

จรรยาบรรณทางธุรกิจ

ด้วยบริษัท นิวทรีชั่น เอสซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจและการบริหารงานอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการเสริมสร้างและยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทอันนำไปสู่การเจริญเติบโตที่มั่นคงและยั่งยืน บริษัทจึงได้นำหลักคุณธรรมและจริยธรรมมาเป็นกรอบในการจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจให้ชัดเจนเพื่อส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเป็นรูปธรรมและเพื่อให้เป็นแนวทางในการหล่อหลอมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีความเชื่อมั่นในการปฏิบัติหน้าที่

นอกจากนี้ ทางบริษัทถือว่าจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของระเบียบและข้อบังคับในการทำงาน ของบริษัท โดยให้มีผลถือปฏิบัติ ณ วันที่ประกาศใช้เป็นต้นไป

นโยบายการดำเนินธุรกิจ

วิสัยทัศน์ (Vision)

“บริษัทชั้นนำในภูมิภาคเอเชีย ดานสุขภาพ โภชนาการอาหารคน และอาหารสัตว์และครอบครัว
การให้บริการด้าน นวัตกรรมครบวงจร”

พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนานวัตกรรมผลิตภัณฑ์และบริการผ่านงานวิจัยและเทคโนโลยีเชิงลึกเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและประสบการณ์ที่ดีของผู้บริโภคอย่างต่อเนื่อง
2. มุ่งมั่นในการยกระดับมาตรฐานการผลิตสินค้าและบริการให้เป็นมาตรฐานสากลสำหรับ อุตสาหกรรมอาหารทั้งคนและสัตว์อย่างต่อเนื่อง
3. พัฒนาระบบการให้บริการครบวงจร (OSS) ด้านการพัฒนาธุรกิจทั้งอุตสาหกรรมอาหารคนและอาหารสัตว์
4. เพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรบนพื้นฐานปรัชญาการทำงาน 6 ค. (คุณธรรม, คุณภาพ, คุณค่า, ความโปร่งใส, ความยั่งยืน, ความรู้และปัญญา)
5. มุ่งมั่นในการขับเคลื่อนธุรกิจบนพื้นฐานของการพัฒนาอย่างยั่งยืน 3P (Profit, People, Planet)

ทิศทางธุรกิจ (Business Direction)

1. บริษัทจะจัดหาและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ตรง ตามข้อกำหนดของลูกค้าและปลอดภัยต่อผู้บริโภค
2. บริษัทมีแผนเพิ่มศักยภาพการผลิตอย่างบูรณาการ มีกระบวนการผลิตที่ได้มาตรฐานเป็นที่น่าเชื่อถือ โดยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาประยุกต์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงให้กับลูกค้า และสามารถแข่งขันได้ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน

3. บริษัทจะขยายฐานลูกค้าให้มากขึ้น เพื่อให้ครอบคลุมทุกกลุ่มอุตสาหกรรมอาหาร โดยมีแผนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ และจัดหาผลิตภัณฑ์ใหม่ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่มีความหลากหลาย และตอบโจทย์ลูกค้าทุกกลุ่มอย่างครบวงจร
4. บริษัทมีแนวทางการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหารเพื่อบริโภค โดยสร้างสรรค์นวัตกรรมสินค้าและบริการภายใต้แบรนด์สินค้าของตนเอง เพื่อสร้างคุณค่าและสร้างผลิตภัณฑ์เข้าสู่ตลาดใหม่ ๆ ที่กว้างมากขึ้น
5. บริษัทมีแผนดำเนินการพัฒนาระบบคุณภาพ และระบบสารสนเทศขององค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานสู่มาตรฐานสากล รวดเร็วและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกดิจิทัล รวมถึงเพิ่มประสิทธิภาพการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กรโดยรวมภายใต้การบริหารจัดการความเสี่ยง และเพิ่มคุณภาพการให้บริการแก่ลูกค้าที่เป็นเลิศ
6. บริษัทมุ่งเน้นการเพิ่มศักยภาพ ยกระดับขีดความสามารถ และพัฒนาการทำงานของบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รวมทั้งเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร
7. บริษัทตระหนักและยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และหลักธรรมาภิบาล รวมถึงการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

