



บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน)

จรรยาบรรณธุรกิจ

(SIAM Code of Conduct)

สารบัญ

	หน้า
สารจากประธานคณะกรรมการ	2
1. บททั่วไป	
1.1 ปณิธานในการดำเนินธุรกิจ	3
1.2 วิสัยทัศน์ ค่านิยมองค์กร พันธกิจ และเป้าหมายยุทธศาสตร์ระยะยาว	4
2. จรรยาบรรณธุรกิจ	
2.1 วัตถุประสงค์ / การใช้งาน	5
2.2 ค่านิยม	6
2.3 จรรยาบรรณธุรกิจ	7
2.4 ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย	18
3. นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ	
3.1 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม	22
3.2 นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	23
3.3 นโยบายคุณภาพ	24
3.4 นโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงาน	25
3.5 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	26
3.6 นโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน	31
3.7 นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	34
3.8 นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	36
3.9 นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	39
3.10 นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง	42
3.11 นโยบายด้านการพัฒนาและส่งเสริมนวัตกรรม	45
3.12 นโยบายด้านภาษี	47

สารจากประธานคณะกรรมการ

ตลอดระยะเวลาของการดำเนินธุรกิจนับตั้งแต่ปี พ.ศ.2496 บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าและบริการให้ตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดยคำนึงถึงการสร้างความสมดุลระหว่างมูลค่าและคุณค่าแก่ผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่าในการดำเนินธุรกิจ จวบจนถึงปัจจุบันการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงเทคโนโลยี ส่งผลให้บริษัทต้องปรับตัวเพื่อให้ก้าวทันกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ธุรกิจเติบโตอย่างมั่นคงและต่อเนื่อง

อย่างไรก็ตาม สิ่งหนึ่งที่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทยังคงถือปฏิบัติมาตลอด 72 ปีนั้นคือ ปณิธานในการดำเนินธุรกิจที่ยึดหลักคุณธรรม โปร่งใส และถือปฏิบัติตามอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่ว่า “กลุ่มสยามสตีลมุ่งมั่น สร้างสรรค์คุณภาพ” ดังนั้น เพื่อให้การทำงานสำหรับผู้บริหารและพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน คุณภาพและคุณธรรม บริษัทจึงได้ดำเนินการปรับปรุง จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ขึ้น โดยปรับปรุงเนื้อหาให้ชัดเจน ครอบคลุมกฎเกณฑ์ นโยบายที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียที่กว้างขวางขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

พนักงานของบริษัททุกคนมีหน้าที่ศึกษาจรรยาบรรณธุรกิจให้เข้าใจเป็นอย่างดี และใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติ งานโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจรรยาบรรณธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ จนกลายเป็นหลักประจำใจในการทำงาน เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างเป็นธรรม และสร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียอย่างยั่งยืน

วันชัย คุณานันทกุล

ประธานคณะกรรมการ

ปณิธานในการดำเนินธุรกิจ

ตลอดระยะเวลาของการดำเนินธุรกิจ ตั้งแต่เริ่มก่อตั้งบริษัทฯ ในปี พ.ศ. 2496 จนถึงปัจจุบันบริษัท สยามสตีล อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน) เจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงยั่งยืนมาได้ก็ด้วยการบริหารที่ยึดหลักคุณธรรม โปร่งใสตลอดจนยึดมั่นในอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งทั้งคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ ตลอดจนพนักงานทุกระดับได้ถือปฏิบัติมา ดังนี้

“กลุ่มสยามสตีลมุ่งมั่น สร้างสรรค์คุณภาพ”

“GO WITH SIAM STEEL GROUP GO WITH THE BEST QUALITY”

ซึ่งอุดมการณ์ดังกล่าว มุ่งเน้นที่จะสร้างคุณภาพในการการดำเนินธุรกิจในด้านต่างๆ ดังนี้

การบริหารอย่างมีคุณภาพ

การดำเนินธุรกิจของบริษัท จะเป็นไปด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และพร้อมที่จะได้รับการตรวจสอบตลอดเวลา พนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน โดยมีความซื่อสัตย์สุจริตเป็นพื้นฐานหลัก อันจะนำมาซึ่งความเชื่อถือของผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

คุณภาพของบุคลากร

บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าที่สุด และเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยผลักดันให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้า จึงมุ่งพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถ พร้อมทั้งจะรับวิทยาการใหม่ๆ และพร้อมที่จะเผชิญสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ควบคู่ไปกับการดูแลพนักงานอย่างเสมอภาค มีการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม เพื่อสร้างความมั่นคงในชีวิต ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และก่อให้เกิดความผูกพันและมีความรักในองค์กร

คุณภาพของสินค้า

บริษัทมีความรับผิดชอบต่อจะให้ผู้ใช้สินค้าได้รับประโยชน์สูงสุด ทั้งด้านคุณภาพ ราคา และการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของผู้บริโภค พนักงานทุกระดับตระหนักดีว่า ทุกคนต้องทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจ ความรู้ ความสามารถและความเป็นมืออาชีพในการสร้างสรรค์และพัฒนาสินค้าให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

สังคมคุณภาพ

บริษัทถือเป็นหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ที่จะต้องมีส่วนร่วมในการประพาดิตนให้เป็นพลเมืองที่ดีในทุกชุมชน และสังคม มีส่วนร่วมในการพัฒนาความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของชุมชน และสังคมโดยรวม รวมทั้งให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เริ่มตั้งแต่การเลือกใช้วัตถุดิบ กระบวนการผลิต ตลอดจนผลิตภัณฑ์ โดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งการอนุรักษ์พลังงาน

วิสัยทัศน์องค์กร

“เป็นผู้นำด้านนวัตกรรมครบวงจรระดับโลกในการผลิตสินค้าและบริการที่ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้า เพื่อยกระดับและพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน”

ค่านิยมองค์กร

“ใจรักในงาน ประสานสัมพันธ์ เป็นเจ้าของร่วมกัน มีคุณธรรม สร้างนวัตกรรมอย่างยั่งยืน ”

พันธกิจ

- มุ่งสร้างตราสินค้าให้เป็นอันดับหนึ่งในใจลูกค้า
- เป็นคู่ค้าที่ลูกค้าไว้วางใจอย่างต่อเนื่อง
- เป็นเลิศในการออกแบบการผลิตและการให้บริการด้วยคุณภาพมาตรฐานระดับสากล
- เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาการอยู่อาศัยอย่างยั่งยืน

จรรยาบรรณธุรกิจ

เพื่อให้การทำงานของผู้บริหารและพนักงานของบริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน) และบริษัทย่อย เป็นไปอย่างโปร่งใส มีคุณธรรมและมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน นำไปสู่การเป็นองค์กรที่มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท จึงได้ดำเนินการปรับปรุงคู่มือ “จรรยาบรรณธุรกิจ” นี้ขึ้น เพื่อให้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และช่วยกันธำรงไว้เพื่อชื่อเสียงที่ดีและความภาคภูมิใจ บริษัทปรารถนาเป็นอย่างยิ่งที่จะให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนศึกษาและทำความเข้าใจและใช้หลักจรรยาบรรณนี้ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอจนกลายเป็นหลักประจำใจในการทำงาน

1. วัตถุประสงค์

จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท หมายถึง แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานยึดถือปฏิบัติร่วมกัน และใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับการทำงาน

2. การใช้งาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนควรถือปฏิบัติดังนี้

- 2.1 ทำความเข้าใจหลักการและแนวปฏิบัติต่างๆ ที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน
- 2.2 ทบทวนความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสาระอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งเรียนรู้เนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน
- 2.3 หากมีข้อสงสัย ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการที่บริษัทกำหนดหน้าที่ให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดให้
- 2.4 ส่งเสริม และสนับสนุนให้เพื่อนพนักงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ
- 2.5 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ พร้อมทั้งเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องเห็นความสำคัญของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ
- 2.6 เมื่อพบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ให้ส่งข้อร้องเรียนไปยังผู้จัดการอาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ พร้อมทั้งให้ความร่วมมือในการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

3. การกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณองค์กร

บริษัทถือว่าการกระทำต่อไปนี้ เป็นการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณองค์กร และผู้ที่กระทำผิดจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท และอาจได้รับโทษทางกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

3.1 การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

3.2 การส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจ การเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

3.3 ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการตรวจสอบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

3.4 การแจ้งข้อมูลที่เป็นเท็จ การแจ้งข้อร้องเรียนที่เป็นเท็จ เพื่อใส่ร้ายหรือไม่เป็นธรรมกับผู้อื่นโดยเจตนา

3.5 การกระทำอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ให้ข้อเท็จจริง

คำนิยาม

1.	บริษัท	หมายถึง บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยของบริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
2.	บริษัทย่อย	หมายถึง บริษัทย่อยตามงบการเงินรวม หรือนิติบุคคลที่บริษัท ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 50 ไม่ว่าจะถือโดยตรงหรือโดยอ้อม
3.	กรรมการ	หมายถึง กรรมการของบริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน)
4.	พนักงาน	หมายถึง ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ พนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้างพิเศษ และพนักงานชั่วคราว
5.	ผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง บุคคลและหรือนิติบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงผู้ถือหุ้น ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท คู่สัญญา ลูกค้า เจ้าหนี้ พันธมิตรทางธุรกิจ คู่แข่งทางการค้าหน่วยงานภาครัฐ ชุมชน ตลอดจนองค์กรอื่นๆ ในสังคม เป็นต้น
6.	ทรัพย์สินทางปัญญา	หมายถึง ความรวมถึง ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตรเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ ความลับทางการค้า

จรรยาบรรณธุรกิจ

การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ โปร่งใสและเป็นธรรม รวมถึงการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกันตามหลักการ การกำกับดูแลกิจการที่ดี

แนวปฏิบัติ

1. สนับสนุนการสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทักษะที่ดีให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส เที่ยงตรง เคารพกฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ ตลอดจนสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร รวมทั้งบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. ต้องไม่กระทำการใดๆ หรือเข้าไปมีส่วนร่วม หรือสนับสนุนในการกระทำที่เป็นการแสดงถึงเจตนา หรือแสดงถึงความเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบให้กับตนเอง เครือญาติหรือพวกพ้อง อันส่งผลเสียหายต่อบริษัท และต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
3. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีระบบการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม
4. กำหนดให้มีขั้นตอนในการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่า การควบคุมภายในของกระบวนการทำบัญชี การเก็บรักษาข้อมูล รวมถึงเอกสารและบันทึกต่างๆ มีความถูกต้องและมีหลักฐานเพียงพอในการบันทึกรายการทางการเงิน รวมทั้งเพื่อยืนยันประสิทธิผลของกระบวนการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
5. การให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นๆ ที่มีค่าไม่เกินปกติวิสัย หรือการเลี้ยงรับรอง ที่มั่นใจว่าจะไม่ถูกใช้เป็นสินบน หรือนำมาซึ่งผลประโยชน์ขัดแย้ง จากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ตามความเหมาะสมในและโอกาส ตามทำนองครองธรรม หรือตามธรรมเนียมปฏิบัติในแต่ละท้องถิ่น เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันเป็นสิ่งที่กระทำได้ ในกรณีดังต่อไปนี้
 - 5.1 ห้ามพนักงานและหรือครอบครัว รับของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด จากลูกค้า หรือผู้มีส่วนได้เสีย
 - 5.2 พนักงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาหรือบริษัทให้ไปช่วยเหลือหรือร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก อาจรับของขวัญ ของที่ระลึก ได้ตามหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานที่หน่วยงานภายนอกนั้นได้กำหนดไว้

