

หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัท ศรีตรังโกลฟส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่น กฎหมาย คุณธรรมจริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้ธุรกิจเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนี้ ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนถึงลูกจ้าง ที่ปรึกษา ตัวแทนหรือผู้ได้รับมอบหมายให้กระทำหน้าที่ในนามบริษัท หรือแทนบุคคลที่กล่าวถึงข้างต้น

1. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

- 1.1. มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้มีผลประกอบการที่ดี สามารถสร้างผลกำไรให้เติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคง เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว
- 1.2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อประโยชน์สูงสุดโดยรวม
- 1.3. บริหารจัดการโดยนำความรู้ และทักษะการบริหารมาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถทุกกรณี รวมทั้งการตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะกระทำด้วยความโปร่งใส ระมัดระวังและรอบคอบ
- 1.4. รายงานฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และข้อมูลที่ไม่ใช่การเงินของบริษัท ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม สม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 1.5. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 1.6. ดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับฐานะและผลประกอบการของบริษัท
- 1.7. ดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับส่วนแบ่งกำไรในรูปแบบของเงินปันผลโดยเท่าเทียมกัน
- 1.8. ดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุม โดยบริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประชุม สิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การแสดงความคิดเห็น
- 1.9. บริษัทจะจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี เรียกว่า “การประชุมสามัญ” หรือ การประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นนอกจากนี้จะจัดขึ้นเมื่อมีความจำเป็นตามแต่กรณี โดยเรียกการประชุมนี้ว่า “การประชุมวิสามัญ”
- 1.10. ก่อนการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมวาระล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมมีระเบียบวาระและความเห็นของคณะกรรมการบริษัทต่อตลาดหลักทรัพย์ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และดำเนินการให้มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร โดยมอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (นายทะเบียนหลักทรัพย์) ทำหน้าที่นายทะเบียนของบริษัทในการส่งเอกสาร รวมถึงสารสนเทศต่าง ๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 1.11. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทกำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

- 1) สิทธิของผู้ถือหุ้นในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย (ซึ่งถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท) สามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยให้เสนอชื่อผ่านคณะกรรมการสรรหา พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ โดยหากมีผู้ถือหุ้นส่วนน้อยดังกล่าวเสนอเพิ่มวาระการแต่งตั้งกรรมการ คณะกรรมการบริษัทจะอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นดังกล่าวและพิจารณาบรรจุเรื่องดังกล่าวเป็นวาระการประชุม ซึ่งหากกรณีคณะกรรมการบริษัทปฏิเสธการบรรจุเรื่องดังกล่าวเป็นวาระ คณะกรรมการบริษัทต้องแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ
 - 2) ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงในการประชุมทุกครั้ง โดยสามารถเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงได้ทุกวาระการประชุม เว้นแต่วาระที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีส่วนได้เสีย และมีข้อกำหนดของกฎหมายห้ามมิให้ออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น ๆ
 - 3) บริษัทจะจัดให้มีการเผยแพร่สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกิจการแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอในการตัดสินใจในการประชุมแต่ละครั้ง ซึ่งได้จัดทำขึ้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
 - 4) สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคนและถอดถอนกรรมการตามที่กฎหมายกำหนด
 - 5) สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
 - 6) ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ และทำหนังสือมอบฉันทะตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด
 - 7) ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลการถือหุ้นของตนเอง ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นได้ที่บริษัทหรือบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
- 1.12. บริษัทมีนโยบายให้กรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร และกำหนดให้เลขานุการบริษัทรับผิดชอบดำเนินงานในวันประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมทุกราว รวมถึงเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนได้ ดังนี้
- 1) วัน เวลา และสถานที่ประชุม
 - ในการจัดการประชุมแต่ละคราว การกำหนด วัน เวลา และสถานที่ประชุม บริษัทจะใช้สถานที่ประชุมในเขต ซึ่งเป็นพื้นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียง โดยสถานที่ประชุมจะต้องมีขนาดเพียงพอที่จะรองรับผู้ถือหุ้น มีสิ่งอำนวยความสะดวก บรรยากาศในการประชุมและอุปกรณ์ในที่ประชุมที่เหมาะสม เช่น เครื่องเสียง ไมโครโฟน และอุปกรณ์เครื่องเขียน เป็นต้น
 - 2) การลงคะแนนเสียง
 - บริษัทจัดให้มีการลงมติวาระเพื่อพิจารณาเป็นรายวาระ และลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่ในวาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ

- บริษัทกำหนดให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ
- ประธานในที่ประชุมหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานในที่ประชุม จะเป็นผู้รายงานผลการนับคะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมาก่อนการประชุมรวมกับคะแนนเสียงในที่ประชุม และแจ้งต่อที่ประชุมรับทราบ
- บริษัทจะกำหนดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระ หรือเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมเป็นผู้สังเกตการณ์การตรวจนับคะแนน หรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญ และ/หรือ วิสามัญผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมรับทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

3) วาระการประชุม

- บริษัทกำหนดให้มีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามทีระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญ และ/หรือ วิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม ละเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัท
- หากมีผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละห้าของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทเสนอเพิ่มวาระการประชุม คณะกรรมการจะอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นดังกล่าว และพิจารณาบรรจุเรื่อง que ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่งหากกรณีคณะกรรมการปฏิเสธเรื่อง que ผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระ คณะกรรมการต้องแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ

4) การจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทจะจัดให้มีการทำรายงานการประชุมหลังจากเสร็จการประชุมทุกครั้ง โดยได้บันทึกจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมทั้งจำนวนรายและจำนวนหุ้น รวมทั้งสัดส่วนของจำนวนหุ้นที่เข้าร่วมประชุมเทียบกับจำนวนหุ้นที่ได้จำหน่ายแล้วทั้งหมด
- รายงานการประชุมจะจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้ รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมไม่เข้าร่วมการประชุม วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบงดออกเสียง) ของแต่ละวาระ ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถอ่านรายละเอียดของรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าว และดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของบริษัท
- บริษัทจะเปิดเผยให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระการประชุมสามัญ และ/หรือ การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

2. จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์กับลูกค้า

- 2.1. มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าให้ได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐานในระดับราคาที่เหมาะสม

- 2.2. เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ มีการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างโปร่งใสผ่านช่องทางการสื่อสารที่เข้าถึงได้ง่าย
 - 2.3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
 - 2.4. จัดระบบเพื่อให้ลูกค้าและประชาชนสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ ตลอดจนจัดให้มีการสอบถามความพึงพอใจของลูกค้า และสรุปข้อมูลเพื่อนำไปวิเคราะห์ โดยดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าและประชาชนได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
 - 2.5. กำหนดเงื่อนไขการค้าที่เป็นธรรมต่อลูกค้า
 - 2.6. ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ ปฏิบัติตนให้เป็นที่วางใจได้ของลูกค้า
 - 2.7. เก็บรักษาความลับลูกค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
 - 2.8. ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ อันสื่อถึงการกระทำที่เป็นการไม่สุจริตตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
- 3. จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์กับคู่ค้า และคู่แข่งทางการค้า**

3.1. ความสัมพันธ์กับคู่ค้า

- 1) การเลือกคู่ค้าของบริษัทจะต้องพิจารณาเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพและเหมาะสมตามพันธกิจของบริษัท
- 2) การดำเนินการจัดซื้อ จัดหา หรือจัดจ้างกับคู่ค้า ต้องปฏิบัติตามนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท ซึ่งมีกระบวนการและหลักเกณฑ์การคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ รวมถึงหลีกเลี่ยงการทำธุรกิจกับคู่ค้าที่เสนอให้ผลประโยชน์ใด ๆ โดยไม่สุจริต
- 3) ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม รวมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างสุจริตและเคร่งครัด หากทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ
- 4) ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า
- 5) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด
- 6) กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้ง ให้คู่ค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหา โดยใช้หลักของความสมเหตุสมผล
- 7) คำนึงถึงการเคารพสิทธิในการทำงานของคู่ค้าที่ปฏิบัติต่อพนักงานของตนตามหลักสิทธิมนุษยชนและไม่เลือกปฏิบัติ

