



## SIAM FOOD PRODUCTS PUBLIC CO., LTD.

1 Empire Tower, 43rd Floor, South Sathorn Road,  
Yannawa, Sathorn, Bangkok. 10120 Thailand.  
Tel. (662) 287-7000 Fax. (662) 670-0154

คำสั่งที่ 004 / 2565

### เรื่อง จรรยาบรรณทางธุรกิจ

-----

ด้วยเจตนารมณ์ของบริษัท อาหารสยาม จำกัด (มหาชน) ที่จะดำเนินธุรกิจให้เจริญก้าวหน้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและคุณธรรม พร้อมทั้งมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยคำนึงถึง 1) หลักการความรับผิดชอบต่อที่ตรวจสอบได้ 2) หลักการความโปร่งใส 3) หลักการปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม 4) หลักการยอมรับถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย 5) หลักการเคารพต่อหลักนิติธรรม 6) หลักการเคารพต่อแนวปฏิบัติสากล และ 7) หลักการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2565 ได้มีมติอนุมัติปรับปรุงหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องถือปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นการแสดงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัท จึงให้ยกเลิกคำสั่งที่ 012/2564 และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ 5 ตุลาคม 2565

(นายชาญวิทย์ ทรัพย์แสนยากร)

กรรมการผู้จัดการ

**จรรยาบรรณทางธุรกิจ บมจ.อาหารสยาม**

**Code of Conduct of SFP**

## สารบัญ

หลักการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ	1
<b>ส่วนที่ 1 : จรรยาบรรณ</b>	<b>2</b>
1.1 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อบริษัท	2
1.2 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย	3
- ผู้ถือหุ้น	3
- พนักงาน	4
- ลูกค้า	5
- คู่ค้า	5
- คู่แข่งทางการค้า	6
- เจ้าหนี้การค้า	6
- ภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล	6
1.3 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี	7
1.4 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และการศึกษา	7
1.5 จรรยาบรรณว่าด้วยการไม่ล่วงละเมิดลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญา	7
1.6 จรรยาบรรณว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตและห้ามจ่ายสินบน	7
<b>ส่วนที่ 2 : นโยบายที่เกี่ยวข้อง</b>	<b>9</b>
2.1 นโยบายการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์	9
2.2 นโยบายเกี่ยวกับการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	9
2.3 นโยบายการรักษาความลับของข้อมูล / การดูแลเรื่องการให้ข้อมูลภายใน	10
2.4 นโยบายการเปิดเผยข้อมูล	10
2.5 นโยบายการรายงานการมีส่วนได้เสีย / การถือครองหลักทรัพย์	10
2.6 นโยบายในการบริหารความเสี่ยง	11
2.7 นโยบายการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน	12
2.8 นโยบายการทำรายการระหว่างกัน	14
2.9 นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ	18
2.10 นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน	18

2.11 นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	19
2.12 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	19
2.13 แนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน	19

## หลักการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ

ด้วยบริษัท อาหารสยาม จำกัด (มหาชน) “บริษัท” และบริษัทย่อย มีเจตนารมณ์ที่จะดำเนินธุรกิจให้เจริญก้าวหน้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและคุณธรรม พร้อมทั้งมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยคำนึงถึง 1) หลักการความรับผิดชอบต่อที่ตรวจสอบได้ 2) หลักการความโปร่งใส 3) หลักการปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม 4) หลักการยอมรับถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย 5) หลักการเคารพต่อหลักนิติธรรม 6) หลักการเคารพต่อแนวปฏิบัติสากล และ 7) หลักการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน

บริษัทจึงได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ขึ้น โดยเป็นการประมวลนโยบายการดูแลรับผิดชอบต่อและการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนหลักการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่เป็นมาตรฐานสากล และเผยแพร่ให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยได้ทราบแนวปฏิบัติของบริษัทที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มบริษัทบรรลุถึงเป้าหมายธุรกิจควบคู่ไปกับการสะท้อนคุณค่าและวัฒนธรรมขององค์กร

โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทและบริษัทย่อยมีหน้าที่ต้องถือปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ ที่บริษัทกำหนดขึ้นนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นการแสดงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอันได้แก่ บริษัท ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้การค้า หน่วยงานกำกับดูแล สังคม สิ่งแวดล้อม และการศึกษา โดยจรรยาบรรณดังกล่าว จะครอบคลุมถึงผู้มีส่วนได้เสียที่ต้องถือปฏิบัติ และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย



## ส่วนที่ 1

### จรรยาบรรณ

รายละเอียดจรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัท อาหารสยาม จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยมีหน้าที่รับผิดชอบถือปฏิบัติตามรายละเอียดจรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

