

# จรรยาบรรณองค์กร CODE OF CONDUCT

กลุ่มสยามสตีลมุ่งมั่น สร้างสรรค์คุณภาพ  
GO WITH SIAM STEEL GROUP  
GO WITH THE BEST QUALITY



## สารบัญ

	หน้า
● ปณิธานในการดำเนินธุรกิจ	3
● แนวทางจรรยาบรรณ	5
● จรรยาบรรณองค์กร	
1. การกำกับดูแลองค์กร	8
2. การปฏิบัติโดยยึดหลักสิทธิมนุษยชน	8
3. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	9
3.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	
3.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า	
3.3 การปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่แข่งทางการค้า และเจ้าหน้าที่การค้า	
3.4 การปฏิบัติต่อพนักงาน	
3.5 การปฏิบัติต่อภาครัฐ	
3.6 การปฏิบัติต่อชุมชนและสังคม	
4. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	13
5. การจัดซื้อจัดจ้าง	14
6. การให้หรือรับผลประโยชน์ที่อาจทำให้เกิดความไม่ชอบธรรม	15
7. การใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศ	16
8. การรักษาความลับของข้อมูล	17
9. การทำธุรกิจระหว่างประเทศ	17
● นโยบายและแนวปฏิบัติ	
1. นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม	18
2. นโยบายคุณภาพ	19
3. นโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงาน	20
4. นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	21
5. นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	23

## ปณิธานในการดำเนินธุรกิจ

ตลอดระยะเวลาของการดำเนินธุรกิจ ตั้งแต่เริ่มก่อตั้งบริษัทฯ ในปี พ.ศ. 2496 จนถึงปัจจุบันบริษัทฯ เจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงยั่งยืนมาได้ก็ด้วยการบริหารที่ยึดหลักคุณธรรม โปร่งใสตลอดจนยึดมั่นในอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งทั้งคณะกรรมการบริษัทฯ ฝ่ายจัดการ ตลอดจนพนักงานทุกระดับได้ถือปฏิบัติมา ดังนี้

### “กลุ่มสยามสตีลมุ่งมั่น สร้างสรรค์คุณภาพ”

“GO WITH SIAM STEEL GROUP GO WITH THE BEST QUALITY”

ซึ่งอุดมการณ์ดังกล่าว มุ่งเน้นที่จะสร้างคุณภาพในการการดำเนินธุรกิจในด้านต่างๆ ดังนี้

#### การบริหารอย่างมีคุณภาพ

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะเป็นไปด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และพร้อมที่จะได้รับการตรวจสอบตลอดเวลา พนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน โดยมีความซื่อสัตย์สุจริตเป็นพื้นฐานหลัก อันจะนำมาซึ่งความเชื่อถือของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

#### คุณภาพของบุคลากร

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าที่สุด และเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยผลักดันให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้า จึงมุ่งพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถ พร้อมที่จะรับวิทยาการใหม่ๆ และพร้อมที่จะเผชิญสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ควบคู่ไปกับการดูแลพนักงานอย่างเสมอภาค มีการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม เพื่อสร้างความมั่นคงในชีวิต ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และก่อให้เกิดความผูกพันและมีความรักในองค์กร

## ปณิธานในการดำเนินธุรกิจ

### คุณภาพของสินค้า

บริษัทฯ มีความรับผิดชอบที่จะให้ผู้ซื้อสินค้าได้รับประโยชน์สูงสุด ทั้งด้านคุณภาพ ราคา และการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของผู้บริโภค พนักงานทุกระดับตระหนักดีว่า ทุกคนต้องทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจ ความรู้ ความสามารถและความเป็นมืออาชีพในการสร้างสรรค์และพัฒนาสินค้าให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

### สังคมคุณภาพ

บริษัทฯ ถือเป็นหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ที่จะต้องมีส่วนร่วมในการประพฤติดนให้ เป็นพลเมืองที่ดีในทุกชุมชน และสังคม มีส่วนรวมในการพัฒนาความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของชุมชน และสังคมโดยส่วนรวม รวมทั้งให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เริ่มตั้งแต่การ เลือกรับวัตถุดิบ กระบวนการผลิต ตลอดจนผลิตภัณฑ์ โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งการอนุรักษ์พลังงาน