3.2. ความสัมพันธ์กับคู่แข่งทางการค้า

- 1) ส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยแข่งขันทางการค้าภายในกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม

- 2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ผิดกฎหมาย ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาให้ร้ายโดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม
- 3) บริษัทอาจติดต่อสื่อสารกับคู่แข่งเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันเป็นครั้งคราว แต่ในการสนทนาดังกล่าวต้องหลีกเลี่ยงการพูดถึงประเด็นเรื่องราคา วิธีการตลาด พื้นที่การขายและเป้าหมาย ข้อมูลการศึกษาทางการตลาดที่ยังไม่เปิดเผย และข้อมูลที่เป็นความลับ

4. จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

- 4.1 บริษัทยึดถือแนวทางในการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม มีความรับผิดชอบ โปร่งใส และเท่าเทียม
- 4.2 ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดต่าง ๆ ของสัญญาและพันธะทางการเงินอย่างเคร่งครัด ทั้งในของแง่การชำระเงินต้นและดอกเบี้ยอย่างถูกต้องครบถ้วนและตรงต่อเวลา การบริหารเงินทุน และการดูแลหลักประกันต่าง ๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง
- 4.3 ไม่นำเงินกู้ยืมไปใช้ในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์การกู้ยืม และไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหนี้
- 4.4 ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อกำหนด หรือข้อผูกพันตามสัญญา ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบโดยไม่มีชักช้า เพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

5. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน

- 5.1. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- 5.2. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน และจัดทำระบบ KPI (Key Performance Index) ตามที่บริษัท กำหนด สอดคล้องกับสภาวะตลาดแรงงาน และผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ในรูปแบบของเงินเดือน เงินขยันและ/หรือ เงินโบนัส
- 5.3. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ ส่งเสริมให้ความปลอดภัยเป็นสิ่งสำคัญ คำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีมาตรฐาน ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนจัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสมตามอาชีวอนามัยในสถานประกอบการ เป็นต้น
- 5.4. การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม
- 5.5. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพ การถ่ายทอดความรู้ และความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 5.6. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค
- 5.7. บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่ การงานของพนักงาน

- 5.8. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- 5.9. กำหนดช่องทางให้พนักงานร้องเรียนในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด
- 6. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม**
 - 6.1. ปฏิบัติและให้ความร่วมมือหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล ตลอดจนข้อบังคับ และมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
 - 6.2. ดำเนินถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ โดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด
 - 6.3. สนับสนุนการจัดทำโครงการและกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านการศึกษา กีฬา ศาสนา และอื่นๆ
 - 6.4. ปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
 - 6.5. ให้ความสำคัญกับเรื่องการทำธุรกรรมกับคู่ค้าที่มีเจตจำนงดีเดียวกันกับบริษัท ในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
 - 6.6. เป็นผู้นำในการส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ต่อชนรุ่นหลัง
 - 6.7. ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาส ให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง
- 7. จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติต่อภาคการเมือง**
 - 7.1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานควรใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองดีตามรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 7.2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีสิทธิเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของตนเองนอกเหนือเวลาทำงานและไม่ใช่นามของบริษัท
 - 7.3. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองแต่อย่างใด
 - 7.4. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อการสนับสนุนพรรคการเมืองใด ๆ
- 8. จรรยาบรรณว่าด้วยการเคารพสิทธิมนุษยชน**
 - 8.1. บริษัทและพนักงานจะปฏิบัติต่อกันด้วยความสุภาพและเคารพซึ่งกันและกัน ไม่ว่าพนักงานจะปฏิบัติงานอยู่ที่ใด ในตำแหน่งใด จะต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน ทุกคนมีโอกาสเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ มีเสรีภาพในการเสนอความคิดเห็นเท่าที่ไม่ละเมิดเสรีภาพของบุคคลอื่นภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย
 - 8.2. ส่งเสริม ค้ำครอง และกระตุ้นให้เกิดความเคารพต่อสิทธิในการปกป้องคุ้มครองและเคารพสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานในทุกระดับ โดยจะไม่มีบุคคลใดได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือเลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นการเลือก

