



Code of Conduct

จรรยาบรรณธุรกิจ

SC Group of Companies

**SC Group Building, 88 Parkland Road, Bangna,
Bangkok 10260**



บทนำ (Introduction)

Since the founding of our Group in 1971, we have collectively endeavored to steer our Group of Companies in the growth path through the practice of sound, moral and ethical business principles.

These mirror our values and they are crucial to our sustainable performance.

นับตั้งแต่การก่อตั้งกลุ่มบริษัทเอส ซี เมื่อปี พ.ศ. 2514 บริษัทฯ ได้พยายามร่วมกันผลักดันให้กลุ่มบริษัทเอส ซี ของเราเติบโตขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยใช้หลักการทางธุรกิจด้านเหตุผล คุณธรรมและจริยธรรม โดยสิ่งเหล่านี้สะท้อนถึงคุณค่าขององค์กรและมีความสำคัญต่อการเจริญเติบโตที่ยั่งยืนของเรา

As our Group continues to grow adding on newer workforces, the Group's ethical practices, through inherent in our business activities, have been compiled in our Corporate Code of Conduct.

จากการที่กลุ่มบริษัท เอส ซี มีการเติบโตอย่างต่อเนื่องและมีพนักงานใหม่ที่ปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรเพิ่มขึ้น การปฏิบัติตามหลักจริยธรรมของกลุ่มบริษัท เอส ซี จึงได้กลายเป็นส่วนหนึ่งของคู่มือจริยธรรมธุรกิจของเรา

This Code of Conduct cannot possibly cover all situations which might arise. In some cases, employees may encounter problems that have not been addressed in this Code of Conduct. In such an event, employees should consult with their immediate supervisors.

เนื่องจากจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้ไม่สามารถครอบคลุมทุกสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ ในบางกรณีพนักงานอาจประสบเหตุการณ์ที่ไม่ได้ระบุไว้ในจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้ ดังนั้น พนักงานควรปรึกษากับผู้บังคับบัญชาโดยตรง

The Code of Conduct is strictly an internal document, meant only for employees of SC Group of Companies and it is earnestly hoped that they will diligently observe and abide by it in any situations both in literal and spiritual senses so that ethics in the performance of their duties becomes a part of life.

จริยธรรมธุรกิจฉบับนี้ถือเป็นเอกสารภายในของกลุ่มบริษัท เอส ซี และใช้สำหรับพนักงานของกลุ่มบริษัท เอส ซี เท่านั้น บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าพนักงานทุกท่านจะปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้อย่างเคร่งครัดทั้งในด้านการนำไปปฏิบัติจริงและในการสำนึกคิด เพื่อให้จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ของตนหลอมรวมเป็นส่วนหนึ่งของชีวิต

ประกาศ ณ วันที่ 1 มกราคม 2561

Announced on January 01, 2018

Mr. Nuttaphob Ratanasuwanthawee
Chairman & President



ความเป็นมา (BACKGROUND)

วัตถุประสงค์ของจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ (What is the objective of this document ?)

The objective of this document is to communicate the Code of Conduct to all employees in SC Group, It is intended to serve as a guideline to employees that, they should absorb and practice the Code while dealing with different stakeholders such as clients, suppliers, fellow employees, etc.

เอกสารฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการสื่อสารหลักจรรยาบรรณธุรกิจให้กับพนักงานทุกคนในกลุ่มบริษัท เอส ซี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางให้กับพนักงานทุกคนสำหรับใช้ปฏิบัติในการติดต่อประสานงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่างๆ เช่น ลูกค้า ผู้จัดจำหน่าย เพื่อนพนักงาน ฯลฯ

รายละเอียดของจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ (What does this document contain?)

The document contains the following: เอกสารนี้ประกอบด้วย

- Definition of Code of Conduct & its applicability
คำนิยามของจรรยาบรรณธุรกิจและการนำไปปฏิบัติใช้
- Corporate Values of SC Group of Companies
คุณค่าองค์กรของกลุ่มบริษัทเอส ซี
- Code of Conduct
จรรยาบรรณธุรกิจ
- Enforcement Mechanism
การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

คำนิยามของจรรยาบรรณธุรกิจและการนำไปปฏิบัติใช้ (What is Code of Conduct & its applicability?)

