

เอกสารแนบ 5

ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของกรรมการ และ พนักงาน (Code of Conduct) ของบริษัท สตาร์ส ไมโครอิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

จรรยาบรรณของกรรมการ และพนักงานที่ได้จัดทำเป็นคู่มือไว้นี้ เป็นมาตรฐานเบื้องต้นในการประพฤติตนอย่างมีจรรยาบรรณ ดังนั้นบริษัทจึงได้จัดทำระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณฉบับนี้ขึ้นมา เพื่อให้กรรมการ และพนักงานทุกคนของบริษัทยึดถือ และปฏิบัติตามเนื้อหา เนื่องจากบริษัทเชื่อว่าแนวทางที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณเป็นเครื่องมือสำคัญในการนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ดีขึ้น

1. ขอบเขต

จรรยาบรรณฉบับนี้ ใช้บังคับสำหรับกรรมการ และพนักงานรวมถึงบริษัทย่อย และกิจการอื่นๆ ที่บริษัทมีอำนาจควบคุม

2. การปฏิบัติตาม

กรรมการ และพนักงานทุกคนมีความรับผิดชอบที่จะทำความเข้าใจ และยึดถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณฉบับนี้ ตลอดจนนโยบายอื่นๆ ของบริษัทที่ออกมาเพิ่มเติม

กรรมการพึงแสดงความยึดมั่นต่อจรรยาบรรณฉบับนี้โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับพนักงานอื่น เสริมสร้างบรรยากาศของการทำงาน ให้เอื้อต่อการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รวมทั้งต้องมุ่งมั่น ที่จะป้องกันและป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดจรรยาบรรณ

พนักงานที่ฝ่าฝืนจรรยาบรรณ หรือนโยบายของบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือยินยอมให้ผู้ใดบังคับบัญชาฝ่าฝืนจรรยาบรรณ จะถูกพิจารณาลงโทษทางวินัย ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง การชดเชยความเสียหาย และโทษทางแพ่งหรือทางอาญา

ตัวอย่างของการกระทำที่อาจนำไปสู่การลงโทษทางวินัย

- การประพฤติปฏิบัติที่ฝ่าฝืนตอนนโยบายของบริษัท
- การขอให้ผู้อื่นฝ่าฝืนนโยบายของบริษัท
- การละเว้นที่จะรายงานการฝ่าฝืนหรือพฤติกรรมที่น่าสงสัยต่อการฝ่าฝืนนโยบายของบริษัทอย่างทันที
- การละเว้นที่จะให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาสาเหตุของสิ่งที่อาจเป็นการฝ่าฝืนนโยบายของบริษัท
- การให้ร้ายพนักงานผู้อื่นโดยรายงานถึงการฝ่าฝืนหรือมีส่วนร่วมการฝ่าฝืนนโยบายของบริษัท
- การละเว้นการแสดงออกซึ่งความเป็นผู้นำและการสอดส่องดูแลให้เกิดการประพฤติปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3. ชื่อสัตย์และเชื่อถือได้

เนื่องจากความซื่อสัตย์ถือเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของความเชื่อถือและความไว้วางใจ หากบริษัทไม่ได้รับความเชื่อถือหรือความไว้วางใจแล้ว บริษัทก็ย่อมจะประสบปัญหาในการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงต้องบรรลุเป้าหมายแห่งความสำเร็จ อันได้แก่ การได้รับความไว้วางใจและความพึงพอใจอย่างสูงสุดจากลูกค้าของบริษัท ดังนั้น กรรมการและพนักงานของบริษัทจึงจำเป็นต้องยึดถือความซื่อสัตย์ ความยุติธรรม และความถูกต้องเพื่อให้ได้มาซึ่งความไว้นื้อเชื่อใจของลูกค้าของบริษัท

4. ให้ความเคารพนับถือผู้อื่นอย่างสม่ำเสมอ

กรรมการ และพนักงานของบริษัทจะต้องประพฤติ ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นดังเช่นที่ตนต้องการให้ผู้อื่นปฏิบัติต่อตนเอง ดังนั้น จึงจำเป็นที่ทุกคนในบริษัทจะต้องให้ความเคารพนับถือต่อบุคคลใดๆ ก็ตามที่บริษัททำการติดต่อ หรือมีส่วนเกี่ยวข้องด้วย