#### 1.1 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้กฎหมายและข้อบังคับของบริษัท ตัดสินใจด้วยความรอบคอบ และเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อองค์กร
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยใช้ความรู้ และประสบการณ์ อย่างเต็มความสามารถ โดยถือประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ
3. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมภายนอกองค์กร อันขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ลูกค้า เกษตรกร ผู้ส่งมอบ ผู้รับเหมา และผู้รับเหมาช่วง เพื่อสอดคล้องกับนโยบายบริษัทในการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับกฎหมาย และการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
4. ไม่ให้และไม่รับสินบน โดยหลีกเลี่ยงการใช้อำนาจหน้าที่ของตน หรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม แสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น เช่น ไม่รับของกำนัลของขวัญ และผลประโยชน์อื่นใดที่เกี่ยวกับธุรกิจ
5. ไม่พึงประกอบการ หรือดำเนินการใดๆ อันเป็นการแข่งขัน หรืออาจก่อให้เกิดการแข่งขันกับกิจการของบริษัท
6. รับผิดชอบต่อการใช้และรักษาทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือผู้อื่นที่นอกเหนือจากธุรกิจของบริษัท
7. หลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก ในเรื่องที่สามารถกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียง และการดำเนินงานของบริษัท
8. ไม่ใช่ข้อมูลหรือข่าวสารอันเป็นสาระสำคัญของบริษัท เพื่อแสวงหากำไร หรือผลประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และรักษาความลับของบริษัท โดยดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน และหรือข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทและลูกค้ารั่วไหล หรือตกไปถึงผู้อื่น ซึ่งอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท รวมถึงการไม่ให้เอกสาร หรือข่าวสารของบริษัทที่ไม่พึงเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก

9. แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน เมื่อพบเห็นเบาะแสการกระทำความผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่ต่ำต้อยทุจริต หรือประพฤตินิชอบของบุคคลในองค์กร ทั้งจากพนักงาน และผู้ที่มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง เพื่อประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ โดยปฏิบัติตามนโยบายการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของบริษัท ซึ่งปรากฏในส่วนที่ 2 ของคู่มือนี้ อย่างเคร่งครัด

10. การมีส่วนร่วมทางการเมือง โดยสำนึก และตระหนักในสิทธิ และหน้าที่ของการเป็นพลเมืองที่ติดตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

และหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลางานอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางความคิด เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทในการวางตัวเป็นกลางทางการเมืองซึ่งบริษัทจะไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนพรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือผู้หนึ่งผู้ใดที่มีอำนาจทางการเมือง

11. สร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อลูกค้า ผู้ร่วมงาน และผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

- มุ่งสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อลูกค้า ด้วยการมุ่งมั่นพัฒนาการให้บริการที่ดีเยี่ยมเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า

- มุ่งสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมงาน ด้วยการปฏิบัติตนต่อเพื่อนร่วมงานทุกคน ด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน

- มุ่งสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ได้แก่ เกษตรกร ผู้ส่งมอบ ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ชุมชน และภาครัฐ เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืน

1.2 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

ผู้ถือหุ้น

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อยู่ภายใต้กรอบกฎหมาย และระเบียบของบริษัท โดยยึดถือจรรยาบรรณนี้ ในการกระทำธุรกรรมต่างๆ และในทุกกิจกรรมการตัดสินใจ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างสุจริต มีความชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความรู้ความสามารถตามหลักวิชาชีพ โดยใช้ความรู้และประสบการณ์ ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่

3. มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติต่อข้อมูลและสารสนเทศของผู้ถือหุ้น ด้วยการปกป้องรักษาความลับ และรักษาความไว้วางใจเสมือนหนึ่งการปฏิบัติต่อข้อมูลและสารสนเทศของตนเอง

4. เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัท อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน ตามที่หลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด



## พนักงาน

บริษัทเชื่อมั่นว่าพนักงานเป็นทรัพยากรอันมีคุณค่าและเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จของบริษัทจึงมุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และเพื่อความสามัคคีภายในบริษัท จึงปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมบนหลักสิทธิมนุษยชน โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงานอย่างเหมาะสม และจัดให้มีสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ที่เป็นธรรมและพอเพียงแก่พนักงาน เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การตรวจสุขภาพประจำปี การรักษาพยาบาล เงินช่วยเหลือต่างๆ และดูแลปรับปรุงให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งในระยะสั้นและในระยะยาว โดยนอกเหนือจากเงินเดือนที่พนักงานได้รับเป็นประจำ และบริษัท จะกำหนดเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนร่วมกับพนักงาน โดยมีดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ในการคำนวณจ่ายค่าตอบแทนพิเศษประจำปี ทั้งยังจัดให้มีสวัสดิการแก่พนักงาน และมีกิจกรรมสำหรับพนักงาน ทั้งนี้ต้องสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทชั้นนำที่อยู่ในอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน
2. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน
3. สรรหาพนักงานด้วยระบบการคัดเลือกและเงื่อนไขการทำงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม เพื่อให้ได้พนักงานที่มีคุณภาพและมีความซื่อสัตย์เข้าร่วมปฏิบัติงาน
4. ดูแลพนักงานอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม เคารพปกป้องสิทธิเสรีภาพของพนักงานไม่ให้ถูกล่วงละเมิด
5. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอเพื่อให้มีสุขอนามัยที่ดีในสถานที่ทำงาน
6. การแต่งตั้งและโยกย้ายพนักงาน รวมถึงการให้รางวัลหรือการพิจารณาความดีความชอบ และการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน และระเบียบข้อบังคับของบริษัท
7. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ โดยมีการพัฒนาฝึกอบรมพนักงานอย่างต่อเนื่องทั้งภายในและภายนอกบริษัททั้งการจัดฝึกอบรมและการจัดกิจกรรมภายในบริษัทเป็นประจำ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่โดยนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการทำงานหรือนำไปปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น
8. จัดให้มีการอบรมสัมมนาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะในการทำงานของพนักงาน
9. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค โดยเปิดช่องทางให้พนักงานได้ชี้แจง หรือร้องเรียน เกี่ยวกับการกระทำความผิด การแฉงแสบแสบของการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมตามจรรยาบรรณของบริษัทตามเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน หรือการ



ตัดสินใจของพนักงาน โดยถือปฏิบัติตามนโยบายการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของบริษัท ซึ่งปรากฏในส่วนที่ 2 ของคู่มือนี้

10. ยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

#### ลูกค้า

1. ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องสินค้าและการให้บริการ ทั้งในเรื่องการดำเนินการและการส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม รวมถึงความปลอดภัยในเรื่องสินค้าและบริการที่ไว้วางใจกับบริษัท

2. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพียงพอ เพื่อป้องกันมิให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ หรือเงื่อนไขของสินค้าและบริการ รวมทั้งการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า ในการดำเนินการให้บริการอย่างรวดเร็ว เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด

3. รักษาข้อมูลความลับและสารสนเทศของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง โดยมิชอบ และจะไม่เปิดเผยข้อมูลลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้า หรือจากผู้มีอำนาจของบริษัทก่อนเว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงหรือดำเนินการในทางกฎหมาย

4. จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ลูกค้าสามารถเสนอข้อแนะนำ หรือร้องเรียน เกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยถือปฏิบัติ ตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนของบริษัท ซึ่งปรากฏในส่วนที่ 2 ของคู่มือนี้

#### คู่ค้า

บริษัทปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันทางการค้าอย่างสุจริต โดยยึดถือการปฏิบัติตามสัญญา จรรยาบรรณบริษัท และคำมั่นที่ให้ไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค เป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย รวมไปถึงการพิจารณาราคาซื้อที่เหมาะสมและยุติธรรม โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลทางด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ โดยสามารถตรวจสอบได้

2. การชำระเงินให้คู่ค้าอย่างถูกต้องและตรงเวลา

3. พิจารณากำหนดระเบียบในการจัดหาและการดำเนินการต่างๆ ที่ชัดเจน รวมถึงการทำธุรกิจแบบยั่งยืนและโปร่งใส

4. ปฏิบัติตามสัญญาที่กำหนดไว้หรือหลักเกณฑ์เงื่อนไขทางการค้าต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขได้ ทางบริษัทจะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกันทันที

5. ไม่เรียกรับหรือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า

6. ไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่ค้ากับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอม

7. ไม่ทำธุรกิจกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมกระทำผิดกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรม

### คู่แข่งทางการค้า

บริษัทปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันทางการค้าอย่างสุจริต โดยยึดถือการปฏิบัติและการรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า ดังนี้

1. ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

### เจ้าหนี้การค้า

บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ที่เป็นธรรม และ โปร่งใส ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหนี้ทางการค้าหรือเจ้าหนี้สถาบันการเงินในการชำระหนี้ที่ติดค้างคืนให้ตรงตามกำหนดเวลา หรือที่ทำสัญญาไว้โดยไม่ให้มีการผิดชำระหนี้เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของบริษัท ต่อเจ้าหนี้และสถาบันการเงิน โดยยึดมั่นในการปฏิบัติตามเงื่อนไขและสัญญาต่างๆ อย่างเคร่งครัด ดังนี้

1. ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้การค้าอย่างเสมอภาค เป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
2. ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้จะรีบแจ้งให้เจ้าหนีทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกันทันที

### ภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล

บริษัทให้ความสำคัญกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแล ในฐานะผู้มีส่วนได้เสียโดยกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อให้พนักงานดำเนินการอย่างถูกต้องเหมาะสม ดังนี้

1. ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจและบริหารจัดการกิจการภายใต้กรอบของกฎหมาย และกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. ดำเนินการอย่างถูกต้องเหมาะสมเมื่อมีการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ
3. ให้ความร่วมมือทั้งด้านวิชาการ สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ
4. รับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากหน่วยงานราชการ



### 1.3 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ตามระเบียบข้อบังคับต่างๆ ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท อย่างเคร่งครัด รวมทั้งไม่ช่วยเหลือผู้อื่นละเมิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณ โดยจะต้องศึกษาทำความเข้าใจ และติดตามข้อกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

### 1.4 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และการศึกษา

1. ปฏิบัติตามเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นกับพนักงานทุกระดับ ในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ วัสดุ หรืออุปกรณ์ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ประหยัดการใช้พลังงาน ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เพื่อความอยู่รอดของมนุษยชาติ

2. ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพสังคม โดยมุ่งมั่นที่จะพัฒนาความรู้สู่เยาวชน และประชาชนทั่วไป

### 1.5 จรรยาบรรณว่าด้วยการไม่ล่วงละเมิดลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทส่งเสริมและปฏิบัติตามสิทธิในทรัพย์สิน ทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สิทธิทางศีลธรรมอย่างเคร่งครัด โดยมุ่งมั่นให้ใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เช่น ห้ามใช้ software ที่ผิดกฎหมาย โดยบริษัทถือว่าการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและเป็นความผิดร้ายแรง

### 1.6 จรรยาบรรณว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตและห้ามจ่ายสินบน

บริษัทให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันในทุกรูปแบบ โดยบุคลากรทุกระดับของบริษัท และบริษัทขอต้องปฏิบัติตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ดังนี้

1. ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน จรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมทั้งกฎระเบียบและข้อบังคับบริษัท โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

2. ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนแก่ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ในเรื่องที่ดินมีหน้าที่รับผิดชอบทั้งทางตรงหรือโดยทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง



3. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และบริษัทในกลุ่ม โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

## ส่วนที่ 2 นโยบายที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานภายใต้กรอบของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ และเพื่อให้สอดคล้องกับหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ จึงได้รวบรวมนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท อาหารสยาม จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดขึ้น เพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ถือปฏิบัติ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเป็นธรรม โปร่งใส มีความชัดเจน และตรวจสอบได้ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### 2.1 นโยบายการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรม รายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำ รายการดังกล่าวเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้กระทำรายการนั้น เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยกรรมการผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมดังกล่าว ต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ตามขั้นตอนของกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่บริษัทกำหนด
2. รายการที่เกี่ยวข้อง ต้องผ่านการสอบทาน หรือการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ และกรณีที่มีกรรมการตรวจสอบท่านใด มีส่วนได้เสียในรายการที่เกี่ยวข้อง กรรมการตรวจสอบท่านนั้น ต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการเกี่ยวข้องนั้น
3. ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน เช่น ทำธุรกิจที่เกี่ยวข้องเนื่อง หรือทำธุรกิจแข่งกับบริษัท เป็นต้น
4. คณะกรรมการมีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการ และการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน โดยได้เปิดเผยรายละเอียดมูลค่ารายการ คู่สัญญา เหตุผล และความจำเป็น ไว้ในรายงานประจำปี และแบบ 56-1

### 2.2 นโยบายเกี่ยวกับการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

1. บริษัท ไม่สนับสนุนให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจ อาทิ ผู้ค้า ผู้ขาย ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง มอบของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่พนักงาน ซึ่งอาจส่งผลให้การตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่เป็นการมอบของขวัญตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ
2. การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลใดๆ บริษัท จะใช้ดุลยพินิจในการให้ที่ ต้องไม่เกินสมควร หรือฟุ่มเฟือย หรือสุรุ่ยสุร่าย หรือผิดขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม

3. ผู้บริหารและพนักงาน ไม่พึงรับเงิน ของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่เกินความเหมาะสม นอกเหนือจากในโอกาสตามประเพณีนิยมซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ

### 2.3 นโยบายการรักษาความลับของข้อมูล/การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัท อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ หรือราคาหุ้น SFP

2. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้โอกาส หรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ในการหาประโยชน์ส่วนตัว และมีให้ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนหรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้น SFP

3. ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัท เช่น แผนงาน เทคโนโลยี สิ่งประดิษฐ์ ตัวเลข หรือสูตร ซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัท โดยผู้ที่ล่วงรู้ข้อมูล จะต้องไม่นำไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกแม้พื้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ไปแล้ว

