



คู่มือ จรรยาบรรณธุรกิจ (Business Code of Conduct Handbook)

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักความซื่อสัตย์ ความยุติธรรม มีคุณธรรม จริยธรรม และบริหารงานด้วยความโปร่งใส อีกทั้งมีความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจและสังคมโดยรวม รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกฝ่ายเข้าใจและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ถูกต้อง เหมาะสม ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัทฯ โดยจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้เป็นแนวปฏิบัติเบื้องต้นที่พึงปฏิบัติตาม เพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการ
บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)



วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของบริษัทฯ

■ วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็น 1 ใน 5 ของผู้ให้บริการวิศวกรรมด้วยคุณภาพ ปลอดภัย และเติบโตอย่างยั่งยืน”

“Top 5 in Engineering Services with Quality, Safety and Sustainable Growth.”

■ พันธกิจ (Mission)

1. ให้บริการงานระบบวิศวกรรมอย่างมืออาชีพ มีคุณภาพ ใฝ่ใจ และมีมาตรฐาน
2. พัฒนาการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ เพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด
3. พัฒนาการให้บริการควบคู่กับการส่งเสริมให้พนักงานใฝ่ใจในความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
4. พัฒนาคูคลองและกระบวนการทำงานอย่างยั่งยืนด้วยนวัตกรรมที่ทันสมัย

■ ค่านิยม (Core Value)

E Engineering	ถูกต้องหลักวิศวกรรม
S Safety	คำนึงถึงความปลอดภัย
T Time	ตรงเวลา
Q Quality	บริการด้วยคุณภาพ
D Development	พัฒนาอย่างต่อเนื่อง



บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นกฎหมาย คุณธรรมจริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตรวจสอบได้ ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปในวิถีทางเดียวกัน โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเป็นผู้มีหน้าที่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด ดังนี้

ส่วนที่ 1 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

1. การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญด้านสิทธิมนุษยชนเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่บุคคลทุกคนพึงจะได้รับ ในการรับรองหรือคุ้มครองไม่ว่าจะเป็นเรื่องสิทธิเสรีภาพ หรือความเสมอภาค เท่าเทียมกัน การให้ความเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับซึ่งบังคับใช้กับการดำเนินธุรกิจ โดยพนักงานต้องให้ความเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด มีการทบทวนความสอดคล้องของการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนเคารพต่อสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย เช่น ไม่กระทำการหรือสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบและไม่ว่าจ้างหรือสนับสนุนให้มีการว่าจ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีเด็ดขาด

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

บริษัทฯ ยึดมั่นการดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี ซึ่งรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ ตระหนักว่าการทุจริตคอร์รัปชันเป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องและไม่เป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจอันจะส่งผลเสียหายต่อ บริษัทฯ และสังคม ดังนั้นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการเรียกรับ หรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อผลประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว หรือคนรู้จัก รวมถึงบริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงและตรวจสอบ ตลอดจนสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมขององค์กรให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตและถูกต้องชอบธรรม

3. การให้ความสำคัญต่อคุณภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย

บริษัทฯ มุ่งมั่นยกระดับมาตรฐานการให้บริการด้วยคุณภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน ด้วยมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องตามระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน รวมถึงมีการกำหนดและทบทวนนโยบายคุณภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย อย่างสม่ำเสมอเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

4. ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เป็นแบบอย่างที่ดีต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ด้วยหลักจริยธรรมและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสอดคล้องกับสังคม สิ่งแวดล้อม และการพัฒนาอย่าง



ยั่งยืน คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงมุ่งมั่นปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง
ทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ ไปจนถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งแต่ละกลุ่มมีความต้องการที่แตกต่างกันในแต่ละ
กลุ่ม

5. การใช้ข้อมูลภายใน และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลภายในที่ใช้ในการ
ดำเนินธุรกิจและถือเป็นข้อมูลลับของบริษัท อันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่
สาธารณะ อาทิเช่น การคาดการณ์ผลกำไร การกู้ยืม การครอบงำหรือควบรวมกิจการที่อาจจะเกิดขึ้น การเปลี่ยนแปลง
การประกอบกิจการ โครงการลงทุนใหม่ และปัญหาเกี่ยวกับสภาพคล่อง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของ
บริษัทต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ ไม่ให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอันเป็น
เหตุให้บริษัทเกิดความเสียหาย และต้องไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียที่ตนได้ล่วงรู้มา
เนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่เป็นการ
เปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย

6. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ตระหนักดีถึงความสำคัญของการบริหารงาน รวมถึงการบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงิน การเสนอ
และใช้งบประมาณอย่างโปร่งใส ได้รับการจัดการอย่างถูกต้องตามกฎหมายและมาตรฐานสากล รวมทั้งมีการเปิดเผย
ข้อมูลสำคัญ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส ตาม
หลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดย
เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ
ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงเว็บไซต์
ของบริษัทฯ คือ www.floyd.co.th เพื่อให้เข้าถึงได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

7. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายรักษาความปลอดภัยสารสนเทศไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยอ้างอิงตามมาตรฐาน
ISO/IEC 27001 Annex A. แบ่งเป็น 13 หมวด โดยครอบคลุมนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพและ
สิ่งแวดล้อม การควบคุมการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การเข้าถึงระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ การสำรองและ
กู้คืนข้อมูล เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ เป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีความ
มั่นคงปลอดภัยและสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นจากการใช้งานระบบ
เทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะที่ไม่ถูกต้อง และ/หรือ การถูกคุกคามจากภัยต่าง ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่
บริษัท อีกทั้งยังเป็นแนวปฏิบัติเพื่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของบริษัทฯ อีกด้วย



8. การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ กำหนดให้ทรัพย์สินทางปัญญา ผลงาน สิ่งประดิษฐ์ หรือสิ่งต่างๆ ที่ถูกประดิษฐ์หรือคิดค้นขึ้นโดยพนักงาน ไม่ว่าจะ เป็นเพียงคนเดียวหรือเป็นกลุ่มคณะในระหว่างที่ยังเป็นลูกจ้างของบริษัทฯ ทุกกรณี พนักงานจะต้องแจ้งต่อบริษัทฯ โดยทันทีที่ผลงาน สิ่งประดิษฐ์ใดๆ หรือสิ่งต่างๆ ที่ถูกประดิษฐ์หรือคิดค้นขึ้นโดยพนักงานดังกล่าวตกเป็นสมบัติของบริษัทฯ ทั้งสิ้น พนักงานไม่มีสิทธิ์อ้างหรือดำเนินการตามกฎหมายใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความเป็นเจ้าของทั้งไม่มีสิทธิ์ได้รับผลตอบแทนใดๆ เป็นพิเศษ และไม่มีสิทธิ์จำหน่ายโอนทำสำเนาคัดลอกไม่ว่ากรณีใดๆ เพื่อให้แก่บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นใด ทั้งนี้เพื่อความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ที่ช่วยได้เสียทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

9. การลงทุนในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีนโยบายลงทุนในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมที่มีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการที่สอดคล้องกับเป้าหมาย วิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ อันจะทำให้บริษัทฯ มีผลประกอบการหรือผลกำไรเพิ่มขึ้น หรือธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ (Synergy) ให้กับบริษัทฯ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจพิจารณาการลงทุนธุรกิจอื่นที่มีศักยภาพการเติบโตหรือสามารถต่อยอดธุรกิจ โดยบริษัทฯ จะทำการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการลงทุน ศักยภาพ ความเสี่ยงจากการลงทุน และผลตอบแทนจากการลงทุน โดยมีขั้นตอนวิเคราะห์การลงทุนอย่างเหมาะสม และได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) และปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง

10. สิทธิและความเป็นกลางทางการเมือง

บริษัทฯ มีนโยบายการบริหารงานตามกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์ มีจริยธรรม คุณธรรม โปร่งใส และสุจริต ความเป็นกลางทางการเมือง ไม่ฝักใฝ่ หรือให้การสนับสนุนแก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง ผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม บริษัทฯ ให้ความเคารพในสิทธิส่วนบุคคลของพนักงานในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง หรือเข้ากลุ่มชุมนุมทางการเมืองใด ภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ หรือกฎหมายสูงสุดที่ประกาศใช้ในช่วงเวลานั้น หากแต่ไม่ควรแสดงออกด้วยวิธีใดๆ ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าบริษัทฯ มีความเกี่ยวข้อง ฝักใฝ่ หรือให้การสนับสนุนการดำเนินการทางการเมืองใดๆ และไม่แต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงานบริษัท ในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง หลีกเลี่ยงการแสดงออก หรือ แสดงความคิดเห็นทางการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลาว่างอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งในการปฏิบัติงาน



