
	บริษัท เอเชีย เมทัล จำกัด (มหาชน)		
	คู่มือจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct and Business Ethic)		
	เลขที่เอกสาร	วันที่ประกาศใช้	แก้ไขครั้งที่
	-	3 มกราคม 2567	01
	ผู้จัดทำ : แผนกเลขานุการ		ผู้อนุมัติ : คณะกรรมการบริษัท

## คู่มือจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct and Business Ethic)

เอกสารนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 3 มกราคม 2567 เป็นต้นไป



นายวีระชัย สุธีร์ชัย  
ประธานกรรมการบริษัท


	<b>บริษัท เอเชีย เมทัล จำกัด (มหาชน)</b>		
	<b>คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct and Business Ethic)</b>		
	เลขที่เอกสาร	วันที่ประกาศใช้	แก้ไขครั้งที่
	-	3 มกราคม 2567	01
	ผู้จัดทำ : แผนกเลขานุการ		ผู้อนุมัติ : คณะกรรมการบริษัท

## คำนำ

บริษัท เอเชีย เมทัล จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ให้ความสำคัญที่เกี่ยวข้องกับหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน โดยมีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมนโยบายและการปฏิบัติของภาคธุรกิจ เพื่อการสร้างความสำเร็จในการประกอบกิจการอย่างมีความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม มีความยั่งยืน มีผลในระยะยาว และในขณะเดียวกัน เป็นการสร้างความสมดุลระหว่างผู้มีส่วนได้เสีย


บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมีคุณธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การตัดสินใจและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจจึงต้องกระทำด้วยความโปร่งใส รอบคอบ และระมัดระวังเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท

บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจไว้เป็นมาตรฐานเบื้องต้นเพื่อสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้รับทราบและตระหนักถึงความสำคัญ รวมทั้งให้เป็นแนวทางที่จะสามารถใช้เป็นหลักในการพิจารณาความเหมาะสมของพฤติกรรมที่อาจเสี่ยงต่อการขัดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ และเป็นการเตือนให้พนักงานกระทำการใดด้วยความระมัดระวัง ป้องกันไม่ให้เกิดการใดๆ ที่เป็นการละเมิดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียงของบริษัทฯ รวมทั้งสร้างความน่าเชื่อถือ และผลประโยชน์สูงสุดให้แก่บริษัทฯ

	<b>บริษัท เอเชีย เมทิล จำกัด (มหาชน)</b>		
	<b>คู่มือจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct and Business Ethic)</b>		
	เลขที่เอกสาร	วันที่ประกาศใช้	แก้ไขครั้งที่
	-	3 มกราคม 2567	01
	ผู้จัดทำ : แผนกเลขานุการ		ผู้อนุมัติ : คณะกรรมการบริษัท

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท (Business Ethics)	
- จรรยาบรรณของคณะกรรมการ	1-3
- จรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน	
2. จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท (Code of Conduct)	
- จรรยาบรรณของกรรมการและผู้บริหาร	4-8
- จรรยาบรรณของพนักงาน	
3. การรักษาจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ	8
4. หน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ	9
5. ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ	10
6. แนวทางการลงโทษ	10
7. การฝึกอบรม	10
8. การทบทวนนโยบายด้านจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ	10

	<b>บริษัท เอเชีย เมทอลล์ จำกัด (มหาชน)</b>		
	<b>คู่มือจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct and Business Ethic)</b>		
	เลขที่เอกสาร	วันที่ประกาศใช้	แก้ไขครั้งที่
	AMC-ATC-002	3 มกราคม 2567	01
	ผู้จัดทำ : แผนกเลขานุการ		ผู้อนุมัติ : คณะกรรมการบริษัท

## จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท (Business Ethics)

**จรรยาบรรณธุรกิจ** หมายถึง หลักความประพฤติ แนวทาง แบบแผน หรือหลักการที่ว่าด้วยความดีงามซึ่งมีพื้นฐานมาจากหลักการของศาสนา ยึดประโยชน์ส่วนรวมหรือหลักของการพัฒนาประเทศ เพื่อความสามารถในการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข การปลูกฝังจรรยาบรรณเปรียบเสมือนการพัฒนาคุณภาพจิตใจ ที่มีอิทธิพลต่อความประพฤติของมนุษย์ในสังคม


บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานดังนี้

- หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- กรณีที่กรรมการหรือพนักงานได้มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ บริษัทฯจะดำเนินการเสมือนกับบริษัทฯ ได้กระทำกับบุคคลภายนอก ซึ่งกรรมการหรือผู้บริหารผู้นั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- ไม่นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม
- หากมีรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทรับทราบถึงรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยราคาและเงื่อนไขเหมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) และได้เปิดเผยรายละเอียดมูลค่ารายการ เหตุผล และความจำเป็น