### วิสัยทัศน์องค์กร

“เป็นองค์กรที่ได้รับการยอมรับในด้านการออกแบบ การผลิต และพัฒนาเฟอร์นิเจอร์ อาคารสำเร็จรูป รวมถึงผลิตภัณฑ์และบริการที่เกี่ยวข้อง ที่สามารถตอบสนองความต้องการของตลาดได้อย่างรวดเร็ว และมีการเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน”

### 1. วัตถุประสงค์

จรรยาบรรณบริษัท เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางให้พนักงานถือปฏิบัติบนหลักจริยธรรม โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 1.1 เพื่อชี้แนะพนักงานให้ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติงานที่ควรถือปฏิบัติ และสิ่งที่ไม่ควรปฏิบัติในการทำงาน
- 1.2 เพื่อส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม ซึ่งย่อมส่งผลให้บริษัท ดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาล

### 2. การใช้งาน

พนักงานทุกคนจะได้รับการปลูกฝังเพื่อให้ทราบและเข้าใจในอุดมการณ์และจรรยาบรรณของบริษัท ทั้งนี้พนักงานควรถือปฏิบัติดังนี้

- 2.1 ทบทวนความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาของจรรยาบรรณฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอพร้อมทั้งเรียนรู้เนื้อหาของที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน
- 2.2 หากมีข้อสงสัย ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการที่บริษัท กำหนดหน้าที่ให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ผ่านช่องทางต่างๆที่กำหนดให้
- 2.3 ส่งเสริม และสนับสนุนให้เพื่อนพนักงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท
- 2.4 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ พร้อมทั้งเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องเห็นความสำคัญของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณเป็นสิ่งถูกต้องและต้องปฏิบัติ
- 2.5 เมื่อพบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ให้ส่งข้อร้องเรียนไปยังผู้จัดการทั่วไปอาวุโส ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ พร้อมทั้งให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

3. ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

- 3.1 รวบรวมและตรวจสอบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ได้รับการร้องเรียน
- 3.2 ดำเนินการเพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ
- 3.3 ในกรณีที่เป็นการกระทำผิดกฎหมายด้วย ให้แจ้งผลการสอบข้อเท็จจริงให้ส่วนงานธุรการ-ราชการทราบ เพื่อดำเนินคดีแพ่งและ/หรืออาญา ต่อไป
- 3.4 กรณีเป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณที่เป็นเรื่องสำคัญ ผู้รับข้อร้องเรียนจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ให้รับทราบด้วย
- 3.5 แจ้งผลการดำเนินการย้อนกลับให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

4. การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งข้อร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

- 4.1 ผู้แจ้งข้อร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง หากเห็นว่าการเปิดเผยตนเองจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อตนเองได้ อย่างไรก็ตาม การเปิดเผยชื่อตนเองจะช่วยให้บริษัทฯ ตรวจสอบและแจ้งผลการดำเนินการให้รับทราบได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- 4.2 บริษัทฯ ถือว่าข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งข้อร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

### 5. การกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณ

บริษัทฯ ถือว่าการกระทำต่อไปนี้ เป็นการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณ และผู้ที่กระทำผิดจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ และอาจได้รับโทษทางกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

- 5.1 ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- 5.2 ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- 5.3 ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการตรวจสอบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณ
- 5.4 การแจ้งข้อมูลที่เป็นเท็จ การแจ้งข้อร้องเรียนที่เป็นเท็จ เพื่อใส่ร้ายหรือไม่เป็นธรรมกับผู้อื่นโดยเจตนา

### 1. การกำกับดูแลองค์กร

บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชันแนล จำกัด(มหาชน) เป็นองค์กรที่มุ่งพัฒนาธุรกิจให้เจริญก้าวหน้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานตามหลักการเป็นบรรษัทภิบาล การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ มาตรฐานต่างๆ และการปกป้องผลประโยชน์อันชอบธรรมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ด้วยวิธีการที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ พร้อมใช้หลักคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสที่สามารถตรวจสอบได้ เป็นพื้นฐานในการประกอบธุรกิจที่สำคัญในการสร้างความเชื่อถือ และความเจริญก้าวหน้าให้แก่องค์กร

### 2. การปฏิบัติโดยยึดหลักสิทธิมนุษยชน

#### 2.1 การเคารพในสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะคุ้มครองมิให้มีการละเมิดสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลของพนักงาน โดยการเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงานหรือข้อมูลอื่นๆ ไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของหรือบุคคลอื่นได้ เว้นแต่เป็นการกระทำไปตามหน้าที่โดยสุจริต หรือตามกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

