

จรรยาบรรณทางธุรกิจ

The Business Code of Conduct

1. วัตถุประสงค์ Objectives

บริษัทในเครือ SJC Group มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส สุจริต เป็นไปตาม กฎหมาย ยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการสร้างจิตสำนึกที่ดี เกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อันนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

The company is engrossed in conducting the business with transparency, honesty according to the laws, stick to control the business well and developing business permanently by focusing on building good conscious about the responsibility to the economics, Society, and environment, which will lead to the sustainable development.

2. นิยาม Definitions

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบโดยได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์จากการดำเนินธุรกิจของบริษัทในเครือ SJC Group โดยจำแนกกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียออกเป็น 6 กลุ่ม และจะยึดมั่นในแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีตามกฎหมาย กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

Stakeholders are those who have been affected by getting the benefits or losing the benefits from the company's business by segmenting stakeholders into 6 groups and intent to work according to the laws and regulations that's related to the business in both domestic and abroad.

- หน่วยงานภาครัฐ Government
- สังคมชุมชน Social community
- ผู้ถือหุ้น Shareholder
- ลูกค้า หมายถึง ลูกค้าอุตสาหกรรมและผู้บริโภค

Customer refers to industrial customers and consumers.

- คู่ค้า หมายถึง คู่สัญญา ผู้ขายสินค้า ผู้รับจ้าง และ/หรือ ผู้ให้บริการแก่บริษัทในเครือ SJC Group และพันธมิตรทางธุรกิจ

Business Partners refers to parties to a contract, vendors, employees, and/or service providers to SJC Group and Business Partner

- พนักงาน หมายถึง พนักงานของบริษัทในเครือ SJC Group
Employees refers to employees of SJC Group

3. ขอบเขตและแนวปฏิบัติ Scope and Guidelines

3.1 จริยธรรมทางธุรกิจ Business Ethics

- ความซื่อสัตย์ Faithfulness

จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความถูกต้อง ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ด้วยหลักการในการต่อต้าน การทุจริตทุกรูปแบบ ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

Conducting the company's business based on rightness, faithfulness, honesty, transparency, with the principle in opposition any corruptions, obey the related laws and regulations strictly.

- ความเป็นธรรม Fairness

- จะปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี และไม่ใช้วิธีที่ไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า หรือสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม

Being as a good practitioner on business competition and avoiding the dishonest method to ruin the competitors or making advantages in competition under the belt.

- จะให้การสนับสนุนการต่อต้านการผูกขาด การทุ่มตลาด และให้การส่งเสริมการแข่งขัน ทางการค้าอย่างเป็นธรรม

Giving support to the anti-monopoly, dumping and encouraging the trade competition fairly

- จะไม่มีประเด็นทางสังคม เช่น ความยากจน มาสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันทางการค้า

No bringing the social issue such as poorness to create the trade advantage.

• การรักษาความลับ Confidentiality

จะไม่เปิดเผยหรือนำข้อมูลความลับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวของบุคคลใด บุคคลหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอม เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายกำหนด

No exposing any secret information of the stakeholders for personal benefits without their consents unless it's the action that's specified by the laws.

• สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา Rights of Intellectual Property

จะเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาและผู้อื่น และระมัดระวัง ไม่ให้มีการละเมิดสิทธิดังกล่าว Respecting the rights of the others and the intellectual property and be cautious for violating those rights.

• ความรับผิดชอบต่อสังคม Social Responsibilities

• จะยึดมั่นประพฤติปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี มีความรับผิดชอบต่อสังคมในการใช้ทรัพยากร และมุ่งสร้างความเจริญให้สังคมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

Being as a good citizen, having social responsibility in using natural resources, aiming in building social civilization and conserving the environment.

• จะไม่สนับสนุนพนักงาน หรือเข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่า บริษัทเข้าร่วมกับองค์กรที่มีกิจกรรมต่อต้านสังคม

No giving support to the employees or attending to any activities that might lead to the misunderstanding that the company is involved in any organizations that has an anti-society activities.

• ความเป็นกลางทางการเมือง Political Neutralities

• มีความโปร่งใส และมีความเป็นกลางทางการเมืองทั้งในระดับท้องถิ่น และระดับประเทศ ทั้งยังยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย

Having the transparency and political neutrality in both local and national level and also the intention in democracies.

• ไม่เข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่า บริษัทมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

No participating in any activities that might lead to the misunderstanding that "the company is involved or supports any political parties or one of the groups".

- จะไม่สนับสนุนพนักงานให้เข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามบริษัท

No giving support to employees to attend to political activities in the name of the company.

3.2 สิทธิมนุษยชนและแรงงาน Human Rights and Labor

- การปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน Non-Discrimination

จะเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิส่วนบุคคลของลูกจ้าง โดยไม่เลือกปฏิบัติ หรือ กีดกันแรงงาน อันเนื่องมาจากความแตกต่างด้านเชื้อชาติ ศาสนา สีผิว เพศ อายุ สัญชาติ สิทธิความเป็นพลเมือง ความนิยมทางเพศ ความพิการ หรือเรื่องอื่นใด

Consideration in human dignity and personal rights of employees without any discrimination or deprive labors due to the differences in race, religion, skin color, gender, age, nationality, civil rights, sex customs, disability or any other related matters.

- การบังคับใช้แรงงาน Labor Prohibition

จะไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการบังคับใช้แรงงาน รวมถึงการล่วงละเมิดหรือข่มขู่คุกคาม แรงงาน ในทุกรูปแบบ

No acting or supporting for possessing the labor enforcement including any encroaching or intimidation to labor.