### จรรยาบรรณของคณะกรรมการ

แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการ มีดังนี้

1. กำหนดนโยบายเกี่ยวกับจำนวนบริษัท ที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการได้ แต่ไม่ได้กำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่ง โดยกรรมการบริษัทแต่ละท่านดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียน ไม่เกิน 5 บริษัท เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. กำหนดให้กรรมการผู้จัดการ สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นได้ โดยต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน 14 วันนับตั้งแต่ทราบว่าจะไปดำรงตำแหน่งหรือแจ้งให้คณะกรรมการทราบก่อนการรับแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้จัดการ (ในกรณีที่รับตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหม่)
3. คณะกรรมการฯ ให้ความสำคัญในการแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย มีช่องทางการร้องเรียน การแสดงความคิดเห็น เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงระบบบริหารจัดการ สำหรับการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมายโดยส่งจดหมายร้องเรียนผ่านเลขานุการบริษัท
4. คณะกรรมการบริษัทฯ ถือว่า คู่มือ “จรรยาบรรณฯ” เป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม ถือเป็นการทำผิดวินัยตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
5. คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ไว้ในคู่มือ “จรรยาบรรณฯ” เพื่อป้องกันการใช้อิทธิพลแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ดังนี้
  - ต้องไม่มีประวัติการกระทำผิดกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ / ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย


	<b>บริษัท เอเชีย เมทอลล์ จำกัด (มหาชน)</b>		
	<b>คู่มือจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct and Business Ethic)</b>		
	เลขที่เอกสาร	วันที่ประกาศใช้	แก้ไขครั้งที่
	AMC-ATC-002	3 มกราคม 2567	01
	ผู้จัดทำ : แผนกเลขานุการ		ผู้อนุมัติ : คณะกรรมการบริษัท

- กำหนดให้ประธานกรรมการเป็นบุคคล คนละคนกับกรรมการผู้จัดการ โดยมีบทบาท อำนาจ และหน้าที่ แบ่งแยกออกจากกันอย่างชัดเจน
- จัดให้มีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยไม่มีฝ่ายจัดการ เอาความอิสระในการแสดงความคิดเห็น เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการของฝ่ายบริหาร
- คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ ตลอดจนจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการป้องกันรักษาและดูแลทรัพย์สิน มีแผนการการตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระที่รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาล และจัดทำรายงานคณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้อย่างมีคุณภาพ ประกอบด้วยข้อมูลสำคัญอย่างครบถ้วน และมีการกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ และการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และมีจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ จึงได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อให้เป็นทิศทางแนวทางหรืออยู่ในกรอบในการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ นำไปสู่การเป็นบริษัทที่มีระบบการกำกับดูแลที่ดี

#### จรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน

##### นโยบายและวัตถุประสงค์

1. ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทจะต้องมีทัศนคติที่ดี มีจิตสำนึกที่ดี และมีความประพฤติปฏิบัติที่ตั้งมั่นอยู่ในจรรยาบรรณอันดีงาม ซึ่งจะเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้บริษัทดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน
2. เพื่อให้สอดคล้องกับปรัชญาในการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงกำหนดจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงานไว้ให้ยึดถือปฏิบัติดังต่อไปนี้
  - 1) การเสริมสร้างศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของบริษัท ต้องร่วมแรงร่วมใจกันเสริมสร้าง และรักษาชื่อเสียง ตลอดจนภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท
  - 2) ความซื่อสัตย์สุจริต ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยไม่เห็นแก่ผลประโยชน์ส่วนตัวหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใดและไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เครือญาติ หรือบุคคลใดๆ
  - 3) ความขยันหมั่นเพียร ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบด้วยความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจและเอาใจใส่ อุทิศตนให้กับงานของบริษัทอย่างเต็มกำลังความสามารถ และมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จของงาน
  - 4) ความมีระเบียบวินัย ต้องประพฤติและปฏิบัติตามนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติ และวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของบริษัท ตลอดจนศึกษาและทำความเข้าใจในนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติให้ชัดเจน เพื่อถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
  - 5) การรักษาข้อมูลของบริษัท ต้องรักษาข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผยของบริษัท และไม่ใช้ข้อมูลของบริษัทเพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น หากพนักงานไม่ทราบว่าข้อมูลใดพึงเปิดเผยหรือไม่ ให้หารือกับผู้บังคับบัญชา
  - 6) การใช้และรักษาทรัพย์สินของบริษัท ต้องใช้และรักษาทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุด ไม่ใช่เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลอื่น ต้องทำนุบำรุงรักษาทรัพย์สินของบริษัทให้อยู่ในสภาพดี เพื่อประโยชน์ในการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