#### 2.2 ปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียม

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใด โดยเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และความเท่าเทียมกันของบุคคล ไม่เลือกปฏิบัติเนื่องจากความแตกต่างหรือความเหมือนทางเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา และสภาพทางร่างกายหรือจิตใจ

### 2.3 เสรีภาพทางการเมือง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญพลสิทธิและเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงาน เช่น การไปใช้สิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้งหรือการสมัครเป็นสมาชิกพรรคการเมือง โดยบริษัทฯ จะวางตัวเป็นกลางทางการเมือง ไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนพรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด

### 2.4 การคุกคามและล่วงละเมิด

บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ให้ความเคารพซึ่งกันและกันทั้งระหว่างพนักงานด้วยกัน ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้มาติดต่องานหรือลูกค้า และสนับสนุนให้มีการสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน ปราศจากการคุกคามหรือล่วงละเมิดต่อกัน ไม่ว่าจะด้วยวาจา กริยา หรือท่าทางใดๆ ที่ไม่เหมาะสม

### 2.5 หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ จะปฏิบัติงานด้วยความตระหนักและระมัดระวังในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงในด้านสิทธิมนุษยชน

## 3. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ และมุ่งมั่นที่จะดูแลให้ความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้เสียทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้บริหาร ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ตลอดจนสาธารณชน และสังคมโดยรวมอย่างเหมาะสม และทำการสื่อสารสองทาง โดยเปิดเผย และเป็นธรรม ผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ รับฟังความเห็น ตลอดจนจัดให้มีการร่วมมือกันระหว่างผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ ตามบทบาทและหน้าที่ เพื่อให้กิจการของบริษัทฯ ดำเนินไปด้วยดีมีความมั่นคง และตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

### 3.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

- บริษัทฯ จะรายงานสถานการณ์ภาพ และแนวโน้มของธุรกิจในอนาคตของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยจะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- บริษัทฯ จะจัดการประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย จะละเว้นการกระทำที่เป็นการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ และการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น
- การแสดงความเห็น และตั้งคำถามใดๆ ประธานในที่ประชุม จะจัดสรรเวลาที่เหมาะสม และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีโอกาสแสดงความเห็นอย่างเท่าเทียมกัน
- เมื่อการประชุมผู้ถือหุ้นเสร็จสิ้นลง บริษัทฯ จะจัดทำบันทึกถายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ถูกต้องครบถ้วน
- บริษัทฯ จะปกป้องรักษาความลับของข้อมูลและสารสนเทศของผู้ถือหุ้น เสมือนหนึ่งเป็นการปฏิบัติต่อข้อมูลและสารสนเทศของตนเอง

### 3.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า

- บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจในสินค้าแก่ลูกค้า โดยการส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการของลูกค้า และมุ่งมั่นให้บริการแก่ลูกค้าด้วยความเต็มใจ เต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม
- เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์อย่างครบถ้วนถูกต้องตามความเป็นจริง
- ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ระบุไว้ในสัญญาอย่างเคร่งครัด และหากไม่สามารถปฏิบัติได้ จะดำเนินการแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร และทำความเข้าใจกับลูกค้าที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ พร้อมให้คำแนะนำช่วยเหลือแก่ลูกค้า รับฟังปัญหาและพยายามค้นหาสาเหตุ และวิธีการแก้ไขปัญหา เพื่อให้สามารถตอบสนองให้แก่ลูกค้าได้ด้วยความรวดเร็ว

### 3.3 การปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่แข่งทางการค้า และเจ้าหนี้การค้า

- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสียโดยปราศจากข้อมูลความจริง
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต

### 3.4 การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีค่า และเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำความสำเร็จมาสู่บริษัทฯ ดังนั้นจึงให้ความสำคัญกับการบริหารและพัฒนาบุคลากร และการเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี โดย

- ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน
- จัดให้มีระบบการบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่ให้โอกาสที่เท่าเทียมกันแก่พนักงานทุกคน โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- บริหารจัดการด้านค่าตอบแทน สวัสดิการ อยู่ในระดับที่บริษัทฯ มีความสามารถในการจ่าย และอยู่ในระดับที่เทียบเคียงกับบริษัทในธุรกิจประเภทเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน
- พัฒนาบุคลากร และการถ่ายทอดความรู้ผ่านช่องทางต่างๆอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่างๆ รองรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- จัดสวัสดิการที่เหมาะสมให้แก่พนักงาน เพื่อให้พนักงานมีขวัญ และกำลังใจที่ดี
- ส่งเสริมงานด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยของพนักงาน

### 3.5 การปฏิบัติต่อภาครัฐ

บริษัทฯ มุ่งรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับภาครัฐ ภายใต้ขอบเขตที่เหมาะสม รวมทั้งให้ความร่วมมือกับภาครัฐอย่างเหมาะสม

### 3.6 การปฏิบัติต่อชุมชนและสังคม

ในฐานะสมาชิกหนึ่งของชุมชนและสังคม บริษัทฯ ตระหนักถึงภารกิจที่จะต้องให้ความร่วมมือให้การสนับสนุนการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน ทั้งด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย การศึกษา และความมั่นคงของชุมชนโดย

- ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของชุมชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใส่ใจในผลกระทบต่อชุมชนที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมใดๆ ของบริษัทฯ
- สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสมกับชุมชนและสังคม โดยเฉพาะที่อยู่โดยรอบสถานประกอบการ
- มุ่งเน้นให้ความช่วยเหลือเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน ทั้งทางด้านอาชีพ สุขอนามัยและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนทางการศึกษาแก่เยาวชน และกิจกรรมสาธารณประโยชน์
- ใช้ทรัพยากรธรรมชาติ วัสดุ หรืออุปกรณ์ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ปฏิบัติตามเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นกับพนักงาน

#### 4. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจ และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของพนักงานและบริษัทฯ ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ ระหว่างผลประโยชน์โดยส่วนตัวของพนักงาน กับ ผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท พนักงานต้องหลีกเลี่ยงการกระทำหรือสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ ดังนี้

- 4.1 พนักงานที่เป็นผู้กำกับดูแลธุรกรรมใดๆ ของบริษัทฯ ต้องยึดถือปฏิบัติตามระเบียบวิธีการทำงานของบริษัท ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ไม่ควรแนะนำหรือชักชวน กิจการธุรกิจที่พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวพนักงานเป็นเจ้าของ หรือมีส่วนได้เสีย ให้เข้ามาทำธุรกรรมนั้นๆ ที่ตนดูแลอยู่
- 4.2 พนักงานต้องไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับธุรกิจของบริษัท และไม่ถือหุ้น เข้าไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือได้รับผลประโยชน์จากบริษัทฯ คู่แข่ง
- 4.3 พนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ เต็มเวลางาน อย่างสุดความสามารถ โดยไม่เบียดบังเวลาในงานไปทำธุรกิจอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัท
- 4.4 ห้ามมิให้พนักงานแสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ที่ตนรู้เนื่องมาจากตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนหลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท
- 4.5 ไม่ใช่เงินงบประมาณ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ หรือทรัพย์สินของบริษัท ไปในทางที่เป็นประโยชน์ส่วนตัว ไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์และเพื่อประโยชน์ของบริษัท เว้นแต่จะได้รับการพิจารณาอนุมัติจากบริษัทฯ เป็นกรณีๆ ไป

## 5. การจัดซื้อ จัดจ้าง

บริษัทฯ มุ่งมั่นให้การดำเนินงานด้านการจัดหา การจัดซื้อ การเช่า และการจัดจ้าง มีความเป็นธรรม ต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และเปิดเผยโดยไม่กีดกันสัญชาติ หรือขนาดของผู้ขายสินค้าหรือบริการ และ มุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้มีการใช้สินค้า วัตถุดิบที่ผลิตขึ้นภายในชุมชน และภายในประเทศ โดย