5.3 หากมีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด ที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติ วิทยาลัย ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ เพื่อรักษาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลหรือหน่วยงาน จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และหากผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่าสมควรมอบเป็นทรัพย์สินของบริษัทจะต้องส่งมอบทรัพย์สินนั้นๆ ให้บริษัท

5.4 การให้ หรือรับของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ควรเป็นไปอย่างสุจริตใจและไม่เกินปกติวิสัย

6. ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัท โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตรวจสอบทราบให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ ทั้งนี้ผู้ให้ข้อมูลหรือข้อร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองและรักษาความลับในการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงตามแนวปฏิบัติการร้องเรียนที่กำหนดไว้
7. จัดให้มีช่องทางสื่อสาร เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมั่นใจได้ว่าจะได้รับการคุ้มครอง และมีขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริง การแก้ไข และการแจ้งผลการดำเนินการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม ผู้บริหารและพนักงานไม่พึงปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนทั้งทางตรงและทางอ้อมที่สร้างโอกาสหรือก่อให้เกิดการตัดสินใจต่อสถานการณ์ที่เข้าข่ายว่า แสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง เครือญาติ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

แนวปฏิบัติ

1. ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่ดำเนินธุรกิจ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจในการตัดสินใจหรือเป็นกรรมการ หรือเป็นผู้บริหารในกิจการของกลุ่มลูกค้าหรือคู่แข่งกับบริษัท รวมทั้งไม่ดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่อาจทำให้บุคคลทั่วไปเห็นว่าเป็นธุรกิจหรือกิจกรรมที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม และสำหรับกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ต้องเปิดเผยและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที โดย
 - 1.1 กรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหารระดับผู้ช่วยรองผู้อำนวยการขึ้นไปหรือเทียบเท่า ต้องรายงานประธานกรรมการ
 - 1.2 พนักงาน รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

2. ผู้บริหาร และพนักงานที่เป็นผู้กำกับดูแลธุรกรรมใดๆ ของบริษัทต้องยึดถือปฏิบัติตามระเบียบวิธีการทำงานของบริษัทที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ไม่ควรแนะนำหรือชักชวนกิจการธุรกิจที่พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวพนักงานเป็นเจ้าของ หรือมีส่วนได้เสียให้เข้ามาทำธุรกรรมนั้นๆ ที่ตนดูแลอยู่
3. ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทเต็มเวลางาน อย่างสุดความสามารถ โดยไม่เบียดบังเวลาในทางไปทำธุรกิจอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัท
4. ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานแสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ที่ตนรู้ เนื่องจากตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนหลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท
5. ไม่ใช่เงินงบประมาณ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของบริษัท ไปในทางที่เป็นประโยชน์ส่วนตัว ไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์และเพื่อประโยชน์ของบริษัท
6. ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะไปใช้เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือส่งข้อมูลดังกล่าวให้ผู้อื่น เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ ไม่ว่าจะอยู่ในช่วงเวลาใด และไม่ควรให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท
7. จัดเก็บสารสนเทศที่สำคัญที่ยังไม่เปิดเผยไว้เป็นความลับ โดยจำกัดให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็น และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบว่าเป็นสารสนเทศที่เป็นความลับและมีการกำหนดข้อจำกัดในการนำไปใช้ รวมทั้งข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้สารสนเทศดังกล่าว

การเปิดเผยข้อมูลและการสื่อสาร

การเปิดเผยข้อมูลและการสื่อสารเกี่ยวกับบริษัททั้งต่อบุคคลภายในและภายนอกทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษร กล่าวด้วยวาจา หรือเป็นการแถลงข่าว ถือเป็นหน้าที่ที่ทุกคนต้องยึดมั่นในความถูกต้อง ชัดเจน

แนวปฏิบัติ

1. การแถลงการณ์เกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือการเปิดเผยข้อมูลที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทต่อสื่อมวลชนและบุคคลภายนอก ต้องกระทำโดยผู้มีอำนาจโดยตรงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น
2. การเปิดเผยข้อมูลสำคัญหรือเป็นข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ผู้มีอำนาจโดยตรงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวัง ถูกต้อง ครบถ้วนและอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่เป็นจริง

3. การเผยแพร่และแสดงความคิดเห็นส่วนตัวในเรื่องต่างๆ บนสื่อสังคมออนไลน์หรือสื่ออื่นๆ พึงกระทำด้วยความระมัดระวังและควรระบุว่าเป็นการแสดงความคิดเห็นส่วนบุคคล
4. กรณีที่พบเห็นการเผยแพร่ พาดพิง หรืออ้างถึงบริษัท อันเป็นการกระทำที่ไม่เหมาะสมและอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ ให้แจ้งผู้รับผิดชอบหรือผู้บังคับบัญชาทราบทันที

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

ข้อมูลถือเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง การเก็บรักษา ดูแลและจัดการข้อมูลต้องเป็นไปตามแนวปฏิบัติของบริษัทที่กำหนดขึ้น รวมทั้งต้องสอดคล้องกับกฎหมาย เพื่อให้ข้อมูลถูกนำมาใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องครบถ้วนและมีความปลอดภัย ทั้งนี้บริษัทมุ่งหวังให้พนักงานได้ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทุกระบบงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานความปลอดภัยที่เพียงพอ ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนที่จะต้องดูแลรักษาข้อมูลตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อป้องกันการรั่วไหล การสูญหาย การถูกเผยแพร่หรือถ่ายโอนโดยไม่ได้รับอนุญาต

แนวปฏิบัติ

1. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ในบริษัท จะต้องมียุติประสงค์เพื่อการสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทไม่ใช่เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล
2. หน่วยงานเจ้าของข้อมูลและฝ่าย MIS จะต้องหาวิธีการป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญในความรับผิดชอบ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบและแนวทางปฏิบัติต่อข้อมูลในแต่ละระดับและแต่ละประเภทอย่างชัดเจน เช่น การเข้าถึง การเปลี่ยนแปลง หรือการทำลายข้อมูล เป็นต้น เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการจำกัดเก็บและการเข้าถึงข้อมูลที่ปลอดภัย สามารถรักษาความลับของข้อมูลไม่ให้เผยแพร่หรือถูกถ่ายโอนไปยังบุคลากรที่ไม่เกี่ยวข้อง
3. เก็บรักษาข้อมูลและรหัสผ่านระบบของตนเอง ไม่ยินยอมให้บุคคลใดนำไปใช้งาน รวมถึงหลีกเลี่ยงการใช้งานซึ่งเป็นสิทธิของผู้อื่น เว้นแต่จะถูกมอบหมายและได้รับอนุญาตจากเจ้าของสิทธิ เพื่อดำเนินงานตามความรับผิดชอบ หรือเป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย
4. ห้ามมิให้พนักงานใช้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ในทางที่ไม่เหมาะสม ผิดศีลธรรม และอาจทำให้ระบบสารสนเทศและข้อมูลของบริษัทได้รับความเสียหาย ตลอดจนไม่ใช่อโอกาสในการเข้าถึงข้อมูลตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือรับทราบด้วยตำแหน่ง เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในทางที่มิชอบทั้งต่อตนเองและผู้อื่น
5. เคารพในสิทธิส่วนบุคคล และไม่ล่วงละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสียที่อยู่ในครอบครอง การเปิดเผยหรือถ่ายโอนข้อมูลต้องเป็นไปตามความจำเป็นต่อหน้าที่หรือเป็นการกระทำตามกฎหมายเท่านั้น

6. หลีกเลี่ยงการใช้งานอินเทอร์เน็ต เปิดไฟล์หรือเว็บไซต์ที่ไม่ทราบแหล่งที่มา และการใช้อุปกรณ์เสริมที่อาจมีไวรัสคอมพิวเตอร์หรือมีซอฟต์แวร์ที่เป็นอันตรายอื่นๆ
7. หลีกเลี่ยงการติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าระบบต่างๆ ด้วยตนเอง
8. ห้ามนำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไปทำซ้ำหรือดัดแปลงแก้ไข หรือกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น
9. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ได้รับการพัฒนาภายในบริษัท บริษัทสงวนสิทธิถือเป็นทรัพย์สินของบริษัท

การรักษาความลับทางธุรกิจและปกป้องทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทถือว่าข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท จะต้องได้รับการปกปิดไม่ให้รั่วไหล หน่วยงานและ/หรือพนักงานผู้ครอบครองข้อมูลดังกล่าว ต้องจัดทำมาตรการที่เหมาะสมในการจัดเก็บข้อมูลนั้นๆ เพื่อไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจและชื่อเสียงของบริษัท และไม่เป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน

แนวปฏิบัติ

1. ข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัท ถือเป็นความลับห้ามมิให้เปิดเผยให้บุคคลอื่น หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนก่อนที่ข้อมูลนั้นจะเปิดเผยสู่สาธารณชน
2. ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท อาทิ สัญญาทางการค้า แบบการผลิตสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ สูตรการผลิต ฯลฯ ถือเป็นความลับของบริษัท ห้ามมิให้เปิดเผยให้บุคคลอื่นทราบ เว้นแต่การเปิดเผยนั้นเป็นไปตามกฎหมายหรือประโยชน์ในด้านการบริหารงานของบริษัท โดยต้องได้รับการอนุมัติจากบริษัท
3. ข้อมูลประวัติของพนักงานถือเป็นความลับ ห้ามมิให้เปิดเผยให้บุคคลอื่นทราบ เว้นแต่การเปิดเผยนั้นเป็นไปตาม กฎหมาย หรือประโยชน์ในด้านการบริหารงานของบริษัท โดยต้องได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการอาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการเท่านั้น
4. บริษัทถือว่า พนักงานที่เปิดเผยข้อมูลและข่าวสารที่สำคัญของบริษัท ออกสู่ภายนอกก่อนได้รับการอนุมัติจากบริษัท จะได้รับการพิจารณามาตรการทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท
5. สนับสนุนการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร บริษัทเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยไม่ละเมิดหรือไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและงานอันมีลิขสิทธิ์ของผู้อื่น เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

5.1 ส่งเสริมการพัฒนาและเคารพการสร้างคุณค่าทรัพย์สินทางปัญญาและงานอันมีลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร

5.2 สนับสนุนและมีส่วนร่วมในกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อการปกป้องและป้องกันการ
ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

5.3 กำหนดให้การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เป็นความผิดร้ายแรงซึ่งต้องได้รับโทษตาม
ข้อบังคับในการทำงานของบริษัท และตามกฎหมาย

การรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

บริษัทมีระบบรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสกรณีพบการกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณธุรกิจ หรือเป็น
ผู้เดือดร้อนเสียหายที่เกี่ยวกับการทุจริต ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท

แนวปฏิบัติ

1. แจ้งไปยังผู้รับข้อร้องเรียนตามช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนที่กำหนด ทั้งนี้ต้องไม่เป็นข้อร้องเรียน
ข้อมูลเท็จหรือเป็นการกลั่นแกล้ง
2. รวบรวมและตรวจสอบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ได้รับการร้องเรียน
3. ดำเนินการเพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ และบรรเทาความเสียหายให้กับ
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ
4. ในกรณีที่เป็นการกระทำผิดกฎหมายด้วย ให้แจ้งผลการสอบข้อเท็จจริงให้ฝ่ายกฎหมายทราบ เพื่อ
ดำเนินคดีฟ้องและ/หรืออาญา ต่อไป
5. กรณีเป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นเรื่องสำคัญ ผู้รับข้อร้องเรียนจะต้องรายงานต่อ
คณะกรรมการ
ตรวจสอบของบริษัทให้รับทราบด้วย
6. แจ้งผลการดำเนินการย้อนกลับให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