	<b>บริษัท เอเชีย เมทิล จำกัด (มหาชน)</b>		
	<b>คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct and Business Ethic)</b>		
	เลขที่เอกสาร	วันที่ประกาศใช้	แก้ไขครั้งที่
	AMC-ATC-002	3 มกราคม 2567	01
	ผู้จัดทำ : แผนกเลขานุการ		ผู้อนุมัติ : คณะกรรมการบริษัท

- 7) การทับซ้อนหรือขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องไม่กระทำการใดๆอันเป็นการทับซ้อนหรือขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท หรือทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์หรือได้ประโยชน์น้อยกว่าที่ควร
- 8) การรับและให้ของขวัญ
  - ต้องละเว้นการรับของขวัญและของชำร่วยใดๆในโอกาสตามประเพณีนิยม หรือในโอกาสอื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า 2,000 บาท หรือเกินปกติวิสัยจากผู้ทำธุรกิจกับบริษัท หรือจากผู้อื่นซึ่งอาจได้ประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน หากไม่แน่ใจในมูลค่าของขวัญและของชำร่วยให้หารือกับผู้บังคับบัญชา
  - ต้องละเว้นการให้ของขวัญในรูปแบบของเงินสดในนามของบริษัท เว้นแต่เฉพาะบางโอกาสตามประเพณีนิยม เช่น งานทางศาสนา งานแต่งงาน เป็นต้น ทั้งนี้การให้ของขวัญและของชำร่วยใดๆที่ให้นามบริษัทต้องไม่มีมูลค่าเกินปกติวิสัย เหมาะกับโอกาส ไม่บ่อยครั้ง โดยต้องทำเบิกเป็นค่าใช้จ่ายตามปกติของบริษัทและมีการบันทึกวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน
- 9) การประพฤติปฏิบัติตน ต้องประพฤติตนให้เหมาะสมกับที่เป็นพนักงานบริษัท ทั้งทางด้านกิริยา มารยาท การแต่งกาย บุคลิก และการวางตัว ไม่ประพฤติตนในทางเสื่อมเสียชื่อเสียงทั้งต่อตนเองและบริษัท รวมทั้งหมั่นฝึกฝนพัฒนาตนเอง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ นำมาช่วยพัฒนางานของตนเองและของบริษัทให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น
- 10) การปฏิบัติตนในฐานะผู้บังคับบัญชา หรือผู้ใต้บังคับบัญชา
  - พนักงานซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา ต้องเป็นผู้นำและแบบอย่างที่ดี เอาใจใส่ต่อผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน สร้างขวัญกำลังใจและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
  - พนักงานที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งที่ชอบด้วยระเบียบและข้อปฏิบัติของบริษัท ไม่แสดงความก้าวร้าว หรือกระทำตนเป็นปรปักษ์ต่อผู้บังคับบัญชา ให้เกียรติและรู้จักกาลเทศะ ในกรณีที่เห็นว่าคำสั่งนั้นไม่ชอบด้วยระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ สามารถทำหนังสือโต้แย้งได้ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่รับทราบคำสั่งต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- 11) การใช้สิทธิทางสังคมและการเมือง
  - ผู้บริหารและพนักงานมีสิทธิเสรีภาพที่จะเข้าร่วมกิจกรรมในสังคมได้ แต่หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการไม่ถูกต้อง ขัดกับกฎหมายหรือศีลธรรม ทำให้สังคมไม่สงบสุข และต้องรักษาไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีแห่งตน ให้เป็นที่ยอมรับตามควรแก่สถานะในสังคมและชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่
  - ผู้บริหารและพนักงานในฐานะส่วนตัวมีเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมือง เช่น การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง การเป็นสมาชิกพรรคการเมือง และการให้เงินสนับสนุนพรรคการเมือง เป็นต้น และห้ามกระทำการใดๆอันอาจจะส่งผลกระทบต่อบริษัท หรือทำให้เข้าใจได้ว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้องหรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองนั้น เช่น การเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง และการขึ้นเวทีเพื่อช่วยรณรงค์หาเสียงในการเลือกตั้ง หรือเพื่อการอภิปรายทางการเมือง เป็นต้น

	บริษัท เอเชีย เมทอลล์ จำกัด (มหาชน)		
	คู่มือจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct and Business Ethic)		
	เลขที่เอกสาร	วันที่ประกาศใช้	แก้ไขครั้งที่
	AMC-ATC-002	3 มกราคม 2567	01
	ผู้จัดทำ : แผนกเลขานุการ		ผู้อนุมัติ : คณะกรรมการบริษัท


## จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท (Code of Conduct)

**จรรยาบรรณทางธุรกิจ** หมายถึง หลักการ กฎเกณฑ์ที่บ่งบอกว่าพฤติกรรมหรือการกระทำใดที่จัดว่าเป็นพฤติกรรมที่ดี เลว ผิด ถูก ซึ่งจะช่วยให้พนักงานในบริษัทฯ สามารถแยกแยะปฏิบัติได้ว่าการกระทำใดเป็นสิ่งที่ควรกระทำ การกระทำใดเป็นสิ่งที่ควรหลีกเลี่ยง ละเว้นหรือไม่ควรปฏิบัติ การสร้างหลักเกณฑ์นั้นอาจไม่ยากเท่ากับการโน้มน้าวให้พนักงานนำไปปฏิบัติจริง ลักษณะของการประพฤติบางอย่างต้องวินิจฉัยว่าผิดหรือถูกจรรยาบรรณ ซึ่งเป็นสิ่งที่ยากพอควรที่จะปฏิบัติ แต่อย่างไรก็ตาม การประพฤติผิดจรรยาบรรณจะสามารถบรรเทาลงได้ หากผู้บริหารให้ความสนใจจริงจังที่จะแก้ไข และกระทำการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ช่วยให้สังคมและบริษัทฯ ของตนดีขึ้นในอนาคต

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดถือการทำงานที่โปร่งใส ปฏิบัติตามกฎหมาย ความรับผิดชอบต่องู่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน ดูแลและรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงมุ่งเน้นคุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีต่อธุรกิจในระยะยาว โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ยึดถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

- ผู้ถือหุ้น** : บริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นให้ได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมและยั่งยืน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานดังนี้
  - บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รอบคอบและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น
  - กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ รวมถึง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จะไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มี หรืออาจมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งยังมีได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ก่อนที่ข้อมูลนั้นจะมีการเปิดเผยต่อสาธารณชน ไม่ว่าจะการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่น หรือเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าวโดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทน
  - บริษัทฯ จะเสนอรายงานสถานภาพและแนวโน้มของบริษัทฯ ในอนาคตต่อผู้ถือหุ้น อย่างเท่าเทียมกันสม่ำเสมอ และครบถ้วน ถูกต้องตามความจริง
  - บริษัทฯ เคารพในสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของบริษัทฯ ที่มีผลต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้ถือหุ้น/ ผู้มีส่วนได้เสีย ติดต่อ/ ร้องเรียน ต่อกรรมการอิสระ และมีช่องทางรับข้อร้องเรียนด้านธรรมาภิบาลจากพนักงาน ผ่านเลขานุการบริษัท ซึ่งจะรวบรวมเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
  - บริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย
- ลูกค้า** : บริษัทฯ จะมุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี รวมทั้งรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดี มุ่งเน้นการทำการค้าด้วยความซื่อสัตย์และเป็นธรรม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้
  - มุ่งมั่นที่จะจัดหาสินค้า และพัฒนาบริการ เพื่อสนองความต้องการของ ลูกค้า ไม่ว่าจะเป็นการให้คำแนะนำ แก้ปัญหา ช่วยเหลือในการจัดหาสินค้า เสนอทางเลือกที่หลากหลายภายใต้ระบบ การบริหารจัดการที่ครอบคลุมถึงการผลิตและการตรวจสอบคุณภาพผลิตภัณฑ์ รวมถึงการจัดส่งที่รวดเร็วตรงต่อเวลาสอดคล้องกับแผนการผลิต


	<b>บริษัท เอเชีย เมทิล จำกัด (มหาชน)</b>		
	<b>คู่มือจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct and Business Ethic)</b>		
	เลขที่เอกสาร	วันที่ประกาศใช้	แก้ไขครั้งที่
	AMC-ATC-002	3 มกราคม 2567	01
	ผู้จัดทำ : แผนกเลขานุการ		ผู้อนุมัติ : คณะกรรมการบริษัท

