



บริษัท ไทยเพรซิเดนท์ฟู้ดส์ จำกัด (มหาชน)



จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งถือเป็นรากฐานสำคัญในการพัฒนาและสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน นอกเหนือจากการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน เพื่อนำไปสู่การประกอบธุรกิจที่สามารถแข่งขันได้และมีผลประโยชน์ที่ดี โดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม และสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายและมาตรการดำเนินการที่จะส่งเสริมความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสีย ในการสร้างเสริมผลการดำเนินงานของบริษัท โดยส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือและดูแลผู้มีส่วนได้เสียตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ พนักงาน ชุมชนและสังคมและภาครัฐ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้

1. การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-corruption)

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญและความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต โดยนำเอาหลักการกำกับดูแลกิจการ ปลูกฝังเป็นรากฐานในการดำเนินงานแก่พนักงานและผู้บริหารทุกระดับ ซึ่งเป็นหนึ่งในพันธกิจของบริษัทฯ ที่ว่าด้วยเรื่อง “การสร้างควมไว้วางใจให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และให้ความสำคัญอย่างจริงจังในการรับผิดชอบต่อสังคม การดูแลรักษาทรัพยากรทางธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยใช้หลักธรรมาภิบาลเพื่อพัฒนาอย่างยั่งยืน”

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน จึงได้อนุมัตินโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยมีผลบังคับใช้กับคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และคู่ค้าทุกคน ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม อีกทั้งยังได้มีการทบทวนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เป็นประจำทุกปี เพื่อให้การดำเนินงานของ TFMAMA ปราศจากการคอร์รัปชัน ตลอดห่วงโซ่อุปทาน

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัทมีการกำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อเป็นแนวทางให้คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงาน และคู่ค้าของบริษัท ใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อร่วมกันสร้างค่านิยมในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต ตรวจสอบได้ และปราศจากการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของบุคลากรได้กระทำไปบนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส และปราศจากการคอร์รัปชันที่อาจนำมาสู่การถูก

พร้อมทั้งดำเนินคดีและเสียชื่อเสียงได้ บริษัทฯ จึงให้มีการทบทวนการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทปราศจากการคอร์รัปชันตลอดห่วงโซ่อุปทาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติถูกสื่อสารให้กับพนักงานทุกระดับผ่านรูปแบบและช่องทางที่หลากหลาย นอกจากนี้บริษัทฯ ได้รับการรับรองจากคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption : CAC) อย่างต่อเนื่อง

แนวทางการปฏิบัติต่อต้านคอร์รัปชัน

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวม ตลอดจนเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย ที่ได้กำหนดไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน ยอมรับหรือสนับสนุนการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 1) บริษัทฯ ไม่กระทำ และ/หรือ ไม่สนับสนุนการให้สินบน หากมีการบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาค ให้แก่พรรคการเมือง รวมถึงการให้ของขวัญทางธุรกิจ บริษัทฯ จะดำเนินการด้วยความโปร่งใส ชี้แจง และตรวจสอบได้
- 2) ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านคอร์รัปชัน ให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเอกสารเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ
- 3) ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน กระทำการใด หรือเป็นตัวกลางในการเรียกรับ ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใด จากหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน เพื่อจูงใจหรือกระทำการผิดกฎหมาย รวมถึงการใช้ตำแหน่งหน้าที่ และ/หรือ นำข้อมูลของบริษัทฯ ไปแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- 4) จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่โปร่งใสและถูกต้อง มีระบบการควบคุมภายในที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้เกิดการ ทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต การคอร์รัปชัน
- 5) กำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนการ ทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

6) จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสสามารถที่จะแจ้งเบาะแสด้านการฉ้อโกง โดยให้ความมั่นใจว่าผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวได้รับการคุ้มครอง

ทั้งนี้ นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ทั้งฉบับได้เปิดเผยในเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.mama.co.th ในรูปแบบ QR CODE ติดไว้ในพื้นที่ของทั้งสำนักงานใหญ่กรุงเทพฯ และโรงงานทั้ง 5 แห่ง เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

1) ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือความเสียหาย

2) บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน โดยกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่เป็นพนักงานรวมถึงผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง จะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียน เช่น กระทบการปฏิบัติงาน เปลี่ยนตำแหน่งงาน เลิกจ้าง เป็นต้น

2. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการทำธุรกรรมหรือรายการใดๆ ทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เท่านั้น กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยมีหลักการสำคัญ ดังนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ และบริษัทฯ จะร่วมกันดูแลรายการระหว่างกันด้วยความสมเหตุสมผล และมีอัตราผลตอบแทนที่ยุติธรรม รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่เป็นรายการที่ดำเนินไปตามธุรกิจปกติ ประกอบกับบริษัทฯ มีนโยบายในการทำรายการในธุรกิจที่เสริมซึ่งกันและกัน ดังนั้น รายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกันยังมีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องในอนาคต โดยบริษัทฯ ยังคงยึดถือความสมเหตุสมผล และคำนึงถึงความเหมาะสมในเงื่อนไขและราคาที่เป็นธรรมเป็นหลัก

มาตรการดำเนินการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1) ดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างรอบคอบ เป็นธรรม สมเหตุสมผล มีกระบวนการที่โปร่งใสในการอนุมัติเข้าทำรายการ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็น

สำคัญ กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียง และเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2) ยึดถือประโยชน์ของบริษัทภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมาย โดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดผลประโยชน์กับบริษัท รวมทั้งไม่มีการเอื้อประโยชน์หรือให้สิทธิพิเศษแก่บุคคลใด

3) กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

4) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน และภายหลังจากงบการเงินเปิดเผยแล้ว 24 ชั่วโมง

5) กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์บริษัทของตน คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่ตนและบุคคลดังกล่าวถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด และมีสัดส่วนการถือหุ้นมากที่สุดในนิติบุคคลนั้นต่อบริษัท หากมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และแจ้งเลขานุการบริษัท เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งต่อไป

6) ไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลหรือความลับของบริษัทที่ตนเองทราบ หรือได้รับทราบต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง

7) การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยพนักงานของบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่อาจมีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลตามความสำคัญของข้อมูล และการให้ข้อมูลต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

8) บริษัทได้กำหนดนโยบายให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อประธานกรรมการบริษัททราบเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย

กรรมการบริษัทและผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารต่อเลขานุการบริษัท ภายใน 1 เดือน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง และเลขานุการบริษัท มีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงานดังกล่าว ตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

3. การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

บริษัทฯ กำหนดนโยบายในการให้ความคุ้มครองแก่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนมีความมั่นใจว่าเมื่อมีการแจ้งเบาะแสที่เกิดขึ้น พนักงานจะได้รับความเป็นธรรมและปลอดภัย เช่น ไม่มีการเลิกจ้าง พักงาน และโยกย้ายตำแหน่งงาน โดยข้อมูลที่ได้รับแจ้งรวมทั้งชื่อผู้แจ้ง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแส เว้นแต่กรณีที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

มาตรการดำเนินการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

บริษัทฯ ได้เปิดช่องทางให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อสื่อสาร แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับบริษัทฯ รวมถึงพนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่พบเห็น หรือมีหลักฐาน หรือมีข้อสงสัยว่ามีพนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำในนามบริษัทได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนหรือคอร์รัปชันทั้งทางตรงหรือทางอ้อม การทุจริตกระทำผิดกฎหมาย การฝ่าฝืนกฎระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัทฯ การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน การไม่ได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานสามารถแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการกระทำดังกล่าว ดังช่องทางต่อไปนี้

1) ร้องเรียนได้โดยตรงด้วยวาจา หรือทำเป็นหนังสือถึงผู้รับข้อร้องเรียน

- ผู้รับข้อร้องเรียน : สำนักงานใหญ่ โทรศัพท์ : 0-2374-4730

- ประธานกรรมการตรวจสอบ
- กรรมการผู้อำนวยการ
- ผู้จัดการใหญ่
- ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน
- ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์และธุรการ
- ผู้จัดการฝ่ายการเงินและการลงทุน (นักลงทุนสัมพันธ์)
- เลขานุการบริษัท

- ผู้รับข้อร้องเรียน : สาขาโรงงาน (จังหวัดชลบุรี ระยอง ลำพูน และราชบุรี)

โทรศัพท์ : (038) 480-502, (033) 101-500, (053) 584-088, (032) 719-599

ตามลำดับ

- ผู้จัดการโรงงาน 4 แห่ง
- หัวหน้าแผนกบริหารงานบุคคลโรงงาน 4 แห่ง

- 2) ผ่านทาง E-mail ของผู้รับข้อร้องเรียน
 - 3) กล่องรับความคิดเห็น
 - 4) ผ่านทางไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงผู้รับข้อร้องเรียน :
บริษัท ไทยเพรซิเดนท์ฟู้ดส์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 304 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
 - 5) ในกรณีผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนหรือคอร์รัปชัน
- ทั้งนี้บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียนเว้นแต่กรณีที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

