

บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน)

จรรยาบรรณธุรกิจ

**อนุมัติโดย ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2566
เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2566**

บันทึกการแก้ไข

ครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข	เหตุผล	อนุมัติโดย
00	25 ก.พ. 65	จัดทำครั้งแรก	-	BOD. 2/2565
01	13 พ.ค. 65	อีเมลแจ้งเตือนเรื่องเรียน	เพื่อให้เป็นไปตามหลักของการกำกับดูแลกิจการที่ดี	BOD. 3/2565
02	7 เม.ย. 66	จัดแปลสภาพบริษัท	บริษัทฯ ได้จัดแปลสภาพจากบริษัทจำกัด เป็นบริษัทมหาชนจำกัด	BOD. 2/2566

สารบัญ	หน้า
การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	5
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	6
การเสนอเงินสิ่งจูงใจ หรือรางวัล	7
แรงงานและสิทธิมนุษยชน	7
กิจกรรมทางการเมือง	7
การบริจาคเพื่อการกุศลและการใช้เงินสนับสนุน	7
การปกป้องข้อมูลดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท	7
การใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท	8
การให้ข้อมูลข่าวสารหรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชนหรือต่อหน้าสาธารณชน	8
รายการระหว่างกันภายในบริษัท	8
การป้องกันการฟอกเงิน	8
ทรัพย์สินทางปัญญา	9
การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ	9
การป้องกันการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	9
- แนวทางปฏิบัติ	
- การป้องกันและติดตาม	
การจัดการและการรักษาจรรยาบรรณธุรกิจ	11
การรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ	12

จรรยาบรรณธุรกิจ

การดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนต้องอาศัยปัจจัยหลายอย่างเป็นองค์ประกอบ ไม่ว่าจะเป็นหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ ซึ่งการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมกทีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (เรียกรวมว่า “**บริษัทฯ**”) นั้น อาจเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อกำหนดทางด้านกฎหมาย และ/หรือเป็นไปตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือการถือปฏิบัติกันมาของสังคมไทย แต่จะต้องเป็นไปอย่างชัดเจนเพียงพอที่จะป้องกันไม่ให้เกิดการประพฤติปฏิบัติในทางที่ผิดหรือเสื่อมเสีย อันอาจนำพาให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กรได้

ในการปฏิบัติงานให้กับบริษัท ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ อาจต้องพบเจอ และ/หรือเผชิญกับข้อสงสัยที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม หรือเรื่องกฎหมายอยู่เสมอ อาจจะทำให้เกิดความลังเลได้ว่าสิ่งที่กำลังเผชิญหรือดำเนินการอยู่นั้น เป็นสิ่งที่สมควรกระทำ ผิดจรรยาบรรณ ขัดกับจริยธรรม หรือละเมิดข้อกฎหมายหรือไม่ ซึ่งในทางปฏิบัตินอกเหนือจากข้อกฎหมายแล้ว ไม่มีคำตอบที่ชัดเจนตายตัว แต่สามารถตัดสินใจเป็นไปตามแต่สถานการณ์ได้

คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดให้มีการจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ขึ้นให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และเพื่อเป็นแนวปฏิบัติเบื้องต้นให้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนพึงปฏิบัติตาม ซึ่งควรศึกษาและทำความเข้าใจอย่างต้องแก่ เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ในกรณีที่มีข้อสงสัย ควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาของตน หรือติดต่อผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด

จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ได้มีการปรับแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2566 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 เมษายน 2566 เป็นต้นไป

บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมกทีเรียลส์ จำกัด (มหาชน)



(นายอัครวุฒิ หิรัญบุรณะ)
ประธานกรรมการบริษัท

จรรยาบรรณธุรกิจ

1. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

1.1 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเชื่อถือได้ เพื่อเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของบริษัทในระยะยาว รวมทั้งการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่ผู้ถือหุ้นจะได้รับภายใต้ระเบียบ ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

1.2 ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับพนักงานในทุกระดับ โดยปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคน และมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพความรู้ และความสามารถอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และอาชีวอนามัยของพนักงาน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด

1.3 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมทั้งในเรื่องของผลิตภัณฑ์และบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการได้ตามสมควร
- ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าโดยไม่ได้รับอนุญาต เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายบังคับของกฎหมาย
- ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ต้องรับแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน

1.4 ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า

การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าใด ๆ ต้องคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า การคัดเลือกคู่ค้าต้องทำอย่างยุติธรรม เนื่องจากคู่ค้าถือเป็นปัจจัยสำคัญในการร่วมสร้างมูลค่าให้กับลูกค้าอีกทางหนึ่ง

1.5 ความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้

บริษัทฯ ยึดมั่นในสัญญาและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญในการชำระเงินต้นและดอกเบี้ยตรงตามระยะเวลาที่กำหนด และการดูแลหลักประกันต่าง ๆ

1.6 การแข่งขันทางการค้ากับคู่แข่ง

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี เป็นธรรมปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี และไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าโดยใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งอย่างไม่ผิดกฎหมายและขัดต่อจริยธรรม

1.7 ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ถือเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งต้องรับผิดชอบต่อในการช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมท้องถิ่นที่บริษัทดำเนินธุรกิจ รวมทั้งสหราชอาณาจักรต่างๆ เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้ง ปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ก่อให้เกิดปัญหาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งภาวะโลกร้อน ซึ่ง มีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตมนุษย์และระบบนิเวศน์ บริษัทจึงมีนโยบายไม่กระทำการใด ๆ ที่จะส่งผลเสียต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรการประหยัดพลังงาน และพิจารณานำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่
- การพัฒนาผลิตภัณฑ์ของบริษัท จะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มีความปลอดภัยในการใช้งาน
- การใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการผลิตที่มีมาตรฐาน คำนึงถึงการลดปริมาณและการบำบัดมลพิษก่อนปล่อยออกสู่ธรรมชาติ
- ให้การสนับสนุนกิจกรรมที่มีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในการทำงานอาจเกิดสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตนของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานอาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท ซึ่งสามารถเกิดขึ้นได้ในหลายรูปแบบ ดังนั้น จึงได้กำหนดแนวทางที่ทุกคนพึงถือปฏิบัติ ดังนี้

2.1 การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่รับเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจากลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัท รวมทั้งจะต้องไม่ให้กู้ยืมเงินหรือเรียกรับเงิน สิ่งของจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคารหรือสถาบันการเงินดังกล่าว

2.2 การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท

การทำธุรกิจส่วนตัวใด ๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของบริษัท และห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการได้รับประโยชน์โดยตรงหรือโดยทางอ้อมก็ตาม

2.3 การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัท

การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัท ทั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามนิติบุคคลใด ๆ ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นั้นมีส่วนได้ส่วนเสีย จะต้องเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียต่อบริษัทก่อนเข้าทำรายการ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียต้องไม่เป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการหรือกระทำการใดๆในนามบริษัท

ผู้ทำรายการในนามบริษัท มีหน้าที่ต้องตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่ค้าว่าเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหรือไม่ ก่อนทำรายการ เพื่อป้องกันความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ นโยบายของความสัมพันธ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน ของคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2.4 การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทภายนอกบริษัท

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้ผู้บริหารของบริษัทดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น เว้นแต่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัทฯ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการควบคุมบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัท และการเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัท

3. การเสนอเงิน สิ่งจูงใจ หรือรางวัล

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายเสนอเงิน สิ่งจูงใจ ของกำนัล หรือสิทธิประโยชน์พิเศษในรูปแบบใด ๆ แก่ลูกค้า คู่ค้า หน่วยงานภายนอก หรือบุคคลใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ ยกเว้นการให้เลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามประเพณีนิยม ส่วนลดการค้า และโครงการส่งเสริมการขายของบริษัท

4. แรงงานและสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ยึดมั่นในหลักการเคารพสิทธิด้านแรงงาน โดยปฏิบัติตามต่อกฎจ้างด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมโดยปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการว่าจ้าง การคุ้มครองแรงงาน ค่าตอบแทน หรือระยะเวลาในการทำงาน เป็นต้น

อีกทั้งยังให้ความเคารพต่อมนุษยชน ไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลอื่นเพียงเพราะมีความแตกต่างด้านร่างกาย จิตใจ เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา หรือเรื่องอื่นใด รวมทั้งจะไม่ยอมให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในลักษณะใด ๆ ในบริษัท