### 2.4 นโยบายการเปิดเผยข้อมูล

1. บริษัท มีนโยบายหลักเกี่ยวกับการให้ข้อมูลพิเศษที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อประชาชนทั่วไปต่อนักข่าว นักวิเคราะห์หรือบุคคลอื่นๆ ดังนั้นทุกข้อมูลพิเศษที่ยังไม่ได้เผยแพร่ออกสู่สาธารณชน ต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการบริหาร หรือกรรมการผู้จัดการก่อน โดยประธานกรรมการบริหาร หรือกรรมการผู้จัดการจะเป็นผู้ให้ข้อมูลเอง หรือมอบหมายให้เลขานุการบริษัท หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ให้ข้อมูล และสำหรับข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร่วมทุนอื่นๆ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วมทุน ตามเงื่อนไขสัญญาที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ที่สำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

2. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้น หรือนักลงทุนสถาบัน สอบถามข้อมูลมายังบริษัท ให้เป็นหน้าที่ของเลขานุการบริษัท หรือนักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้ตอบข้อซักถาม โดยข้อมูลดังกล่าวจะต้องเป็นข้อมูลที่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ที่สำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

### 2.5 นโยบายการรายงานการมีส่วนได้เสีย และการถือครองหลักทรัพย์

1. กรรมการและผู้บริหาร (ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ด.) มีหน้าที่จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัท ของตน ของคู่สมรส และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ โดยแจ้งต่อคณะกรรมการผ่านประธานบริษัทเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของตน ของคู่สมรส และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย



2. ในกรณีที่ กรรมการ หรือผู้บริหาร (ตามคำนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.) มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ (SFP) ให้ยื่นรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. กำหนด

3. กรรมการ และผู้บริหาร (ตามคำนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.) มีหน้าที่ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง และจัดส่งไปยังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียและรายงานต่อประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับรายงาน ตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

## 2.6 นโยบายในการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานในทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและบริษัท โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม

2. เพื่อให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กรเป็นไปตามมาตรฐานที่ดีตามแนวปฏิบัติสากล บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท และตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย โดยการรับทราบ พิจารณา และให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง แนวทาง และมาตรการจัดการความเสี่ยง และแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่เหลืออยู่ของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม

3. ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท ทั้งหมด ต้องได้รับการดำเนินการ ดังนี้

- ระบุความเสี่ยงอย่างทันเวลา
- มีการประเมิน โอกาสของการเกิดความเสี่ยงและผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว
- จัดการความเสี่ยง ให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึง

ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องและผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการจัดการความเสี่ยง

- ติดตามดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงของบริษัท ได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

4. รายงานความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร รวมถึงสถานะของความเสี่ยง แนวทางในการจัดการความเสี่ยง ความคืบหน้า และผลของการบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส

5. สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล ประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

## 2.7 นโยบายการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัท และบริษัทย่อย เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายใน และภายนอกองค์กรแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย จริยธรรมทางธุรกิจ รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัทได้ โดยผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อตรวจสอบตามกระบวนการตรวจสอบและหาข้อเท็จจริง รวมทั้งกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสไม่ให้ถูกละเมิดสิทธิ เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควร

### บุคคลที่สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน

ผู้มีส่วนได้เสียภายใน และภายนอกที่พบเห็นหรือทราบหรือสงสัยว่ามีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมทางธุรกิจ นโยบายระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด หรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ของบริษัท

### การแจ้งข้อร้องเรียน

หากผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกบริษัทพบเห็นพฤติกรรมหรือเหตุการณ์ใดๆ ที่อาจเป็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ฝ่าฝืนการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจ ของบริษัท สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดได้โดยตรงที่คณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

1. ทางไปรษณีย์ : คณะกรรมการตรวจสอบ สำนักงานตรวจสอบภายใน เลขที่ 1 ชั้น 43 อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120
2. ทางโทรศัพท์ : 02-287-7003
3. E-mail address : Auditcommittee@siamfood.co.th
4. กล่องรับความคิดเห็น : ณ สำนักงาน โรงงาน ต.หนองอิรุณ อ.บ้านบึง จ.ชลบุรี

### กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

#### 1. การตรวจสอบข้อเท็จจริงและสั่งการ

1.1 ผู้รับข้อร้องเรียนจะประเมินและจัดส่งให้ฝ่ายตรวจสอบดำเนินการหาข้อเท็จจริง / สอบสวน และให้ข้อเสนอแนะผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติกหรือปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป



- กรณีต้องมีการลงโทษทางวินัย สั่งลงโทษ โดยปรึกษากับฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และธุรการ เพื่อให้การลงโทษเป็นไปตามมาตรฐานโทษด้วย และหากผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนไม่มีอำนาจสั่งลงโทษก็ให้เสนอเป็นลำดับชั้น ไปจนถึงผู้มีอำนาจแล้วแต่กรณี