ช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือ ร้องเรียน

บริษัทกำหนดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือ ร้องเรียน จากการกระทำผิดกฎหมาย หรือกระทำผิด
ด้านการทุจริต คอร์รัปชัน หรือกระทำผิดจรรยาบรรณ หรือ พฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริต หรือการประพฤตินิ
ชอบของคนในองค์กร หรือการถูกละเมิด ทั้งจากพนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งสามารถแจ้งเบาะแส
หรือ ร้องเรียน ในเรื่องดังกล่าวผ่านช่องทางดังนี้

บุคคลภายนอกหรือผู้มีส่วนได้เสีย

ช่องทางที่ 1 ทางไปรษณีย์

ระบุหน้าซอง ถึง

ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล
บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
51 หมู่ 2 ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลบางหญ้าแพรก
อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130

ช่องทางที่ 2 ทาง Website ของบริษัท www.siamsteel.com หัวข้อ การแจ้งเบาะแส
ซึ่งจะส่งไปยังกรรมการอิสระ / ประธานกรรมการกำกับดูแล
กิจการ/บรรษัทภิบาล

พนักงาน

ช่องทางที่ 1 ทางอีเมลล์ ส่งถึง ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ
ที่อีเมล nattamon@siamsteel.com

ช่องทางที่ 2 ทางโทรศัพท์ 02-3843000 ต่อ 2390
ติดต่อ ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ

7. การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งข้อร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

7.1 ผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง หากเห็นว่าการเปิดเผย
ตนเองจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ สามารถเลือกที่จะไม่
เปิดเผยชื่อตนเองได้ อย่างไรก็ตาม การเปิดเผยชื่อตนเองจะช่วยให้บริษัทตรวจสอบและ
แจ้งผลการดำเนินการให้รับทราบได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

7.2 บริษัทถือว่าข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับเป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความ
ปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งข้อร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่
เกี่ยวข้อง

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีนโยบายที่จะมอบหมายให้ผู้แทนของบริษัทเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและ
บริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำหนดทิศทางการบริหารงานและกำกับดูแลให้
บริษัทย่อยและบริษัทร่วมดำเนินการสอดคล้องตามกฎหมาย การกำกับดูแลกิจการที่ดี

แนวปฏิบัติ

1. การกำกับดูแลและบริหารกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้มีการปฏิบัติตามมาตรการและ
กลไกต่างๆ ที่กำหนดไว้เสมือนเป็นหน่วยงานของบริษัทเอง และเป็นไปตามประมวลกฎหมายแพ่ง
และพาณิชย์ กฎหมายหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและ
หลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่ง
ประเทศไทย รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท
ที่เข้าไปลงทุน
2. กรรมการผู้แทนของบริษัท ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทก่อนการออก
เสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ

การปฏิบัติตามกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทให้ความสำคัญกับการเคารพกฎหมายและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเคารพขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม โดยศึกษา และทำความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นการขัดต่อกฎหมาย ตลอดจนถึงการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

แนวปฏิบัติ

1. ผู้บริหารและพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนเคารพในขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศที่บริษัทได้เข้าไปดำเนินธุรกิจหรือทำสัญญาการค้าร่วมกัน
2. การเคารพในสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคล ตระหนักถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนของบุคคลทุกคน ปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชน หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน และสนับสนุนส่งเสริมสิทธิมนุษยชน
 - 2.1 บริษัทจะคุ้มครองมิให้มีการละเมิดสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลของพนักงาน โดยการเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงานหรือข้อมูลอื่นๆ ไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของหรือบุคคลอื่นได้ เว้นแต่เป็นการกระทำไปตามหน้าที่โดยสุจริต หรือตามกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม
 - 2.2 ปฏิบัติต่อพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน กฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมในทุกกระบวนการของการจ้างงาน ตั้งแต่การสรรหา การจ่ายค่าตอบแทน วันเวลาและชั่วโมงการทำงาน วันหยุด การมอบหมายงาน การประเมินผล การปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและพัฒนา และอื่นๆ
 - 2.3 ไม่ใช้แรงงานบังคับ แรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์และแรงงานเด็กที่ผิดกฎหมาย รวมทั้งไม่ใช้การลงโทษที่เป็นการทารุณต่อร่างกายหรือจิตใจ ไม่ว่าโดยวิธีการขู่เข็ญ กักขังหน่วงเหนี่ยว หรือใช้ความรุนแรงในรูปแบบใด
 - 2.4 ปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียม บริษัทจะปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใด โดยเคารพในศักดิ์ศรี ความเป็นมนุษย์ และความเท่าเทียมกันของบุคคล ไม่เลือกปฏิบัติเนื่องจากความแตกต่างหรือความเหมือนทางเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา และสภาพทางร่างกายหรือจิตใจ
 - 2.5 เสรีภาพทางการเมือง ให้ความเคารพสิทธิและเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงาน เช่น การไปใช้สิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง หรือการสมัครเป็นสมาชิกพรรคการเมือง โดยบริษัทจะวางตัวเป็นกลางทางการเมือง ไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนพรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด

2.6 การคุกคามและล่วงละเมิด บริษัทส่งเสริมให้มีการจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ให้ความเคารพซึ่งกันและกัน ทั้งระหว่างพนักงานด้วยกัน ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้มาติดต่องานหรือลูกค้า และสนับสนุนให้มีการสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน ปราศจากการคุกคามหรือล่วงละเมิดต่อกัน ไม่ว่าจะ ด้วยวาจา กริยา หรือทำทางใดๆ ที่ไม่เหมาะสม

3. หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติงานด้วยความตระหนักและระมัดระวังในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงในด้านสิทธิมนุษยชน สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน และรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อป้องกันการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน
4. กำหนดแนวทาง กำกับดูแล และสนับสนุนส่งเสริมให้คู่ธุรกิจในช่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ ให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม เคารพและปฏิบัติตามต่อกันตามหลักสิทธิมนุษยชน
5. การทำธุรกิจระหว่างประเทศให้ความเคารพในกฎระเบียบ และกฎหมายระหว่างประเทศ รวมถึงวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และประวัติศาสตร์ของท้องถิ่นนั้นๆ อีกทั้งให้ความเคารพต่อความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา และสีผิว

การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งมั่นในการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมในทุกกระบวนการดำเนินงาน โดยปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดต่างๆ รวมทั้งสนับสนุนให้คู่ธุรกิจ คู่ค้า มีการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของบริษัท ตลอดจนถึงการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องสิ่งแวดล้อม ให้พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร และนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

แนวปฏิบัติ

1. ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานข้อกำหนดของกฎหมาย มาตรฐาน ระเบียบปฏิบัติ และแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
2. ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน และน้ำ ตลอดจนรักษาสิ่งแวดล้อมให้มีความยั่งยืน ลดและหลีกเลี่ยงการกระทำที่จะก่อให้เกิดอันตรายหรือมลภาวะต่อทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศที่เกี่ยวข้อง
3. ลดปริมาณของเสีย และหรือเศษวัสดุจากกระบวนการทำงานให้เหลือน้อยที่สุด แสวงหาทางเลือกที่เหมาะสมในการลดวัสดุเหลือใช้ หรือแปรรูปเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่

4. บริหารจัดการการจัดหาในห่วงโซ่อุปทานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนพัฒนาสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

การดูแลสุขภาพและความปลอดภัย

บริษัทให้ความสำคัญกับสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน คู่ธุรกิจ ลูกค้า ชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

1. ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของข้อกำหนดกฎหมาย มาตรฐาน ระเบียบปฏิบัติต่างๆ ด้านสุขภาพและความปลอดภัย โดนคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน และผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงาน คู่ธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งมีการตรวจติดตามและประเมินผลด้านความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ
2. จัดทำระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย กำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติและมาตรฐานการทำงานที่ปลอดภัยที่สอดคล้องกับความเสี่ยง ตลอดจนปรับปรุงสภาพการทำงาน สภาพแวดล้อม วิธีการทำงานที่ปลอดภัย รวมถึงการจัดเครื่องมือและอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยที่เหมาะสมกับลักษณะงานให้กับพนักงาน
3. จัดให้มีการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยจัดทำ ฝึกซ้อม และปรับปรุงแผนฉุกเฉินอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ทั้งนี้ เพื่อป้องกัน และลดความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของบริษัทฯ พนักงาน คู่ธุรกิจและผู้เกี่ยวข้อง
4. ประเมินความเสี่ยงทั้งก่อนและระหว่างการดำเนินงาน ในด้านความพร้อมของบุคลากร และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อวางแผนเตรียมการป้องกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. ออกแบบและพัฒนาสินค้าโดยคำนึงถึงความปลอดภัยตลอดอายุการใช้งาน จัดให้มีฉลากคำเตือนตามมาตรฐาน และยินดียอมรับข้อเสนอแนะในเรื่องความปลอดภัยของสินค้าและบริการ
6. สร้างให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานที่ปลอดภัยทั่วองค์กร พนักงานทุกระดับมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ มาตรฐานและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย โดยผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ให้ความรู้ ความเข้าใจ วิธีการปฏิบัติงานให้ปลอดภัย ควบคุมไม่ให้เกิดอุบัติเหตุในการทำงาน รวมถึงดูแลสุขภาพพนักงานตามความเสี่ยง
7. รายงานและเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านสุขภาพและความปลอดภัย ตัวชี้วัดต่างๆ ผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม และเปิดให้ผู้มีส่วนได้เสียได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นในประเด็นด้านสุขภาพและความปลอดภัย

การจัดซื้อ จัดจ้าง

บริษัทมุ่งมั่นให้การดำเนินงานด้านการจัดหา การจัดซื้อ การเช่า และการจัดจ้าง มีความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และเปิดเผยโดยไม่กีดกันสัญชาติ หรือขนาดของผู้ขายสินค้าหรือบริการ และมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้มีการใช้สินค้าหรือวัตถุดิบที่ผลิตขึ้นภายในประเทศ

แนวปฏิบัติ

1. ประเมินผู้ขายหรือผู้ให้บริการโดยดูจากคุณภาพ ราคา ปริมาณ และขีดความสามารถในการจัดการ
2. สื่อสารกับผู้ขายสินค้าหรือบริการของบริษัทอย่างซื่อสัตย์ สุจริตและเท่าเทียมกัน
3. การจัดหา การจัดซื้อ การเช่า และการจัดจ้าง จะดำเนินการตามคู่มือขั้นตอนการทำงานด้านการสรรหา-คัดเลือก-ประเมินผู้รับจ้างช่วงอย่างเคร่งครัด และให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก
4. เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันในระหว่างผู้ค้าตามควรแก่กรณี โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความยุติธรรม และการรักษาความลับของคู่ค้าอย่างเคร่งครัด ตลอดจนไม่นำข้อมูลต่างๆ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง
5. ห้ามมิให้พนักงานที่รับผิดชอบงานด้านการจัดหา จัดซื้อ เช่า หรือจัดจ้างเข้าไปดำเนินการกับคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง อาทิ เป็นครอบครัวเดียวกัน ญาติสนิทหรือเป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วน
6. จัดให้มีการพัฒนาระบบการดำเนินงานให้โปร่งใส ถูกต้อง และสามารถปรับเปลี่ยนวิธีการให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีทางธุรกิจการค้าได้อย่างต่อเนื่อง

ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ และมุ่งมั่นที่จะดูแล ให้ความสำคัญแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งผู้