ค่านิยมองค์กร (Core Values)

Morale	คุณธรรม	ฝ่ายบริหารระดับสูง ตลอดจนพนักงานต้องดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์และสุจริต ให้บริการแก่ลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ ผู้ถือหุ้น สังคม รวมถึงบุคลากรที่ทำงานร่วมกันอย่างเป็นธรรม
Quality	คุณภาพ	บริษัทมุ่งมั่นนำเข้า ผลิต และจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงตามข้อกำหนดของลูกค้า และมีความปลอดภัยต่อผู้บริโภค
Value	คุณค่า	บริษัทเป็นผู้สร้างคุณค่าแก่อุตสาหกรรมอาหาร ยา และเครื่องสำอาง โดยการจัดหา จัดจำหน่าย รวมถึงการสร้างสรรค์นวัตกรรมและบริการอย่างมีคุณค่า
Good Governance	ความโปร่งใส	บริษัทมุ่งรักษาจริยธรรม และความซื่อสัตย์ ในการดำเนินธุรกิจ โดยมุ่งเน้นความโปร่งใสในดำเนินธุรกิจขององค์กร
Sustainability	ความอยู่รอดระยะยาว	บริษัทมีการวางรากฐานของความยั่งยืน โดยการรักษาสัมพันธ์อันดีกับพันธมิตรทางธุรกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
Knowledge & Wisdoms	ความรู้และปัญญา	บริษัทนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ร่วมกับความเชี่ยวชาญในธุรกิจอาหารของพนักงาน และเตรียมความพร้อมให้พนักงานก้าวข้ามยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงด้วยปัญญา

วัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture)

1. เป็นองค์กรที่พนักงานทุกคน มีคุณธรรม มีความมุ่งมั่น ขยัน ซื่อสัตย์ และอดทน
2. เป็นองค์กรที่พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันเป็นทีมเวิร์ค
3. เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมให้พนักงานปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

1. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบาย ดังนี้

- 1.1 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมหรือเสนอชื่อกรรมการได้ล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.2 ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะพิจารณาและลงคะแนนเสียงตามวาระที่กำหนดโดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญหรือเพิ่มวาระการประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบวาระก่อนการตัดสินใจ
- 1.3 สำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมประชุมและลงมติแทนได้ โดยบริษัทจะแจ้งรายชื่อกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.4 สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และในวาระการเลือกตั้งกรรมการ บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
- 1.5 กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และจะแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัทถือปฏิบัติ และได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย มีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการบริษัท

2. การปฏิบัติต่อลูกค้า และผู้บริโภคร

- 2.1 มุ่งมั่นในการพัฒนาและส่งเสริมสินค้าที่มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการของลูกค้า รวดเร็ว ตรงเวลา และมีระบบการตรวจสอบทุกขั้นตอน
- 2.2 ให้ข้อมูลผลิตภัณฑ์และการบริการที่ถูกต้องแก่ลูกค้า มุ่งมั่นให้ลูกค้าได้รับประโยชน์สูงสุดทั้งด้านคุณภาพและราคาที่เหมาะสม ละเว้นการกระทำใดที่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือหลงเชื่อในคุณภาพผลิตภัณฑ์ที่เกินจริง
- 2.3 รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- 2.4 มีกระบวนการเพื่อรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า และบริษัทจะดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบกลับอย่างรวดเร็ว รวมถึงการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำมาปรับปรุงสินค้าและบริการต่อไป
- 2.5 ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการแข่งขันลูกค้า โดยใช้วิธีการที่ไม่สุจริตหรือฝ่าฝืนข้อกำหนดกฎหมาย

3. การปฏิบัติต่อคู่ค้าและผู้สัญญา

คู่ค้าบริษัท หมายถึง กิจการ หรือบุคคลที่ติดต่อการค้ากับบริษัท เช่น ลูกค้านายย่อย ลูกค้าระดับองค์กร สถาบันการเงิน และ/หรือ บริษัทผู้รับเหมาต่าง ๆ