5. ยุติธรรมและไม่แบ่งแยก

ความยุติธรรม ความอดทน ความเคารพยำเกรงผู้อื่น และความเสมอภาคเท่าเทียมนั้นจัดเป็นส่วนสำคัญที่จะต้องมีอยู่ในองค์กร การแบ่งแยกต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น ชนชาติ เผ่าพันธุ์ เพศ ศาสนา อายุ เชื้อสาย หรือด้วยเหตุใดๆ ก็ตามถือเป็นการฝ่าฝืนนโยบายของบริษัทอย่างร้ายแรง

6. ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาใดๆ รวมทั้งลิขสิทธิ์และสิทธิบัตร

การละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร ความลับทางการค้า และข้อตกลง เงื่อนไขในการอนุญาตให้ใช้สิทธิใดๆ ถือเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายในทุกกรณี

การใช้ระบบ Computer Software ในการทำงานในแต่ละวันของกรรมการ และพนักงานบริษัทจะต้องเป็นไปตามที่บริษัทกำหนดไว้ ห้ามทำซ้ำ Software เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยถูกต้อง

7. การรักษาความลับ

หลักการในเรื่องของความซื่อสัตย์ได้มีส่วนขยายไปถึงในเรื่องของการรักษาความลับของข้อมูลซึ่งบริษัทได้ให้คำมั่นหรือสัญญาไว้ว่าจะเก็บรักษาไว้เป็นความลับไม่ว่าจะโดยชัดแจ้งหรือโดยปริยาย ซึ่งจะใช้กับกรณีนี้ที่บริษัทได้รับหรือรับทราบข้อมูลซึ่งเป็นข้อมูลที่ไม่ได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชน และไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาใดๆ ของบริษัท กรรมการ และพนักงานทุกคนของบริษัทจะต้องเก็บรักษาความลับที่มีต่อบริษัทของลูกค้า คู่สัญญา ผู้จัดหาวัตถุดิบหรือสินค้าให้กับบริษัท (suppliers) หรือคู่ค้าทางธุรกิจ หรือบุคคลอื่นใด เว้นแต่ บริษัทได้หลุดพ้นจากหน้าที่ในการรักษาความลับดังกล่าวตามกฎหมายหรือตามหลักจรรยาบรรณองค์กรฉบับนี้

8. ความถูกต้องในการเก็บบันทึกข้อมูลของบริษัท

ข้อมูลต่างๆ ของบริษัทจะต้องถูกจัดเก็บรักษาและทำการบันทึกไว้อย่างถูกต้อง และตรงต่อเวลาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน โดยข้อมูลดังกล่าวรวมถึงข้อมูลทุกประเภท เช่น ข้อมูลด้านคุณภาพ ข้อมูลด้านความปลอดภัย ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลด้านการเงินและการบัญชี

สมุดและรายงานด้านการเงินและการบัญชีทั้งหมดของบริษัทจะต้องแสดงถึงธุรกรรมและเหตุการณ์ต่างๆ อย่างถูกต้องและเป็นไปตามหลักการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป อีกทั้งเป็นไปตามระบบควบคุมภายใน และห้ามจัดทำข้อมูลเท็จหรือคลาดเคลื่อนโดยเจตนา

9. ข้อมูลภายในและข้อมูลในการซื้อขายหลักทรัพย์

บริษัทห้ามพนักงาน และกรรมการใช้ข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งรวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยพนักงาน และกรรมการ ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายใน โดยควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของ

บริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชน รวมถึงห้ามพนักงาน และกรรมการ เปิดเผยหรือใช้ประโยชน์จากข่าวสารใด ๆ ที่มีความลับของบริษัท พนักงาน และกรรมการมีหน้าที่ในการระมัดระวังรักษาข้อมูลให้เป็นความลับ และการไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัทหรือข้อมูลที่ได้รับระหว่างการปฏิบัติงานในบริษัทไปแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ หรือทำให้ประโยชน์ของบริษัทลดลง โดยบริษัทจะใช้บทลงโทษสูงสุดหากพบว่าพนักงาน และกรรมการได้ใช้ข้อมูลภายใน หรือมีความประพฤติที่ส่อไปในทางที่จะทำให้บริษัทได้รับความเสื่อมเสียหรือเสียหาย

10. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

บริษัทมุ่งหวังที่จะให้กรรมการ และพนักงานของบริษัทให้ความสำคัญในการประพฤติและปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท รวมถึง การปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดในเรื่องของการยื่นแบบภาษีและการชำระภาษีซึ่งจะต้องกระทำภายในเวลาที่กำหนด ถูกต้องครบถ้วน และผ่านการตรวจสอบอย่างถูกต้องแล้ว

11. เป็นธรรมต่อคู่แข่งทางธุรกิจ

นโยบายของบริษัทคือ การแข่งขันอย่างเป็นธรรม แต่เต็มไปด้วยความมุ่งมั่นและแน่วแน่ในขณะเดียวกัน

บริษัทจะไม่นำวิธีที่ผิดกฎหมายหรือผิดศีลธรรมมาใช้ในการรวบรวมข้อมูล ที่นำมาใช้เพื่อประโยชน์ในการแข่งขัน รวมทั้งห้ามมิให้มีการการลักลอบขโมยหรือใช้ข้อมูลใดๆที่สำคัญ ข้อมูลทางการค้า หรือความลับทางการค้า ซึ่งมีได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล หรือทำการล่อลวงหรือกระทำการใดให้พนักงานลูกจ้างเดิมหรือลูกจ้างปัจจุบันของบริษัทดังกล่าวเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับนั้นๆ ให้แก่บริษัท

12. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

การปฏิบัติงาน การดำเนินการ และการตัดสินใจใดๆ ของกรรมการ และพนักงานบริษัทจะเป็นไปเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นเท่านั้น

ห้ามกรรมการ และพนักงานของบริษัทนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท หรือเพื่อก่อให้เกิดความเกี่ยวพันทางด้านการเงินกับผู้จัดหาวัตถุดิบหรือสินค้าให้กับบริษัท (suppliers) ภาครัฐหรือหน่วยงานราชการ คู่ค้า หรือคู่แข่งของบริษัท

13. การสื่อสาร

บริษัทยึดมั่นต่อการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์และเปิดเผย การสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรจะต้องถูกต้องเที่ยงตรง โปร่งใส และมีการใช้ช่องทางในการสื่อสารที่เหมาะสมในแต่ละสถานการณ์

ห้ามการสื่อสาร การตีพิมพ์ ประกาศ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร ที่ไม่เป็นจริง บิดเบือน ประสงค์ร้าย หรือทำลายชื่อเสียงของบุคคล หรือกลุ่มบุคคล

การสื่อสารทุกครั้ง ต้องใช้ภาษาและน้ำเสียงที่สุภาพ และไม่ทำให้ภาพพจน์ และชื่อเสียงของบริษัทต้องเสื่อมเสีย

14. การคุกคาม

บริษัทยึดมั่นในการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและปราศจากการคุกคามใดๆ บริษัทจะทำการสืบหาข้อเท็จจริงอย่างจริงจัง เมื่อได้รับรายงานถึงเหตุการณ์ หรือ พฤติกรรมใดที่ขัดต่อแนวปฏิบัติ และหากเป็นจริง จะส่งผลให้เกิดการลงโทษทางวินัยรูปแบบต่าง ๆ ของการคุกคามได้แก่

- (ก) การคุกคามทางวาจา เช่น บิดเบือน ใสความ หรือทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง
- (ข) การคุกคามทางกาย เช่น การข่มขู่ ทำร้ายร่างกาย ขู่จะทำร้ายร่างกาย
- (ค) การคุกคามที่มองเห็นได้ เช่น การสื่อข้อความก้าวร้าว การแสดงอาการกิริยา หรือรูปภาพที่ก่อให้เกิดความขุ่นเคือง
- (ง) การคุกคามทางเพศ เช่น การเกี้ยวพาราสี การร้องขอผลประโยชน์ทางเพศ หรือการล่วงละเมิดทางเพศด้วยกายและวาจาอื่น

15. การพนัน การดื่มแอลกอฮอล์ และสิ่งเสพติด

ห้ามพนักงานครอบครอง ชื้อ ขาย ขนย้าย ดื่ม หรือใช้เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ยาเสพติด หรือสารควบคุม (ยกเว้นตามใบสั่งแพทย์) ในพื้นที่ของบริษัท

ห้ามพนักงานเล่นการพนันทุกประเภทในพื้นที่ของบริษัท

16. ข้อแนะนำ

จรรยาบรรณของบริษัทนี้ ไม่สามารถให้แนวทางที่ครอบคลุมทุกสถานการณ์ หรือให้คำตอบกับทุกคำถามที่อาจเกิดขึ้นได้ จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่บริษัทจะ

ต้องพึ่งดุลยพินิจของกรรมการ และพนักงาน ที่จะพิจารณาว่าอะไรคือความถูกต้อง รวมถึงรู้ว่า เมื่อใดควรปรึกษากับผู้อื่น เพื่อให้เกิดแนวทางพฤติกรรมที่เหมาะสม

เมื่อเกิดความไม่แน่ใจว่าสิ่งใด “เป็นสิ่งที่ถูกต้องที่ควรปฏิบัติ” ให้ถามคำถาม 5 ข้อ ต่อไปนี้

(ก) **ความปลอดภัย** – สิ่งที่ข้าพเจ้าจะปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัตินั้น ส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อชีวิต สุขภาพ หรือความปลอดภัยของผู้อื่นหรือไม่

(ข) **กฎข้อบังคับ** – สิ่งที่ข้าพเจ้าจะปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัตินั้น ผิดวินัยกฎหมายของประเทศ กฎหมายท้องถิ่นหรือกฎระเบียบใด ๆ หรือไม่

(ค) **นโยบาย** – สิ่งที่ข้าพเจ้าจะปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัตินั้น ขัดต่อนโยบายระเบียบ แนวทางปฏิบัติของบริษัทที่อนุมัติไว้หรือไม่

(ง) **ความภาคภูมิใจ** - หากสิ่งที่ข้าพเจ้าจะปฏิบัติ หรือบกพร่องที่จะไม่ปฏิบัติ เป็นที่ล่งรู้ถึง ผู้บังคับบัญชา หรือในหมู่เพื่อนพนักงาน ข้าพเจ้าจะเกิดความละอายหรือไม่

(จ) **ภาพพจน์** – สิ่งที่ข้าพเจ้าเจตนาปฏิบัติ หรือละเว้น เป็นการไม่เหมาะสม ไม่ซื่อสัตย์ หรือส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อภาพพจน์บริษัทหรือไม่

หากคำตอบข้อใดข้อหนึ่งของคำถามข้างต้น คือ “ใช่” เป็นไปได้ว่าสิ่งที่ท่านปฏิบัติ หรือ ไม่ปฏิบัตินั้น อาจเป็นการฝ่าฝืนหรือขัดต่อจรรยาบรรณ หรือกรณีที่มีข้อสงสัย หรือไม่แน่ใจ ควรหรือผู้บังคับบัญชาของท่าน หรือฝ่ายบุคคลที่ดูแลหน่วยงานของท่าน

บทสรุป

ความยุติธรรม ความซื่อสัตย์ และคุณธรรม ถือเป็นหลักสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และในขณะเดียวกัน บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะให้บริการที่เป็นเลิศ ความมุ่งมั่นดังกล่าว ต้องเป็นส่วนหนึ่งของตัวตนของกรรมการ และพนักงานทุกคน และแสดงออกอย่างชัดเจน ทั้งโดยวาจา การกระทำ และการวางตัว การแสดงออกด้วยความเคารพ ความใส่ใจ และความกระตือรือร้น จะต้องปรากฏชัดในการติดต่อกับลูกค้า ไม่ว่าจะเป็นการให้บริการต่อหน้า การพูดคุยทางโทรศัพท์ หรือการติดต่อด้วยจดหมาย