

บริษัท มหาชัยฟู้ดส์ จำกัด

จรรยาบรรณธุรกิจ

(Code of Ethics)

(ฉบับทบทวน 1/2563)

(อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4 / 2561 วันที่ 24 สิงหาคม 2561
ผ่านการทบทวนและเห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3 / 2563
วันที่ 6 สิงหาคม 2563)

สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	1
1. จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท	2
2. จรรยาบรรณธุรกิจ	3
2.1 จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3
1) จรรยาบรรณต่อผู้ถือหุ้น	4
2) จรรยาบรรณต่อลูกค้า	4
3) จรรยาบรรณต่อคู่ค้า	4
4) จรรยาบรรณต่อคู่แข่งทางการค้า	5
5) จรรยาบรรณต่อเจ้าหน้าที่	5
6) จรรยาบรรณต่อพนักงาน	5
7) จรรยาบรรณต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	6
2.2 จรรยาบรรณว่าด้วยการเคารพกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชนสากล	6
2.3 จรรยาบรรณว่าด้วยวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี และการเป็นกลางทางการเมือง	6
2.4 จรรยาบรรณว่าด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และรายงานการมีส่วนได้เสีย ของกรรมการ	6
2.5 จรรยาบรรณว่าด้วยการขัดแย้งทางผลประโยชน์	7
2.6 จรรยาบรรณว่าด้วยรายการที่เกี่ยวข้องกัน	7
2.7 จรรยาบรรณว่าด้วยการรักษาความลับ และการใช้ข้อมูลภายใน	8
2.8 จรรยาบรรณว่าด้วยการให้ หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	8
2.9 จรรยาบรรณว่าด้วยการสื่อสารทางการตลาด	9
2.10 จรรยาบรรณว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา	9
2.11 จรรยาบรรณว่าด้วยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	9
2.12 จรรยาบรรณว่าด้วยการปกป้องและรักษาผลประโยชน์ของบริษัท	9
3. การจัดการและการรักษาจรรยาบรรณ	10
4. การกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณ	11
5. การรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ	11
6. การทบทวนนโยบายจรรยาบรรณธุรกิจ	11



หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการบริษัท มหาชัยฟู้ดส์ จำกัด มีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มฯ เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพทั้งในการดำเนินธุรกิจ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ และดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่ออย่างมีจรรยาบรรณ เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมุ่งมั่นสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกัน

คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป



1. จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท

บริษัทฯ กำหนดให้มีจรรยาบรรณด้านการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจที่ดีสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือปฏิบัติ ซึ่งมุ่งเน้นหลักการสำคัญของการกำกับดูแลกิจการ ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเสมอภาค เป็นธรรม ตรวจสอบได้ รวมถึงการคำนึงถึงและการเคารพสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ดังนี้

1.1 การปฏิบัติตน

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการ
- 2) เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- 3) ยึดมั่นในคุณธรรม และไม่แสวงหาตำแหน่ง ความดีความชอบ หรือประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบ
- 4) ละเว้นจากอบายมุขและสิ่งเสพติดทั้งปวง ไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติและชื่อเสียงของตนเองและบริษัทฯ
- 5) ไม่ประกอบอาชีพ หรือวิชาชีพ หรือกระทำการใดอันจะกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือชื่อเสียงของตนเองและบริษัทฯ
- 6) หลีกเลี่ยงการมีภาระผูกพันทางการเงินระหว่างพนักงานด้วยตนเอง หรือกับบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ
- 7) ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ดำเนินการหรือยอมรับหรือให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ
- 8) หลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ อันจะส่งผลให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ หรือทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิผลลดลง
- 9) รักษาไว้ซึ่งความสามัคคีภายในบริษัทฯ

1.2 การปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน

- 1) ส่งเสริมและสนับสนุนการทำงานเป็นทีม โดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยส่วนรวม
- 2) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงาน
- 3) ให้เกียรติผู้อื่น โดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน
- 4) ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีเพื่อเป็นที่เคารพนับถือของผู้ใต้บังคับบัญชา
- 5) ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาด้วยความเคารพนับถือ รับฟังคำแนะนำ และไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชา เว้นแต่จะได้รับการมอบหมายหรือสั่งการจากผู้บังคับบัญชา

6) หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลของพนักงานอื่นทั้งเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพพจน์ชื่อเสียงของพนักงานหรือบริษัท

7) ไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดต่อศีลธรรม หรือก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือรบกวนการปฏิบัติงานของพนักงานอื่น