- 3.1 ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลประโยชน์ตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
- 3.2 ไม่เรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในทางการค้า การเจรจา การต่อรองทางธุรกิจ หรือในติดต่อกับทางการค้ากับคู่ค้า
- 3.3 ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงกันไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติได้ จะแจ้งให้คู่ค้าทราบทันที
- 3.4 ปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้าง ที่มีการกำหนดขั้นตอน วิธีปฏิบัติ และเกณฑ์ในการคัดเลือกคู่ค้า เพื่อให้เกิดความชัดเจนและเป็นธรรม และมีการทบทวนระเบียบเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน

4. การปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทมุ่งมั่นและให้ความสำคัญต่อการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีภายใต้กรอบกติกาแห่งการแข่งขันที่ดี และเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หรือใช้วิธีอื่นใดในการโจมตีคู่แข่ง โดยต้องดำเนินธุรกิจที่ไม่เอารัดเอาเปรียบ และหลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริต

- 4.1 บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้การแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ
- 4.2 บริษัทจะหลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริต การใส่ร้ายป้ายสี การสร้างข่าวที่เป็นเท็จ หรือการโจมตีคู่แข่ง
- 4.3 บริษัทจะไม่ทำการตกลงใด ๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใด ในลักษณะลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
- 4.4 บุคลากรของบริษัทพึงระวังการติดต่อกับคู่แข่ง และบุคลากรของคู่แข่ง ไม่เปิดเผยหรือละเลยให้ความลับของบริษัท ตกอยู่ในมือคู่แข่ง
- 4.5 สร้างสรรค์นวัตกรรม งานวิจัย และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้สินค้าและบริการที่มีมูลค่าสูง มีคุณภาพและตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้ในหลากหลายมิติ

5 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการหนี้สินอย่างมีประสิทธิภาพ และการรักษาความสัมพันธ์อันดีกับเจ้าหน้าที่ทุกราย ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหน้าที่การค้า เจ้าหน้าที่ทางการเงิน หรือเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ทั้งนี้ บริษัทมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และมีความรับผิดชอบ เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นและความร่วมมือทางธุรกิจในระยะยาว โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

5.1 การรักษาข้อกำหนดตามสัญญา

บริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนด เงื่อนไข และภาระผูกพันตามสัญญาที่ทำกับเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ทั้งในด้านการชำระเงิน ดอกเบี้ย หรือเงื่อนไขอื่นใดที่ได้ตกลงไว้

5.2 การชำระหนี้ตรงเวลา

บริษัทจะชำระหนี้ให้แก่เจ้าหน้าที่ตรงตามกำหนดเวลา และในจำนวนที่ถูกต้อง ตามที่ระบุไว้ในข้อตกลงหรือใบแจ้งหนี้ เพื่อรักษาวินัยทางการเงิน และภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท

5.3 การสื่อสารที่โปร่งใสและเป็นธรรม

บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และไม่บิดเบือนข้อมูล หากมีปัญหาหรือเหตุสุดวิสัยที่อาจส่งผลต่อการชำระหนี้ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยเร็ว และร่วมกันหาทางออกร่วมกันอย่างเหมาะสม

5.4 การบริหารความเสี่ยงด้านหนี้สิน

บริษัทจะมีการประเมินและบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับภาระหนี้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถดำรงความสามารถในการชำระหนี้ได้อย่างยั่งยืน

5.5 การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม

บริษัทจะปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ทุกรายอย่างเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ และไม่มีการแสวงหาประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมจากสถานะของคู่สัญญา

5.6 การติดตามและประเมินผล

บริษัทจะมีการกำกับดูแลและประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ โดยผ่านการตรวจสอบภายใน หรือรายงานการบริหารความเสี่ยง รวมถึงการกำกับดูแลโดยคณะกรรมการบริษัท

6 การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่ายิ่ง และเป็นปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัท ด้วยเหตุนี้ บริษัทจึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาสในการคัดเลือกเข้าทำงาน การพิจารณาค่าตอบแทน การแต่งตั้งโยกย้าย และการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ

6.1 ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกพนักงานอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ โดยมีการกำหนดคุณสมบัติ ขั้นตอนหลักเกณฑ์ ในการคัดเลือกอย่างชัดเจน เพื่อให้ได้มาซึ่งพนักงานที่มีคุณสมบัติตามตำแหน่งหน้าที่งาน ที่บริษัทต้องการ