- จำหน่ายสินค้าและบริการที่มีคุณภาพให้กับลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
  - ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องแก่ลูกค้า โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงอันเป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพปริมาณหรือเงื่อนไขใดๆของสินค้าหรือบริการนั้นๆ
  - จัดให้มีบริการหลังการขาย เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ
3. **คู่แข่งชั้นทางการค้า** : บริษัทฯ พึงดำเนินธุรกิจโดยยึดแนวทางปฏิบัติที่ดี ดังนี้
- ภายใต้อกรอบกติกาการแข่งขันทางการตลาดอย่างเสรีและเป็นธรรม
  - ไม่ทำลายชื่อเสียงหรือบิดเบือนข้อมูลให้เกิดความเสียหายโดยมิชอบต่อคู่แข่งชั้นทางการค้า
  - ไม่นำประเด็นทางสังคมมาเป็นข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน
  - ไม่กระทำการใดๆที่เป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า
4. **คู่ค้าและคู่สัญญา** : บริษัทฯ จะยึดถือแนวทางการปฏิบัติที่ดีตามเงื่อนไขทางการค้า และ/หรือ ข้อตกลง อย่างเป็นธรรมต่อคู่ค้าและคู่สัญญา โดยคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจ และผลประโยชน์ร่วมกัน เพื่อพัฒนาความสัมพันธ์ทางธุรกิจก่อให้เกิดประโยชน์ของทั้งสองฝ่าย โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้
- ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขที่มีต่อคู่ค้าและคู่สัญญา รวมถึงจ่ายชำระเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญา ตรงตามเวลา และเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ล่วงหน้า
  - การคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญาเป็นไปอย่างยุติธรรม ไม่เรียกรับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์อันไม่สุจริต
  - การจัดซื้อจัดหาดำเนินการอย่างโปร่งใสให้ข้อมูลเท่าเทียมและถูกต้อง
  - ไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่ค้าและคู่สัญญากับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากคู่ค้าและคู่สัญญา
5. **เจ้าหนี้** : บริษัทฯ จะยึดถือแนวทางการปฏิบัติที่ดีตามเงื่อนไขของการกู้ยืมเงินตามข้อตกลง และให้ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง รวมทั้งมีการจ่ายชำระหนี้ตรงตามเวลาทุกครั้ง โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้
- ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้ รวมถึงจ่ายชำระเงินให้เจ้าหนี้ ตรงตามเวลา และเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ล่วงหน้า
  - ไม่เปิดเผยข้อมูลของเจ้าหนี้กับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากเจ้าหนี้
6. **ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม** : บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าบริษัทฯ อยู่รอดและเติบโตได้ก็ด้วยอาศัยสังคมและส่วนรวม ดังนั้นเพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งสังคม และส่วนรวมที่ดีบริษัทฯ จึงได้ยึดหลักปฏิบัติดังนี้
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน พึงตระหนักถึงความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างประหยัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด
  - มีส่วนร่วมทางสังคมในการให้การสนับสนุนกิจกรรมทางด้านการศึกษา การพัฒนาความรู้ แก่ทุกเพศ ทุกวัย
  - ดำเนินธุรกิจที่ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณีอันดีงาม หรือไม่เกิดความเสียหายต่อ สังคม
  - คัดเลือกสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงสุขอนามัย และความปลอดภัย ควบคู่กับการดูแลป้องกัน มิให้ การดำเนินงานของบริษัทฯ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อคุณภาพชีวิตของชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
  - พัฒนาและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมด้านการผลิต สภาพแวดล้อมด้านการทำงาน สถานที่ทำงานและชุมชนรอบข้าง การดูแลความปลอดภัย สุขภาพกายและสุขภาพจิตของพนักงาน รวมทั้ง การสร้างกิจกรรมเพื่อรับผิดชอบต่อสังคม



	<b>บริษัท เอเชีย เมทอลล์ จำกัด (มหาชน)</b>		
	<b>คู่มือจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct and Business Ethic)</b>		
	เลขที่เอกสาร	วันที่ประกาศใช้	แก้ไขครั้งที่
	AMC-ATC-002	3 มกราคม 2567	01
	ผู้จัดทำ : แผนกเลขานุการ		ผู้อนุมัติ : คณะกรรมการบริษัท

