

จรรยาบรรณบริษัท
(Code of Conduct)

ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ 4 มิถุนายน 2562 อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2562

บทนำ

บริษัท ไทยยูเนี่ยน ฟีดมิลล์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีความตั้งใจในการดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จ ดังนั้น นอกเหนือจากความมุ่งมั่นและความเอาใจใส่ในการดำเนินงานแล้ว การยึดมั่นในจรรยาบรรณ การมีคุณธรรม ความโปร่งใส และความซื่อสัตย์สุจริต จะนำพาให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จได้อย่างยั่งยืน และเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ และการปฏิบัติงานของกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและจรรยาบรรณดังกล่าว บริษัทฯ จึงได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณบริษัท เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ รวมถึงเป็นแนวทางให้กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

หลักการในการดำเนินธุรกิจ

1. บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีจรรยาบรรณ คุณธรรมและความโปร่งใส โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย และสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ลงทุน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าและมีการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน
2. บริษัทฯ จะปรับปรุงการบริหารจัดการกระบวนการ และการปฏิบัติการต่างๆ ให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้สูงขึ้น
3. บริษัทฯ จะบริหารงานด้วยความซื่อตรง และปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐาน และข้อปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ การบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องและการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ
4. บริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อสังคมทั้งด้านสิ่งแวดล้อม และการสนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยเข้าไปมีส่วนร่วมตามสถานภาพของบริษัทฯ

ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยจิตอันบริสุทธิ์ (Good Faith) และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
2. ไม่บริหารองค์การอย่างขาดความระมัดระวัง หรือขาดความยั้งคิด
3. ปฏิบัติหน้าที่โดยการประยุกต์ความรู้ และทักษะการบริหารจัดการอย่างเต็มความสามารถในทุกกรณี
4. จัดการดูแลมิให้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ เสื่อมค่าผิดปกติหรือสูญหายโดยมิชอบ
5. รายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างถูกต้องครบถ้วนตามความจริงต่อคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
6. ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ขององค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน
7. แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้ม (Prospects) ในอนาคตของบริษัทฯ ทั้งด้านบวกและ ด้านลบ ซึ่งจะต้องอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ และมีข้อมูลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
8. ไม่เปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง
9. ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ โดยมีได้แจ้งให้บริษัทฯ ทราบ

การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

1. กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตนให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของท้องถิ่นที่ตั้ง รวมถึงประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ
2. กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงาน ก.ล.ต.

3. กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ
4. กรรมการ ผู้บริหาร กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และพนักงานจะต้องไม่กระทำการใด หรือมีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือ สนับสนุน ร่วมมือ เพื่อหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ
5. กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับอย่างเคร่งครัด

ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ

ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ

1. กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงานต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ด้วยความระมัดระวัง โดยใช้อย่างประหยัด มีจิตสำนึกและรับผิดชอบต่อ เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ และให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ เท่านั้น
2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องช่วยกันดูแลรักษาและระมัดระวังไม่ให้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ เสื่อมค่า เสียหาย หรือสูญหาย
3. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานจะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เมื่อไม่ได้มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ อีกต่อไป

ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ซึ่งหมายรวมถึง ชื่อของบริษัทฯ โลโก้ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า นวัตกรรม ข้อมูลต่างๆ และเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยกำหนดไว้ดังนี้

1. กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาในทุกประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน รวมถึงประกาศ คำสั่งและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่บริษัทฯ กำหนดไว้

2. กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงานต้องดูแลรักษาและปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ไม่ให้เกิดความเสียหาย สูญหาย และดูแลให้มีการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ
3. กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่รักษาความลับทางการค้าและข้อมูลต่างๆ ของบริษัทฯ ให้ได้รับความปลอดภัยอย่างดีที่สุด
4. กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงานต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่บริษัทฯ จัดให้เพื่อธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น
5. กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เปิดเผยรหัสผ่าน (password) ที่ใช้ในการเข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัทฯ แก่ผู้อื่นที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้อง
6. กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เผยแพร่ คัดลอก หรือนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ในบริษัทฯ
7. กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้อีเมลหรือระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ ในการส่งข้อความที่หยาบคาย ลามก ก่อความ ช่มชู้ กล่าวร้ายให้กับผู้อื่น รวมถึงการคลิกเลี้ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมายหรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม ตามมาตราที่ระบุไว้ใน “พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550”
8. กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงานต้องเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า หรือการนำผลงานของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนหรือบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัทฯ

การให้และรับสินบน

1. กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่การงาน โดยไม่อาศัย หรือยินยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงการเรียกรับ หรือ ดำเนินการ เพื่อการคอร์รัปชัน โดยยังประโยชน์อันมิชอบต่อตนเองหรือผู้อื่น นอกเหนือจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายแล้ว การกระทำความดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายรวมถึง
 - การให้ หรือรับ ของขวัญ หรือบริการ ที่ไม่สุจริตหรือเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อคู่ค้า หรือตัวแทนซื้อขาย เจ้าหนี้ บุคคลภายนอกและตนเอง

- การให้ หรือรับ เงินสด หรือสิ่งของแทนเงินสด ที่ไม่สุจริตหรือเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อคู่ค้า หรือตัวแทนซื้อขาย เจ้าหนี้ บุคคลภายนอกและตนเอง
 - การติดสินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลภายนอก หรือการรับสินบน
 - การยกยอกทรัพย์สิน หรือเวลางาน ของบริษัท
 - การฟอกเงิน
 - การข่มขู่ หรือขัดขวาง กระบวนการยุติธรรม และกระบวนการตามกฎหมาย
 - การช่วยเหลือทางการเงินเมื่อไม่ว่าจะเป็นทางด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นๆ อาทิ การให้สิ่งของและบริการ การโฆษณาส่งเสริม ฯลฯ
 - การบริจาคเพื่อการกุศล
 - เงินสนับสนุน
2. กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เรียกรับผลประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า ผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า ที่ปรึกษา หรือผู้ที่บริษัทฯ ติดต่อกิจด้วย
 3. กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เสนอผลประโยชน์ใดๆ ต่อลูกค้า คู่ค้า เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้ที่บริษัทฯ ติดต่อกิจด้วย เพื่อการจูงใจให้ปฏิบัติงานในทางมิชอบ

ของขวัญและการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

1. ผู้บริหารและพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญ ของกำนัลใดๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน กับคู่ค้าของบริษัทฯ หรือผู้ที่บริษัทฯ ติดต่อกิจด้วย เว้นแต่ในเทศกาลและในมูลค่าที่เหมาะสม ซึ่งต้องไม่เกี่ยวข้องกับการมีข้อผูกมัดทางธุรกิจทั้งในปัจจุบันและที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต
2. ผู้บริหารและพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าปกติจากบุคคลที่บริษัทฯ ติดต่อกิจด้วย เว้นแต่การรับรองทางธุรกิจตามประเพณีนิยม โดยไม่มีข้อผูกมัดใดๆ
3. ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องรับของขวัญ หรือของกำนัลใดๆ ในมูลค่าที่สูงกว่าปกติ คือมูลค่าตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาให้รับทราบ และส่งมอบของขวัญ ของกำนัลดังกล่าวให้กับบริษัทฯ โดยทันที

การให้ข้อมูลหรือการให้สัมภาษณ์ต่อสาธารณชน

1. การให้ข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับบริษัทฯ ต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง เป็นจริง ด้วยความระมัดระวัง โดยบุคคลที่ได้รับการมอบหมายให้กระทำการแทนบริษัทฯ
2. บริษัทฯ มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้มีอำนาจในการให้ข้อมูล หรือให้สัมภาษณ์ต่อสาธารณชน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน และบุคคลภายนอก และมีอำนาจในการมอบหมายให้ผู้บริหารระดับสูงท่านอื่นๆ สามารถให้ข้อมูลได้ตามที่เห็นสมควร
3. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมอบหมายให้เลขาธิการบริษัทฯ เป็นผู้ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผู้จัดการกองทุน นักลงทุน นักวิเคราะห์ สถาบันการเงิน และสื่อมวลชน

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการรักษาความลับและข้อมูลภายในบริษัท

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ได้จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งกำหนดให้กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ การดำเนินธุรกิจต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และนักลงทุน โดยนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีหลักการสำคัญ ดังนี้

1. กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่ประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม
2. ในกรณีที่กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงานไปเป็นกรรมการ ผู้ถือหุ้น หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในบริษัทอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจอื่น การไปดำรงตำแหน่งนั้นต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ ของบุคคลดังกล่าว ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานได้เข้าถือหุ้น เป็นหุ้นส่วน หรือดำรงตำแหน่ง กรรมการ หรือที่ปรึกษาในกิจการนั้นๆ ก่อนการเป็นกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หรือก่อนที่บริษัทฯ จะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบโดยทันทีหรือโดยเร็วที่สุด (ตามแต่กรณี)

3. กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่กระทำการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ของบริษัทฯ
4. กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงาน ควรหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
5. ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อบังคับประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้อง และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ ตลอดจนปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี อย่างเคร่งครัด
6. ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานมีความจำเป็นต้องเข้าไปทำรายการหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับรายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ก็ต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการดังกล่าว โดยให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
7. ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวข้องกันไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการคำทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ หรือมีลักษณะและขนาดของรายการไม่อยู่ในอำนาจการพิจารณาของฝ่ายจัดการ ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นก่อนนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี ตามแนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือนโยบาย ระเบียบปฏิบัติอื่นของบริษัทฯ
8. บริษัทฯ เปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ และในรายงานประจำปี รวมถึงแบบแสดงรายการข้อมูล (แบบ 56-1) เป็นประจำทุกปี

การรักษาความลับและข้อมูลภายในบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีนโยบายการใช้ข้อมูลภายในซึ่งได้กำหนดมาตรการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ของกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน โดยมีหลักการสำคัญ ดังนี้

1. ไม่ให้กรรมการและผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในใช้โอกาสดังกล่าว ในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว หรือเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
2. การไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รวมถึงการให้ข้อมูลใดๆ ในช่วง 1 เดือนของกรรมการและผู้บริหาร ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในอื่นใดอันเป็นสาระสำคัญ จะเผยแพร่ต่อสาธารณชน เพื่อป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์จากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน และอาจส่งผลกระทบต่อราคาเคลื่อนไหวของราคาซื้อขายหลักทรัพย์
3. กรรมการและผู้บริหารตามคำนิยามในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนทุกท่านรับทราบหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยทันทีแต่ไม่เกิน 3 วันทำการหลังจากวันที่ ซื้อ ขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
4. การไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก แม้ว่าจะพันสภาพการเป็นกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ไปแล้วก็ตาม

การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

1. ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลงานของพนักงานแต่ละคน
2. ส่งเสริมพัฒนา และเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของพนักงาน ให้มีความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ
3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการกำหนดทิศทางการทำงาน และการแก้ไขปัญหาของบริษัทฯ
4. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพอนามัย และการกระทำด้วยความสุจริต

5. การให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้องและเป็นธรรม และกระทำด้วยความสุจริต
6. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับกฎหมายแรงงานและสวัสดิภาพของพนักงาน
7. บริหารงานพนักงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ โดยไม่เป็นธรรมและไม่ถูกต้อง ซึ่งมีผลกระทบต่อความก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพในการงานของพนักงาน
8. ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และให้ความเคารพต่อสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

1. สนองความต้องการของลูกค้า/ผู้บริโภคด้วยผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและบริการที่ดีที่สุด
2. กำหนดระดับคุณภาพของสินค้า และบริการให้เป็นที่ยอมรับได้แก่ลูกค้า
3. เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เช่น การโฆษณาประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสินค้า และบริการอย่างครบถ้วนถูกต้อง เป็นธรรมแก่ลูกค้า และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
4. ให้การรับประกันสินค้าและบริการภายใต้ข้อกำหนดอันเหมาะสม
5. ไม่ส่งมอบและบริการให้แก่ลูกค้า ทั้งๆ ที่รู้ว่าสินค้าและบริการนั้นๆ มีข้อบกพร่อง เสียหาย หรืออาจเกิดอันตรายต่อลูกค้าได้ และไม่ปล่อยให้สินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพต่ำกว่ามาตรฐานตกถึงมือลูกค้า
6. จัดระบบการบริการลูกค้า ให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนความไม่พอใจในสินค้า และบริการได้โดยสะดวก และกำหนดให้มีการดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว
7. พยายามบริหารต้นทุนการผลิตให้ต่ำสุด แต่ยังคงรักษาคุณภาพของสินค้าและบริการที่ได้มาตรฐานตลอดเวลา
8. รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
9. แสวงหาวิธีการต่างๆ เพื่อเป็นการให้บริการต่อลูกค้าอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

10. ปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือสัญญาต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด
11. หากมีกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงใดๆ กับลูกค้าได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาและป้องกันความเสียหาย
12. ไม่ควรค่าทำไรเกินควรเมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพของสินค้าหรือบริการ และไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า

ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่

1. ปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์และการบริหาร การใช้เงิน การชำระเงินคืน เงื่อนไขการค้าประกัน การดูแลคุณภาพของผลิตภัณฑ์ค้าประกัน และเรื่องอื่นใดที่ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่ กรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติได้หรือผิดนัดชำระ ต้องรีบเจรจากับลูกค้าและเจ้าหน้าที่เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย
2. ให้ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง
3. ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่จ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่ ถ้าหากมีข้อมูลว่ามี การจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงหารือกับลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดย ยุติธรรมและรวดเร็ว

ความรับผิดชอบต่อการแข่งขันทางการค้า

1. แข่งขันทางการค้าภายในกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต ไม่เหมาะสมหรือผิดกฎหมาย
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวร้าย หรือกระทำการใดๆ โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม

ความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวมและสิ่งแวดล้อม

1. ให้การสนับสนุนกิจการอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมส่วนรวม
2. คำนึงผลกำไรส่วนหนึ่งขององค์กรให้แก่กิจกรรมที่มีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ
3. ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ไม่กระทำการใดๆ ที่มีผลเสียหายต่อชื่อเสียงของประเทศ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
5. ไม่กระทำการใดๆ ที่ช่วยเหลือและสนับสนุน หรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ หรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศ
6. ปลุกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
7. ปฏิบัติหรือมีการควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล
8. ไม่นำเงินของผู้ถือหุ้นไปสนับสนุนทางการเมือง

ความรับผิดชอบต่อพนักงานต่อบริษัทฯ

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อ ชื่อสัตย์ สุจริต มีความภักดี เพื่อความก้าวหน้าและความมั่นคงของบริษัทฯ และตัวพนักงานเอง
2. ร่วมกันรักษาและสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งเดียวกันในหมู่พนักงาน ร่วมกันทำงานและแก้ไขปัญหาเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ
3. เอาใจใส่และปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัทด้วยความรับผิดชอบต่อ เสียสละ อดทน เพื่อสร้างบริษัทฯ ให้มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และมีผลกำไร เพื่อการพัฒนาบริษัทฯ ไปสู่ความเป็นเลิศ
4. ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดและบำรุงรักษา ไม่ให้เสื่อมค่า หรือสูญหาย รวมทั้งไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
5. รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

6. ร่วมมือและช่วยเหลือในการทำงานกับผู้ร่วมงานทุกคน เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และเคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่รวมเป็นบริษัทเดียวกัน
7. เอาใจใส่และช่วยเหลือดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมและสร้างความปลอดภัยที่ดีในการทำงาน เพื่อให้มีความสะอาดปลอดภัย และน่ารื่นรมย์อยู่เสมอ
8. ให้ความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงานแก่ผู้ร่วมงาน โดยยึดประโยชน์และเป้าหมายของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
9. ไม่กล่าวร้ายบริษัทฯ กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และเพื่อนพนักงานโดยปราศจากซึ่งความจริงและไม่เป็นธรรม
10. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้บริหาร หากพบว่ามีกรกระทำใดๆ ในบริษัทโดยมิชอบหรือผิดกฎหมาย
11. ไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและผู้อื่นโดยมิชอบ
12. ไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียง
13. เอาใจใส่จริงจัง และเคร่งครัดต่อกิจกรรมทั้งปวง ที่จะเสริมสร้างคุณภาพ ประสิทธิภาพและการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

1. กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องรับทราบและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีกรณีฝ่าฝืนหรือมีการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ บริษัทฯ จะดำเนินการพิจารณาลงโทษตามแต่ละกรณี
2. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาควรเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงควรช่วยส่งเสริม สร้างจิตสำนึก และการอบรมให้พนักงานยึดถือและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ
3. การรับข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ โดยกำหนดให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นหน่วยงานรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ สามารถส่งข้อร้องเรียน ด้านบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณธุรกิจได้โดยตรงมาอยู่ที่อยู่ต่อไปนี้

ช่องทางการร้องเรียน

ผู้มีส่วนได้เสียที่พบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ สามารถสอบถามหรือแสดงข้อคิดเห็นไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ โดยส่งข้อร้องเรียนไปที่

ทางไปรษณีย์: ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
 บริษัท ไทยยูเนียน ฟีดมิลล์ จำกัด (มหาชน)
 89/1 หมู่ที่ 2 ตำบลกาหลง อำเภอเมืองสมุทรสาคร
 จังหวัดสมุทรสาคร 74000

ทางโทรศัพท์: 66(0)- 3441-7222

ทางโทรสาร: 66(0)- 3441-7255