ส่วนที่ 2 จรรยาบรรณของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษามลประโยชน์ของบริษัท เพื่อประสิทธิภาพและการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จึงได้กำหนดจรรยาบรรณและแนวปฏิบัติสำหรับพนักงานทุกระดับ เพื่อดำเนินปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันดังนี้

1. การปฏิบัติต่อตนเอง

- 1.1 พึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอดทน ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัทฯ
- 1.2 ให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ
- 1.3 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือต่อผู้บังคับบัญชา
- 1.4 รายงานเรื่องที่ได้รับความเสียหายจากผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่รับทราบอาจมีผลกระทบต่อการทำงาน หรือชื่อเสียงของบริษัท
- 1.5 ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ และข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศ และ/หรือต่างประเทศ และก่อนการปฏิบัติงานใดๆ ที่อาจมีข้อกำหนดกำหนดไว้ จะต้องมีความระมัดระวัง มีการสอบถามอย่างรอบคอบ และมีการตรวจสอบโดยผู้รับผิดชอบว่าได้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องแล้ว

2. การปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานอื่น

- 2.1 พึงเคารพสิทธิมนุษยชน ให้เกียรติซึ่งกันและกัน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงาน และต่อบริษัทฯ
- 2.2 มีความสมัครสมาน สามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหาย
- 2.3 รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงาน/เพื่อนร่วมงาน อย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- 2.4 ผู้บังคับบัญชาต้องให้ความใส่ใจ ดูแลทุกข์สุข และเมตตาธรรมต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
- 2.5 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือของผู้บังคับบัญชา

3. การปฏิบัติต่อองค์กร

- 3.1 รักษาดูแลสิทธิประโยชน์ และทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัดมิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร
- 3.2 ประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด



- 3.3 ไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย
- 3.4 หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันอาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือสร้างความเสียหายแก่บริษัทฯ รวมถึงพึงรักษาเกียรติและประเพณีปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม
4. **หน้าที่เฉพาะกรรมการและ/หรือผู้บริหาร**
 - 4.1 หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
 - 4.2 ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
 - 4.3 ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัดโดยต้องรายงานการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัทฯ ของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึง นิติบุคคลซึ่งบุคคลข้างต้นเป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคล ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกเดือน และต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยมีชกซ์ฯ เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้
 - 4.3.1 ตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
 - 4.3.2 ตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องถือหุ้นหรือหุ้นกู้ในบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
 - 4.4 ต้องดื้อซื้อขายหลักทรัพย์ก่อนการประกาศแจ้งข่าววงการเงินอย่างน้อย 1 เดือน ล่วงหน้า
5. **การรับหรือให้ผลประโยชน์**
 - 5.1 ไม่เรียก ไม่รับ หรือยินยอมจะรับ รวมถึงให้ หรือเสนอจะให้สิ่งที่ไม่เหมาะสม เช่น เงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดกับลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้แทนจำหน่าย ผู้ขายสินค้าและบริการให้บริษัทฯ หรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ
6. **การเลี้ยงรับรอง ของขวัญ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ**
 - 6.1 หลีกเลี่ยงการรับของขวัญใดๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที
 - 6.2 พนักงานไม่พึงรับหรือให้การเลี้ยงรับรอง ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกินความจำเป็นและไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ ในกรณีที่จำเป็น ควรจะผลัดกันออกค่าใช้จ่าย
 - 6.3 พนักงานอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ
 - 6.4 บริษัทฯ กำหนดให้การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน ดังนี้
 - 6.4.1 ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ขัดต่อศีลธรรม และไม่เกิดผลเสียหายนต่อส่วนรวม
 - 6.4.2 ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนอนุมัติรายการเพื่อการบริจาคที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้