7. **พนักงาน** : บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานให้มีความรู้ความสามารถ รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม จึงได้ยึดหลักปฏิบัติดังนี้
  - ให้โอกาสที่เท่าเทียมในการว่าจ้าง แต่งตั้ง และโยกย้ายพนักงาน โดยพิจารณาบนพื้นฐานของคุณธรรม ไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
  - ปกป้องความเป็นส่วนตัวของพนักงาน ไม่เปิดเผยกับบุคคลภายนอก หรือผู้ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามข้อบังคับของกฎหมายและสอดคล้องกับนโยบายส่วนบุคคล (PDPA) โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 มาตรา 32 และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 อย่างเคร่งครัด
  - ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาความรู้ของพนักงานทั้งการฝึกอบรมภายใน และหลักสูตรการอบรมภายนอก
  - มีช่องทางให้พนักงานได้ร้องเรียน ในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามที่บริษัทฯ กำหนด
  - ดูแลสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
8. **ภาครัฐ** : บริษัทฯ มุ่งมั่นปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ของภาครัฐ อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งให้ความร่วมมือในด้านการให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของกิจการ และการร่วมกิจกรรมต่างๆ ตามที่หน่วยงานของภาครัฐกำหนด
9. **การรักษาข้อมูลความลับ** : พนักงานต้องรักษาความลับของข้อมูลในการปฏิบัติหน้าที่ทางธุรกิจ หรือ รักษาข้อมูลความลับของลูกค้า คู่ค้า ะมัดระวังไม่ให้เอกสารหรือข้อมูลข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัท หรือ คู่ค้าที่เกี่ยวข้องรั่วไหลหรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง อันเป็นเหตุให้เกิดผลกระทบต่อบริษัทหรือบุคคลอื่น รวมถึงการใช้ข้อมูล ดังกล่าวเพื่อแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบทั้งต่อตนเองและให้ผู้อื่น แม้จะเกษียณอายุ ลาออก หรือสิ้นสุดการทำงานกับบริษัทฯ เว้นแต่การเปิดเผยนั้นจะได้รับการมอบหมายอย่างถูกต้องจากบริษัท หรือการเปิดเผยตามข้อบังคับของกฎหมาย
10. **การเปิดเผยข้อมูลภายใน** : บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน จึงมีนโยบายให้มีการเก็บรักษาข้อมูลซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อประชาชนไว้เป็นความลับ โดยกำหนดให้รับรู้เฉพาะผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเท่านั้น ส่วนข้อมูลส่วนบุคคลบริษัทฯ ได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสม เพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 มาตรา 6
11. **การมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์** : กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ โดยปราศจากความต้องการส่วนตัวหรืออิทธิพลจากผู้ใกล้ชิด รวมถึงมีความตระหนักอยู่เสมอว่า ตนเองจะไม่มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ตอบแทนใดๆ และไม่ประกอบธุรกิจ ที่มีลักษณะเป็นการขัดกับผลประโยชน์ของบริษัท
12. **การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน** : กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อกำหนดของกฎหมายอย่างเคร่งครัด โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ยินยอมและต่อต้านการให้หรือรับทรัพย์สินของกำนัล สินบน หรือ ผลประโยชน์อื่นใดในทุกรูปแบบที่เกินกว่าความจำเป็นตามประเพณีนิยม และไม่กระทำการใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย
13. **การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและทรัพย์สินทางปัญญา** : บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินธุรกิจและเป็นเครื่องมือในการสื่อสาร โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ระมัดระวังในการใช้งาน เคารพสิทธิส่วนบุคคล ไม่ละเมิด

	<b>บริษัท เอเชีย เมทอลล์ จำกัด (มหาชน)</b>		
	<b>คู่มือจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct and Business Ethic)</b>		
	เลขที่เอกสาร	วันที่ประกาศใช้	แก้ไขครั้งที่
	AMC-ATC-002	3 มกราคม 2567	01
	ผู้จัดทำ : แผนกเลขานุการ		ผู้อนุมัติ : คณะกรรมการบริษัท

ทรัพย์สินทางปัญญา หรือศีลธรรมอันดีงาม รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยเรื่องเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

14. **การใช้สิทธิทางการเมือง :** บริษัทฯ มีความเป็นกลางทางการเมือง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถใช้สิทธิทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญได้ แต่ต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงานบริษัทหรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมืองและพึงหลีกเลี่ยงการใช้สิทธิหรือกิจกรรมทางการเมืองที่เข้าข่ายผิดกฎหมาย หรือสร้างความแตกแยกในสถานที่ทำงานและในสังคม
15. **การเคารพลีขิมนุชยชน :** บริษัทฯ สนับสนุนและเคารพในหลักการด้านสิทธิมนุษยชน โดยไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับ การละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงไม่สนับสนุนหรือส่งเสริมให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนดังกล่าว การใช้ทรัพยากรและการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการใช้ทรัพยากรและการดูแลรักษาการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุด และไม่นำทรัพยากรหรือทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลภายนอก รวมถึงการนำไปใช้ในทางที่ผิด
16. **การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน :** บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดภาระหน้าที่อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร ว่าเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม และมีการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับระบบการเงิน โดยบริษัทได้จัดให้มีระบบรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหารตามสายงานที่รับผิดชอบ รวมถึงบริษัทจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานหลักและกิจกรรมทางการเงินที่สำคัญของบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ รวมถึงตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัท (COMPLIANCE CONTROL) และเพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ คณะกรรมการจึงกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และได้รับการประเมินผลงานจากคณะกรรมการตรวจสอบด้วย และเพื่อให้การตรวจสอบระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระมาก
17. **การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ :** กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่รับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ และมีหน้าที่ในการสอดส่อง ดูแล และส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ในการขอยกเว้นการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจนี้จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
18. **การรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ :** ผู้ที่พบเห็นการกระทำผิดโดยการละเมิด ผ่าฝืนหรือจงใจไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่ระบุไว้ในคู่มือฉบับนี้ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือรายงานได้ที่ ผู้บังคับบัญชาของสายงานที่บุคคลผู้กระทำผิดสังกัดอยู่

#### จรรยาบรรณของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ มุ่งหวังให้กรรมการ และผู้บริหาร ดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง และรอบคอบ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จึงกำหนดจรรยาบรรณใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการและผู้บริหาร ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อกำหนด ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

	<b>บริษัท เอเชีย เมทอลล์ จำกัด (มหาชน)</b>		
	<b>คู่มือจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct and Business Ethic)</b>		
	เลขที่เอกสาร	วันที่ประกาศใช้	แก้ไขครั้งที่
	AMC-ATC-002	3 มกราคม 2567	01
	ผู้จัดทำ : แผนกเลขานุการ		ผู้อนุมัติ : คณะกรรมการบริษัท

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม โปร่งใสและมีคุณธรรม
- ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้องจากตำแหน่ง และข้อมูลอันเป็นความลับของ บริษัทฯ
- ไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ
- ไม่ดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ

### จรรยาบรรณของพนักงาน

บริษัทฯ มุ่งหวังให้พนักงานได้รับทราบและตระหนักถึงความสำคัญ รวมทั้งให้เป็นแนวทางที่จะสามารถใช้เป็นหลักในการพิจารณาความเหมาะสมของพฤติกรรมที่อาจเสี่ยงต่อการขัดจรรยาบรรณทางธุรกิจ และเป็นการเตือนให้พนักงานกระทำการใดด้วยความระมัดระวัง ป้องกันไม่ให้เกิดการใดๆ ที่เป็นการละเมิดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่นำมาซึ่งความเสียหายชื่อเสียงของบริษัทฯ จึงกำหนดจรรยาบรรณใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับพนักงาน ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทฯ กำหนด
- ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมาย และคำแนะนำโดยชอบของผู้บังคับบัญชา
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม
- ปฏิบัติหน้าที่เต็มความรู้ความสามารถในงานที่ได้รับมอบหมาย
- ประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัยที่ศีลตลอดจนศีลธรรมอันดีงาม
- หลีกเลี่ยงการกระทำการที่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- พึงใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ มิใช่ประโยชน์ส่วนตัว
- ไม่เรียกร้องหรือรับทรัพย์สินใดจากลูกค้า และผู้ทำธุรกิจกับบริษัทฯ


### การรักษาจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

1. พนักงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจด้วยความเข้าใจ ยอมรับและศรัทธา
2. หลีกเลี่ยงมิให้มีการประพฤติดิจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจโดยพนักงานต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
3. ทำความเข้าใจเนื้อหาสาระของจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้
4. เรียนรู้เนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน
5. เมื่อมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา และ/หรือ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
6. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่รับผิดชอบรับทราบ เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ
7. ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆกับหน่วยงานต่างๆหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
8. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