6.2 ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม ตามความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม

6.3 การแต่งตั้งโยกย้าย การให้รางวัล รวมถึงการลงโทษ ต้องกระทำด้วยสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน

6.4 ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างเท่าเทียม สม่ำเสมอ และเหมาะสมตามความจำเป็นของตำแหน่งงาน

6.5 รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ให้ความร่วมมือ และประสานงาน เพื่อให้เกิดบรรยากาศในการทำงานที่ดี รวมถึงสนับสนุนการทำงานเป็นทีม

6.6 รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ความสามารถทางวิชาชีพของพนักงานจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม

6.7 ดูแล รักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน และร่วมกันสร้างบรรยากาศในการทำงานให้น่าอยู่

7. การปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น

- 7.1 ดำเนินการปลูกฝังจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทุกคน ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจรรยาบรรณ อย่างซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส รวมถึงสังเกตการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานอื่น หากพบการกระทำใด ๆ ที่ไม่เหมาะสมหรือส่อไปในทางทุจริต ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบทันที
 - 7.2 ควรเคารพสิทธิของผู้อื่นและไม่วิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหาย
 - 7.3 พึงปฏิบัติต่อพนักงานหรือผู้อื่นอย่างสุภาพโดยเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติแม้จะแตกต่างกันในเพศ อายุ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา หลักความเชื่อ สถานภาพทางสังคม หรือโรคภัยไข้เจ็บ
 - 7.4 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดี ที่ถูกต้องให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา หรือพนักงาน ให้เป็นที่เคารพนับถือ
 - 7.5 เป็นผู้มีวินัยและประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัยของบริษัท และประเพณีปฏิบัติอันดีงาม ไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
 - 7.6 ผู้บังคับบัญชา ไม่แสดงกริยา วาจา ท่าทาง ส่อไปในทางคุกคาม ช่มชู้ ล่วงเกิน หรือล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
 - 7.7 พนักงานทุกคนต้องศึกษา ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับในการทำงานอย่างเคร่งครัด
8. การปฏิบัติต่อหน่วยงานกำกับดูแล
- 8.1 ปฏิบัติและควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล
 - 8.2 ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่กำกับดูแล และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบการต่าง ๆ ของหน่วยงานนั้น
 - 8.3 งดเว้นการกระทำการใด ๆ อันเป็นการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงกฎหมาย หรือกฎระเบียบต่าง ๆ
9. การปฏิบัติต่อสังคมและส่วนรวม
- 9.1 บริษัทมีนโยบายดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) อย่างชัดเจนและยึดถือปฏิบัติกันภายในองค์กร
 - 9.2 รับผิดชอบต่อและยึดมั่นในการดูแลและรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียมและประเพณีท้องถิ่นที่องค์กรตั้งถิ่นฐานอยู่
 - 9.3 สนับสนุนและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์และสร้างสรรค์ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ
 - 9.4 ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
 - 9.5 ตอบสนองและให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมชุมชน ชีวิต และทรัพย์สิน อันเนื่องมาจากการดำเนินกิจการของบริษัท โดยให้ความร่วมมือต่อเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม การจัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความโปร่งใสในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน สร้างความไว้วางใจให้กับลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้ยึดมั่นในความโปร่งใส

การสร้างวัฒนธรรมที่เน้นความโปร่งใสจะช่วยให้พนักงานทุกคนในองค์กรปฏิบัติตามมาตรฐาน จริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การฝึกอบรมและการให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง จะช่วยให้พนักงานสามารถปฏิบัติตามนโยบายได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ การส่งเสริมให้ พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรายงานเหตุการณ์ที่สงสัยว่าเป็นการทุจริตและสนับสนุนการสอบสวนอย่างเป็น ธรรม จะช่วยเสริมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและน่าไว้วางใจสำหรับทุกคนในองค์กร

หลักปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัททุกระดับ ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นการให้/รับ เงิน สิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริจาค การสนับสนุน หน่วยงานรัฐ การช่วยเหลือทางการเมือง และผลประโยชน์อื่นใด เพื่อการแสวงหาผลประโยชน์จากบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท
2. บริษัทกำหนดให้ทุกฝ่ายงานมีมาตรการในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติ รวมถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีการปรับปรุง ทบทวน แก้ไขระบบและมาตรการต่างๆ ให้มีความสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ รวมทั้งมีการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชันเป็นระยะ เพื่อหาวิธีการป้องกันและแก้ไขอย่างเหมาะสม
3. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานบริษัท ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ ทั้งนี้หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
4. บริษัทกำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส กรณีพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งจากพนักงานภายในบริษัทและจากบุคคลภายนอก โดยบริษัทจะให้ความเป็นธรรม และคุ้มครองสิทธิของผู้ให้ข้อมูล และ/หรือพนักงานที่ปฏิเสธ และ/หรือแจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งด้านหน้าที่การงาน การลงโทษ หรือการดำเนินการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดผลร้ายต่อพนักงาน
5. บริษัทมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรภายในที่ปฏิเสธการให้ สินบน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียทางธุรกิจก็ตาม
6. บริษัทกำหนดให้มีการสื่อสารนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์บริษัท บอร์ดประกาศ เป็นต้น รวมถึงจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้กับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท
7. บริษัทให้ความสำคัญในการเผยแพร่ ส่งเสริมความรู้และความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวข้องกับบริษัท เช่น คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก รวมถึงตัวแทน และ/หรือผู้จัดจำหน่าย เพื่อนำไปสู่การสร้างจิตสำนึกที่ดี

เพื่อสร้างบรรทัดฐานที่ดีในการดำเนินธุรกิจ บริษัทได้กำหนดนโยบายงดรับของขวัญในช่วงเทศกาลปีใหม่ และโอกาสอื่นๆ รวมถึงไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

นโยบายการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียน

บริษัทกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตต่อหน้าที่ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้บริษัทได้รับทราบเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการทำงาน และจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัท อันนำมาซึ่งความเสียหายในทรัพย์สินและชื่อเสียงของบริษัท โดยให้พนักงานภายในองค์กรและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น สามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตต่อหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทได้ รวมถึงรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง และบริษัทต้องมีกลไก ในการคุ้มครองผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัท ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทมีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนเพื่อให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องสามารถรายงานกรณีพบเห็นการกระทำความผิด หรือพบเหตุสงสัยกรณีมีการทุจริตคอร์รัปชัน ในกระบวนการแจ้งเบาะแส ผู้แจ้งเบาะแสควร ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับเหตุการณ์ รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น วันที่ เวลา สถานที่ บุคคลที่เกี่ยวข้อง และ เอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ผ่านช่องทางของบริษัท ดังนี้

พนักงาน

- ✓ ส่งจดหมายทางไปรษณีย์

ติดต่อ : ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ที่อยู่ : บริษัท นิวทรีชั่น เอสซี จำกัด (มหาชน)

47/2 หมู่ 6 ถ.พุทธมณฑลสาย 4 ต.กระทุ่มล้ม อ.สามพราน จ.นครปฐม 73220

- ✓ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

อีเมล : hrm.mgr@nutritionsc.co.th

- ✓ บนเว็บไซต์

เว็บไซต์ : <https://investor.nutritionsc.co.th/corporategovernance/whistleblowing>

- ✓ กล่องรับเรื่องร้องเรียนภายในบริษัท

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น

- ✓ ส่งจดหมายทางไปรษณีย์

ติดต่อ : ประธานกรรมการตรวจสอบ

ที่อยู่ : บริษัท นิวทรีชั่น เอสซี จำกัด (มหาชน)

47/2 หมู่ 6 ถ.พุทธมณฑลสาย 4 ต.กระทุ่มล้ม อ.สามพราน จ.นครปฐม 73220

- ✓ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

อีเมล: auditcommittee@nutritionsc.co.th

- ✓ บนเว็บไซต์

เว็บไซต์: <https://investor.nutritionsc.co.th/corporategovernance/whistleblowing>