Code of Conduct is a common rules of behavior for a group or organization outlining an application of Corporate Values by all members of an organization in their work-life. This document applies to all employees, irrespective of their level, across every department, division and unit of the Group.

จรรยาบรรณธุรกิจ คือ ข้อตกลงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ของพฤติกรรมสำหรับกลุ่มหรือองค์กร เพื่อให้สมาชิกขององค์กรใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนตามค่านิยมขององค์กร โดยเอกสารฉบับนี้ใช้สำหรับพนักงานทุกคนทุกระดับ ในทุกแผนก ฝ่ายและหน่วยงานของกลุ่มบริษัท เอส ซี



คุณค่าองค์กรของกลุ่มบริษัท เอส ซี (Corporate Values of SC Group of Companies)

1. Safety ความปลอดภัย

Providing Safety for employees at all levels, emphasis on risk management in Safety, Occupational Health and Environment within the company's entire operating area.

มุ่งสร้างความปลอดภัยให้แก่พนักงานทุกระดับ โดยเน้นการบริหารความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมภายในพื้นที่ปฏิบัติการทั้งหมดของกลุ่มบริษัทเอส ซี

2. Standard มาตรฐาน

Establishing standard work processes and services that meet the needs of our clients and stakeholders which will lead to the organization's sustainable growth.

สร้างกระบวนการทำงานและบริการที่เป็นมาตรฐาน เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งจะนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร

3. Speed ความรวดเร็ว

Relaying Communication Protocol and specifying response time to internal and external clients, working with accelerated enthusiasm, proactively moving in the future, one step ahead of competition.

การถ่ายทอดหลักปฏิบัติในการสื่อสารและระยะเวลาในการตอบสนองต่อลูกค้าทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งผ่านการทำงานร่วมกันเป็นทีมด้วยความกระตือรือร้น รวดเร็ว ว่องไว พร้อมขับเคลื่อนอนาคต และก้าวล้ำคู่แข่ง

4. Satisfaction ความพึงพอใจ

Delivering products and services beyond expectations of our clients. It is our mission to go beyond our clients' expectation to impress the clients and eventually sustain the growth of the business.

การส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่เหนือความคาดหมายให้แก่ลูกค้าของเรา ซึ่งถือเป็นภาระกิจของเราเพื่อสร้างความประทับใจให้กับลูกค้าและเสริมสร้างธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน

5. Integrity ความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรมและมีความถูกต้อง

Possessing honesty and strong moral principles and taking actions or making decisions that are fair, professional, ethical, truthful, consistent and accountable.

มีความซื่อสัตย์สุจริตอยู่ในระเบียบวินัย และดำเนินการหรือตัดสินใจด้วยความเป็นธรรมอย่างมีอาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม ความต่อเนื่องและรับผิดชอบ



6. Integration การบูรณาการ

Working together for greater progress, openness and sharing of the best practices, integration and collaboration for efficient utilization of group resources.

การทำงานร่วมกันเพื่อสร้างความก้าวหน้า การเปิดกว้างทางความคิดเห็นและแบ่งปันแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด การบูรณาการและการทำงานร่วมกันเพื่อการใช้ทรัพยากรกลุ่มบริษัท เอส ซี อย่างมีประสิทธิภาพ

7. Innovation นวัตกรรม

Generating and converting an idea into a new or improved products, services, processes, system that creates value to satisfy the needs and expectations of our clients.

มุ่งสร้างและปรับเปลี่ยนแนวคิดผลิตภัณฑ์ การบริการ กระบวนการต่างๆและระบบแบบใหม่ ที่ทำให้เกิดคุณค่าเพื่อสร้างความพึงพอใจและตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าของเรา



จริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct)

SC Group upholds ethics in business conduct whereby all employees, as its representatives, are obliged to abide by the followings :

กลุ่มบริษัท เอส ซี ยึดมั่นในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยพนักงานทุกคนในฐานะตัวแทนของกลุ่มบริษัทเอส ซี จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

- Employees shall give fair treatment to all parties having business relationship with SC Group for maximum benefits to organization

พนักงานจะต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับกลุ่มบริษัท เอส ซี อย่างเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร

- Employees shall give fair treatment to all parties regardless of race, religion, nationality, gender, age and educational backgrounds. Likewise, SC Group shall, in the same manner, give fair treatment to all parties including its employees regardless of all the above listed backgrounds

พนักงานจะต้องปฏิบัติด้วยความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายโดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ ศาสนา สัญชาติ เพศ อายุ และการศึกษา โดยกลุ่มบริษัทเอส ซี จะปฏิบัติต่อทุกฝ่ายรวมถึงพนักงานอย่างเป็นธรรม ไม่คำนึงถึงสถานะที่กล่าวมาทั้งหมดข้างต้น

- Employees' personal and secret information shall be kept confidential by SC Group.