ถือหุ้น พนักงาน ผู้บริหาร ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ตลอดจนสาธารณชนและสังคมโดยรวมอย่างเหมาะสม และทำการสื่อสารสองทางโดยเปิดเผยและเป็นธรรมผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ รับฟังความเห็น ตลอดจนจัดให้มีการร่วมมือกันระหว่างผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ ตามบทบาทและหน้าที่ เพื่อให้กิจการของบริษัทฯ ดำเนินไปด้วยดี มีความมั่นคงและตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่สร้างความเจริญเติบโตทางธุรกิจอย่างเต็มศักยภาพ ตลอดจนดำเนินการต่างๆ ด้วยความรอบคอบและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ สุจริตและเป็นธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม และจะไม่ใช้ความได้เปรียบจากการดำรงตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนเองหรือพวกพ้อง
2. เปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัททั้งในด้านสถานภาพ ผลประกอบการ ฐานะทางการเงินและการบัญชี ให้ผู้ถือหุ้นทราบ รวมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับแนวโน้มของธุรกิจในอนาคต ทั้งด้านบวกและด้านลบ ซึ่งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ พร้อมเหตุผลและข้อมูลสนับสนุนที่จำเป็น ครบถ้วนตามความเป็นจริง และเป็นปัจจุบันโดยจะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
3. เคารพในสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายด้วยความเท่าเทียมกัน
 - 3.1 บริษัทจะจัดการประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย จะละเว้นการกระทำที่เป็นการจำกัดการเข้าถึงข้อมูล สารสนเทศของบริษัทและการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น
 - 3.2 ประชานในที่ประชุมจะจัดสรรเวลาที่เหมาะสม เพื่อส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีโอกาสแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน
 - 3.3 เมื่อการประชุมผู้ถือหุ้นเสร็จสิ้นลง บริษัทจะจัดทำบันทึกการรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ถูกต้อง ครบถ้วน
 - 3.4 บริษัทจะปกป้องรักษาความลับของข้อมูลและสารสนเทศของผู้ถือหุ้น เสมือนหนึ่งเป็นการปฏิบัติต่อข้อมูลและสารสนเทศของตนเอง

การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อลูกค้า

1. บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจในสินค้าแก่ลูกค้า โดยการส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการของลูกค้าและมุ่งมั่นให้บริการแก่ลูกค้าด้วยความเต็มใจ เต็มกำลังความสามารถด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม

2. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์อย่างครบถ้วนถูกต้องตามความเป็นจริง ไม่บิดเบือนข้อมูลหรือให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง จนเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับปริมาณ คุณภาพ ความปลอดภัย เงื่อนไขการขายและการบริการ ตลอดจนเงื่อนไขอื่นๆ ของผลิตภัณฑ์และบริการนั้น
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ระบุไว้ในสัญญาอย่างเคร่งครัด และหากไม่สามารถปฏิบัติตามได้ จะดำเนินการแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
4. รักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และมีกระบวนการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบและปลอดภัย โดยไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่นอย่างไม่ถูกต้อง
5. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารและทำความเข้าใจกับลูกค้าที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ พร้อมให้คำแนะนำช่วยเหลือแก่ลูกค้ารับฟังปัญหา และพยายามค้นหาสาเหตุและวิธีการแก้ไขปัญหา เพื่อให้สามารถตอบสนองให้แก่ลูกค้าได้ด้วยความรวดเร็ว

การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้การค้า

1. วางตัวเป็นกลางกับคู่ค้าหรือเจ้าหนี้การค้าทุกราย ไม่เรียกรับหรือรับประโยชน์ที่ส่อไปในทางทุจริต และกรณีที่พบเห็นหรือทราบข้อมูลที่พิสูจน์ได้ว่าการเรียก หรือรับผลประโยชน์ที่ไม่สุจริตขึ้น ต้องดำเนินการเปิดเผยข้อมูลต่อคู่ค้าหรือเจ้าหนี้ที่เกี่ยวข้องทันที เพื่อหาแนวทางแก้ไขอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม
2. ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่คู่ค้าหรือเจ้าหนี้ทุกรายด้วยความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ เพื่อสร้างความเสมอภาพในการแข่งขัน
3. จัดทำสัญญาที่เป็นธรรมต่อทุกฝ่ายและสอดคล้องกับกฎหมาย โดยไม่เอาเปรียบฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง และปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขในสัญญาอย่างเคร่งครัด หรือหากมีเหตุจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงได้ ต้องรับผิดชอบดำเนินการแจ้งต่อคู่ค้าหรือเจ้าหนี้ทราบ และหาแนวทางแก้ไขร่วมกันเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
4. สร้างความสัมพันธ์และปฏิบัติต่อเจ้าหนี้โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อถือไว้วางใจซึ่งกันและกัน
5. รับผิดชอบต่อ เอาใจใส่ และให้ความสำคัญต่อเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้อย่างที่สุด

การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

1. แข่งขันทางการค้าด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นธรรมภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสียโดยปราศจาก ข้อมูลความจริง
3. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต
4. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี

5. สนับสนุนและส่งเสริมการค้าเสรี เป็นธรรมไม่ผูกขาดการจัดสรรรายได้และส่วนแบ่งการตลาด การลดคุณภาพสินค้า และบริการ การกำหนดราคาสินค้าและบริการอันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภคในภาพรวม

การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีค่าและเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำความสำเร็จมาสู่บริษัทดังนั้นจึงให้ความสำคัญกับการบริหารและพัฒนาบุคลากรและการเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี

1. จัดให้มีระบบการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ที่ให้โอกาสที่เท่าเทียมกันแก่พนักงานทุกคนโดยไม่เลือกปฏิบัติ มีความเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ โดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ ศาสนา ความเชื่อ เพศ อายุ พื้นเพที่อยู่ สถานภาพ ความพิการ สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
2. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน
3. กำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม โดยพิจารณาตามความเหมาะสมกับสภาพและลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของบริษัทในการจ่ายค่าตอบแทนนั้น
4. การสรรหา คัดเลือก ประเมินผลงาน การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษแก่พนักงานจะกระทำด้วยความสุจริตใจ ถูกต้องและเป็นธรรม โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ คุณสมบัติที่เหมาะสมกับลักษณะของงาน และความถูกต้องของข้อมูล ตลอดจนพฤติกรรมการทำงาน ofพนักงาน
5. จัดให้มีสวัสดิการที่ตอบสนองความต้องการของพนักงาน เพื่อให้พนักงานมีขวัญและกำลังใจ
6. สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรและการถ่ายทอดความรู้ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นต่างๆ รองรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
7. จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน ส่งเสริมงานด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน
8. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ภายใต้การครอบครองและดูแลของบริษัท โดยไม่เปิดเผยข้อมูล ยกเว้นเป็นการปฏิบัติงานตามปกติ หรือได้รับความยินยอมจากพนักงาน หรือเป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย
9. เปิดโอกาสและสนับสนุนให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็น หรือเสนอแนะ ที่จะนำไปสู่ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุณภาพของงาน และความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน
10. กรณีต้องการร้องทุกข์หรือร้องเรียน เนื่องจากไม่ได้รับความเป็นธรรม สามารถกระทำผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดในข้อบังคับการทำงาน

การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อภาครัฐ

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับขององค์การปกครองและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ตลอดจนร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐภายใต้ขอบเขตที่เหมาะสม
2. ดำเนินการอย่างถูกต้อง เมื่อมีการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ
3. หลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่รัฐหรือสมาชิกครอบครัวที่เกี่ยวข้องกับสัญญาหรือการตัดสินใจที่มีการสร้างความสัมพันธ์อันดี:
4. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับภาครัฐได้ในขอบเขตที่เหมาะสม เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะ การแสดงความยินดีตามโอกาสเทศกาลหรือประเพณี

การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

ในฐานะสมาชิกหนึ่งของชุมชนและสังคม บริษัทตระหนักถึงภารกิจที่จะต้องให้ความร่วมมือ ให้การสนับสนุนการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน ทั้งด้านสิ่งแวดล้อมความปลอดภัย การศึกษาและความมั่นคงของชุมชน โดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของชุมชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใส่ใจในผลกระทบต่อชุมชนที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมใดๆ ของบริษัท

1. ดำเนินนโยบายทางธุรกิจ โดยคำนึงถึงชุมชนและสังคม ใส่ใจในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสมกับชุมชนและสังคม โดยเฉพาะที่อยู่โดยรอบสถานประกอบการ
2. มุ่งเน้นให้ความช่วยเหลือเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน ทั้งทางด้านอาชีพ สุขอนามัยและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นรวมทั้งให้การสนับสนุนทางการศึกษาแก่เยาวชนและกิจกรรมสาธารณประโยชน์
3. ใช้ทรัพยากรธรรมชาติวัสดุหรืออุปกรณ์ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของประชาชน
4. ส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
5. ปฏิบัติงานที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นกับพนักงาน

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ

นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

ในฐานะองค์กรธุรกิจชั้นนำของประเทศไทย ผู้ผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์ อาคารสำเร็จรูปและโครงสร้างเหล็ก รวมทั้งผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นจะประกอบธุรกิจบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคม โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

1. บริหารและดำเนินกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาธุรกิจให้เจริญก้าวหน้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานตามหลักการบรรษัทภิบาล การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ จรรยาบรรณองค์กร และมาตรฐานต่างๆ ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
2. ดำเนินกิจกรรมโดยยึดมั่นที่จะที่จะปกป้องผลประโยชน์อันชอบธรรมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
3. สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาชุมชน ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนและเหมาะสมกับความสามารถของบริษัทฯ
4. ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงาน รวมทั้งบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้มีความรู้ความเข้าใจ มีจิตสำนึกที่ดีในอันที่จะตระหนักถึงความสำคัญของความรับผิดชอบต่อสังคม
5. ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทักษะคติในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส เทียบตรง ตลอดจนสนับสนุนให้การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันเป็นวัฒนธรรมขององค์กร
6. ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม โดยให้มีการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ

ประกาศ เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2564

นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

ในฐานะผู้ประกอบการชั้นนำของประเทศไทย ที่ผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์ อาคารสำเร็จรูป และโครงสร้างเหล็ก รวมทั้งผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจและผลิตสินค้าโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการป้องกันและบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งภายในบริษัท และชุมชนโดยรอบให้อยู่ในสภาพที่ดีอย่างยั่งยืน ตลอดจนถึงการบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

- 1) ดำเนินงานตามระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตามมาตรฐาน ISO 14001, ISO 45001 และสอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เงื่อนไข และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 2) ดำเนินงานบนพื้นฐานของการป้องกัน หลีกเลี่ยง และควบคุมผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯ ทั้งทางน้ำ อากาศ เสียง ขยะมูลฝอย และกากของเสีย อย่างเป็นระบบ ตลอดจนปรับปรุงและป้องกันอันตรายจากเครื่องจักร เครื่องมือ สารเคมี ไฟฟ้า ฝุ่น รังสีความร้อน อัคคีภัย การทำงานบนที่สูง การเจ็บป่วยจากการทำงาน และอันตรายอื่นๆ ที่มีความเสี่ยง ตลอดจนการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าในมุมมองวัฏจักรชีวิต
- 3) ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน และการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องตามกฎหมายการจัดการพลังงาน
- 4) ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงาน ผู้รับเหมา และบุคคลอื่นๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีจิตสำนึกที่ดี ในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม และมีความตระหนัก เห็นความสำคัญ และให้ความร่วมมือในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ที่บริษัทฯ กำหนดให้อย่างเคร่งครัด
- 5) ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมลดความเสี่ยง และผลกระทบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมให้มีการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบ

ประกาศเมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2567

นโยบายคุณภาพ

“สินค้าได้มาตรฐาน บริการตรงเวลา มุ่งพัฒนาผลิตภัณฑ์”

บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ให้ความมั่นใจที่จะผลิตสินค้าที่มีคุณภาพมุ่งมั่นที่จะดำเนินการตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับตัวผลิตภัณฑ์อย่างเคร่งครัด โดยมีการกำหนดและทบทวนเป้าหมายคุณภาพอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งมุ่งที่จะบรรลุเป้าหมายได้ด้วยการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงได้กำหนดนโยบายคุณภาพไว้ดังนี้

1. สื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงานทุกระดับอย่างชัดเจนในเรื่องนโยบายคุณภาพ, วัตถุประสงค์ และแผนคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า
2. บริหารจัดการ และทบทวนข้อตกลงต่าง ๆ จนมั่นใจว่ามีความสามารถที่จะจัดสรรให้มีทรัพยากรอย่างเพียงพอ และตอบสนองความต้องการได้ทุกประการ
3. จัดทำการปรับปรุงและดำเนินการระบบบริหารคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องตามมาตรฐาน ISO 9001:2015
4. ส่งเสริม พัฒนาและฝึกอบรมเรื่องที่มีผลกระทบต่อคุณภาพให้กับพนักงาน รวมถึงการพัฒนาร่วมกับผู้จัดหาภายนอก (EXTERNAL PROVIDER) ทำให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน
5. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของกระบวนการต่าง ๆ ประเมินผล แก้ไข ปรับปรุงและนำมาทบทวนระบบเพื่อให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

พนักงานทุกคน เป็นส่วนหนึ่งในการจะผลักดันให้บริษัทฯ สามารถบรรลุตามนโยบายของบริษัทฯ และต้องมีส่วนรับผิดชอบในการสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า

ประกาศเมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2567

นโยบายอนุรักษ์พลังงาน

บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จึงมีความตั้งใจและมุ่งมั่นที่จะดำเนินการทุกวิถีทางที่จะอนุรักษ์พลังงานในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยกำหนดนโยบายอนุรักษ์พลังงาน ดังนี้

- 1) การอนุรักษ์พลังงานเป็นภาระหน้าที่ส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัทฯ
- 2) การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงาน
- 3) ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและการจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามวิธีการจัดการพลังงาน
- 4) ส่งเสริมการดำเนินการกิจกรรมบนพื้นฐานของการอนุรักษ์พลังงาน โดยพิจารณาถึงลักษณะและปริมาณการใช้พลังงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายและมาตรการการอนุรักษ์พลังงานที่ปฏิบัติได้จริง เพื่อลดการใช้พลังงาน รวมทั้งมีการติดตามผลและพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง
- 5) ส่งเสริม ให้ความรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจในนโยบายอนุรักษ์พลังงานของบริษัทฯ แก่พนักงานทุกคน รวมทั้งบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดจิตสำนึก ความเข้าใจ และสามารถนำนโยบายอนุรักษ์พลังงานไปปฏิบัติในทุกขั้นตอนการทำงาน
- 6) เผยแพร่นโยบายอนุรักษ์พลังงานและกิจกรรมต่างๆ ที่ลดการใช้พลังงานให้สาธารณะชนได้รับทราบ และให้ความร่วมมือกับทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐและเอกชนในการอนุรักษ์พลังงาน
- 7) สนับสนุนการจัดซื้อผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการออกแบบเพื่อปรับปรุงสมรรถนะด้านพลังงาน

ประกาศ ณ วันที่ 27 มีนาคม 2567

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน) เคารพสิทธิและให้ความสำคัญอย่างสูงสุดกับความเป็นส่วนตัวของ ลูกค้า ผู้ถือหุ้น คู่ค้าทางธุรกิจ พันธมิตรทางธุรกิจ พนักงานของบริษัทฯ และบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จะปกป้องและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากการถูกนำไปใช้ในทางที่ผิด และจะรักษาข้อมูลดังกล่าวให้ปลอดภัยตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้เพื่อให้การทำธุรกรรมกับบริษัทมีความมั่นคงปลอดภัย ไม่เกิดความเสียหายจากการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

1. ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ ใช้บังคับกับ บริษัทฯ พนักงานของบริษัทฯ บริษัทที่เกี่ยวข้องเนื่องทุกบริษัท และพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องเนื่องทุกบริษัท

2. คำนิยาม

ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ชื่อ นามสกุล อีเมล เบอร์โทรศัพท์ ที่อยู่ รูปภาพ เชื้อชาติ ศาสนา ความคิดเห็นทางการเมือง ข้อมูลทางพันธุกรรม ข้อมูลทางชีวภาพ (Biometric Data)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject) หมายถึง บุคคลธรรมดาที่ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นสามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Source) หมายถึง แหล่งที่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล อาทิ

- การติดต่อธุรกรรม การกรอกแบบฟอร์ม ให้ความเห็น ให้คำติชม หรือสอบถามข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน โทรศัพท์ อีเมล การพบปะกันโดยตรง หรือวิธีการอื่นใด
- การเข้าร่วมกิจกรรมทางการตลาด การจับสลากชิงโชค งานอีเว้นท์ หรือกิจกรรมอื่นๆ
- การให้บริการทางเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน หรือผู้ให้บริการทาง E-Commerce
- การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งข้อมูลสาธารณะ แหล่งข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจ แหล่งข้อมูลทางการค้า หรือแหล่งข้อมูลจาก Social Media ไม่ว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะเป็นผู้เปิดเผยข้อมูลด้วยตนเอง หรือให้ความยินยอมแก่ผู้ใดในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว
- การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลที่สาม อาทิ บุคคลในครอบครัว บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน ผู้รับผลประโยชน์ ผู้ค้าประกันการทำงาน เว็บไซต์สมัครงาน บุคคลอ้างอิงบริษัทจัดหางาน หน่วยงานของรัฐ สถานศึกษา ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ ธนาคารหรือสถาบันการเงิน ไม่ว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะเป็นผู้เปิดเผยข้อมูลด้วยตนเอง หรือได้ให้ความยินยอมแก่ผู้ใดในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

- การส่งมอบเอกสารประกอบการทำสัญญาทางธุรกิจ หรือสัญญาจ้างกับบริษัทฯ
- การส่งมอบเอกสารประกอบใบสมัครงาน
- การบันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวโดยกล้องวงจรปิด (CCTV) ในสถานที่ที่อยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัท
- การเข้าชมเว็บไซต์บริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่เจตนา

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer : DPO) หมายถึง บุคคลที่ถูกแต่งตั้งให้มีหน้าที่ให้คำแนะนำและตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม การใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor) หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท หมายถึง บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน) บริษัทย่อยตามงบการเงินรวมของบริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน)

3. หน้าที่รับผิดชอบ

3.1 ผู้บริหาร

กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ตลอดจนพัฒนาปรับปรุงวิธีการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ

3.2 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- 3.2.1 ตรวจสอบการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในบริษัทให้เป็นไปตามระบบการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและสอดคล้องกับกฎหมายและนโยบายของบริษัท
- 3.2.2 ให้คำแนะนำในการจัดทำระบบคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจน ให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงระบบ แนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายอยู่เสมอ
- 3.2.3 รายงานผลการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้ ผู้บริหาร พร้อมทั้งเสนอแนะการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความเข้าใจให้พนักงานตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และสามารถปฏิบัติได้ ถูกต้องตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่างๆ ที่บริษัทฯ กำหนด

3.3 พนักงาน

- 3.3.1 ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างระมัดระวัง ปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ทั้ง คู่มือการทำงาน (Procedure) คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) และ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- 3.3.2 แจ้งให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลทราบทันที เมื่อพบเหตุการณ์ที่ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล และหรือ เมื่อพบการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล

4. แนวปฏิบัติ

4.1 ด้านการเก็บรวบรวมและเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

- 4.1.1 บริษัทฯ จะจัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะเท่าที่จำเป็น ตามวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย มีความชอบธรรมและสอดคล้องตามภารกิจของบริษัทฯ โดยจะแจ้งวัตถุประสงค์ให้เจ้าของข้อมูลทราบและยินยอมโดยตรง เว้นแต่มีข้อกำหนดของกฎหมายให้สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม
- 4.1.2 ข้อมูลที่มีความอ่อนไหว เช่น ข้อมูลด้านชาติพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนา การเจ็บป่วย ประวัติอาชญากรรม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูล หากจำเป็นต้องจัดเก็บ บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลโดยชัดเจน และจะใช้ข้อมูลดังกล่าวอย่างระมัดระวังเป็นความลับ
- 4.1.3 บริษัทฯ จะทำการปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน โดยกำหนดให้มีการปรับปรุง ข้อมูล ส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมไว้ปีละหนึ่งครั้ง และกำหนดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของตนเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลนั้น
- 4.1.3 บริษัทฯ จะกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการทำลาย การดัดแปลง แก้ไข และการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต และเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้จะกำหนดให้มีมาตรการทั้งทางเทคนิค และ มาตรการทางการบริหาร พร้อมทั้งจะกำหนดให้มีการทบทวนมาตรการที่กำหนดขึ้น โดยเฉพาะเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีที่ใช้ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยตามภารกิจ
- 4.1.5 บริษัทฯ จะจัดให้มีการบันทึกการย้ายข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเข้าถึงหรือตรวจสอบได้ และจะกำหนดแนวทางการแจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทันทีที่ตรวจพบ

4.2 ด้านการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้

- 4.2.1 บริษัทฯ จะใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามวัตถุประสงค์ตามที่ได้ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล กรณีที่มีการให้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สาม บริษัทฯ จะกำกับควบคุมให้ผู้ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น ทั้งนี้ ยกเว้นการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นไป ตามข้อกำหนดของกฎหมาย

- 4.2.2 การส่งข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ รวบรวมไว้ไปต่างประเทศ จะกระทำได้ กรณีผู้รับข้อมูลปลายทางมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ หากไม่มีแต่มีเหตุจำเป็นต้องส่งข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลรับทราบและขอความยินยอมก่อนส่งข้อมูลส่วนบุคคลนั้น
- 4.2.3 บริษัทฯ จะโอนข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อป้องกัน หรือระงับอันตรายต่อชีวิต สุขภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้การยินยอมได้

4.3 ด้านการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

- 4.3.1 บริษัทฯ จะทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อครบกำหนดระยะเวลาการใช้งานตามวัตถุประสงค์ หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลคัดค้าน หรือถอดถอนความยินยอม เว้นแต่ในกรณีต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้ตามที่กฎหมายกำหนด
- 4.3.2 บริษัทฯ จะกำหนดวิธีการทำลาย และลบข้อมูลออกจากระบบการจัดเก็บที่ปลอดภัย และป้องกันไม่ให้ข้อมูลรั่วไหล

4.4 สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ เคารพในสิทธิความเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลยังมีสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของตนทุกประการ ทั้งการเข้าถึงข้อมูล การขอรับสำเนา การขอให้ส่งหรือโอนข้อมูล การคัดค้าน การขอให้เปิดเผยแหล่งที่มาของข้อมูล การแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน การขอให้ระงับการใช้ การลบ การทำลายข้อมูล รวมทั้งสิทธิในการร้องเรียน หากพบการละเมิดการใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ กำหนด

4.5 การแจ้งเบาะแสการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล และบทลงโทษ