กระบวนการพิจารณาข้อร้องเรียน

1. บริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อร้องเรียน ประกอบด้วยผู้แทนจากฝ่ายบริหาร ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายตรวจสอบภายในหรือตัวแทน และฝ่ายทรัพยากรบุคคล โดยกำหนดบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาข้อร้องเรียน ดังนี้

ฝ่ายบริหาร	มีหน้าที่ในการดูแลและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการพิจารณาข้อร้องเรียน และประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กร
ฝ่ายกฎหมาย	มีหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้องและความเป็นธรรมของข้อร้องเรียน รวมถึงให้ คำปรึกษาด้านกฎหมาย
ฝ่ายตรวจสอบภายในหรือตัวแทน	มีหน้าที่ในการสืบสวนและรวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	มีหน้าที่ในการดูแลและให้การสนับสนุนพนักงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการ จัดการข้อพิพาทที่อาจเกิดขึ้น

2. หลังจากที่ได้รับข้อร้องเรียน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องบันทึกข้อร้องเรียนในระบบ และยืนยันการ รับข้อร้องเรียนต่อผู้แจ้งเบาะแสภายใน 3 วันทำการ
3. คณะกรรมการพิจารณาข้อร้องเรียนต้องเริ่มต้นพิจารณาข้อร้องเรียนและสืบสวนภายใน 10 วันทำการนับจากวันที่ได้รับข้อร้องเรียน
4. คณะกรรมการพิจารณาข้อร้องเรียนต้องดำเนินการสืบสวนและรวบรวมข้อมูลให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับข้อร้องเรียน
5. คณะกรรมการพิจารณาข้อร้องเรียนต้องแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 14 วันทำ การนับจากวันที่เสร็จสิ้นการสืบสวน ทั้งนี้หากการสืบสวนต้องใช้เวลามากกว่าที่กำหนด คณะกรรมการ พิจารณาข้อร้องเรียนต้องแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงความคืบหน้าและระยะเวลาที่คาดว่าจะเสร็จสิ้นการ พิจารณา

กลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน บริษัทให้ความสำคัญกับการเก็บข้อมูลการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนเป็นความลับ และได้กำหนดขั้นตอนการรับเรื่องและการสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งเรื่องร้องเรียน ดังกล่าว จะรับรู้เพียงเฉพาะในกลุ่มบุคคลที่ได้รับมอบหมายและเกี่ยวข้องด้วยเท่านั้น หากข้อมูลความลับดังกล่าวถูกเปิดเผย บริษัทจะติดตาม สอบสวนหาบุคคลที่เปิดเผยมูลข้อมูลดังกล่าวและมีบทลงโทษผู้ที่กระทำการดังกล่าว

นโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญกับการดูแลการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นใน หลักธรรมาภิบาลความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศ ที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมและทันทั่วทั้งที่ บริษัทจึงกำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทในการป้องกันการนำข้อมูลภายใน ของบริษัท ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานผู้ปฏิบัติงานของบริษัท และผู้เกี่ยวข้อง ไปใช้ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์แก่ตนเอง

หรือบุคคลอื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม ซึ่งเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทำให้ผลประโยชน์ของบริษัทลดลง ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การติดตาม ดูแล ให้มีการปฏิบัติและการลงโทษ

1. กำหนดให้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่ต้องศึกษาและทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด
2. กรณีพนักงานมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวปฏิบัติ ให้ขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นหรือ ผู้บริหารในแต่ละส่วนงาน หรือ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม จรรยาบรรณธุรกิจ
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่กระทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจหรือยินยอมให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาฝ่าฝืน เพิกเฉย หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ผู้นั้นจะถูกพิจารณาลงโทษทางวินัย ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง การให้ชดเชยความเสียหาย และการดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและ/หรือทางอาญา
5. บริษัทจะทำการทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่อาจเปลี่ยนแปลงไป

การทบทวนและปรับปรุงนโยบาย

บริษัทจะจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อนโยบายอย่างมีนัยสำคัญ

จรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ บริษัทได้พิจารณาและอนุมัติในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2568 ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2568 เป็นต้นไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2568



(คุณ ดร.ณี เอ็ดเวิร์ดส)

ประธานกรรมการบริษัท