กระบวนการรับข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบเรื่องที่ร้องเรียนตามหลักเกณฑ์อย่างระมัดระวัง โดยมีให้เกิดผลกระทบต่อผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส สำหรับข้อร้องเรียนที่ผ่านการพิจารณาแล้วจะรายงานต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อรายงานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ

4. การรักษาความลับ (Confidentiality of information)

นโยบายการรักษาความลับ

บริษัทมีนโยบายที่เกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า/คู่ค้า ครอบคลุมข้อมูลที่ได้รับจากส่วนงานที่ติดต่อกับลูกค้า/คู่ค้าโดยตรงและจากข้อมูลแหล่งอื่นภายในบริษัท การนำข้อมูลความลับของลูกค้า/คู่ค้ามาใช้งานจะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทกำหนดไว้เท่านั้น และจะต้องไม่นำข้อมูลความลับไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง บริษัทมุ่งมั่นที่จะรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

มาตรการดำเนินการรักษาความลับ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ลูกค้า คู่ค้า โดยบริษัทได้มีการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานที่จะรักษาข้อมูลของลูกค้าและคู่ค้าไม่ให้รั่วไหลร้อยละ 100

- 1) กำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลและปรับเปลี่ยนรหัสผู้ใช้ (Password) ของพนักงานที่เกี่ยวข้องในการเข้าถึงและใช้ข้อมูล เพื่อการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
- 2) กำหนดมาตรการเพื่อความปลอดภัยให้เหมาะสมกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นตามการพัฒนาทางเทคโนโลยีโดยมีมาตรการดังนี้
 - การรักษาความปลอดภัยของสถานที่ หน่วยงาน และบุคลากร โดยมีวิธีการคัดเลือกแยกหน้าที่ ฝึกอบรม และมอบหมายงานให้แก่พนักงานในการปฏิบัติหน้าที่ที่เหมาะสม และพนักงานทุกคนไม่เปิดเผยข้อมูลและข่าวสาร
 - การรักษาความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์และระบบงานสารสนเทศ โดยมีการแยกการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ ควบคุมการเข้าใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบผู้บุกรุก ติดตามสืบค้น และควบคุมการเปลี่ยนแปลงต่อระบบคอมพิวเตอร์
 - การรักษาความปลอดภัยข้อมูลสารสนเทศด้วยการจัดชั้นความลับของข้อมูล วิธีการเก็บรักษาข้อมูลสำคัญ และวิธีการจัดการข้อมูลที่บ้านที่กบนกระดาศ
 - การรักษาความปลอดภัย การสื่อสาร และระบบเครือข่ายการสื่อสาร ด้วยการควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่ายการสื่อสาร มีการสำรองและการกู้คืนข้อมูล ควบคุมการรับส่งข้อมูลในเครือข่าย ตรวจสอบความคลาดเคลื่อนของข้อมูล และควบคุมการเข้าใช้งานระบบคอมพิวเตอร์จากระยะไกล
- 3) บริษัทไม่เข้าถึงข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่มีมาตรการป้องกันการเข้าถึงโดยเฉพาะ รวมถึงไม่ได้รับไว้ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ของผู้อื่นที่อยู่ระหว่างการส่งผ่านระบบโครงข่ายของบริษัทไม่ว่ารูปแบบใด เว้นแต่ได้รับอนุญาตตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

5. การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม (Antitrust/Anticompetitive practices)

นโยบายการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และเคารพในกฎหมายการแข่งขันทางการค้า ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยไม่สนับสนุนหรือมีส่วนร่วมในพฤติกรรมที่อาจขัดต่อหลักเกณฑ์การแข่งขันเสรี

มาตรการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

- 1) ห้ามสมรู้ร่วมคิดกับคู่แข่ง
พนักงานต้องไม่เข้าร่วม หรือสมรู้ร่วมคิดกับคู่แข่งในลักษณะที่อาจนำไปสู่การควบคุมตลาด เช่น การกำหนดราคา การแบ่งพื้นที่ตลาด หรือการจำกัดการผลิต
- 2) หลีกเลี่ยงการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางการค้า
ห้ามเปิดเผยหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลที่มีผลต่อการแข่งขันกับคู่แข่ง เช่น ราคาต้นทุน ปริมาณการผลิต แผนการตลาด หรือกลยุทธ์การตั้งราคา
- 3) ไม่ใช้วิธีการที่ไม่เป็นธรรมในการแข่งขัน
หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อคู่แข่ง เช่น การใส่ร้าย การปล่อยข่าวลือ การขายตัดราคาแบบไม่สมเหตุสมผล หรือการบังคับใช้เงื่อนไขทางการค้าแบบไม่เป็นธรรม
- 4) ตรวจสอบข้อตกลงกับพันธมิตรทางธุรกิจ
ข้อตกลงทางการค้าใด ๆ ควรอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมายการแข่งขันทางการค้า โดยเฉพาะข้อตกลงผูกขาด ข้อตกลงพิเศษกับคู่ค้า หรือการตั้งเงื่อนไขทางการค้าที่อาจขัดขวางการแข่งขันเสรี
- 5) ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
พนักงานทุกระดับมีหน้าที่ในการเรียนรู้ เข้าใจ และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันอย่างเสรี หากมีข้อสงสัย ควรปรึกษาฝ่ายกฎหมายหรือหน่วยงานกำกับภายใน

6) การป้องกันการใช้อ้างอิงภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ (Insider trading/dealing)

นโยบายการป้องกันการใช้อ้างอิงภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างครบถ้วน เป็นจริง เชื่อถือได้ เพียงพอและทันเวลา เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและนักลงทุนได้รับข้อมูลและสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน

มาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทฯ ยังคงเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดโดยกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1) สารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี ได้แก่ งบการเงินรายไตรมาส 3 ไตรมาส งบการเงินประจำปี พร้อมรายงานการวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ และรายงานประจำปี 2566 (แบบ 56-1 One Report)
- 2) สารสนเทศที่รายงานตามเหตุการณ์ ได้แก่ การได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน การเข้าร่วมลงทุน การจ่าย/ไม่จ่ายปันผล การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เป็นต้น

การเปิดเผยข้อมูลสารเทศดังกล่าว ดำเนินการโดยผ่านระบบ SET Community Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในเวลาที่กำหนดเพื่อเผยแพร่ต่อไป พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ www.mama.co.th ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

- คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ดูแลให้มีระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ โดยบริษัทฯ จัดให้มีบุคคลากรรับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับงบการเงิน และข้อมูลสำคัญอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน ประกอบด้วย ผู้จัดการฝ่ายบัญชีอาวุโส (ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี) ผู้จัดการฝ่ายการเงินและการลงทุน (ผู้รับผิดชอบสูงสุดในรายงานบัญชีและการเงิน) ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน สำหรับการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ และข้อมูลตามที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่โดย กรรมการผู้อำนวยการ นักลงทุนสัมพันธ์ และเลขานุการบริษัท (โดยผู้มีตำแหน่งงานดังกล่าวมีความรู้ ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ ตามข้อมูลที่แสดงในหัวข้อรายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร)

- คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกเดือน โดยกำหนดให้มีวาระการประชุมเรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ประจำทุกเดือน เพื่อการติดตามและวิเคราะห์ผลประกอบการในแต่ละเดือนอย่างต่อเนื่อง รวมถึงสถานะทางการเงินและสภาพคล่องของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีอัตราส่วนสภาพคล่องอยู่ในระดับดี มีความสามารถในการชำระหนี้ในระดับสูงมาอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับไม่มีภาระหนี้สินระยะยาวของเงินกู้ยืมที่ต้องชำระคืน

- คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อรายงานทางการเงิน เพื่อแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมเรื่องสำคัญตามข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนที่ตลาดหลักทรัพย์ได้เสนอแนะไว้โดยแสดงความคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินว่ามีความถูกต้อง

ครบถ้วน โปร่งใส อย่างเพียงพอ และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อรายงานงบการเงินที่บริษัทฯ จัดทำขึ้น

7) การคำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Safety, Health and Environment)