7. ความขัดแย้งทางประโยชน์

- 7.1 พนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการมีกิจกรรมหรือการกระทำอันอาจทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควรหรือแบ่งผลประโยชน์จากบริษัทฯ
- 7.2 พนักงานไม่พึงประกอบ การ ดำเนินการ หรือลงทุนใดๆ อันเป็นการแข่งขัน หรืออาจเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ
- 7.3 พนักงานทุกคนควรเปิดเผยธุรกิจหรือกิจการที่ประกอบขึ้นเป็นส่วนตัว หรือกับครอบครัว หรือญาติ พี่น้อง หรือผู้อยู่ในอุปการะ มีผลประโยชน์อันจะมีผลกระทบให้เกิดการขัดผลประโยชน์ทางธุรกิจได้ เช่น
 - 7.3.1 ร่วมลงทุนหรือมีผลประโยชน์กับคู่ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ
 - 7.3.2 ดำรงตำแหน่งใด หรือแม้แต่เป็นที่ปรึกษาของคู่ค้าที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ หรือลูกค้าของบริษัทฯ
 - 7.3.3 ทำการค้าสินค้าหรือบริการกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยโดยตรง หรือทำการผ่านผู้อื่น
- 7.4 พนักงานพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัทฯ หากทำให้พนักงานกระทำการ หรือละเว้นการกระทำการที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่องานในหน้าที่ ในกรณีที่พนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนการเป็นพนักงาน หรือก่อนที่บริษัทฯ จะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก พนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

8. การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

- 8.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเมื่อพบเห็นเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร ทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายใน ที่บกพร่อง
- 8.2 บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริต คอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธ ต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครอง ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริต คอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน และการให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ตลอดจนจะสอบสวนแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และสภาพการดำเนินธุรกิจ

ในกรณีที่พบเห็นการกระทำผิดโดยการละเมิด ฝ่าฝืนหรือจงใจไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่ระบุไว้ในคู่มือฉบับนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นหน่วยงานรับข้อร้องเรียน กลั่นกรองข้อมูล/ข้อเท็จจริงก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบต่อไป

ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งหรือรายงานในกรณีที่พบเห็นการกระทำผิด การละเมิด ฝ่าฝืนหรือจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับ จริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ที่ระบุไว้ในคู่มือฉบับนี้

- ทางไปรษณีย์ หรือ กล่องรับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ :

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ เลขานุการบริษัท หรือ ผู้จัดการแผนกบุคคล

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 31/4 หมู่ 2 ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140

- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) :

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (ayuth.j@floyd.co.th) หรือ

เลขานุการบริษัท (ir@floyd.co.th) หรือ ผู้จัดการแผนกบุคคล (human@floyd.co.th)



- เว็บไซต์ของบริษัทฯ : www.floyd.co.th
- โทรสาร (Fax.) : หมายเลข 02-191-6262

อนึ่ง บริษัทฯ มีนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือ ผู้ร้องเรียน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือ ผู้ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน โดยข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลการร้องเรียนบริษัทฯ จะเก็บเป็นความลับ และเปิดเผยเท่าที่จำเป็นหรือตามที่กฎหมายกำหนด

ส่วนที่ 3 ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงานและผู้บริหารของบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่แข่ง คู่ค้า ลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้มีความร่วมมือระหว่างบริษัทฯ และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม เพื่อสร้างความมั่นคงให้แก่บริษัทฯ ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้ :

1. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน และมุ่งมั่นในการสร้างความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างมูลค่าเพิ่มและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งดำเนินธุรกิจตามหลักการค้ากับคู่แข่งที่ดี โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- 1.1 มุ่งเน้นพัฒนาองค์กรให้มีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ มีรายได้และผลกำไรเพิ่มขึ้นได้ เป็นการเพิ่มมูลค่าของบริษัทฯ และส่งผลให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ได้รับผลตอบแทนสูงสุด
- 1.2 ดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตัดสินใจดำเนินการต่างๆ ด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส เป็นประโยชน์แก่บริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- 1.3 เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็น เปิดเผยและรายงานผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน พร้อมข้อมูลสนับสนุนของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 1.4 ให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และนำข้อเสนอแนะที่ดีไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