ปฏิบัติเนื่องจากเชื้อชาติ ศาสนา เผ่าพันธุ์ สีผิว สถานะทางสังคม เพศ อายุ ลักษณะ หรือรูปลักษณ์ทางกายภาพ ภาษา ความเห็นทางการเมือง ทรัพย์สิน หรือลักษณะอื่นใดที่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย

- 8.3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการส่งเสริมสิทธิตามระเบียบสังคมและระเบียบสากลในทุก ๆ ที่ที่บริษัทดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจดังกล่าวมิได้มีส่วนร่วมกระทำหรือดเว้นการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- 8.4. ในกรณีที่พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวของพนักงาน เข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัท และ/หรือ มีสถานการณ์ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท พนักงานจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ

หากไม่แน่ใจว่าสถานการณ์ที่กำลังเผชิญอยู่นั้นมีลักษณะเป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทหรือไม่ ขอให้บุคคลนั้นปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามสายงาน อย่างไรก็ตาม หากมีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ แต่เป็นกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้น จะต้องไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติ

9. จรรยาบรรณว่าด้วยการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

- 9.1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ใช้เวลาทำงาน หรือทรัพยากรของบริษัท เพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจส่วนตัว เป็นต้นว่า การค้นหาข้อมูลหรือติดต่อ เรื่องส่วนตัวในเวลาทำงาน รวมทั้งหลีกเลี่ยงการรับงาน หรือกิจกรรมจากภายนอก อันอาจมีผลให้ประสิทธิภาพในการทำงานในบริษัทด้อยลง
- 9.2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจมีอิทธิพลเหนือการทำงานหรือการตัดสินใจ หรืออาจมีผลต่อความซื่อสัตย์ที่บุคคลนั้นพึงมีต่อบริษัท อาทิ การใช้ตำแหน่งในบริษัทจัดซื้อหรือจัดจ้างสมาชิกในครอบครัว เพื่อน หรือคนใกล้ชิด การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัทสร้างอิทธิพลเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจส่วนตัว เป็นต้น
- 9.3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท และต้องไม่ยอมให้เหตุผลส่วนตัว หรือเหตุผลของบุคคลในครอบครัว มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจที่เบี่ยงเบนไปจากหลักการ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ

10. จรรยาบรรณว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาและงานอันมีลิขสิทธิ์

- 10.1. กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่สร้างความตระหนักให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนให้เกียรติและเคารพซึ่งสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น รวมถึงบริษัทจะต้องกระทำการขออนุญาตบุคคลผู้เป็นเจ้าของในทรัพย์สินทางปัญญาให้ถูกต้องตามกฎหมายเสียก่อนที่จะมีการใช้งานในทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าว
- 10.2. กรรมการและผู้บริหารต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานทุกคนสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับกิจการในลักษณะใหม่ ๆ ไม่ซ้ำกับงานอันมีเครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรของบุคคลอื่น
- 10.3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องระมัดระวังการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต

- 10.4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องระมัดระวังไม่นำข้อมูล และความลับของบริษัท เช่น ข้อมูลที่มาจากความคิ
งานวิจัย ความรู้ทางเทคนิคต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือเกิดขึ้นในการทำงานของบริษัท ไปเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอก
ไม่ว่าจะได้มีการจดทะเบียนตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ก็ตาม
- 10.5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเผยแพร่ต่อ
สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท
- 10.6. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปกป้องและคุ้มครองรักษาทรัพย์สินทางปัญญาที่บริษัทเป็นเจ้าของให้พ้น
จากการถูกละเมิด หรือถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 10.7. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเคารพและปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงที่บริษัทผูกพันในเรื่องที่เกี่ยวกับการใช้
ทรัพย์สินทางปัญญา เช่น กฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ กฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร กฎหมายว่าด้วยเครื่องหมายการค้า
กฎหมายว่าด้วยความลับทางการค้า เป็นต้น

11. การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

เพื่อให้มีการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ บริษัท จึงกำหนดมาตรการการลงโทษในกรณี
พบว่ากรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนถึงลูกจ้าง ที่ปรึกษา ตัวแทนหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในนามบริษัท
หรือแทนบุคคลที่กล่าวถึงข้างต้นไม่ปฏิบัติตาม หรือกระทำการใด ๆ ที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดในหลักจรรยาบรรณนี้ ตาม
มาตรการดังต่อไปนี้

- 1) การตัดเงินเดือนเป็นวาจาหรือลายลักษณ์อักษร
- 2) การงดพิจารณาเพิ่มค่าจ้างหรือเงินรางวัลประจำปี
- 3) การภาคทัณฑ์ หรือ คำสั่งพักงาน
- 4) การให้ออก ปลดออก หรือเลิกจ้าง

บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบการละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีที่การละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจ
เป็นการกระทำผิดทางกฎหมายด้วย บุคคลดังกล่าวอาจต้องชำระค่าปรับ เบี้ยปรับถูกดำเนินคดีทางอาญา หรืออาจถูก
เรียกร้องให้เยียวยาทางกฎหมายอื่น ๆ

12. ช่องทางการร้องเรียน

ผู้มีส่วนได้เสียที่พบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ สามารถสอบถามหรือ
แสดงข้อคิดเห็น รวมถึงแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสโดยนิรนามต่อคณะกรรมการบริษัทโดยผ่านเลขานุการบริษัท หรือ
คณะกรรมการตรวจสอบโดยผ่านเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านช่องทางหนึ่งช่องทางใดตามที่เห็นว่าเหมาะสมกับ
สถานการณ์นั้น ๆ ดังต่อไปนี้

1. ทางไปรษณีย์ หรือยื่นโดยตรงที่

ติดต่อ: เลขานุการบริษัท

ที่อยู่: บมจ. ศรีตรังโกลฟส์ (ประเทศไทย) อาคารปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์ ห้องเลขที่ 1701,
1707-1712 ชั้น 17 เลขที่ 57 ถนนวิฑู แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

ติดต่อ: เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่อยู่: บมจ. ศรีตรังโกลฟส์ (ประเทศไทย) 110 ถนนกาญจนวนิช ตำบลพะตง อำเภอหาดใหญ่
จังหวัดสงขลา 90230

2. ทางโทรศัพท์ หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)

ติดต่อ: เลขานุการบริษัท

หมายเลข: +66 2207 4500 ต่อ 1406

E-Mail: stgt_corporatesecretary@sritranggroup.com

ติดต่อ: เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

หมายเลข: +66 7434 4663 ต่อ 2401

E-Mail: anticorruption@sritranggroup.com

3. กล้องรับเรื่องร้องเรียน ณ โรงงานและสำนักงานสาขาของบริษัท รวมทั้งหน่วยงานพนักงานสัมพันธ์ (HR Employee Relation) หรือผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งที่หน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นได้โดยตรง

หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจฉบับนี้ ให้ครอบคลุมถึงบริษัทย่อย ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและอนุมัติการแก้ไขหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจฉบับนี้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2569 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2569 เป็นต้นไป

(ศาสตราจารย์ ดร. วีรกร อ่องสกุล)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท ศรีตรังโกลฟส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)