- กรณีต้องมีการลงโทษทางกฎหมาย ให้ดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย

ทั้งนี้ ให้ส่งผลการหาข้อเท็จจริง การดำเนินการ และการสั่งการลงโทษแล้วแต่กรณีไปให้กรรมการผู้จัดการเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการด้วย

1.2 กรณีเป็นเรื่องร้องเรียนจากผู้ที่ไม่ระบุชื่อ และไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้เพียงพอ ให้ฝ่ายตรวจสอบส่งรายงานผลการตรวจสอบข้อมูลและความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนนั้นไปที่กรรมการผู้จัดการ เพื่อขอแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสมต่อไป หากกรรมการผู้จัดการเห็นว่าไม่สามารถดำเนินการเรื่องร้องเรียนได้ ข้อร้องเรียนนั้นจะถูกปิดเรื่องไป ให้ฝ่ายตรวจสอบส่งสำเนาให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ

1.3 หากฝ่ายตรวจสอบได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว พบว่าผู้ถูกร้องเรียนไม่มีความผิดหรือเป็นสิ่งที่เกิดความเข้าใจผิด หรือได้ให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติหรือปฏิบัติที่เหมาะสมแล้ว และพิจารณาเห็นว่าควรให้ปิดเรื่อง โดยไม่มีการลงโทษใดๆ ให้เสนอเรื่องดังกล่าวแก่ผู้บังคับบัญชา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงของผู้ถูกร้องเรียน เพื่อขออนุมัติปิดเรื่อง และรายงานแก่กรรมการผู้จัดการ ส่งสำเนาให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ

## 2. การแจ้งผลสรุปต่อผู้ร้องเรียน และการปรับปรุงแก้ไข

2.1 ฝ่ายตรวจสอบทำการตรวจสอบข้อเท็จจริง และให้ข้อเสนอแนะให้มีการประพฤติหรือปฏิบัติที่เหมาะสมหรือดำเนินการทางกฎหมายแล้ว จะแจ้งผลการดำเนินการให้เลขานุการบริษัททราบ และบันทึกการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนไว้ โดยนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นรายไตรมาส

2.2 เลขานุการบริษัท แจ้งผลดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ

## 3. การร้องเรียนโดยไม่สุจริต

การแจ้งเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแส ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใดๆพิจารณาได้ว่ากระทำโดยไม่สุจริต ถ้าเป็นบุคคลภายนอก และบริษัทได้รับความเสียหายบริษัท จะพิจารณาดำเนินคดีกับบุคคลนั้นๆด้วยมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ผู้ร้องเรียน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ



2. บริษัทจะไม่เปิดเผยชื่อ-สกุล ที่อยู่ ภาพ หรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้ แล้ว  
ดำเนินการสืบสวนว่ามีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่
3. ผู้รับข้อร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดย  
คำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน
4. กรณีผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย  
ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนด  
มาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ กรณีเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความ  
เดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย

## 2.8 นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

รายการเกี่ยวโยงกันเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทจดทะเบียน  
กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันได้ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายโดยเท่าเทียมกัน รวมถึง  
การกำกับดูแลที่ดี บริษัท อาหารสยาม จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) จึงได้จัดทำ “นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้อง โย  
กัน” ขึ้นโดยยึดหลักการดังนี้

- เป็นรายการที่ผ่านกระบวนการอนุมัติที่โปร่งใสโดยกรรมการและผู้บริหารด้วยความรับผิดชอบ  
ระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต โดยผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- เป็นรายการที่กระทำโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก
- มีระบบการติดตามและตรวจสอบที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการทำรายการเป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง

### นิยาม

บริษัท อาหารสยาม จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดนิยามเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่  
ทจ.21/2551 เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ลงวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2551 และกำหนดให้การเข้า  
ทำรายการที่เกี่ยวข้องกันต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (บจ/ป 22-01)  
เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 ลงวันที่ 19  
พฤศจิกายน พ.ศ 2546

ลักษณะของรายการที่เกี่ยวข้องกัน อาจแบ่งได้เป็น 2 ลักษณะดังนี้

1. เมื่อ บริษัท หรือ บริษัทย่อยทำรายการกับ
  - (ก) ผู้บริหาร
  - (ข) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
  - (ค) ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่

2. เมื่อ บริษัท หรือ บริษัทย่อยทำรายการกับบริษัทอื่นที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมเป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือ ผู้ที่จะได้รับเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือ บริษัทย่อย รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลเหล่านั้น

ประเภทรายการที่เกี่ยวข้องกันประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีทั้งสิ้น 6 ประเภท ได้แก่

1. รายการธุรกิจปกติ
2. รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ
3. รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี
4. รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ
5. รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน
6. รายการเกี่ยวข้องกันอื่นนอกจากรายการตาม (1) ถึง (5)

### แนวปฏิบัติเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน

#### 1. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัท ให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่างๆ อย่างโปร่งใส และเป็นประโยชน์และสำคัญ ดังนั้น บริษัท จึงให้ความสำคัญต่อการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือ รายการระหว่างกัน โดยมีหลักการที่สำคัญดังต่อไปนี้

1.1 กรรมการ และผู้บริหาร ให้แจ้งเลขานุการบริษัท ทราบทันทีเมื่อเกิดรายการเกี่ยวข้องในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1.2 หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ในกรณีที่ต้องทำรายการนั้น ให้มีการนำเสนอรายการเกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี) ตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) กำหนด และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท และจริยธรรมธุรกิจของบริษัทซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อให้บริษัทเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลความเข้าใจในการถือปฏิบัติของพนักงานทั่วทั้งบริษัท



## 2. ขั้นตอนในการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัท ได้กำหนดขั้นตอนเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ดังนี้

2.1. การพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะใช้เกณฑ์ราคาและข้อตกลงทางการค้า เช่นเดียวกับการทำการค้าปกติทั่วไป ส่วนรายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน จะต้องเป็นไปด้วยความจำเป็นสมเหตุสมผล และต้องมีข้อตกลงและเงื่อนไขที่เป็นธรรม ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท

2.2. กรณีไม่มีเกณฑ์ราคาดังกล่าวเพื่อใช้อ้างอิง บริษัทจะพิจารณาเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการกับราคายานนอกภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนกันหรือคล้ายคลึงกัน

2.3. บริษัทอาจใช้ประโยชน์จากรายงานของผู้ประเมินอิสระซึ่งบริษัทแต่งตั้งเพื่อเปรียบเทียบราคาสำหรับการทำรายการระหว่างกันที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าราคาดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท

2.4. กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจะทำธุรกรรมกับบริษัทหรือบริษัทย่อยได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทแล้ว เว้นแต่ เป็นธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับวิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการอนุมัติไว้แล้ว

2.5. หากบริษัทมีรายการระหว่างกันหรือรายการเกี่ยวข้องกันอื่นๆที่เข้าข่ายตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ สำนักงาน ก.ล.ต. ก็ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

2.6. บริษัทต้องเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือ รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือ รายการระหว่างกัน ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปี หรือ แบบรายงานอื่นใดตามแต่กรณี และมีการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อตลาดหลักทรัพย์ ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนรายการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัท ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการบัญชี

2.7 ให้มีการสอบทานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามแผนงานตรวจสอบโดยส่วนงานตรวจสอบภายในจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีมาตรการควบคุม ตรวจสอบ ดูแลให้มีการสุ่มสอบทานการทำรายการจริง ถูกต้อง ตรงตามสัญญา หรือนโยบายหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้

## 3. การดำเนินการของบริษัทเมื่อมีรายการที่เกี่ยวข้องกัน

3.1 ขนากรายการแต่ละประเภทที่ต้องดำเนินการเป็นดังนี้

ประเภทรายการ	การดำเนินการของบริษัท		
	เล็ก	กลาง	ใหญ่
1. รายการธุรกิจปกติ/	คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติหลักการ โดยกำหนดกรอบ		



2. รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ - เงื่อนไขการค้าทั่วไป	ให้สามารถดำเนินการได้ภายใต้ระเบียบวิธีปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และกรอบอำนาจอนุมัติของบริษัท		
- ไม่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป	ตามกรอบอำนาจ อนุมัติของบริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ/ คณะกรรมการบริษัท /เปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท.	คณะกรรมการ ตรวจสอบ/ คณะกรรมการบริษัท/ ผู้ถือหุ้น
3. รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปีและไม่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป	ตามกรอบอำนาจ อนุมัติของบริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ / คณะกรรมการบริษัท /เปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท.	คณะกรรมการ ตรวจสอบ / คณะกรรมการบริษัท / เปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท.
4. รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ	ตามกรอบอำนาจ อนุมัติของบริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ / คณะกรรมการบริษัท /เปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท.	คณะกรรมการ ตรวจสอบ / คณะกรรมการบริษัท / ผู้ถือหุ้น
5. รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน แบ่งเป็น 2 กรณี คือ			
5.1 ให้ หรือ รับ ความช่วยเหลือทางการเงินแก่ บริษัทที่บริษัทจดทะเบียนถือหุ้นมากกว่าบุคคล ที่เกี่ยวข้อง	ตามกรอบอำนาจ อนุมัติของบริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ / คณะกรรมการบริษัท /เปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท.	คณะกรรมการ ตรวจสอบ / คณะกรรมการบริษัท / ผู้ถือหุ้น
5.2 ให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บุคคลที่ เกี่ยวข้องหรือบริษัทที่บุคคลที่เกี่ยวข้องถือหุ้น มากกว่าบริษัทถือ ดำเนินการตามระดับ สาระสำคัญ	(<100 ล้านบาท หรือ 3%NTA แล้วแต่ จำนวนใดจะต่ำกว่า) คณะกรรมการ ตรวจสอบ / คณะกรรมการบริษัท / เปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท.	-	(> 100 ล้านบาท หรือ 3%NTA แล้วแต่จำนวน ใดจะต่ำกว่า) คณะกรรมการ ตรวจสอบ / คณะกรรมการบริษัท / ผู้ถือหุ้น