- 4.5.1 กรณีมีข้อสงสัยว่า การกระทำนั้นอาจฝ่าฝืนกฎหมาย นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระเบียบ วิธีการหรือมาตรการต่างๆ บริษัทฯ กำหนดให้สามารถขอคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ควบคุมข้อมูล ก่อนตัดสินใจหรือดำเนินการใดๆ
- 4.5.2 บริษัทฯ จะกำหนดให้มีช่องทางการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสกรณีพบเห็นการกระทำที่เชื่อได้ว่าเป็นการละเมิดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับการคุ้มครองและข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยไม่มีผลต่อตำแหน่งงาน ทั้งในระหว่างการดำเนินการสอบสวน และหลังเสร็จสิ้นกระบวนการ

4.5.3 กรณีที่เกิดการสอบสวน พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเต็มที่ ทั้งนี้ หากผู้บริหารหรือพนักงานกระทำการใดๆ ที่ เป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับการทำงาน

5. การติดต่อกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

☛ บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน)

ที่ตั้ง 51 หมู่ 2 ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลบางหญ้าแพรก อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130 หมายเลขโทรศัพท์ 02-3843000 ต่อ 2409 Email : dpo@siamsteel.com

ให้นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม

2565

นโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน) บริษัทย่อยและบริษัทร่วม (“กลุ่มบริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน (Sustainable Development) ในการนี้กลุ่มบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตามแนวทางของ ESG : Environment, Social and Governance มุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรในด้านต่างๆ ให้ครอบคลุมประเด็นความยั่งยืนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ทั้งธุรกิจปัจจุบันและธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นตามกลยุทธ์ทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยพิจารณาความเสี่ยงและโอกาสในการปรับปรุงงานในทุกระดับขององค์กร คำนึงถึงบทบาทความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจทุกกลุ่ม รวมทั้งผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และนำประเด็นต่างๆ มาใช้ประกอบการกำหนดกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาล ให้สามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืนและเกิดความสมดุลทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมีกรอบในการดำเนินการ ดังนี้

1. ด้านการกำกับดูแลกิจการและเศรษฐกิจ

- ดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม มีจริยธรรม โปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ควบคุมการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จัดให้มีโครงสร้างและกระบวนการของความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ ผู้ถือหุ้น และพนักงาน เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน นำไปสู่ความเจริญเติบโต เพิ่มมูลค่าให้กับองค์กร และผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

- มุ่งเน้นการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี เพื่อเพิ่มความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยทบทวนประเด็นสำคัญในการดำเนินงานด้านความยั่งยืนตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ประเมินผลกระทบและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตลอดห่วงโซ่ธุรกิจ ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยภายนอกที่มีต่อองค์กร

- ผลิตสินค้าและบริการด้วยความรับผิดชอบต่อ ออกแบบผลิตภัณฑ์และบริการโดยคำนึงถึงการรักษาคุณค่าทรัพยากร ผลิตภัณฑ์มีความปลอดภัยและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม กระบวนการผลิตและวัตถุดิบในการผลิตช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และมีการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตลอดวัฏจักรชีวิตของผลิตภัณฑ์

- สนับสนุน ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างความแตกต่างของผลิตภัณฑ์และบริการ ตลอดจนสนับสนุนและให้ความร่วมมือกับหน่วยงาน หรือองค์กรภายในและต่างประเทศในการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าทั้งทางด้านผลิตภัณฑ์ กระบวนการและบุคลากร

2. ด้านสังคม

- ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ มีคุณธรรม เพื่อลดผลกระทบด้านสังคมอย่างจริงจัง โดยคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน เคารพสิทธิขั้นพื้นฐาน ไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมความเสมอภาค มุ่งมั่นและมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- การปฏิบัติต่อพนักงาน ให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมไม่มีการเลือกปฏิบัติ ตั้งแต่กระบวนการสรรหาและจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การฝึกอบรมและพัฒนา ศักยภาพ ตลอดจนการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งของบุคลากร นอกจากนี้ยังสนับสนุนและส่งเสริมการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย สร้างให้เกิดวัฒนธรรมความปลอดภัยในการทำงาน พัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน จัดความเสี่ยงด้านความปลอดภัย และสุขภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานปราศจากอุบัติเหตุและความเจ็บป่วยจากการทำงาน ตลอดจนรวมถึงการพัฒนาความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร
- การบริหารจัดการคู่ค้า จัดให้มีการกำหนดแนวทางการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน ตั้งแต่กระบวนการสรรหาคัดเลือกคู่ค้าที่จะทำธุรกิจ การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง การติดตามการดำเนินงานของคู่ค้าให้เป็นไปตามจรรยาบรรณธุรกิจของคู่ค้า ดำเนินงานอย่างเป็นธรรมกับคู่ค้าธุรกิจทุกกลุ่ม พร้อมทั้งร่วมส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของคู่ค้าให้สามารถเติบโตอย่างยั่งยืนไปด้วยกัน
- ความรับผิดชอบต่อลูกค้า มุ่งเน้นการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีและครบวงจร เพื่อเพิ่มความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า ตั้งแต่กระบวนการออกแบบผลิตภัณฑ์และบริการ การจัดหา ขนส่งและส่งมอบสินค้า ให้ความสำคัญกับการจัดการข้อร้องเรียนของลูกค้า ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและยั่งยืนกับลูกค้า
- การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม มุ่งเน้นการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการดำเนินธุรกิจ เพื่อลดผลกระทบเชิงลบ หรือเพิ่มผลกระทบเชิงบวกที่มีต่อชุมชนและสังคม ให้การดูแลชุมชนรอบโรงงาน เพื่อสร้างวิถีการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ร่วมสานเสวนาเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น พัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิตที่ดีของคนในสังคม โดยจัดให้มีโครงการช่วยเหลือและพัฒนาชุมชนอย่างต่อเนื่องมุ่งให้ชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน

3. ด้านสิ่งแวดล้อม

- ตระหนัก รับผิดชอบต่อ และคำนึงถึงผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากกระบวนการดำเนินธุรกิจขององค์กร รวมถึงการป้องกัน บำรุงรักษา และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมทั้งภายในองค์กร ชุมชน โดยจัดให้มีการวิเคราะห์และบริหารจัดการความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม การวางแผนการบริหารจัดการเพื่อลดผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด การส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ สภาพภูมิอากาศ เพื่อรักษาสมดุลระบบนิเวศอย่างยั่งยืน

- ให้ความสำคัญกับการกำหนดแนวทางการบริหารจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษที่เกิดจากกระบวนการดำเนินธุรกิจ ที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งทางน้ำ อากาศ เสียง อย่างเป็นระบบ จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมเป็นประจำสม่ำเสมอ ตลอดไปจนถึงกระบวนการกระตุ้นการรับรู้ และหาทางออกเรื่องปัญหาขยะและมลพิษ เพื่อสร้างจิตสำนึก และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้บริโภค
- ส่งเสริมระบบการจัดการพลังงาน การอนุรักษ์พลังงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าความเสี่ยงด้านพลังงานได้รับการควบคุมดูแล ประยุกต์ใช้นวัตกรรมเพื่อลดการใช้พลังงาน เพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานทดแทน พลังงานสะอาด สนับสนุนแนวทางการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก กระบวนการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งทางตรงและทางอ้อม ไปจนถึงกระบวนการชดเชยคาร์บอนและการซื้อขายคาร์บอนเครดิต
- มุ่งส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจขององค์กร มีความรู้ ความเข้าใจและมีจิตสำนึกที่ดีให้การดูแลและรักษาสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้นโยบายการพัฒนาความยั่งยืนฉบับนี้เกิดผลในทางปฏิบัติ ให้คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ และพนักงานของกลุ่มบริษัททุกคน มีหน้าที่สนับสนุน ผลักดัน ส่งเสริมและปฏิบัติตามนโยบายการพัฒนาความยั่งยืนตามแนวทางที่กำหนดและให้คณะทำงานการพัฒนาความยั่งยืนกำหนดนโยบายย่อยแต่ละประเด็นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการ และนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 9 ตุลาคม 2567

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน) และบริษัทในเครือ ให้ความสำคัญและเคารพในสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานที่บุคคลพึงมี บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายและมุ่งมั่นที่จะเคารพสิทธิมนุษยชนตามที่ระบุไว้ในปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Right) และปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization Declaration on Fundamental Principles and Right at Work)

เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายเรื่องสิทธิมนุษยชน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนขึ้น เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงลูกค้า คู่ธุรกิจในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ และชุมชนท้องถิ่น

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องตระหนักถึงความสำคัญและเคารพต่อสิทธิมนุษยชนในทุกด้านของบุคคลทุกคน ตลอดจนสังคมและชุมชนของแต่ละพื้นที่ โดยรวมถึง

- การปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมปราศจากการเลือกปฏิบัติ
- หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- ให้การสนับสนุนส่งเสริมสิทธิมนุษยชน
- สื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ให้ความเข้าใจ กำหนดแนวทาง สอดส่องดูแล แก่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนิน

ธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ ผู้รับเหมา เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจโดยเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน

แนวทางปฏิบัติ

1. การเคารพในสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคล

ให้การคุ้มครองมิให้มีการละเมิดสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลของพนักงาน โดยการเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงานหรือข้อมูลอื่นๆ ไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของหรือบุคคลอื่นได้ เว้นแต่เป็นการกระทำไปตามหน้าที่โดยสุจริต หรือตามกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

2. ปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียม

ปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใด โดยเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และความเท่าเทียมกันของบุคคล ไม่เลือกปฏิบัติเนื่องจากความแตกต่างหรือความเหมือนทางเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา และสภาพทางร่างกายหรือจิตใจ

3. เสรีภาพทางการเมือง

ให้ความเคารพสิทธิและเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงาน เช่น การไปใช้สิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง หรือการสมัครเป็นสมาชิกพรรคการเมือง โดยบริษัท จะวางตัวเป็นกลางทางการเมือง ไม่กระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนหรือสนับสนุนพรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด

4. การคุกคามและล่วงละเมิด

ส่งเสริมให้มีการจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ให้ความเคารพซึ่งกันและกัน ทั้งระหว่างพนักงานด้วยกัน ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้มาติดต่องานหรือลูกค้า และสนับสนุนให้มีการสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน ปราศจากการคุกคามหรือล่วงละเมิดต่อกัน ไม่ว่าจะเป็นด้วยวาจา กริยา หรือท่าทางใดๆ ที่ไม่เหมาะสม

5. หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

ปฏิบัติงานด้วยความตระหนักและระมัดระวังในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงในด้านสิทธิมนุษยชน

6. สื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ กำหนดแนวทาง และให้การสนับสนุน

ส่งเสริมให้มีการสื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ กำหนดแนวทาง และให้การสนับสนุนอื่นใด แก่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ ผู้รับเหมา เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจโดยเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน

7. การสอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน

ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการทราบ หรือร้องเรียนผ่านช่องทางที่บริษัท กำหนดไว้ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ เกี่ยวกับการกระทำที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน

8. พัฒนาและดำเนินกระบวนการจัดการด้านสิทธิมนุษยชนอย่างต่อเนื่อง

กำหนดให้มีการระบุประเด็น ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชนให้ครอบคลุมกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม วางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกันปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชน ตรวจสอบติดตามผล และจัดให้มีกระบวนการเยียวยาและบรรเทาผลกระทบที่เหมาะสมในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน

9. การพิจารณาโทษผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน

ผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงมีพฤติกรรมเลือกปฏิบัติ หรือการล่วงละเมิด ถือเป็นผู้กระทำผิดข้อบังคับการทำงานของบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามที่บริษัท กำหนด และอาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

ประกาศ ณ วันที่ 9 ตุลาคม 2567

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน) และบริษัทในเครือ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นตามจรรยาบรรณองค์กร และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต และคอร์รัปชัน ดังนั้นเพื่อให้มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินธุรกิจและกิจกรรมต่างๆ มีแนวปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน และเพื่อให้การตัดสินใจในการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาอย่างรอบคอบ

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ ทุกระดับดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม การดำเนินธุรกิจและกิจกรรมต่างๆ ต้องเป็นไปในแนวทางที่มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และอยู่ภายใต้หลักธรรมาภิบาลอย่างเคร่งครัด

แนวทางปฏิบัติ

1. บริษัทฯ ตระหนักและสนับสนุนการสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทักษะคิด เผยแพร่ และให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่พนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ในการนำนโยบายไปปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส เที่ยงตรง เคารพกฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ และสร้างวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เกิดขึ้นในองค์กร
2. บริษัทฯ สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานต่างๆ เพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
3. บริษัทฯ จะจัดให้มีการตรวจติดตามและประเมินผลต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนมีการรายงานผลการตรวจติดตามต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบอย่างครบถ้วนและทันกาล
4. พนักงานของบริษัทฯ ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยต้องรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
5. พนักงานของบริษัทฯ ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน อันเป็นการฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ จะต้องได้รับการพิจารณาถึงมาตรการลงโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด รวมถึงการดำเนินการทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

6. พนักงานของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจรรยาบรรณพนักงาน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
7. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน พนักงานของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง เป็นไปตามจรรยาบรรณขององค์กรและจรรยาบรรณของพนักงาน และแนวปฏิบัติในเรื่องดังต่อไปนี้
 - 7.1 การให้หรือรับของขวัญของที่ระลึก หรือผลประโยชน์อื่นๆ ที่มีค่าไม่เกินปกติวิสัยหรือการเลี้ยงรับรองจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ตามความเหมาะสมในและโอกาส ตามทำนองครองธรรม หรือตามธรรมเนียมปฏิบัติในแต่ละท้องถิ่น เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันเป็นสิ่งที่กระทำได้ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้
 - 7.1.1 ห้ามพนักงานและหรือครอบครัว เรียกรับของขวัญ ของที่ระลึก ทrophyสิน หรือประโยชน์อื่นใด จากลูกค้า หรือผู้มีส่วนได้เสีย
 - 7.1.2 พนักงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาหรือบริษัทฯ ให้ไปช่วยเหลือหรือร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก อาจรับของขวัญ ของที่ระลึก ได้ตามหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานที่หน่วยงานภายนอกนั้นได้กำหนดไว้
 - 7.1.3 หากมีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด ที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัย ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ เพื่อรักษาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลหรือหน่วยงาน จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และหากผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่าสมควรมอบเป็น Trophyสินของบริษัทฯ จะต้องส่งมอบ Trophyสินนั้นๆ ให้บริษัทฯ
 - 7.1.4 การให้ หรือรับของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ควรเป็นไปอย่างสุจริตและไม่เกินปกติวิสัย
 - 7.2 การเลี้ยงรับรอง และการต้อนรับสามารถกระทำได้ หากเป็นไปเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า คู่ค้า โดยต้องไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งโดยไม่เป็นธรรม
 - 7.3 การสนับสนุนทางการเมือง บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นแก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาคหรือระดับประเทศ
 - 7.4 พนักงานของบริษัทฯ มีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณองค์กรและจรรยาบรรณพนักงาน ในเรื่อง เสรีภาพทางการเมืองอย่างเคร่งครัด
 - 7.5 การบริจาคเพื่อการกุศล และให้การสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยไม่หวังผลประโยชน์ต่างตอบแทน

- 7.6 การจ่ายค่าอำนาจความสะดวก ไม่สนับสนุนการจ่ายค่าอำนาจความสะดวกที่อาจนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน
- 7.7 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐและเอกชน ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจ การติดต่อกับภาครัฐและภาคเอกชนจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย
8. บริษัทฯ จะจัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันให้พนักงานของบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การประชุมพิเศษ การอบรมหรือสัมมนา การประชาสัมพันธ์ภายในผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ตลอดจนถึงจะเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อมูล หรือข้อร้องเรียนไปยังผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ รายงานประจำปี เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ประกาศ ณ วันที่ 9 ตุลาคม 2567

นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการใดๆ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท สยามสตีลอินเตอร์ เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน) และบริษัทในเครือ มีความมั่นคงปลอดภัยและน่าเชื่อถือ ข้อมูลและสินทรัพย์ สารสนเทศของบริษัทฯ ได้รับการดูแลรักษาอย่างเป็นระบบและเหมาะสม โดยคำนึงถึงความเสี่ยงจากภัยคุกคาม ด้านความมั่นคงไซเบอร์ที่อาจเกิดขึ้น และการใช้งานระบบสารสนเทศที่มีมาตรการรักษาความลับ ความถูกต้อง สมบูรณ์ และมีความพร้อมในการใช้งาน สอดคล้องกับข้อบังคับ กฎ ระเบียบ กฎหมายด้านความปลอดภัย สารสนเทศ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัทฯ จะ

- ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดำเนินการด้านเทคโนโลยีของบริษัทฯ จะเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- จะให้มีระบบการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐาน
- จัดให้มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและระบบต่างๆ อย่างเหมาะสม และมีมาตรฐานความปลอดภัยที่เพียงพอ
- จัดให้มีแผนดำเนินการและมาตรการในการป้องกันและบรรเทาผลกระทบด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ โดยศึกษาถึงผลกระทบจากการประเมินความเสี่ยงแบบรอบด้าน
- ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- จัดให้มีการตรวจสอบการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ

แนวทางปฏิบัติ

1. การตรวจสอบและการประเมินความเสี่ยง

หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบสารสนเทศ จะต้องจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในเกณฑ์ที่บริษัทฯ ยอมรับได้ เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ ถูกจัดการอย่างเหมาะสม

2. การรักษาความปลอดภัยต่อทรัพย์สินสารสนเทศ

หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบสารสนเทศ ต้องกำหนดมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อควบคุมการเข้าถึงและการใช้งานระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ให้เหมาะสมกับประเภทข้อมูล ลำดับความสำคัญหรือลำดับชั้นความลับของข้อมูล ระดับชั้นการเข้าถึง เวลาและช่องทางที่เข้าถึงได้ รวมทั้งจัดให้มีการป้องกันการบุกรุกผ่านระบบเครือข่ายจากผู้บุกรุก และจากโปรแกรมที่ไม่พึงประสงค์ที่จะสร้างความเสียหายให้แก่ข้อมูลบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

- 2.1 การจำแนกประเภททรัพย์สินสารสนเทศ ต้องกำหนดแนวทางการจัดการหมวดหมู่ของสินทรัพย์สารสนเทศ และจัดลำดับชั้นความลับให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- 2.2 การจัดทำระบบสำรองและแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ต้องจัดทำระบบสารสนเทศสำรองที่เหมาะสมและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน รวมทั้งจัดทำแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการด้วยวิธีการทาง
- 2.3 อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถใช้งานสารสนเทศได้ตามปกติอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งต้องมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรซึ่งดูแลระบบสารสนเทศ และให้มีการทดสอบสภาพพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศ ระบบสำรอง และแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินอย่างสม่ำเสมอ
- 2.4 การควบคุมการเข้าถึงรหัสข้อมูล กำหนดให้มีแนวทางการเข้ารหัสลับข้อมูลให้มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับข้อมูลในแต่ละลำดับชั้นความลับที่กำหนดไว้ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายและวิธีการดังกล่าวเสมอ
- 2.5 การควบคุมดูแลบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน หน่วยงานผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องดำเนินการดังนี้
 - (ก) การควบคุมการใช้งานของผู้ใช้งาน
 - ต้องกำหนดให้ผู้ใช้งานเข้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยการใส่รหัสผ่าน และเมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานให้ออกจากระบบโดยทันที รวมถึงมีการล็อกหน้าจอเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์สำคัญเมื่อไม่ใช้งานหรือออกห่างจากเครื่องคอมพิวเตอร์ตามเวลาที่กำหนดอย่างเหมาะสม
 - กำหนดให้มีมาตรการควบคุมความมั่นคงปลอดภัยของอุปกรณ์สื่อสารประเภทพกพา โดยพิจารณาความเสี่ยงที่มีการนำอุปกรณ์เข้ามาเชื่อมต่อกับเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัท รวมถึงกำหนดมาตรการควบคุมสำหรับการนำอุปกรณ์ออกไปใช้งานภายนอกบริษัท
 - การควบคุมการติดตั้งซอฟต์แวร์บนระบบงาน ต้องจัดทำขั้นตอนปฏิบัติงานและมาตรการควบคุมการติดตั้งซอฟต์แวร์บนระบบ เพื่อจำกัดการติดตั้งซอฟต์แวร์โดยผู้ใช้งานและป้องกันการติดตั้งซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้งาน และกำหนดรายการซอฟต์แวร์มาตรฐาน ที่อนุญาตให้ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเสมอ รวมทั้งสื่อสารให้ผู้ใช้งานภายในบริษัทฯ รับทราบและปฏิบัติตาม
 - ควบคุมดูแลมิให้ผู้ใช้งานข้อมูลสารสนเทศ และหรือข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ในทางที่ไม่เหมาะสม ผิดศีลธรรมและอาจทำให้ระบบสารสนเทศและข้อมูลของบริษัท ได้รับความเสียหาย

- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ได้รับการพัฒนาขึ้นภายในบริษัท ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัท ห้ามนำไปทำซ้ำหรือดัดแปลงแก้ไข หรือกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวของผู้ใช้งานหรือผู้อื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท
 - (ข) การควบคุมดูแลผู้ให้บริการภายนอกด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Outsourcing) จัดทำข้อกำหนดและกรอบการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการภายนอกด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย
- 2.6 การควบคุมการรับส่งข้อมูลสารสนเทศ ต้องกำหนดให้มีการควบคุมข้อมูลที่มีการแลกเปลี่ยนระหว่างหน่วยงานภายในบริษัท รวมทั้งบริษัท ในกลุ่ม และระหว่างบริษัท กับหน่วยงานภายนอก โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้
- (ก) ต้องกำหนดขั้นตอนการควบคุมการรับส่งข้อความทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Messaging) เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) โดยข้อความทางอิเล็กทรอนิกส์ที่สำคัญจะต้องได้รับการป้องกันอย่างเหมาะสมจากการพยายามเข้าถึง การแก้ไข การรบกวนจากผู้ไม่มีสิทธิ
 - (ข) ต้องกำหนดให้บุคลากรและหน่วยงานภายนอกที่ปฏิบัติงานให้บริษัท มีการทำสัญญารักษาความลับหรือไม่เปิดเผยข้อมูลของบริษัท อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
- 2.7 การป้องกันภัยคุกคามต่อระบบสารสนเทศ ต้องกำหนดมาตรการสำหรับตรวจจับ ป้องกัน และการกู้คืนระบบเพื่อป้องกันทรัพย์สินจากซอฟต์แวร์ที่ไม่ประสงค์ดี รวมทั้งต้องมีการสร้างความตระหนักให้ผู้ใช้กันอย่างเหมาะสม
3. การรายงาน
- หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องรายงานการปฏิบัติงานตามนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในกรณีที่มีเหตุการณ์ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการใช้งานตามนโยบาย รวมถึงระเบียบและข้อกำหนดอย่างมีนัยสำคัญ เช่น ระบบคอมพิวเตอร์หรือข้อมูลสารสนเทศเกิดความเสียหายหรืออันตราย อันเนื่องมาจากความบกพร่อง ละเลย หรือฝ่าฝืนนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงระเบียบและข้อกำหนดที่บริษัท กำหนดไว้