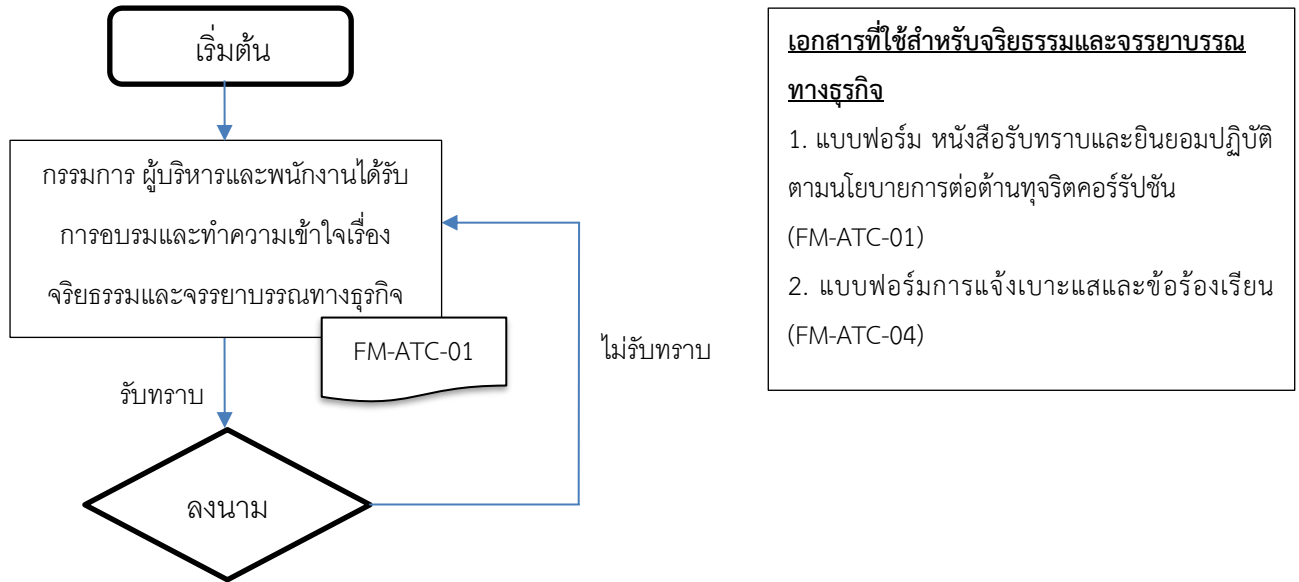
	บริษัท เอเชีย เมทอลล์ จำกัด (มหาชน)		
	คู่มือจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct and Business Ethic)		
	เลขที่เอกสาร	วันที่ประกาศใช้	แก้ไขครั้งที่
	AMC-ATC-002	3 มกราคม 2567	01
	ผู้จัดทำ : แผนกเลขานุการ		ผู้อนุมัติ : คณะกรรมการบริษัท

## หน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ ประกอบด้วย

1. กรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
  - พิจารณาและอนุมัติจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ ให้มีความเหมาะสมและทันสมัย
  - ประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ อย่างเหมาะสม
2. ผู้บริหารทุกระดับ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
  - ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
  - สื่อสารนโยบาย วิธีปฏิบัติ รวมถึงรับฟังความเห็นอย่างเปิดกว้างเกี่ยวกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ
  - ฝึกอบรมพนักงานทุกระดับให้มีความรับผิดชอบและจัดให้มีระบบจัดการที่สอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมาย, กฎระเบียบของบริษัท รวมถึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย และ/หรือ แผนก ให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
  - ชี้แจงพนักงานให้ทราบถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ สื่อสารนโยบาย วิธีปฏิบัติ รวมถึงรับฟังความเห็นอย่างเปิดกว้างเกี่ยวกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ
4. ฝึกอบรมพนักงานทุกระดับให้มีความรับผิดชอบและจัดให้มีระบบจัดการที่สอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมาย, กฎระเบียบของบริษัท รวมถึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ
5. แผนกตรวจสอบภายใน หรือ ผู้ตรวจสอบภายนอก มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
  - สอบทานข้อมูลเบื้องต้นในกรณีมีเหตุเชื่อได้ว่า จะเกิดการฝ่าฝืนกฎระเบียบ จรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
6. พนักงานทุกคน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
  - ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ
  - เสนอแนะข้อขัดแย้งและอุปสรรคต่างๆ ในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ ต่อผู้บริหารระดับสูง หรือ แผนกตรวจสอบภายใน เพื่อนำเสนอข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

	<b>บริษัท เอเชีย ซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)</b>		
	<b>คู่มือจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct and Business Ethic)</b>		
	เลขที่เอกสาร	วันที่ประกาศใช้	แก้ไขครั้งที่
	AMC-ATC-002	3 มกราคม 2567	01
	ผู้จัดทำ : แผนกเลขานุการ		ผู้อนุมัติ : คณะกรรมการบริษัท

## ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ



### กรณี มีการกระทำขัดจรรยาบรรณและจรรยาบรรณ

ให้เข้าสู่ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน ในเอกสารนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน (AMC-ATC-001)

### แนวทางการลงโทษ

เมื่อมีกรณีที่ถูกร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่า มีการปฏิบัติฝ่าฝืนจรรยาบรรณทางธุรกิจ จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องตักเตือน หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเอง หรือให้การพัฒนา แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ผู้ที่กระทำความผิดจรรยาบรรณจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ ตั้งแต่การตักเตือน การตัดค่าจ้าง การพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง จนถึงการเลิกจ้าง และยังอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

### การฝึกอบรม

บริษัท เอเชีย ซีเมนต์ จำกัด (มหาชน) จัดให้มีการฝึกอบรมเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

### การทบทวนนโยบายด้านจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

ทางคณะกรรมการของบริษัท เอเชีย ซีเมนต์ จำกัด (มหาชน) ควรมีการทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง