชวนตกลงราคา/แบ่งลูกค้า

หมวด B – ลูกค้า คู่ค้า และห่วงโซ่อุปทาน

Customers, Suppliers and Responsible Partnership

1. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / Customer Responsibility

บริษัทมุ่งมั่นส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ ปลอดภัย และเป็นไปตามข้อกำหนดของลูกค้า กฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง พร้อมรับฟังความคิดเห็น จัดการข้อร้องเรียน แก้ไขปัญหา และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

แนวปฏิบัติที่คาดหวัง

- ยืนยันข้อกำหนดก่อนรับคำสั่งซื้อและควบคุมการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นระบบ
- ไม่ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่ทราบว่าไม่เป็นไปตามข้อกำหนดโดยไม่มีการอนุมัติที่ถูกต้อง
- รักษาความลับลูกค้า ตอบข้อร้องเรียนตามข้อเท็จจริง และติดตามประสิทธิภาพของการแก้ไข

2. ความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและ Supplier / Responsible Business Partnership

บริษัทคัดเลือกและปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และไม่เลือกปฏิบัติ โดยพิจารณาคุณภาพ ราคา การส่งมอบ ความปลอดภัย ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และจริยธรรม พร้อมสนับสนุนให้ Supplier ผู้รับเหมา และพันธมิตรปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน แรงงาน ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม

แนวปฏิบัติที่คาดหวัง

- ใช้เกณฑ์คัดเลือก ประเมิน และอนุมัติที่ชัดเจนและมีหลักฐาน
- สื่อสารข้อกำหนดด้านคุณภาพ จริยธรรม แรงงาน ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมก่อนเริ่มงาน
- ติดตามข้อบกพร่องและกำหนดการแก้ไขตามระดับความเสี่ยง โดยไม่เลือกปฏิบัติหรือเรียกรับผลประโยชน์

หลักฐานที่ควรมี

- ข้อกำหนด/สัญญา
- รายชื่อผู้ขายที่อนุมัติ
- ผลการประเมิน Supplier
- บันทึกข้อร้องเรียนและการแก้ไข
- หลักฐานการสื่อสารจรรยาบรรณคู่ค้า

หมวด C – บุคลากร สิทธิมนุษยชน และความปลอดภัย People, Human Rights and Occupational Safety

1. การเคารพสิทธิมนุษยชนและสิทธิแรงงาน / Human Rights and Labor Practices

บริษัทเคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของทุกคน และไม่ยอมรับแรงงานเด็ก แรงงานบังคับ การค้ามนุษย์ การข่มขู่ การคุกคาม การเลือกปฏิบัติ หรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม สนับสนุนการทำงาน ค่าจ้าง สวัสดิการ ชั่วโมงทำงาน และสิทธิของพนักงานตามกฎหมาย

แนวปฏิบัติที่คาดหวัง

- ตรวจสอบอายุและสิทธิการทำงานโดยไม่ยึดเอกสารส่วนบุคคลไว้โดยมิชอบ
- ไม่บังคับทำงานด้วยการข่มขู่ หักค่าจ้าง ยึดเอกสาร หรือจำกัดเสรีภาพ
- เคารพเสรีภาพในการร้องเรียน การรวมกลุ่ม และการแสดงความคิดเห็นโดยสุจริตตามกฎหมาย

2. ความหลากหลาย ความเท่าเทียม และการไม่เลือกปฏิบัติ / Diversity, Equality and Non-Discrimination

บริษัทปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเท่าเทียมและให้เกียรติ โดยไม่เลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเชื้อชาติ สัญชาติ เพศ อายุ ศาสนา ความพิการ สถานภาพ หรือปัจจัยอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับความสามารถในการปฏิบัติงาน

แนวปฏิบัติที่คาดหวัง

- ตัดสินใจด้านการจ้างงาน ค่าตอบแทน การพัฒนา และความก้าวหน้าจากเกณฑ์งานที่เป็นธรรม
- ไม่ใช้คำพูด ท่าทาง สื่อ หรือพฤติกรรมที่ดูหมิ่น คุกคาม หรือสร้างสภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัยทางใจ
- จัดให้มีการปรับงานหรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสมตามกฎหมายและความจำเป็น

3. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย / Occupational Health and Safety

บริษัทจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ป้องกันการบาดเจ็บและการเจ็บป่วย ลดและควบคุมความเสี่ยง และส่งเสริมให้พนักงาน ผู้รับเหมา และผู้มาติดต่อปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัย

แนวปฏิบัติที่คาดหวัง

- ประเมินอันตรายก่อนเริ่มงาน ใช้มาตรการควบคุม และสวมอุปกรณ์ป้องกันตามกำหนด
- มีสิทธิหยุดงานเมื่อพบอันตรายร้ายแรงหรือมาตรการไม่เพียงพอ และรายงานผู้รับผิดชอบ
- รายงานอุบัติเหตุ เหตุเกือบเกิด และสภาพไม่ปลอดภัยทันที พร้อมร่วมสอบสวนอย่างตรงไปตรงมา

หมวด D – สิ่งแวดล้อม ข้อมูล และทรัพย์สิน

Environment, Information and Company Assets

1. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม / *Environmental Responsibility*

บริษัทลดผลกระทบจากกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และบริการ โดยใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ลดของเสีย ป้องกันมลพิษ จัดการสารเคมีอย่างเหมาะสม และปฏิบัติตาม กฎหมายสิ่งแวดล้อม พร้อมพัฒนากระบวนการและผลิตภัณฑ์เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติที่คาดหวัง

- คัดแยก จัดเก็บ และกำจัดของเสียตามประเภทและข้อกำหนด
- ป้องกันการหกรั่วไหล ควบคุมมลพิษ และรายงานเหตุผิดปกติทันที
- ลดการใช้วัตถุดิบ น้ำ พลังงาน และบรรจุภัณฑ์ โดยไม่กระทบคุณภาพหรือความปลอดภัย

2. การรักษาความลับและข้อมูลส่วนบุคคล / *Confidentiality and Data Protection*

บริษัทปกป้องข้อมูลทางธุรกิจ ความลับทางการค้า ข้อมูลลูกค้า คู่ค้า ทรัพย์สินทางปัญญา และข้อมูลส่วนบุคคล โดยใช้เฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่เหมาะสมและจัดการตามกฎหมายและข้อกำหนดการรักษาความลับ

แนวปฏิบัติที่คาดหวัง

- เข้าถึง ใช้ ส่งต่อ และเก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็นตามหน้าที่และสิทธิที่ได้รับ
- ตรวจสอบผู้รับก่อนส่งข้อมูล และใช้ช่องทาง/อุปกรณ์ที่บริษัทอนุญาต
- เมื่อข้อมูลสูญหาย ส่งผิด ถูกเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือสงสัยว่ารั่วไหล ให้รายงานทันทีและไม่ปกปิด

3. การเคารพทรัพย์สินทางปัญญา / *Intellectual Property Rights*

บริษัทเคารพเครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร แบบผลิตภัณฑ์ ข้อมูลทางเทคนิค แบบแม่พิมพ์ และข้อมูลกรรมสิทธิ์ของลูกค้า คู่ค้า และบุคคลอื่น และจะไม่ใช้ เปิดเผย ทำซ้ำหรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

แนวปฏิบัติที่คาดหวัง

- ใช้แบบ งานศิลป์ ซอฟต์แวร์ รูปภาพ และเอกสารที่บริษัทมีสิทธิใช้อย่างถูกต้อง
- ควบคุมแบบแม่พิมพ์ ตัวอย่าง และไฟล์ลูกค้าตามข้อกำหนดการเข้าถึงและการคืน/ทำลาย
- ไม่ถ่ายภาพหรือเผยแพร่พื้นที่ผลิต ผลิตภัณฑ์ หรือข้อมูลลูกค้าโดยไม่ได้รับอนุญาต

4. การใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัท / *Protection of Company Assets*

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องใช้เงินทุน เครื่องจักร อุปกรณ์ ข้อมูล เวลา และทรัพยากรของบริษัท เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และไม่ใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนโดยมิชอบ

แนวปฏิบัติที่คาดหวัง

- ดูแล ป้องกัน และรายงานความเสียหาย การสูญหาย หรือการใช้ผิดวัตถุประสงค์
- ใช้วัตถุดิบ พลังงาน เวลา เครื่องมือ และพื้นที่อย่างคุ้มค่า
- ไม่ติดตั้งโปรแกรม นำอุปกรณ์ออกนอกพื้นที่ หรือให้ผู้อื่นใช้บัญชีผู้ใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต

หลักการสำคัญ

“ข้อมูล แบบแม่พิมพ์ เครื่องจักร วัตถุดิบ สูตรการผลิต ของบริษัท ลูกค้า
และ คู่ค้า ล้วนเป็นทรัพย์สินที่ต้องได้รับการปกป้อง และ รักษา

หมวด E – สังคม การแจ้งเบาะแส และความรับผิดชอบ

Society, Speak-Up and Accountability

1. ความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน / Social and Community Responsibility

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสังคม และสนับสนุนกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน การพัฒนาคุณภาพชีวิต และการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อ