- การคุ้มครองแรงงาน Labor Protection

- การจ้างต้องเป็นไปตามกฎหมายกำหนด

Any employment must be complied under the laws and regulations.

- ส่งเสริมให้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และให้ความสำคัญต่อการพัฒนาถ่ายทอดความรู้ พร้อมทั้งจัดให้มีการฝึกอบรมและเปิดโอกาสให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเหมาะสม

Encouraging for learning continually, emphasizing the knowledge transferring development, and also providing the training orientation and giving an opportunity for the career advancement appropriately.

• ระยะเวลาการทำงาน Working Period

ไม่ให้ลูกจ้างทำงานเป็นเวลานานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด กรณีมีการทำงานล่วงเวลาต้องเป็นไปตามความสมัครใจของลูกจ้าง รวมทั้งจัดให้มีวันหยุดและวันลาไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด

The employee's working hours must be no longer than the relevant laws. In terms of overtime working, it must be from the willingness by the employees, and also providing holidays and leaves by following to relevant laws and regulations.

• การจ่ายค่าจ้างและผลประโยชน์ Wages and Benefits

จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และผลประโยชน์อื่นๆ ที่ลูกจ้างพึงได้รับอย่างถูกต้อง เป็นธรรม ไม่ต่ำกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด และตรงตามกำหนดเวลา

Paying wages, overtime fee, holiday fee, and other benefits that the employees deserved fairly which can't be less than the relevant laws and paying on time.

3.3 ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย Safety and Occupational Health

จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะอนามัย และเอื้อต่อการทำงาน อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการกำหนดให้มีการควบคุมขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย การป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ ผลกระทบต่อสุขภาพและจิตใจที่อาจ เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

Setting the working environment for safety, sanitation, and accommodating for efficient results of working according to the relevant laws and regulations including controlling the process of working to be safe, accidental prevention, health and mind impact that might occur from working

3.4 สิ่งแวดล้อม Environment

- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

Acting according to the relevant laws, regulations, and environmental standards.

- ดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรและคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

Conducting the business obligingly and considering about the environmental effect.

- ร่วมดูแลรักษาอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้วยการใช้อย่างมีประสิทธิภาพและพัฒนา
สู่ความยั่งยืน

Taking care of the natural resources and environment by using them efficiently and developing to the durability.

- ส่งเสริมให้เกิดการใช้การอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- Promoting efficient use of energy conservation.

4. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน Follow up and Review

- ถือเป็นหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับชั้นจะต้องรับทราบ ทำความ
เข้าใจ และยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

Regarding as the duty of the Managing directors, executives and employees of all levels have to be informed, understand and practice as the following strictly.

- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่ในการถ่ายทอด สื่อสารความเข้าใจ และรับผิดชอบกำกับดูแล ให้
พนักงานในสายบังคับบัญชาของตน ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

Every levels of the supervisors have duties to convey, communicate the understanding and be responsible for supervising employees in their supervisory lines and practice as the following strictly.

- รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน และให้
ความยุติธรรมโดยจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนถึงผู้บริหารอย่างเหมาะสม

Listening to any comments and suggestions from stakeholders equally and Impartially by providing channels of complaint to the directors appropriately.

- กำหนดให้มีการติดตามและทบทวนผลการปฏิบัติงานปีละ 1 ครั้ง โดยรายงานต่อผู้บริหาร และ/หรือ
คณะกรรมการ เพื่อนำมาประเมินความเหมาะสม

Required to monitor and review the performance once a year by reporting to the management and/or board to evaluate the suitability.

5. การรับแจ้งเหตุ ข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ Complaints

ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งเบาะแสในกรณีที่มีการกระทำผิดกฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัทฯ หรือเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ ต่อกรรมการบริษัทฯ ตามช่องทางที่ได้ระบุไว้ ดังนี้

Every party of the stakeholders can report any clues in case of illegal actions or illegal regulations of the company or any events that may cause damages to the company to the directors of the company, as the following channels.

• ภายในบริษัท Internal

- รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
Reporting to the supervisor in hierarchies.
- แอปพลิเคชันไลน์ We care
Line Application We care
- ช่องทางเฟสบุ๊ก SJC We care
Face book: SJC We care
- โทรศัพท์ 038-160-888
By phone: 038-160-888

• ภายนอกบริษัท External

- แอปพลิเคชันไลน์ We care
Line Application We care
- ช่องทางเฟสบุ๊ก SJC We care
Face book: SJC We care
- โทรศัพท์ 038-160-888
By phone: 038-160-888
- ทางไปรษณีย์: จดหมายถึงกรรมการผู้จัดการ
By mail box: Letter to the Managing Director

บริษัท เอส.เจ.ซี. คอนกรีต จำกัด (สำนักงานใหญ่)
179/11 หมู่ 8 ตำบลหนองอิรุณ อำเภอบ้านมิ่ง จังหวัดชลบุรี 20220
โทร 038-160888 แฟกซ์ 038-160850

บริษัท เอส.เจ.ซี. พรินคาสท์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
555/10 หมู่ 8 ตำบลหนองอิรุณ อำเภอบ้านมิ่ง จังหวัดชลบุรี 20220
โทร 038-160888 แฟกซ์ 038-160850

บริษัท ส.เจริญชัยค้ำสุดก่อสร้าง จำกัด (สำนักงานใหญ่)
179/11 หมู่ 8 ตำบลหนองอิรุณ อำเภอบ้านมิ่ง จังหวัดชลบุรี 20220
โทร 038-160888 แฟกซ์ 038-160850

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ เพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสได้รับความเดือดร้อน

For all of this, the company will keep all of the information secretly, in case to keep the reporter
to be safe