กลุ่มบริษัทเอส ซี จะเก็บข้อมูลความลับส่วนบุคคลไว้เป็นความลับ

- Employees shall be responsible for safety and assets protection including information, know-how & technology and other trade secrets.

พนักงานจะต้องร่วมกันรับผิดชอบด้านความปลอดภัยและการปกป้องทรัพย์สิน รวมถึงข้อมูล ความรู้และเทคโนโลยี และความลับทางการค้าอื่น ๆ

- Employees shall refrain from any activity which may damage reputation of SC Group.

พนักงานจะต้องละเว้นกิจกรรมใด ๆ ที่อาจทำให้ชื่อเสียงของกลุ่มบริษัทเอส ซี เสียหาย



- Employees shall be individually free to participate in voting for elections but refrain from all other political activities such as active campaigning or stand in elections which may reflect that SC Group favors any particular party.

พนักงานมีอิสระในการมีส่วนร่วมลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง แต่ทั้งนี้จะต้องละเว้นกิจกรรมทางการเมืองอื่น ๆ เช่น การรณรงค์ หรือร่วมลงเลือกตั้งซึ่งอาจสะท้อนให้เห็นว่ากลุ่มบริษัทเอส ซี ให้ความสำคัญกับพรรคใด พรรคหนึ่ง

- Employees shall leverage relationship built by one part of the Group for the benefit of the other parts.

พนักงานจะต้องใช้ประโยชน์จากความสัมพันธ์ต่างๆ ที่กลุ่มบริษัท เอส ซี สร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ของส่วนงานอื่น ๆ ด้วย

- Employees shall respond to customers' queries and complaints with utmost speed.

พนักงานจะต้องตอบข้อซักถามและข้อร้องเรียนจากลูกค้าอย่างทันที่

- Employees shall invest time in the development of competencies of personnel and subordinates.

พนักงานจะต้องใช้เวลาในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรและผู้ใต้บังคับบัญชา

- Employees shall comply and keep track of the changing requirement of governmental legislations.

พนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของรัฐบาล รวมทั้งติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบ ข้อบังคับนั้นๆ ด้วย

- Employees shall consider safety and environmental issues in design, construction, operation and maintenance of equipment and facilities.

พนักงานต้องพิจารณาด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในการออกแบบ การก่อสร้าง การใช้งานและการบำรุงรักษาอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

- Employees shall quickly respond to any crisis / disaster to secure people, environment and communities around our sites.

พนักงานจะต้องรับมือและจัดการวิกฤติภัยพิบัติต่างๆ อย่างรวดเร็ว เพื่อรักษาความปลอดภัยต่อคน สิ่งแวดล้อม และชุมชนใกล้เคียง



- Employees shall not be permitted to receive or give money or gift of significant value for gains other than customary practices.
พนักงานไม่ได้รับอนุญาตให้รับหรือให้เงิน หรือของขวัญที่มีมูลค่าเป็นนัยสำคัญ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจารีตประเพณี
- Employees shall be obliged to report their immediate supervisor of any receipt or offer of money or any gift that is unusually of high value.
พนักงานจะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทันทีที่ได้รับหรือได้รับเสนอเงินหรือของขวัญซึ่งมีมูลค่าสูงผิดปกติ
- Employees shall not engage in any activities that might be in conflict with the interests of SC Group including but not limited to any activities resulting in the loss of benefits to SC Group.
พนักงานจะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัท เอส ซี รวมทั้งแต่ไม่จำกัดเฉพาะกิจกรรมใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่กลุ่มบริษัทเอส ซี หรือไม่ก็ตาม
- Employees shall not engage in any activities, operations or investments competing with SC Group.
พนักงานจะต้องไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรม การดำเนินงานหรือการลงทุนที่แข่งขันกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท เอส ซี
- Employees shall behave appropriately in public complying with the prevailing social & cultural norms and in no way causing embarrassment to SC Group.
พนักงานจะปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมในที่สาธารณะตามหลักเกณฑ์ทางสังคมและวัฒนธรรม และไม่ทำความเสื่อมเสียแก่กลุ่มบริษัทเอส ซี อย่างเด็ดขาด
- Employees shall devote their working hours per their responsibility, accountability and business activities of SC Group.
พนักงานต้องทุ่มเทเวลาทำงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท เอส ซี
- Employees who are supervisors shall conduct themselves in a manner which shall be duly respected by their subordinates.
พนักงานระดับบังคับบัญชาต้องปฏิบัติตนในลักษณะที่ผู้ใต้บังคับบัญชาควรให้ความเคารพนับถือ