- 5.1 จะประเมินผู้ขายหรือผู้ให้บริการโดยดูจากคุณภาพ ราคา ปริมาณ และขีดความสามารถในการจัดการ
- 5.2 จะสื่อสารกับผู้ขายสินค้าหรือบริการ ของบริษัทฯ อย่างซื่อสัตย์ สุจริต และเท่าเทียมกัน
- 5.3 การจัดหา การจัดซื้อ การเช่า และการจัดจ้าง จะดำเนินการตามคู่มือขั้นตอนการทำงานด้านการสรรหา-คัดเลือก-ประเมินผู้รับจ้างช่วงอย่างเคร่งครัด และให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของ บริษัทฯ เป็นหลัก
- 5.4 เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันในระหว่างผู้ค้าตามควรแก่กรณี โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความ ยุติธรรม และการรักษาความลับของคู่ค้าอย่างเคร่งครัด ตลอดจนไม่นำข้อมูลต่างๆ ไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง
- 5.5 ห้ามมิให้พนักงานที่รับผิดชอบงานด้านการจัดหา จัดซื้อ เช่า หรือจัดจ้าง เข้าไป ดำเนินการกับคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง อาทิ เป็น ครอบครัวเดียวกันญาติสนิท หรือเป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วน
- 5.6 จัดให้มีการพัฒนาระบบการดำเนินงานให้โปร่งใส ถูกต้อง และสามารถปรับเปลี่ยนวิธีการให้ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีทางธุรกิจการค้าได้อย่างต่อเนื่อง

## 6. การให้หรือรับผลประโยชน์ที่อาจทำให้ตัดสินใจอย่างไม่ชอบธรรม

บริษัทฯ มุ่งหวังให้การดำเนินธุรกิจ และกิจกรรมต่างๆ เป็นไปในแนวทางที่มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ดังนั้นการให้ หรือการรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นๆ ที่มีค่าไม่เกินปกติวิสัย หรือการเลี้ยงรับรองจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ตามความเหมาะสมในแต่ละโอกาส ตามธรรมเนียมของครองธรรม หรือตามธรรมเนียมปฏิบัติในแต่ละท้องถิ่น เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันเป็นสิ่งที่กระทำได้ โดยมีแนวทางปฏิบัติสำหรับพนักงานดังนี้

- 6.1 ห้ามพนักงาน และ/หรือครอบครัว ญาติรับของขวัญ ของที่ระลึก ทrophyสิน หรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับบริษัทฯ
- 6.2 พนักงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาหรือบริษัทฯ ให้ไปช่วยเหลือหรือร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก อาจรับของขวัญ ของที่ระลึก ได้ตามหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานที่หน่วยงานภายนอกนั้นได้กำหนดไว้
- 6.3 หากมีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด ที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัย ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ เพื่อรักษาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลหรือหน่วยงาน จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และหากผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่า สมควรมอบให้เป็น Trophyสินของบริษัทฯ จะต้องส่งมอบ Trophyสินนั้นๆ ให้บริษัทฯ
- 6.4 การให้ หรือรับของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ควรเป็นไปอย่างสุจริตใจและไม่เกินปกติวิสัย

## 7. การใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัท มุ่งหวังให้พนักงานได้ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานทุกระบบงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานความปลอดภัยที่เพียงพอ อย่างไรก็ตามการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ปฏิบัติงาน พนักงานจะต้องคำนึงถึง

- 7.1 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ในบริษัท จะต้องมีความปลอดภัยเพื่อการสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท ไม่ใช่เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล
- 7.2 หน่วยงานเจ้าของข้อมูลและฝ่าย MIS จะต้องหาวิธีการป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญในความรับผิดชอบจากการเข้าถึงจากภายนอก หรือการโจรกรรม และการบ่อนทำลาย เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลต่างๆ
- 7.3 ห้ามมิให้พนักงานใช้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ในทางที่ไม่เหมาะสม ผิดศีลธรรม และอาจทำให้ระบบสารสนเทศ และข้อมูลของบริษัทได้รับความเสียหาย
- 7.4 ห้ามนำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ไปทำซ้ำหรือดัดแปลงแก้ไข หรือกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น
- 7.5 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ได้รับการพัฒนาภายในบริษัท บริษัท สงวนสิทธิ์ถือ เป็นทรัพย์สินของบริษัท