1.3 การปฏิบัติต่อบริษัท

1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต และมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน ตลอดจนปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบของบริษัท คำนึงองค์กร และประเพณีอันดีงาม

2) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามนโยบายอาชีพอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

3) รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัท อย่างเคร่งครัดโดยดูแลระมัดระวังมิให้ข้อมูลหรือเอกสารที่เป็นความลับเกิดการรั่วไหลไปสู่ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ลูกค้า คู่ค้าและบริษัท

4) ไม่กระทำการใด ๆ อันนำไปสู่ความแตกแยกหรือความเสียหายต่อบริษัท หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

5) รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม ชุมชน หน่วยงานราชการ และองค์กรที่เกี่ยวข้องรวมทั้งไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัท

6) สร้างความสัมพันธ์อันดีโดยให้ความร่วมมือในทุกด้านต่อสังคม ชุมชน หน่วยงานราชการและองค์กรที่เกี่ยวข้อง

7) เอาใจใส่และให้ความช่วยเหลือต่าง ๆ ในการรักษาสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานรวมทั้งการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

8) หลีกเลี่ยงการให้ และ/หรือ รับสิ่งของ การเลี้ยงรับรองหรือประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจในทางที่ชอบธรรมของบริษัทหรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม

9) ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำหรือปกปิดการกระทำใด ๆ ที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการปกปิดการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย

2. จรรยาบรรณธุรกิจ

2.1 จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้วยความมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพและมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งในเรื่องการดำเนินธุรกิจและเรื่องบุคลากร บริษัทฯ จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

1) จรรยาบรรณต่อผู้ถือหุ้น

- 1.1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย และเพื่อผลประโยชน์ของกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 1.2) บริหารกิจการของบริษัทฯ ให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น
- 1.3) ปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ โดยการนำความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ และทักษะในด้านการบริหารจัดการมาประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพ
- 1.4) รายงานสถานะและผลการดำเนินงาน รวมทั้งแนวโน้มในอนาคตทั้งในด้านบวกและลบของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สม่ำเสมอ และครบถ้วนตามข้อเท็จจริง
- 1.5) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะชน
- 1.6) ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ต่อผู้อื่นโดยมิชอบ
- 1.7) ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

2) จรรยาบรรณต่อลูกค้า

- 2.1) ส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ และปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างโปร่งใสและเท่าเทียมกัน
- 2.2) มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจแก่ลูกค้าในการได้รับสินค้าและบริการอย่างมีคุณภาพที่ดีเลิศ รวมทั้งยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- 2.3) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าและบริการ รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน
- 2.4) จัดให้มีระบบหรือช่องทางการสื่อสารเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการ ความไม่พอใจ เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการลูกค้าอย่างทันท่วงที
- 2.5) ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

3) จรรยาบรรณต่อคู่ค้า

- 3.1) ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด และโปร่งใส บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
- 3.2) ไม่เรียกร้อง ไม้รับ ไม้จ่ายผลประโยชน์ใดๆ ทางการค้ากับคู่ค้าโดยไม่สุจริต
- 3.3) ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงทางการค้าได้ จะประสานงานโดยแจ้งให้คู่ค้าทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

4) จรรยาบรรณต่อคู่แข่งทางการค้า

- 4.1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม
- 4.2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- 4.3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

5) จรรยาบรรณต่อเจ้าหน้าที่

- 5.1) ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด และโปร่งใส
- 5.2) รายงานฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ ถูกต้อง และตรงเวลา
- 5.3) ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงต่าง ๆ ได้ จะประสานงานโดยแจ้งหรือเจรจากับเจ้าหน้าที่เพื่อร่วมกันหาแนวทางการแก้ไข

6) จรรยาบรรณต่อพนักงาน

- 6.1) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม และเหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน
- 6.2) การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานกระทำด้วยความเสมอภาค บริสุทธิ์ใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนอย่างเหมาะสม
- 6.3) ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานแห่งความยุติธรรม
- 6.4) ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 6.5) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยแก่ชีวิต สุขภาพ ร่างกาย และทรัพย์สินของพนักงาน
- 6.6) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค
- 6.7) ส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้และความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณ เพื่อดำรงบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบรวมทั้งปฏิบัติได้อย่างสอดคล้องและเหมาะสม
- 6.8) ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางในการทำงานและการแก้ไขปัญหาภายในหน่วยงานและของบริษัทฯ
- 6.9) ส่งเสริมให้พนักงานได้รับการอบรมหรือพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 6.10) ส่งเสริมให้พนักงานเป็นคนดี มีคุณธรรม