2. การปฏิบัติต่อพนักงาน

- 2.1 บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างเท่าเทียม เป็นธรรม ให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม สร้างแรงจูงใจในการทำงาน สนับสนุนการพัฒนาความรู้ความสามารถเพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานอย่างเต็มที่และต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีขึ้น
- 2.2 แจงสิทธิ หน้าที่พึงปฏิบัติตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ รวมถึงสวัสดิการต่างๆ เพื่อให้พนักงานได้ทราบมีความเข้าใจในการทำงานเป็นองค์กร ในวันปฐมฤกษ์ และปฏิบัติตามไปในทิศทางเดียวกัน
- 2.3 เปิดโอกาส รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงาน/เพื่อนร่วมงาน อย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ



- 2.4 มีกระบวนการสรรหาบุคลากรและการจ้างงานอย่างเป็นธรรม รวมถึงกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบ ภายใต้กระบวนการประเมินผลงานที่มีความยุติธรรมเท่าเทียมกัน
- 2.5 ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัย ด้านสุขภาพอนามัย ให้สอดคล้องตามกฎหมาย พันธกรณีด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่บริษัทฯ เกี่ยวข้อง เช่น
 - 2.5.1 ส่งเสริมให้คำปรึกษา และสนับสนุนพนักงานและผู้ปฏิบัติงานในนามบริษัทฯ ในการมีส่วนร่วม สร้างความตระหนัก ทักษะที่ดี ด้านคุณภาพ อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานอย่างต่อเนื่อง
 - 2.5.2 ส่งเสริมและให้ความรู้ ความสามารถ กับพนักงานและผู้ปฏิบัติงานในนามบริษัทฯ ในวิธีการกำจัด ลด ป้องกัน ความเสี่ยงจากอันตรายจากอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ ความเจ็บป่วยหรือโรคจากการทำงาน รวมถึงความเสียหายต่อทรัพย์สิน
- 2.6 ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกัพนักงานอย่างเคร่งครัด
3. การปฏิบัติต่อคู่ค้า
 - 3.1 ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า และ/หรือข้อตกลงในสัญญาที่ทำ ร่วมกัน เพื่อก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจซึ่งจะเป็นประโยชน์ทุกฝ่าย
 - 3.2 พึงละเว้น การเรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในเจรจาต่อธุรกิจการค้ากับคู่ค้า หากมีข้อมูลว่าเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและร่วมกันแก้ปัญหาอย่างยุติธรรมและรวดเร็ว
 - 3.3 ละเว้นการทำความสัมพันธ์ชดชชอบกับคู่ค้ารายหนึ่งรายใด จนเป็นเหตุให้ผู้อื่นคิดไปว่าน่าจะเกิดความไม่ยุติธรรมขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะทำให้คู่ค้ารายอื่นเกิดความเข้าใจผิด และไม่ต้องการร่วมทำการค้ากับบริษัทฯ จนทำให้บริษัทฯ เสียภาพลักษณ์ได้
 - 3.4 ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ ต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัดตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขข้อหนึ่งไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน
4. การปฏิบัติต่อลูกค้า
 - 4.1 ให้บริการลูกค้าด้วยคุณภาพและส่งมอบงานภายในเวลาที่กำหนด สร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า รวมถึงการเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้าด้วยความซื่อสัตย์และเป็นธรรม
 - 4.2 ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
 - 4.3 ไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย
 - 4.4 เปิดให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ
 - 4.5 เปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน



- 4.6 ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน
5. การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่
 - 5.1 ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับเจ้าหน้าที่อย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกันโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
 - 5.2 เปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาอย่างสม่ำเสมอ
6. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า
 - 6.1 บริษัทฯ ส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม และจะปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี
 - 6.2 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวร้าย หรือกระทำการใดๆโดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม
 - 6.3 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือขัดต่อกฎหมาย
 - 6.4 ในการติดต่อกับคู่แข่ง บุคลากรของบริษัทต้องไม่เปิดเผย หรือละเลยให้ความลับของบริษัทตกอยู่ในมือคู่แข่ง
 - 6.5 ไม่ตกลงกับคู่แข่งหรือบุคคลใดในลักษณะลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
7. การปฏิบัติต่อภาครัฐ
 - 7.1 ให้ความสำคัญกับความโปร่งใส และคำนึงถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานภาครัฐบาล เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลต่อการกระทำที่ไม่เหมาะสมและขัดแย้งต่อหลักการกำกับกิจการที่ดี รวมทั้งการต่อต้านสินบนต่างๆ ต่อเจ้าหน้าที่ภาครัฐ เพื่ออำนวยความสะดวกหรือผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทฯ
 - 7.2 ให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด
 - 7.3 มุ่งมั่นดำเนินโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ ไม่ว่าจะนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากภาครัฐ หรือเป็นโครงการที่บริษัทฯ ริเริ่มขึ้นเอง
8. การปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ด้วยหลักจริยธรรม และหลักการกำกับกิจการที่ดี ทั้งทางกฎหมาย จรรยาบรรณ เพื่อสร้างประโยชน์ให้กับสังคม สิ่งแวดล้อม และการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

 - 8.1 การดำเนินงานด้านพัฒนาชุมชนและสังคม
 - 8.1.1 ดำเนินกิจกรรมที่สนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนและสังคม พร้อมกับส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมทำงานอาสาสมัครและกิจกรรมสาธารณประโยชน์ร่วมกับชุมชน ตลอดจนพัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคมที่บริษัทตั้งอยู่ให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นและอยู่ร่วมกันอย่างเกื้อกูล
 - 8.1.2 ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เกื้อกูลและสร้างสรรค์ต่อสังคมตามความเหมาะสม



8.1.3 ตอบสนองอย่างรวดเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8.2 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และวางแนวทางในการควบคุมผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนปลูกจิตสำนึกที่ดีให้กับพนักงาน รวมทั้งสร้างวัฒนธรรมองค์กร ด้วยการสร้างจิตสำนึกของพนักงานให้รักและห่วงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของชุมชนและประเทศชาติ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ปฏิบัติและดำเนินการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมดังต่อไปนี้

8.2.1 มีนโยบายให้พนักงานใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด และพยายามหาสิ่งทดแทนทรัพยากรธรรมชาติที่นำมาใช้โดยคำนึงถึงสภาวะแวดล้อมทั้งในปัจจุบันและอนาคต

8.2.2 ส่งเสริมพนักงานของบริษัทให้หาวิธีนำของที่ใช้แล้วจากสถานประกอบการมาปรับปรุงใช้อีกครั้ง

8.2.3 ป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับต่ำกว่ามาตรฐานที่ยอมรับได้

8.2.4 รับผิดชอบและยึดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นที่องค์กรตั้งอยู่

8.3 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมทุกด้าน โดยเฉพาะผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีให้กับพนักงานของบริษัทฯ ในการให้ความสำคัญและช่วยกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร

ส่วนที่ 4 การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องรับผิดชอบดูแล และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ อย่างจริงจัง หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำผิดหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้จะได้รับโทษทั้งทางวินัย และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของรัฐ บริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการต่อไป

หากพนักงานพบเห็นการกระทำ ผิดกฎหมาย และ/หรือหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้ในคู่มือฉบับนี้ให้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่บริษัทฯ กำหนด

- ทางไปรษณีย์ หรือ กล่องรับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ :

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ เลขานุการบริษัท หรือ ผู้จัดการแผนกบุคคล

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 31/4 หมู่ 2 ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140

- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) :

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (ayuth.j@floyd.co.th) หรือ



เลขานุการบริษัท (ir@floyd.co.th) หรือ ผู้จัดการแผนกบุคคล (human@floyd.co.th)

- เว็บไซต์ของบริษัทฯ : www.floyd.co.th
- โทรสาร (Fax.) : หมายเลข 02-191-6262

ส่วนที่ 5 บทกำหนดโทษ

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ฉบับนี้ถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ต้องดำรงตนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พนักงานที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ตามแต่ละกรณี โดยจะพิจารณาลงโทษพนักงานที่กระทำความผิดโดยไม่จำเป็นต้องเรียงลำดับชั้น ตั้งแต่

1. การตักเตือนด้วยวาจา
2. การตักเตือนด้วยหนังสือ
3. ตัดค่าจ้าง
4. พักงาน
5. เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย
6. ดำเนินคดีตามกฎหมาย