## **8. การรักษาความลับของข้อมูล**

บริษัทฯ ถือว่าข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องได้รับการปกปิดไม่ให้รั่วไหล หน่วยงานและ/หรือพนักงานผู้ครอบครองข้อมูลดังกล่าว ต้องจัดหามาตรการที่เหมาะสมในการจัดเก็บข้อมูลนั้นๆ เพื่อไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจและชื่อเสียงของบริษัทฯ และไม่เป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 8.1 ข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทฯ ถือเป็นความลับห้ามมิให้เปิดเผยให้บุคคลอื่น หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนก่อนที่ข้อมูลนั้นจะเปิดเผยสู่สาธารณชน
- 8.2 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อาทิ สัญญาทางการค้า แบบการผลิตสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ สูตรการผลิต ฯลฯ ถือเป็นความลับของบริษัทฯ ห้ามมิให้เปิดเผยให้บุคคลอื่นทราบ เว้นแต่การเปิดเผยนั้นเป็นไปตามกฎหมายหรือประโยชน์ในด้านการบริหารงานของบริษัทฯ โดยต้องได้รับการอนุมัติจากบริษัทฯ
- 8.3 ข้อมูลประวัติของพนักงานถือเป็นความลับ ห้ามมิให้เปิดเผยให้บุคคลอื่นทราบ เว้นแต่การเปิดเผยนั้นเป็นไปตามกฎหมาย หรือประโยชน์ในด้านการบริหารงานของบริษัทฯ โดยต้องได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการทั่วไปอาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการเท่านั้น
- 8.4 บริษัทฯ ถือว่า พนักงานที่เปิดเผยข้อมูลและข่าวสารที่สำคัญของบริษัทฯ ออกสู่ภายนอกก่อนได้รับการอนุมัติจากบริษัทฯ จะได้รับการพิจารณามาตรการทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ

## **9. การทำธุรกิจระหว่างประเทศ**

ในการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ บริษัทฯ ให้ความเคารพในกฎระเบียบ และกฎหมายระหว่างประเทศ รวมถึงวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และประวัติศาสตร์ของท้องถิ่นนั้นๆ อีกทั้งให้ความสำคัญต่อความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา และสีผิว

### นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

ในฐานะผู้ประกอบการธุรกิจชั้นนำของประเทศไทย ที่ผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์รูป และโครงสร้างเหล็ก รวมทั้งผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง บริษัท มีความมุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคม โดยบริษัท กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท ดังต่อไปนี้

1. บริหารและดำเนินกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาธุรกิจให้เจริญก้าวหน้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานตามหลักการบรรษัทภิบาล การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ จรรยาบรรณองค์กรและมาตรฐานต่างๆ ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
2. ดำเนินกิจกรรม โดยยึดมั่นที่จะปกป้องผลประโยชน์อันชอบธรรมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
3. สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาชุมชน ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน และเหมาะสมกับความสามารถของบริษัท
4. ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงาน รวมทั้งบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีความรู้ความเข้าใจ มีจิตสำนึกที่ดีในอันที่จะตระหนักถึงความสำคัญของความรับผิดชอบต่อสังคม
5. ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม โดยให้มีการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบ

### นโยบายคุณภาพ

#### “สินค้าได้มาตรฐาน บริการตรงเวลา มุ่งพัฒนาผลิตภัณฑ์”

บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชันแนล จำกัด (มหาชน) ให้ความมั่นใจที่จะผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ มุ่งมั่นที่จะดำเนินการตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับตัวผลิตภัณฑ์อย่างเคร่งครัด โดยมีการกำหนดและทบทวนเป้าหมายคุณภาพอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งมุ่งที่จะบรรลุเป้าหมายได้ด้วยการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงได้กำหนดนโยบายคุณภาพไว้ดังนี้

1. สื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงานทุกระดับอย่างชัดเจนในเรื่องนโยบายคุณภาพ วัตถุประสงค์และแผนคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า
2. บริหารจัดการ และทบทวนข้อตกลงต่างๆ จนมั่นใจว่ามีความสามารถที่จะจัดสรรทรัพยากรอย่างเพียงพอและตอบสนองความต้องการได้ทุกประการ
3. จัดทำการปรับปรุงและดำเนินการระบบบริหารคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องตามมาตรฐาน ISO 9001 : 2008
4. ส่งเสริม พัฒนาและฝึกอบรมเรื่องที่มีผลกระทบต่อคุณภาพให้กับพนักงาน รวมถึงการพัฒนาร่วมกับผู้ส่งมอบ (Supplier) ทำให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน
5. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของกระบวนการต่างๆ ประเมินผล แก้ไข ปรับปรุงและนำมาทบทวนระบบเพื่อให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

พนักงานทุกคนเป็นส่วนหนึ่งในการจะผลักดันให้บริษัทฯ สามารถบรรลุผลตามนโยบายของบริษัทฯ และต้องมีส่วนรับผิดชอบในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า

### นโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงาน

บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จึงมีความตั้งใจและมุ่งมั่นที่จะดำเนินการทุกวิถีทางที่จะอนุรักษ์พลังงานในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยกำหนดนโยบายอนุรักษ์พลังงาน ดังนี้

1. การอนุรักษ์พลังงานเป็นภาระหน้าที่ส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัทฯ
2. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงาน
3. ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน และการจัดสรรทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามวิธีการจัดการพลังงาน
4. ส่งเสริมการดำเนินการกิจกรรมบนพื้นฐานของการอนุรักษ์พลังงาน โดยพิจารณาถึงลักษณะและปริมาณการใช้พลังงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายและมาตรการการอนุรักษ์พลังงานที่ปฏิบัติได้จริง เพื่อลดการใช้พลังงานรวมทั้งมีการติดตามผลและพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง
5. ส่งเสริม ให้ความรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจในนโยบายอนุรักษ์พลังงานของบริษัทฯ แก่พนักงานทุกคนรวมทั้งบุคคลอื่น ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดจิตสำนึก ความเข้าใจ และสามารถนำนโยบายอนุรักษ์พลังงานไปปฏิบัติในทุกขั้นตอนของการทำงาน
6. เผยแพร่ นโยบายอนุรักษ์พลังงานและกิจกรรมต่างๆ ที่ลดการใช้พลังงานให้สาธารณชนได้รับทราบ และให้ความร่วมมือกับทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐและเอกชนในการอนุรักษ์พลังงาน

### นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

ในฐานะผู้ประกอบการธุรกิจชั้นนำของประเทศไทย ที่ผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์ อาคารสำเร็จรูปและโครงสร้างเหล็ก รวมทั้งผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องของบริษัท มีความมุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจ และผลิตสินค้า โดยตั้งอยู่บนฐานของ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการปกป้องและบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อม ทั้งภายในบริษัทและชุมชนโดยรอบให้อยู่ในสภาพที่ดีอย่างยั่งยืน ตลอดจนรวมถึงการบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยบริษัท ได้กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินงานตามระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ISO 14001, OHSAS 18001 และสอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
2. ดำเนินงานบนพื้นฐานของการป้องกัน หลีกเลี่ยง และควบคุมผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมของบริษัท ทั้งทางน้ำ อากาศ เสียง ขยะมูลฝอย และกากของเสียอย่างเป็นระบบ ตลอดจนปรับปรุงและป้องกันอันตรายจากเครื่องจักร เครื่องมือ สารเคมี ไฟฟ้า ฝุ่น รังสีความร้อน อัคคีภัย การทำงานบนที่สูง การเจ็บป่วยจากการทำงาน และอันตรายอื่นๆ ที่มีความเสี่ยง
3. ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน และการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องตามมาตรฐานระบบการจัดการพลังงาน

4. ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงาน ผู้รับเหมา และบุคคลอื่นๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้มีความรู้ความเข้าใจ และมีจิตสำนึกที่ดีในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม และมีความตระหนัก เห็นความสำคัญ และให้ความร่วมมือในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่บริษัทฯ กำหนดให้อย่างเคร่งครัด
5. ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมลดความเสี่ยงและผลกระทบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ให้มีการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบ

### นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

#### การสรรหาทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ ถือว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดที่จะทำให้บริษัทฯ มีความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคง ดังนั้น จึงให้ความสำคัญและความยุติธรรมในการสรรหาคัดเลือกบุคลากร โดยจะพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีคุณภาพ มีคุณธรรม ตลอดจนมีลักษณะนิสัยรวมทั้งบุคลิกภาพที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมของบริษัทฯ เข้าร่วมงานในตำแหน่งงานที่กำหนด

#### การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน จะเป็นเครื่องมือที่ใช้วัดผลสำเร็จ และพฤติกรรมในการทำงานของพนักงาน เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ทั้งในเรื่อง การบริหารค่าตอบแทน การพัฒนาบุคลากร และการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับภารกิจของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีเจตนารมณ์ที่จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างยุติธรรม โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานจะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน พฤติกรรมการทำงาน และความสามารถของพนักงานเป็นหลัก