แนวปฏิบัติที่คาดหวัง

- รับฟังข้อกังวลของชุมชนและตอบสนองด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง
- ป้องกันผลกระทบจากเสียง กลิ่น ฝุ่น น้ำเสีย การจราจร และเหตุฉุกเฉิน
- การบริจาคหรือสนับสนุนกิจกรรมต้องโปร่งใส มีผู้อนุมัติ
และไม่ใช้เป็นช่องทางให้ประโยชน์โดยมิชอบ

2. การแจ้งเบาะแสและการรายงานข้อกังวล / Whistleblowing and Reporting Concerns

บริษัทสนับสนุนให้พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียรายงานเหตุที่อาจขัดต่อกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือข้อกำหนดบริษัทโดยสุจริต บริษัทจะพิจารณาอย่างเป็นธรรม รักษาความลับตามความเหมาะสม และไม่ยอมรับการตอบโต้หรือกลั่นแกล้งผู้รายงานโดยสุจริต

แนวปฏิบัติที่คาดหวัง

- รายงานข้อเท็จจริง พร้อมวัน เวลา สถานที่ บุคคล และหลักฐานที่มี โดยไม่ต้องสืบสวนเอง
- เลือกช่องทางที่ตนไว้วางใจ: ผู้บังคับบัญชา HR QMR หรือกรรมการผู้จัดการ
- ห้ามตอบโต้ ลดสิทธิ ช่มชู้ กลั่นแกล้ง หรือเปิดเผยตัวผู้แจ้งโดยไม่มีความจำเป็น

3. ความรับผิดชอบและการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ / Accountability and Compliance

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานในนามบริษัทมีหน้าที่ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามจรรยาบรรณ บริษัทจะทบทวนและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อกำหนดลูกค้า มาตรฐานสากล และการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติที่คาดหวัง

- เข้าร่วมการอบรม ลงนามรับทราบ และขอคำปรึกษาเมื่อไม่แน่ใจ
- ผู้บริหารและหัวหน้างานต้องเป็นแบบอย่าง สื่อสาร และติดตามการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม
- การฝ่าฝืนอาจนำไปสู่การแก้ไขทางวินัย การยุติสัญญา การเรียกค่าเสียหาย
หรือการดำเนินการตามกฎหมายตามความเหมาะสม

การนำจรรยาบรรณไปใช้

Implementation, Communication and Monitoring

1. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่หลัก
กรรมการผู้จัดการ	อนุมัติ เป็นแบบอย่าง จัดสรรทรัพยากร และกำกับให้มีการดำเนินการอย่างเป็นธรรม
QMR / IMS	ควบคุมเอกสาร ประสานการสื่อสาร ติดตามข้อบกพร่องและทบทวนความสอดคล้องกับระบบบริหาร
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	สื่อสารในการปฐมนิเทศ จัดเก็บแบบรับทราบ รับข้อร้องเรียน และดำเนินการด้านวินัยตามระเบียบ
ผู้จัดการ/หัวหน้างาน	อธิบายข้อกำหนด ประเมินความเสี่ยง เป็นช่องทางรับรายงาน และห้ามตอบโต้ผู้แจ้ง
พนักงานและผู้เกี่ยวข้อง	ทำความเข้าใจ ปฏิบัติตาม ขอคำแนะนำ รายงานข้อกังวล และให้ความร่วมมือในการสอบสวน

2. การสื่อสารและการอบรม

- สื่อสารแก่พนักงานใหม่ก่อนหรือในวันเริ่มงาน และทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- สื่อสารแก่Supplier/ผู้รับเหมาที่มีความเสี่ยงหรือเกี่ยวข้องก่อนเริ่มงานและเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสำคัญ
- เก็บหลักฐานการอบรม การสื่อสาร การประเมินความเข้าใจ และแบบลงนามรับทราบตามระยะเวลาที่บริษัทกำหนด

3. การรับรายงานและสอบสวน

ขั้น	กิจกรรม	หลักปฏิบัติ
1	รับเรื่อง	บันทึกวันเวลา ประเด็น ช่องทาง และความต้องการรักษาความลับ
2	ประเมิน	พิจารณาความเร่งด่วน ความเสี่ยง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้สอบสวน
3	คุ้มครอง	จำกัดการเข้าถึงข้อมูล ป้องกันการตอบโต้ และจัดมาตรการชั่วคราวเมื่อจำเป็น
4	สอบสวน	รวบรวมหลักฐาน ให้สิทธิผู้เกี่ยวข้องชี้แจง และสรุปจากข้อเท็จจริง
5	แก้ไข/ปิดเรื่อง	กำหนดการแก้ไข ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา แจ้งผลเท่าที่ทำได้ และติดตามประสิทธิผล

ช่องทางแจ้งข้อกังวลและการคุ้มครองผู้แจ้ง Speak-Up Channels and Non-Retaliation

คำรับรองของบริษัท: ผู้ที่รายงานข้อกังวลโดยสุจริตจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม บริษัทห้ามการตอบโต้ทุกรูปแบบ แม้ผลการตรวจสอบภายหลังไม่พบการกระทำผิด ทั้งนี้ การจูงใจรายงานเท็จหรือกลั่นแกล้งบุคคลอื่นอาจถูกพิจารณาตามระเบียบบริษัท

ช่องทางภายใน

ผู้รับเรื่อง	ช่องทาง	เหมาะสำหรับ
ผู้บังคับบัญชา	พูดคุยปรึกษากัน 2 คนในที่ลับ	ข้อสงสัยหรือเหตุทั่วไป
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	โทร: 105 อีเมล: hr-swp@swppart.com กล่องรับเรื่อง: บริเวณโรงอาหาร การร้องเรียนออนไลน์: Speak Up (ร้องเรียน) 📞📧📱📧📞📧📱📧📞 	■ แรงงาน ■ การคุกคาม ■ การเลือกปฏิบัติ ■ เบาะแสการรับสินบน ■ การละเมิดทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัท ■ การไม่เคารพสิทธิมนุษยชนและสิทธิแรงงาน
QMR / IMS	โทร: 168 อีเมล: qmr.swp@swppart.com	ระบบ คุณภาพ สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย ข้อกำหนดลูกค้า
กรรมการผู้จัดการ	อีเมล: attawut.rat@swppart.com จดหมายปิดผนึก	เรื่องร้ายแรงหรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหาร

ข้อมูลที่ต้องแจ้ง

- เกิดอะไรขึ้น เมื่อใด ที่ใด และเกี่ยวข้องกับใคร
- เหตุใดจึงเชื่อว่าอาจขัดต่อกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือข้อกำหนดบริษัท
- มีเอกสาร ภาพ ข้อความ พยาน หรือหลักฐานใดที่บริษัทสามารถตรวจสอบได้
- มีความเสี่ยงเร่งด่วนต่อชีวิต ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม คุณภาพ หรือข้อมูลหรือไม่

กรณีฉุกเฉิน: หากมีอันตรายเร่งด่วน ให้ดำเนินการตามแผนฉุกเฉินและแจ้งผู้ควบคุมพื้นที่/หน่วยงานฉุกเฉินก่อน แล้วจึงรายงานตามช่องทางจรรยาบรรณ

คำมั่นของบริษัท Our Commitment

บริษัท สหวัฒนาพลาสติก จำกัด
มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรม และรับผิดชอบต่อ โดยสร้างสมดุลระหว่าง
คุณภาพ ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สังคม และการเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน
เพื่อสร้างความเชื่อมั่น ให้แก่ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ประกาศใช้ ณ วันที่ 25/04/2569

ลงชื่อ



(นาย อรรถวุฒิ รัตนสุวรรณ)
กรรมการผู้จัดการ / Managing Director
บริษัท สหวัฒนาพลาสติก จำกัด

การทบทวน ทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเมื่อมีกฎหมาย ข้อกำหนดลูกค้า โครงสร้างองค์กร ความเสี่ยง
หรือเหตุการณ์สำคัญเปลี่ยนแปลง

ภาคผนวก A – แบบรับทราบและยืนยันการปฏิบัติตาม

Acknowledgement and Commitment Form

ข้าพเจ้าได้รับ อ่าน และเข้าใจ “จรรยาบรรณธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม” ของบริษัท สหวัฒนาพลาสติก จำกัด แล้ว และตกลงจะปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติที่กำหนด รวมถึงกฎหมาย ระเบียบบริษัท และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของข้าพเจ้า

- จะขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา HR หรือ QMR เมื่อไม่แน่ใจ
- จะแจ้งข้อกังวลหรือการฝ่าฝืนโดยสุจริตผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด
- จะไม่ตอบโต้ กลั่นแกล้ง หรือเปิดเผยตัวผู้แจ้งโดยไม่มีความจำเป็น
- จะแจ้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่มีอยู่หรืออาจเกิดขึ้น

ชื่อ-นามสกุล	
รหัสพนักงาน / เลขประจำตัวคู่ค้า	
ตำแหน่ง / บริษัท	
หน่วยงาน	
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ต้องเปิดเผย	☐ ไม่มี ☐ มี (โปรดระบุด้านล่าง)
รายละเอียด (ถ้ามี)	
ลายมือชื่อ	
วันที่	____ / ____ / ____

ผู้รับแบบ/ผู้ตรวจสอบ: _____ วันที่: ____ / ____ / ____

การจัดเก็บ: ฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย เก็บตามระยะเวลาควบคุมบันทึกของบริษัท