หมายเหตุ :

1. เงื่อนไขการค้าทั่วไป คือ เงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการฉ้อโกง

ผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป
- ราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป
- ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทจดทะเบียนสามารถแสดงได้ว่าผู้ประกอบการธุรกิจในลักษณะทำนองเดียวกันให้กับบุคคลทั่วไป

2. การขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ต้องได้รับอนุมัติด้วยคะแนนเสียง 3 ใน 4 ของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียง โดยไม่นับรวมผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษ ทั้งนี้ในการขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นจะต้องแต่งตั้งที่ปรึกษาการเงินอิสระ (IFA) ให้ความเห็นต่อการทำรายการดังกล่าว โดย IFA จะต้องแสดงความเห็นในเรื่องต่างๆ เช่น ความสมเหตุสมผลและประโยชน์ของรายการต่อบริษัท ความเป็นธรรมของราคา เงื่อนไขรายการ และความเสียหาย เป็นต้น

3.2 ทุกไตรมาสฝ่ายบัญชีและการเงินสรุปรายการที่อนุมัติในข้อ 1, 2 เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

## 2.9 นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการธุรกิจ จึงได้กำหนดนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้บริษัทมีกรอบการกำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่ดี โดยอ้างอิงหลักการจากหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดให้มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ แนวทางปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งได้กำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติในด้านต่างๆ ได้แก่ 1) นโยบายการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 2) นโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และ 3) นโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกาศให้พนักงานทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บบไซต์ของบริษัท [www.siamfood.co.th](http://www.siamfood.co.th)

## 2.10 นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน

บริษัท มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความเป็นธรรม ตามความรู้ ความสามารถ รวมถึงผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัท จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ให้กับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด และสวัสดิการอื่นๆที่จำเป็นเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตให้แก่พนักงาน



## 2.11 นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทตระหนักถึงคุณค่าและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์อย่างเท่าเทียม จึงดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน มีการปฏิบัติด้านแรงงานอย่างเป็นธรรม สอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และข้อตกลงสากลด้านสิทธิมนุษยชน โดยมีการกำหนดนโยบายสิทธิมนุษยชน ซึ่งสอดคล้องกับหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหลักการชี้แนะของสหประชาชาติว่าด้วยการดำเนินธุรกิจและสิทธิมนุษยชน (UN Guiding Principles on Business and Human Rights) ครอบคลุมถึงการปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพและเท่าเทียม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน ยอมรับและให้คุณค่าในความแตกต่างของแต่ละบุคคล และไม่เลือกปฏิบัติทั้งต่อพนักงาน ลูกค้า ชุมชน คู่ค้า (Suppliers) พันธมิตรทางธุรกิจ (Partners) และคู่ธุรกิจ (Joint Ventures)

## 2.12 นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล และการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของจริยธรรมและคุณธรรม พร้อมกับมีความรับผิดชอบต่อ ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จึงได้ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันมิให้เกิดการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปดำเนินการใดๆ โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายจนก่อให้เกิดการละเมิด และส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูล บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติของบริษัท และบริษัทย่อย ซึ่งเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของบริษัท [www.siamfood.co.th](http://www.siamfood.co.th)

## 2.13 แนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัทมีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเพื่อประโยชน์ร่วมกันอย่างยั่งยืน จึงได้มีการกำหนดกรอบการพัฒนาสู่ความยั่งยืนจากแนวทางการดำเนินการในระดับสากล ครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ สร้างคุณค่าให้กับสังคมอย่างต่อเนื่อง ผ่านการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และพร้อมที่จะถ่ายทอดองค์ความรู้ ประสบการณ์ ให้กับผู้มีส่วนได้เสียผ่านกระบวนการมีส่วนร่วม อาทิ ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับ Contract Farming ตามโครงการ SFP Model พร้อมทั้งตั้งศึกษาและนำนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้พัฒนาธุรกิจ โดยฝ่ายบริหารมีหน้าที่ในการติดตามผลการปฏิบัติ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

\*\*\*\*\*