- Employees shall refrain from any conduct that is disrespectful to supervisors, they shall not exchange gifts other than customary practices.
พนักงานจะต้องงดเว้นการกระทำที่ไม่สุภาพ และไม่เคารพต่อผู้บังคับบัญชา รวมทั้งไม่แลกเปลี่ยนของขวัญ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจารีตประเพณี
- Employees shall not make demand, receive or consent to receive benefits of any kind from clients, dealers, vendors, contractors, suppliers of goods and services and other parties conducting business with SC Group.
พนักงานจะต้องไม่เรียกร้อง รับหรือยินยอมรับผลประโยชน์ใด ๆ จากลูกค้า ตัวแทนจำหน่าย ผู้ขาย ผู้รับเหมา ผู้จัดจำหน่ายสินค้าและบริการ รวมทั้งบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับกลุ่มบริษัทเอส ซี
- Employees shall not enter into any financial relationship with other parties, including joint ventures, joint operation of any businesses, making loans or advances, seeking donations, discounting checks, buying on credit, any act of selling, buying, renting or any other relationships which might lead to financial obligations.
พนักงานจะต้องไม่เข้าผูกพันทางการเงินใด ๆ กับบุคคลอื่น รวมทั้งการเข้าทำกิจการร่วมค้า การประกอบกิจการใด ๆ การให้กู้ยืมเงินหรือเงินท่ตรง การบริจาคเงิน discounting checks การซื้อ โดยเครดิต การขาย การซื้อ การให้เช่าหรือความสัมพันธ์อื่นใด ซึ่งอาจนำไปสู่ภาระทางการเงิน
- Employees shall not behave detrimentally for team work and business objectives of SC Group whether expressly written or impliedly recognized by the Group.
พนักงานจะต้องไม่ประพฤติตนไม่ดี อันเป็นการสร้างความเสียหายต่อการทำงานเป็นทีมและวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท เอส ซี ไม่ว่าจะ มีลักษณะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือโดยพฤกติกการณ์ที่เป็นที่รับทราบโดยทั่วไป



การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ (Enforcement Mechanism)

Even though the Group expects that there shall be voluntary compliance by all employees to the Code of Conduct, we understand the necessity to have a mechanism in place to deal with deviations. Such a mechanism will provide an outlet for employees to cooperate with the Group to enforce this Code adequately and take disciplinary action, on the other hands, against those diluted the rules. The immediate Supervisor, the Human Resources Department, the Executive Vice Presidents and eventually the President are all the keys and principal mechanisms to the enforcement of the Code.

แม้ว่ากลุ่มบริษัท เอส ซี คาดว่าพนักงานทุกคนจะปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ โดยความสมัครใจ แต่เราเข้าใจถึงความจำเป็นที่จะต้องมีการกลไกในการจัดการหากพนักงานไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด โดยกลไกดังกล่าวมีไว้เป็นแนวทางเพื่อให้พนักงานให้ความร่วมมือในการบังคับใช้จริยธรรมธุรกิจนี้อย่างเหมาะสมและมีการดำเนินการทางวินัยในกรณีที่พบพฤติกรรมที่ไม่ถูกต้อง โดยผู้บังคับบัญชา ฝ่ายทรัพยากรบุคคล รองกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานกรรมการจะเป็นกุญแจสำคัญและกลไกหลักในการบังคับใช้จริยธรรมธุรกิจนี้