5. กิจกรรมทางการเมือง

บริษัทฯ มีความเป็นอิสระทางการเมือง โดยไม่ให้การสนับสนุนทั้งทางด้านการเงิน หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีสิทธิเข้าร่วมในกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่ต้องไม่มีการแอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในทางการเมือง และพึงหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

6. การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน

บริษัทฯ จัดให้มีการกำกับดูแลเรื่องการบริจาคหรือให้เงินสนับสนุน โดยมีจุดหมายหรือบันทึกร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร และพิจารณาดำเนินการตามอำนาจอนุมัติที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการยืนยันว่าการบริจาคหรือให้การสนับสนุนทางการเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง สมบูรณ์ และโปร่งใส จะต้องมิใช่เสร็จรับเงิน และ/หรือหนังสือขอบคุณ และ/หรือหนังสือตอบรับ และ/หรือภาพถ่าย สำหรับเป็นหลักฐานประกอบทุกครั้ง

รูปแบบของการบริจาคอาจอยู่ในรูปของเงิน สิ่งของ หรือการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การให้ทุนการศึกษา การบริจาคอุปกรณ์การเรียนให้แก่โรงเรียน การบริจาคของใช้จำเป็นแก่วัด การร่วมกิจกรรมมอบสิ่งของช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ เป็นต้น อย่างไรก็ตาม การบริจาคทุกรูปแบบหรือให้การสนับสนุนทางการเงินจะต้องไม่กระทำเพื่อเป็นข้ออ้างในการคอร์รัปชันแต่อย่างใด

7. การปกป้อง ดูแล รักษาทรัพย์สินของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาการใช้ทรัพย์สินของบริษัท และใช้งานอย่างเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท โดยไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือกิจกรรม

อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายจะจัดทำเอกสารทางบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของบริษัทอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบ

8. การใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้ทราบข้อมูลภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในดังกล่าวเพื่อทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทตั้งแต่วันที่ทราบข้อมูลจนกระทั่งข้อมูลได้เปิดเผยสู่สาธารณชนเรียบร้อยแล้ว และห้ามนำข้อมูลภายในที่ไม่ควรเปิดเผยไปเผยแพร่สร้างราคาให้กับหลักทรัพย์

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทมีสิทธิเสรีภาพในการลงทุนซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท แต่เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จึงห้ามมิให้ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 30 วัน ก่อนที่งบการเงินจะออกเผยแพร่ต่อสาธารณชน และจะสามารถดำเนินการซื้อขายได้ภายหลังจากที่เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศแล้วอย่างน้อย 24 ชั่วโมง

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลใดก่อนนั้นจะมีการเปิดเผยงบการเงินประจำงวดผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9. การให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน

การให้ข้อมูลใด ๆ เกี่ยวกับบริษัทต้องอยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง และปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง ทั้งนี้ ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจของบริษัทไม่สามารถให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนเกี่ยวกับหรือพาดพิงบริษัท อันอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องควบคุมข้อมูลความลับอย่างเหมาะสม และต้องไม่สื่อสารข้อมูลอันมีสาระสำคัญ และยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณชน ไม่ว่าจะเป็นการรับรู้มาจากหน้าที่การงานหรือช่องทางใดก็ตาม และต้องใช้ความพยายามอย่างที่สุด เพื่อป้องกันข้อมูลความลับดังกล่าว ทั้งนี้ รวมไปถึงการจัดเก็บเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับไว้เป็นอย่างดีอีกด้วย

10. รายการระหว่างกันภายในบริษัท

ในกรณีที่มีการทำรายการระหว่างกัน ไม่ว่าจะเป็นภายในกลุ่มบริษัท บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกันกับบริษัทนั้น บริษัทจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการพิจารณาอนุมัติ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและจะต้องทำรายการด้วยเงื่อนไขธุรกิจเช่นเดียวกับที่กระทำกับบุคคลภายนอก (on arms' length basis)

11. การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทจะไม่รับโอนหรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่อป้องกันมิให้บุคคลใดใช้ช่องทางธุรกิจของบริษัทเพื่อการถ่ายเทปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่มีขอบด้วยกฎหมาย ไม่ว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทและ/หรือผู้มีส่วนได้เสียต่างๆของบริษัทหรือไม่ก็ตาม

12. ทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ได้แก่ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า ถือเป็นสิ่งสำคัญในการรักษาความได้เปรียบทางการแข่งขันทางธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นก็ตาม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ปกป้องรักษาสิทธิที่บริษัทมีต่อทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดและใช้สิทธิเหล่านั้นอย่างรับผิดชอบ รวมถึงการเคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นด้วย

13. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็นช่วยเหลือ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

14. การป้องกันการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- พนักงานและผู้บริหารทุกคน จะต้องปฏิบัติตาม นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างเคร่งครัด ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานภายใต้การดูแลของพวกเขา มีความตระหนักและการปฏิบัติตามนโยบายนี้
- ห้ามมิให้พนักงานให้ หรือ เสนอที่จะให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด แก่บุคคลภายนอก ที่มีเจตนาชักนำให้บุคคลกระทำ หรือ ละเว้นการกระทำใดอันเป็นการผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของบุคคลนั้น หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้
- ห้ามมิให้พนักงานเรียกรับ หรือ รับสิ่งของ หรือ ประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มิชอบ
- การดำเนินธุรกิจกับภาครัฐ ต้องดำเนินไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมาย

แนวปฏิบัติ

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตาม นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน คู่มือจรรยาบรรณ และนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดี ของบริษัท รวมทั้งระเบียบปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์และยึดมั่นในความเป็นธรรม ส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงสื่อให้เห็นความมุ่งมั่นของบริษัท

บริษัทไม่กระทำ หรือสนับสนุนการให้สินบนในทุกรูปแบบ ทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การดูแล รวมถึงการควบคุม การบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคให้แก่พรรคการเมือง การให้ของขวัญทางธุรกิจและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ มีความโปร่งใสและไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือเอกชน ดำเนินการที่ไม่เหมาะสม บริษัทจัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม และสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้นักงาานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การดำเนินงานด้านการขาย และการจัดซื้อ เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงในการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติตามด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้

- การให้ของขวัญหรือของที่ระลึก ตามประเพณีนิยม สามารถทำได้โดยไม่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจารีตประเพณีท้องถิ่น และไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาส ควรเป็นการให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม เช่น

- ไดอารี่ ปฏิทิน สินค้าที่ใช้เป็นสื่อ ประชาสัมพันธ์ของกลุ่มบริษัทฯ เป็นต้น และควรดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติ
- ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก กรรพียสิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่คู่สมรส บุตร หรือผู้เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่ รัฐ ลูกค้า คู่ค้า และ บุคคลที่ติดต่อด้วย เนื่องจากโดยพฤติการณ์ถือว่าเป็นการรับแทน
 - การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรอง เป็นอาหารและเครื่องดื่ม และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึง การให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่ต้องเป็นการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล และไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้การตัดสินใจในการปฏิบัติงาน หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - บุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ งดรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดในทุกกรณี และมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายงดรับของขวัญดังกล่าวอย่างทั่วถึง
 - กรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ ระลึก หรือ ประโยชน์อื่นใด และไม่สามารถส่งคืนได้ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ดำเนินการรวบรวมสิ่งของดังกล่าว บริจาคให้บุคคล หรือ หน่วยงานภายนอกเพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ต่อไป เว้นแต่
 1. กรณีเป็นของบริโภคซึ่งมีวันหมดอายุน้อยกว่า 1 เดือน ให้เป็นดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา
 2. กรณีปฏิทิน ไดอารี่ ที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของบริษัท พนักงานสามารถรับเป็นของขวัญส่วนตัวได้
 3. กรณีเป็นการรับของขวัญ ของที่ระลึก ในนามองค์กรต่อองค์กร เช่น การลงนามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ ทั้งนี้ ของขวัญ ของที่ระลึก ดังกล่าว จะต้องเป็นทรัพย์สินของบริษัท
 4. ค่าตอบแทน อันเนื่องจากการส่งเสริมการขาย จะต้องไม่ใช้การติดสินบน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อตกลงในการทำธุรกิจร่วมกัน และไม่เป็นการรับเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลใดๆ โดยสามารถรับได้ในกรณีที่เป็นการให้และรับบริษัทต่อบริษัท โดยไม่ขัดต่อนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน และมีเอกสารการรับที่ชัดเจนตรวจสอบได้
 5. เงินสนับสนุน ที่จ่ายให้หรือได้รับจาก คู่ค้า ลูกค้า และหุ้นส่วน ทางธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ และการกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ควรมีความถูกต้อง โปร่งใส มีหลักฐานเพื่อบันทึกบัญชีได้มีการระบุถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง จุดประสงค์ และรายละเอียดของกิจกรรม รวมถึงจำนวนเงินที่ได้จ่ายไป โดยกำหนดให้มีกระบวนการควบคุม ตรวจสอบ และมีขั้นตอนอนุมัติ ตามอำนาจอนุมัติของบริษัท
 6. การบริจาคและให้การสนับสนุนแก่องค์กรใดๆ ต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไข คือ เป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และ/หรือมีการจัดตั้งอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และต้องกระทำในนามบริษัทฯ และบริษัทในเครือ อย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม โดยมีการติดตาม ตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนได้ ถูกนำไปเพื่อใช้ประโยชน์ของสาธารณะ และ/หรือ ตรงตาม วัตถุประสงค์ของการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนอย่างแท้จริง

พนักงานของบริษัทจะต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็น การกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้อง แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่ รับผิดชอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัย ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายเลขานุการบริษัทผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของบริษัท

บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือ แจ้งเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเบาะแสจะได้รับความคุ้มครองโดยไม่ถูกลงโทษ โยกย้ายไม่เป็นธรรมหรือโดนกลั่นแกล้งและรวมถึง การแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบทุกเบาะแสที่แจ้งมา

การป้องกันและติดตาม

กระบวนการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน ประเมินระดับความเสี่ยงในด้านโอกาสเกิดและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น เพื่อนำไปใช้ทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท ให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จัดให้มีการฝึกอบรม ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมระบบงานสำคัญต่างๆ เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม

จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสดำเนินการหรือข้อร้องเรียน ที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายหลากหลายช่องทาง และให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสดำเนินการหรือข้อร้องเรียน โดยมีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินการไว้เป็นมาตรฐาน (ให้ปฏิบัติตามนโยบายการแจ้งเบาะแสดำเนินการและกระบวนการพิจารณา ว่าด้วยการรับเรื่องร้องเรียนของบริษัท)

การจัดการและการรักษาจรรยาบรรณธุรกิจ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด หากพบว่าการฝ่าฝืนหรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ บริษัทจะพิจารณาและดำเนินการโดยตักเตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์ และในกรณีที่การกระทำดังกล่าวขัดต่อระเบียบและข้อบังคับการทำงานด้วยแล้ว บริษัทจะพิจารณาลงโทษตามลักษณะแห่งความผิดตามควรแก่กรณี ได้แก่ การพักงาน หรือเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ลงนามรับทราบจรรยาบรรณธุรกิจนี้ เมื่อเข้าเป็นพนักงานและมีหน้าที่รับทราบ ทำความเข้าใจในจรรยาบรรณธุรกิจเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยบริษัทจะดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ทราบและนำไปปฏิบัติต่อไป

3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่ดำเนินการใด ๆ อันมีลักษณะที่เป็นการหลีกเลี่ยงการรักษาจรรยาบรรณธุรกิจ หรือมีส่วนรู้เห็นในสมาชิกครอบครัว เครือญาติ บุคคลใกล้ชิด ดำเนินการใดๆ อันเป็นการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัวโดยทางอ้อมด้วย

4. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและมีหน้าที่ในการสอดส่องดูแลและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่กำหนด

5. การขอยกเว้นการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจให้แก่กรรมการและผู้บริหาร จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

การรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ต้องรายงานการปฏิบัติที่อาจขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ ในกรณีที่พบเห็น หรือถูกกดดัน/บังคับให้กระทำใด ๆ ที่เป็นการขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารระดับสูงโดยทันทีหรือสามารถแจ้งข้อร้องเรียนผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดดังนี้

1. กล้องรับความคิดเห็นภายในสำนักงาน
2. ส่งจดหมายมายัง บริษัท พีเอ็มซี เลเบล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) “แจ้งข้อร้องเรียน”
ที่อยู่ : เลขที่ 30/28 หมู่ที่ 2 ตำบลโคกขาม อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร 74000
3. E-mail : directors@pmclabel.com
4. โทรศัพท์ 034 – 452000 – 19 โทรสาร : 034 – 452 018 -19

ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายที่จะรักษาข้อมูลความลับและคุ้มครองผู้ที่รายงาน เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบจากการรายงานหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าว