ประกาศ ณ วันที่ 10 ตุลาคม 2567

นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง ซึ่งถือเป็นองค์ประกอบสำคัญของการก้าวไปสู่ระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และมุ่งมั่นในการบริหารความเสี่ยงควบคู่ไปกับการจัดการเชิงกลยุทธ์ เพื่อให้การเติบโตของบริษัทเป็นไปตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ และเป้าหมายหลักขององค์กรภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้

นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องตระหนักถึงความสำคัญและถือเป็นความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ทั้งทางด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยของพนักงาน สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ มาตรฐานการดำเนินงาน คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม การบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านนวัตกรรม รวมทั้งความเสี่ยงเกิดใหม่ในอนาคตที่อาจจะกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงเป้าหมายผลการดำเนินงานและการลงทุนทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ทั้งนี้ ให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร เพื่อลดโอกาสและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยง และ/หรือการให้ได้ว่าซึ่งโอกาสทางธุรกิจที่จะสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

1. กำหนดให้การบริหารความเสี่ยง เป็นความรับผิดชอบของพนักงานทุกระดับชั้น ที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและบริษัท โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม
2. ให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีตามแนวปฏิบัติสากล เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบกับการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดการพัฒนาและมีการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัทในทิศทางเดียวกัน โดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการมุ่งเน้นให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานและสร้างความเชื่อมั่นของผู้เกี่ยวข้อง
3. มีการกำหนดแนวทางป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหาย หรือความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

4. ดำเนินการและสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงให้ประสบความสำเร็จทั่วทั้งองค์กร โดยการใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพ ในการบ่งชี้ ประเมิน และจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
5. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในการกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยงอย่างทั่วถึง ตลอดจนการจัดระบบการรายงานการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหาร คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะอนุกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางปฏิบัติ

1. กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ซึ่งมีหน้าที่
 - 1.1 พิจารณากำหนดความเสี่ยงสำคัญด้านกลยุทธ์ และแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
 - 1.2 วางแผน ทบทวน ติดตามและตรวจสอบ การระบุและประเมินความเสี่ยงแต่ละหน่วยงาน พร้อมแผนการจัดการความเสี่ยงและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยง ที่พิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยจัดวางกรอบการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมความเสี่ยงใน 4 ด้าน ได้แก่
 - 2.1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ
 - 2.2 ความเสี่ยงด้านการเงิน
 - 2.3 ความเสี่ยงจากการดำเนินงาน (การผลิต การเปลี่ยนแปลงราคา ต้นทุนสินค้าและ ความเสี่ยงด้าน IT)
 - 2.4 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงนโยบาย กฎหมายและข้อกำหนดของภาครัฐ
 - 2.5 ความเสี่ยงด้านแรงงานและบุคลากร
 - 2.6 ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม
3. กำหนดให้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ และมีวิธีการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4. ให้ฝ่ายบริหารจัดการให้มีการบริหารความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อย โดยวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของปัจจัยเสี่ยงต่างๆ รวมถึงบริษัทในกลุ่มที่มีต่อความเสี่ยงองค์กรในภาพรวม พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการในแต่ละความเสี่ยงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
5. ให้ฝ่ายบริหารจัดการให้มีการติดตาม ประเมินผล พร้อมทั้งนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการบริหารความเสี่ยง และรายงานการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างสม่ำเสมอหรือตามความเหมาะสม

6. พนักงานทุกคนมีหน้าที่บริหารความเสี่ยง ทั้งในระดับองค์กร ระดับสายงาน และระดับปฏิบัติการ ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ฝ่ายบริหาร หรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของบริษัทและระบบควบคุมภายในกำหนด
7. กำหนดให้มีการจัดฝึกอบรมให้ความรู้กับพนักงานในองค์กรด้านการบริหารความเสี่ยง ส่งเสริมและสนับสนุนให้ความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการและแนวทางการบริหารความเสี่ยงแก่ผู้บริหารและพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการสร้างนิสัยให้บุคลากรทุกระดับได้ตระหนักถึงความสำคัญและมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

ประกาศ ณ วันที่ 10 ตุลาคม 2568

นโยบายด้านการพัฒนาและส่งเสริมนวัตกรรม บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน)

บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมขององค์กรที่ก่อให้เกิดมูลค่าต่อธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณค่าต่อลูกค้าและผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนให้ความสำคัญกับการสร้างนวัตกรรมธรรมาภิบาลที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและนำไปเป็นส่วนหนึ่งของการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและติดตามผลการดำเนินงาน

นโยบายด้านการพัฒนาและส่งเสริมนวัตกรรม

บริษัทมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมที่สร้างคุณค่าให้กับธุรกิจตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ซึ่งครอบคลุมทั้งนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ (Product) กระบวนการผลิต (Production) และกระบวนการทำงาน (Process) รูปแบบธุรกิจใหม่ (New Business Model) รวมทั้งการทำงานร่วมมือกับคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทาน หน่วยงานและสถาบันต่างๆ ภายนอกบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจยังคงสร้างสรรค์นวัตกรรมที่สร้างคุณค่าต่อลูกค้าและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ตลอดจนเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขันและพัฒนาธุรกิจให้สามารถเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

แนวทางปฏิบัติ

1. ส่งเสริมให้เกิดการคิดค้นหรือพัฒนานวัตกรรม เพื่อกระตุ้นให้พนักงานเกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และมีความกระตือรือร้นที่จะต่อยอดความคิดออกมาเป็นผลงานนวัตกรรม ไม่ว่าจะเป็น กระบวนการทำงาน หรือสิ่งประดิษฐ์ หรือเครื่องมือ หรือโมเดลธุรกิจ ที่ช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน เช่น ต้นทุนที่ลดลง เพื่อมูลค่าทางธุรกิจ คุณค่าทางสังคมหรือสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
2. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการร่วมพัฒนากระบวนการทำงาน หรือสิ่งประดิษฐ์ หรือเครื่องมือ หรือโมเดลธุรกิจและต่อยอดความคิดออกมาเป็นนวัตกรรมร่วมกับนักวิจัยหรือผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจ เช่น คู่ค้า เป็นต้น
3. จัดให้มีกระบวนการอย่างเป็นระบบในการรวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการสร้างนวัตกรรมเพื่อความสำเร็จในอนาคต และแสวงหาความรู้จากทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น ความร่วมมือระหว่างสถาบันต่างๆ การซื้อเทคโนโลยี การร่วมทุน รวมถึงการวิจัยและพัฒนา
4. จัดให้มีกระบวนการที่เป็นระบบในการพิจารณาโอกาสและความเสี่ยงในการสร้างนวัตกรรมจากแนวคิดต่างๆ ที่มีการนำเสนอ

5. ให้การสนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรอื่นๆ เพื่อการพัฒนาและส่งเสริมนวัตกรรมทั้งในระยะสั้นและระยะยาวอย่างเหมาะสม
6. กำหนดให้มีการประเมิน ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาและส่งเสริมนวัตกรรม เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน และเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขันอย่างต่อเนื่อง มุ่งสู่การบรรลุเป้าหมายการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน
7. จัดระบบเรื่อง การป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
8. จัดหน่วยงานรับผิดชอบด้านทรัพย์สินทางปัญญาที่ชัดเจน โดยมีบทบาทในการตรวจสอบลิขสิทธิ์ (Copyright) สิทธิบัตร (Patent) อนุสิทธิบัตร (Petty Patent) รวมถึงสิ่งประดิษฐ์ (Invention) เพื่อป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และสนับสนุนการจัดการนวัตกรรมของบริษัท

ประกาศ ณ วันที่ 10 ตุลาคม 2568

นโยบายด้านภาษี

บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน)

บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน) และบริษัทย่อยมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักความถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ ตลอดจนยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มและจรรยาบรรณธุรกิจ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านภาษี เพื่อให้การบริหารจัดการภาษีเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานด้านความยั่งยืน ซึ่งมุ่งเน้นให้ธุรกิจมีการเติบโตทางเศรษฐกิจควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล

นโยบายด้านภาษีและแนวทางปฏิบัติ

1. การวางแผนและแนวทางปฏิบัติด้านภาษีอากร

- 1.1 บริษัทยึดมั่นในหลักการ และมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดของประมวลรัษฎากร และกฎหมายภาษีที่เกี่ยวข้อง ด้วยความถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้
- 1.2 กำหนดให้มีการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ผลกระทบทางภาษี สำหรับโครงการลงทุนใหม่ หรือธุรกรรมใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจและถูกต้องตามกฎหมาย และได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย

2. การกำหนดราคาโอนอย่างเหมาะสม

บริษัทและบริษัทย่อย มีการกำหนดราคาโอนในการทำธุรกรรมระหว่างกันเป็นไปตามหลักการอ้างอิงจากราคาตลาด โดยบริษัทถือปฏิบัติตามข้อกำหนดของประมวลรัษฎากรและกฎหมายภาษีที่เกี่ยวข้อง

3. การใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษี

บริษัทและบริษัทย่อย ใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และเต็มประสิทธิภาพภายใต้การประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนและเหมาะสม อาจครอบคลุมถึงมาตรการยกเว้นภาษีในบางช่วงเวลา หรือสิทธิประโยชน์อื่นซึ่งอยู่ภายใต้นโยบายภาษีของประเทศ

4. ความโปร่งใสด้านภาษี

บริษัทและบริษัทย่อย นำข้อบังคับด้านภาษีที่กำหนดไว้มาใช้เป็นแนวทางในการเปิดเผยข้อมูลด้านภาษี เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบข้อมูลอย่างครบถ้วน โปร่งใส และเพื่อความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

5. การให้ความรู้ด้านกฎหมายภาษีอากร

บริษัทและบริษัทย่อยส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบภาษีอากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่

อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดความเสี่ยงอันจะก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัท โดยจัดให้ผู้ปฏิบัติงานด้านภาษีได้รับการอบรมด้านกฎหมายภาษีอากรอย่างต่อเนื่อง

6. ความสัมพันธ์กับหน่วยงานภาครัฐ

ในด้านความสัมพันธ์กับหน่วยงานภาครัฐ บริษัทมีหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านภาษีเพื่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแลภาษีของภาครัฐอย่างเปิดเผย โปร่งใส และทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประกาศ ณ วันที่ 10 ตุลาคม 2568

พนักงานลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้อ่านและรับทราบ “จรรยาบรรณธุรกิจ” ของบริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และพร้อมปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวทุกด้าน ตลอดจนยินยอมให้บริษัท ตรวจสอบและเข้า ประเมินการดำเนินงานของข้าพเจ้า เพื่อให้เป็นไปตามจรรยาบรรณองค์กรนี้

ชื่อ - นามสกุลพนักงาน	
ที่อยู่	
โทรศัพท์	
Email	
ลายมือชื่อ	
ตำแหน่ง	
วัน-เดือน-ปี	

หมายเหตุ :

1. พนักงานอ่านและทำความเข้าใจ พร้อมลงนามและสแกนข้อมูลส่งกลับไปที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการของ บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน)
2. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
โทร 02-384-3944243