#### การบริหารค่าตอบแทน

บริษัทฯ กำหนดให้การบริหารค่าตอบแทนเป็นไปโดยยุติธรรม เพื่อที่พนักงานจะได้ปฏิบัติงานกับบริษัทด้วยความผาสุกและได้รับอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และการควบคุมบังคับบัญชา

### การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้พนักงานมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งงานปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพและพร้อมที่ก้าวหน้าในหน้าที่การงานต่อไป บริษัทฯ มีนโยบายที่จะสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับ และทุกคน ได้มีโอกาสพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดังนี้ :

1. การฝึกอบรม และสัมมนาภายในประเทศ
2. การฝึกอบรม และทัศนศึกษาในต่างประเทศ
3. การพัฒนาเพื่อยกระดับวุฒิการศึกษา
4. การบริการด้านข้อมูล และข่าวสาร

### การบริหารสวัสดิการ

บริษัทฯ จะจัดสวัสดิการที่เหมาะสมให้แก่พนักงาน เพื่อให้พนักงานได้รับความสะดวกสบายในการทำงาน มีความมั่นคงในอาชีพ มีหลักประกันที่แน่นอนในการดำเนินชีวิต หรือได้รับประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากเงินเดือน หรือค่าจ้างที่ได้รับอยู่เป็นประจำ ทั้งนี้เพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้พนักงานมีขวัญและกำลังใจที่ดีเพื่อจะได้ใช้กำลังกาย กำลังใจ และสติปัญญาความสามารถของตนในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ โดยไม่ต้องวิตกกังวลปัญหายุ่งยาก ทั้งในเรื่องส่วนตัว และครอบครัว ทำให้มีความพอใจในงาน มีความรักงาน และตั้งใจที่จะทำงานนั้นให้นานที่สุด

### การบริหารพนักงานสัมพันธ์

จากการสรรหาพนักงานที่ดีและมีความสามารถเข้ามาทำงานในบริษัทฯ และบริษัทฯ ได้ดูแลรักษาพนักงานด้วยการพัฒนาให้ความก้าวหน้า จัดค่าตอบแทนเป็นธรรม สวัสดิการที่เท่าเทียมแล้ว บริษัทฯ ยังเล็งเห็นถึงการอยู่ร่วมกัน ระหว่างบริษัทฯ และพนักงานทุกระดับอย่างมีความสุขและมีความขัดแย้งกันน้อยที่สุด ดังนั้น บริษัทฯ ได้จัดให้มีคณะกรรมการร่วมทำงานหลายชุด คือ

1. คณะกรรมการลูกจ้าง เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาเรื่องงาน เรื่องคน สวัสดิการ เป็นต้น
2. คณะกรรมการความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม เพื่อร่วมกันดูแลให้พนักงานทำงานอย่างปลอดภัยและมีสิ่งแวดล้อมที่ดีปราศจากสารพิษ
3. คณะกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ กองทุนสงเคราะห์ช่วยเหลือพนักงานเพื่อส่งเสริมให้เกิดการออมทรัพย์ ให้บริการเงินกู้ดอกเบี้ยถูก เพื่อช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนของพนักงาน
4. กองทุนเพื่อนช่วยเพื่อน เป็นกองทุนที่เรียกเก็บเงินช่วยเหลือจากสมาชิกเวลาที่บิดามารดา หรือคนในครอบครัวเสียชีวิตและกรณีที่สมาชิกเกิดอัคคีภัย
5. มูลนิธิวันชัย- อรชร เพื่อการให้ทุนการศึกษาแก่ลูกหลานพนักงานและเพื่อช่วยเหลือสังคม
6. กิจกรรมอื่นๆ เช่นการแข่งขันกีฬาเพื่อความสามัคคี การแข่งขันประกวดร้องเพลง เป็นต้น

จรรยาบรรณองค์กร  
บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)  
ปรับปรุงครั้งที่ 2  
พิมพ์ครั้งที่ 1: ธันวาคม พ.ศ.2555

หน่วยงานสนับสนุน  
คณะกรรมการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)  
51 หมู่ 2 ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลบางหญ้าแพรก อำเภอพระประแดง  
จังหวัดสมุทรปราการ 10130  
โทรศัพท์ 02-384-3000 โทรสาร 02-384-2326  
[www.furnituressystem.com](http://www.furnituressystem.com)  
[www.luckybuilding.com](http://www.luckybuilding.com)  
[www.siamsteel.com](http://www.siamsteel.com)