นโยบายคุณภาพ ความปลอดภัยอาหาร อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักว่าการดำเนินงานจะต้องดำเนินควบคู่ไปกับการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยเป็นสิ่งสำคัญ จึงได้กำหนดนโยบายที่สนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัยและมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยนโยบายด้านความปลอดภัยเป็นหนึ่งในนโยบายหลักของบริษัทฯ เพื่อใช้ควบคุมการดำเนินงานให้มีความปลอดภัยและทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพในทุกๆ ขั้นตอน ตลอดจนเพื่อป้องกันและลดการสูญเสียจากการเกิดอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นกับพนักงาน ภายใต้พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และจะเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย อีกทั้งมีการให้ความรู้ผ่านการฝึกอบรมและส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพอนามัยที่ดี รวมถึงดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะและมีความปลอดภัยอยู่เสมอ

มาตรการการคำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงานเป็นสิ่งที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญมาเป็นอันดับแรก ด้วยความตระหนักว่าความปลอดภัยและสุขภาพที่ดีเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่ทุกคนพึงจะได้รับ นอกจากนี้การลงทุนด้านความปลอดภัยและสุขภาพของผู้ที่เกี่ยวข้อง ถือเป็นการป้องกันความเสี่ยงของบริษัทฯ ที่สำคัญ เนื่องจากจำนวนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับบริษัทฯ ย่อมเกิดผลกระทบทั้งในแง่บวกและแง่ลบกับบริษัทฯ เป็นอย่างมาก ไม่ว่าจะเป็นความเชื่อมั่นของพนักงานที่มีต่อบริษัทฯ ความเสียหายของทรัพย์สินในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุในกระบวนการผลิต ตลอดจนชื่อเสียงของบริษัทฯ จึงมุ่งมั่นพัฒนางานด้านความปลอดภัยรวมทั้งเสริมสร้างวัฒนธรรมของบริษัทฯ ด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง

- การกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- การสร้างการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย โดยการจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งมีตัวแทนผู้บริหารและตัวแทนพนักงานเข้าร่วม เพื่อพิจารณาแผนงาน รับฟังข้อเสนอแนะ ติดตามหาสาเหตุและแนวทางปรับปรุงแก้ไขการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยให้เพิ่มขึ้น
- การประเมินความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยภายในโรงงานครอบคลุมพนักงาน ผู้รับเหมา/คู่ค้า รวมถึงมาตรการและแนวทางป้องกันเพื่อลดความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน พร้อมทั้งตรวจสอบ ติดตาม สภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ
- การอบรมและสื่อสารด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย โดยการสื่อสารนโยบายและแนวทางปฏิบัติให้กับพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ ให้เกิดความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย

8) การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ (IT Security)

นโยบายการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายความมั่นคงและปลอดภัยด้านระบบสารสนเทศ ไว้ในระบบ Intranet เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานได้ศึกษาและประชาสัมพันธ์ข่าวสาร เกร็ดความรู้ ให้ตระหนักถึงการใช้ระบบสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์ของบริษัทอย่างปลอดภัย

มาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ เพื่อป้องกันให้เกิดความปลอดภัยของระบบสารสนเทศของบริษัท ซึ่งถือเป็นเทคนิคในการปกป้องคอมพิวเตอร์ เครือข่าย โปรแกรม และข้อมูลของบริษัทจากการเข้าถึงหรือการโจมตีที่ไม่ได้รับอนุญาตจากภายนอกที่มีจุดประสงค์เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ พื้นที่สำคัญที่ครอบคลุมในการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ คือ ความปลอดภัยของโปรแกรมประยุกต์ (Application) ความปลอดภัยของข้อมูล การกู้คืนระบบจากความเสียหาย และความปลอดภัยเครือข่าย

ความปลอดภัยในการใช้ข้อมูลระบบสารสนเทศของบริษัท มีระบบอัตโนมัติที่ทำการตรวจสอบ และป้องกันการถูกคุกคามจากภายนอกด้วยเทคนิคหลากหลายรูปแบบ ซึ่งเมื่อถูกคุกคามจากภายนอกที่ผิดปกติ ระบบการป้องกันจะแจ้งเตือนไปยังผู้ดูแลระบบเพื่อเข้าไปตรวจสอบ แก้ไข ทำให้ดำเนินการแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และอยู่ในความควบคุมซึ่งไม่ส่งผลกระทบต่อระบบอื่นๆและข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งระบบดังกล่าวจะทำหน้าที่ในการป้องกันข้อมูลตลอด 24 ชั่วโมง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงทำให้บริษัทไม่ได้รับผลกระทบและถูกคุกคามระบบสารสนเทศของบริษัท