7) จรรยาบรรณต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

7.1) รับผิดชอบและยึดมั่นในการดูแลรักษาชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ไม่กระทำการใดๆ ที่ส่งผลเสียหายต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

7.2) ให้ความสำคัญและสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์หรือมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ไม่สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ที่เป็นภัยต่อสังคม หรือศีลธรรมอันดีงาม

7.3) ปลูกฝังจิตสำนึกของพนักงานให้มีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

7.4) ให้ความร่วมมือและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามนโยบายหรือระเบียบข้อบังคับหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

7.5) ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ต่อหน่วยงานราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.2 จรรยาบรรณว่าด้วยการเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากล

1) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนโดยตรง และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากมีข้อสงสัยให้ปรึกษาที่ปรึกษาด้านกฎหมายของบริษัทฯ เพื่อขอคำแนะนำในการปฏิบัติให้ถูกต้องและเหมาะสม

2) บริษัทฯ ได้จัดรวบรวมกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานราชการให้เป็นหมวดหมู่เพื่อให้พนักงานได้ศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

3) บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด ให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนสากลแก่พนักงานเพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนการกระทำหรือกิจกรรมที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล

4) พนักงานที่มีความจำเป็นต้องไปปฏิบัติงานในต่างประเทศควรศึกษากฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศปลายทางก่อนการเดินทาง เพื่อให้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ไม่ผิดกฎหมาย ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศปลายทาง

2.3 จรรยาบรรณว่าด้วยวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม และการเป็นกลางทางการเมือง

1) บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเป็นกลางทางการเมือง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือฝักใฝ่พรรคการเมือง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองใด

2) บริษัทฯ ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และส่งเสริมให้พนักงานใช้สิทธิตามรัฐธรรมนูญที่พึงมี

2.4 จรรยาบรรณว่าด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ

1) กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อเลขานุการบริษัทภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่กรรมการและผู้บริหารได้มีการรายงานการ

เปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

2) กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร รายงานการมีส่วนได้เสียต่อเลขานุการบริษัทเป็นประจำทุกปี หรือให้รายงานโดยมิชักช้าเมื่อมีส่วนได้เสียเกิดขึ้น

3) ห้ามมิให้กรรมการ และผู้บริหาร หรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม และควรหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินออกเผยแพร่ต่อสาธารณชน (ยกเว้นกรณีมีเหตุจำเป็น)

2.5 จรรยาบรรณว่าด้วยการขัดแย้งทางผลประโยชน์

1) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

2) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ที่ต้องดำเนินการและตัดสินใจในกิจกรรมหรือรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องดำเนินการโดยปราศจากการค้ำประกันถึงผลประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งมีการกำหนดราคาที่อยู่ธรรมและเหมาะสมเปรียบเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก

3) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ รวมทั้งปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มกำลังความสามารถ ไม่นำเวลาในงานไปทำธุรกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ

4) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน หรือความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ ต้องเสียผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5) การปฏิบัติหน้าที่และการดำรงตำแหน่งของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคน จะต้องไม่ขัดกับผลประโยชน์หลักของบริษัทฯ

2.6 จรรยาบรรณว่าด้วยรายการที่เกี่ยวข้องกัน

1) คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี

2) ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเคร่งครัด

3) ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก และให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับรายการดังกล่าวต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

2.7 จรรยาบรรณว่าด้วยการรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายใน

- 1) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องระมัดระวังในการเก็บรักษาข้อมูลภายในและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งไม่นำข้อมูลและเอกสารไปใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว
- 2) บริษัทฯ กำหนดให้ข้อมูลและข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับคู่สัญญาเป็นความลับ โดยจะไม่เปิดเผยให้กับบุคคลอื่นทราบ เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากบริษัทฯ และคู่สัญญาเท่านั้น
- 3) บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการและระบบการควบคุมดูแลรักษาข้อมูลภายในของแต่ละหน่วยงานอย่างรัดกุม เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลที่สำคัญของบริษัทฯ เปิดเผยออกสู่ภายนอกก่อนการเผยแพร่อย่างเป็นทางการ
- 4) การใช้ข้อมูลภายในของพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ จะต้องอยู่ภายใต้กรอบหน้าที่และความรับผิดชอบเท่าที่พนักงานพึงได้รับมอบหมายเท่านั้น
- 5) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ

2.8 จรรยาบรรณว่าด้วยการให้ หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

- 1) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ไม่ควร เรียกร้องและ/หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้าหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
- 2) หากเป็นสิ่งของที่ลูกค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ นำมาให้ตามธรรมเนียมประเพณีหรือ จารีตทางการค้า ซึ่งของขวัญ หรือทรัพย์สินนั้นต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาทต่อครั้งต่อหน่วยงาน และไม่ใช่งานเงินสด ในกรณีที่เป็นการเทียบเท่าเงินสดต้องส่งจ่ายโดยระบบของบริษัทฯ เป็นผู้รับเท่านั้น โดยให้หน่วยงานแจ้งแก่ลูกค้าหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องนำไปมอบให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรง และให้ผู้บังคับบัญชาส่งมอบสิ่งของนั้นแก่สำนักทรัพยากรมนุษย์และธุรการ พร้อมแนบแบบรายงานการรับของขวัญ เพื่อนำไปดำเนินการตามความเหมาะสม ในกรณีที่สิ่งของที่ได้รับเป็นอาหาร / เครื่องดื่ม / ขนม / ผลไม้ ที่เป็นอาหารสดพร้อมรับประทาน หน่วยงานไม่ต้องนำส่งสำนักทรัพยากรมนุษย์และธุรการ
- 3) กรณีที่มีการมอบของที่ระลึกในเหตุการณ์ที่สำคัญต่าง ๆ ให้แก่บริษัทฯ บริษัทฯ สามารถมอบหมายหรืออนุญาตให้พนักงานทุกระดับรับมอบแทนบริษัทฯ ได้
- 4) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ไม่ควรมอบของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา แม้ว่าจะได้รับคำยินยอมจากผู้บังคับบัญชาก็ตาม เว้นแต่กรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน และมูลค่าสิ่งของต้องไม่เกิน 3,000 บาทต่อ ครั้ง
- 5) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ไม่ควรให้ หรือรับ หรือสัญญาว่าจะให้ หรือจะรับ ประโยชน์หรือสิ่งมีค่าใดๆ เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่เข้าข่ายดังกล่าว เว้นแต่เป็นการให้ตามขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ซึ่งสิ่งของต้องมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาทต่อครั้งหรือต่อหน่วยงาน

2.9 จรรยาบรรณว่าด้วยการสื่อสารทางการตลาด

- 1) บริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง บิดเบือน หรือไม่สมบูรณ์
- 2) บริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการโฆษณาที่เป็นเท็จหรืออาจก่อให้เกิดการเข้าใจผิด
- 3) บริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการโฆษณาหรือให้ข่าวสารต่อสื่อมวลชนที่บิดเบือนความจริงหรือผิดวัฒนธรรม ศีลธรรมอันดีงาม ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

2.10 จรรยาบรรณว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา

- 1) บริษัทฯ ต้องดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้อง รวมถึงสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่น ๆ
- 2) บริษัทฯ จะไม่ละเมิดหรือนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้องไปใช้ในทางที่ผิด
- 3) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ที่มีหน้าที่รักษาความลับทางการค้า สูตรลับทางการค้า กระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ หรือวิธีการประกอบธุรกิจที่เป็นความลับ จะต้องรักษาความลับนั้น ๆ ให้ปลอดภัยที่สุด และป้องกันมิให้ข้อมูลเหล่านั้นรั่วไหล
- 4) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่นำผลงานของผู้อื่นแม้เพียงบางส่วนไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือในกิจการงานของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต

2.11 จรรยาบรรณว่าด้วยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- 1) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ห้ามติดตั้งหรือใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องภายในบริษัทฯ โดยเด็ดขาด
- 2) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตหรือเข้าไปยังเว็บไซต์ที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ
- 3) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องไม่ใช้คอมพิวเตอร์ในทางที่ผิดกฎหมายหรือละเมิดผู้อื่น และมีส่วนร่วมกันในการรับผิดชอบต่อการดำเนินการตามมาตรการหรือนโยบายการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องตามมาตรฐานสากล
- 4) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องไม่ใช้คอมพิวเตอร์ในการแก้ไขหรือเปิดดูข้อมูลของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 5) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ใช้อีเมลล์และอินเทอร์เน็ตที่จัดให้เพื่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างระมัดระวัง เพื่อมิให้นำมาซึ่งความเสียหายชื่อเสียงของบริษัทฯ และไม่ใช่ชื่อหรือตราของบริษัทฯ ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ

2.12 จรรยาบรรณว่าด้วยการปกป้องและรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องปกป้องและรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

ดังนี้

- 1) ตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- 2) ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามนโยบาย และวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของบริษัทฯ เป็นหลัก โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- 3) ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะการบริหารการจัดการ ปรับปรุงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นทันต่อเหตุการณ์และการเคลื่อนไหวของธุรกิจ พร้อมทั้งป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต
- 4) รับผิดชอบต่อผลงานของตนและของผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา ระมัดระวังผลการปฏิบัติงานของตนที่อาจไปกระทบต่อระบบอื่นงานให้ได้รับความเสียหาย
- 5) รักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ ดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทฯ ได้เปิดเผยถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือความเสื่อมเสียต่อบริษัทฯ และไม่ใช้ข้อมูลเพื่อการแสวงหาประโยชน์ให้ตนเองหรือพวกพ้อง
- 6) รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ มีจิตสำนึกการเป็นส่วนหนึ่งของบริษัทฯ ห่วงแทนบริษัทฯ เหมือน เป็นเจ้าของร่วม และปกป้องชื่อเสียงของบริษัทฯ

3. การจัดการและการรักษาจรรยาบรรณ

บริษัทฯ กำหนดแนวทางในการจัดการและรักษาไว้ซึ่งจรรยาบรรณ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) รับทราบ ทำความเข้าใจ พร้อมทั้งปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัดโดยเฉพาะในส่วนเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบของตน
- 2) ทบทวนความรู้ความเข้าใจในเรื่องข้อกำหนดจรรยาบรรณอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคคลหรือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติหน้าที่อันเกี่ยวเนื่องหรือมีผลกระทบกับบริษัทฯ
- 3) กรณีเกิดข้อสงสัยหรือข้อซักถามเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณ ให้ขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาตามสายงาน หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ
- 4) ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ กับหน่วยงานหรือบุคคลที่บริษัทฯ ได้มอบหมายให้ทำหน้าที่ กรณีมีเหตุฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณเกิดขึ้น
- 5) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณ ตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเห็นว่าการปฏิบัติตามจรรยาบรรณเป็นสิ่งที่ถูกต้องและพึงปฏิบัติ
- 6) บุคคลที่กระทำการฝ่าฝืนหรือผิดจรรยาบรรณจะถูกพิจารณาลงโทษทางวินัยตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ และอาจต้องรับโทษตามกฎหมายในกรณีที่การกระทำดังกล่าวผิดกฎหมาย

4. การกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณ โดยการกระทำดังต่อไปนี้ถือว่าเป็นการฝ่าฝืนหรือกระทำผิดจรรยาบรรณ

- 1) ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณ
- 2) แนะนำ ส่งเสริม หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณ
- 3) ละเลยเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณ ในกรณีที่ตนเองทราบหรือพึงทราบเนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน
- 4) ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริง กรณีมีเหตุฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณเกิดขึ้น
- 5) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือกลั่นแกล้งต่อผู้ที่รายงาน ให้ข้อมูล ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณ

5. การรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

1) หากผู้ใดมีเบาะแสเกี่ยวกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามนโยบายจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ สามารถแจ้งเบาะแสมายังบริษัทฯ ได้ ดังนี้

- ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ auditcommittee@mfood.co.th
- ส่งจดหมายไปรษณีย์ถึง
ประธานกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาล
บริษัท มหาชัยฟู้ดส์ จำกัด
เลขที่ 71/11 หมู่ 6 ตำบลท่าทราย อำเภอเมือง
สมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000
- ส่งจดหมายใส่ในกล่องรับความคิดเห็น

2) บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียน / ผู้แจ้งเบาะแสไว้เป็นความลับ และจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียน / ผู้แจ้งเบาะแสและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมั่นใจได้ว่าผู้ร้องเรียน / ผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับการคุ้มครองอย่างเหมาะสม และจัดให้มีบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเรื่องที่ได้รับแจ้ง กรณีผู้ร้องเรียน / ผู้แจ้งเบาะแสเห็นว่าตนเองอาจเดือดร้อนเสียหาย สามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองได้

3) รายละเอียดเกี่ยวกับการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณ สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จากคู่มือแนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ

6. การทบทวนนโยบายจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ จะสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายจรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้งทบทวนนโยบายเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และสภาวการณ์หรือสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่อาจเปลี่ยนแปลงไป