

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน)
จรรยาบรรณธุรกิจ

ส่วนที่ 1 สวรรจากประธานกรรมการ

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน) มีนโยบายในการประกอบธุรกิจเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม และจริยธรรมสูงสุด โดยบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีจรรยาบรรณ นอกเหนือจากการพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานในการประกอบธุรกิจแล้ว บริษัท ยังดำรงไว้ซึ่งการเป็นบริษัทที่เกื้อกูล ยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณธุรกิจ โดยส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัท ปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในจริยธรรม ดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรงไปตรงมา ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะทำให้บริษัท สามารถเติบโตอย่างมั่นคงยั่งยืน ตลอดจนได้รับการยอมรับ เชื่อถือ และความไว้วางใจจากผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ดังนั้น บริษัทจึงได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ใช้เป็นแนวทาง หรือเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ และค่านิยมขององค์กร ซึ่งถือเป็นรากฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ยังเป็นมาตรฐาน และใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท โดยบริษัทคาดหวังให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ โดยยึดถือปฏิบัติตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 2 ข้อพึงปฏิบัติ

ในจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้

คำว่า “บริษัท” ให้ความหมายถึง บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด

คำว่า “อำนาจควบคุมกิจการ” ให้ความหมายถึง การมีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

- (ก) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
- (ข) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด
- (ค) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยอ้อม

1. ข้อพึงปฏิบัติต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

1.1 นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัท ได้ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง และมีจริยธรรมต่อผู้ถือหุ้น โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน รายงานข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน ครอบคลุมตามความเป็นจริงของบริษัท ในเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ รวมทั้งรับทราบการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท ตลอดจนมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต และจริยธรรมอันดีงาม และติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการของบริษัท และฝ่ายบริหาร โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนของคณะกรรมการของบริษัท และฝ่ายบริหารของบริษัท เพื่อรักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการละเมิดหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

1.2 นโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัท มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้แก่ลูกค้าของบริษัท เพื่อให้ได้รับการที่ติดตามมาตรฐาน โดยบริษัท พัฒนาคุณภาพของการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอโดยการเฝ้าดูและติดตามผลตอบรับจากลูกค้าต่อการให้บริการของบริษัท เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงการให้บริการ ให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงให้

ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่ถูกต้องเพียงพอเพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลในการตัดสินใจโดยไม่มีการกล่าวเกินความจริงทั้งในการโฆษณา หรือในการสื่อสารช่องทางอื่น ๆ กับลูกค้า ทำให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจเกี่ยวกับคุณภาพ หรือเงื่อนไขใด ๆ ของสินค้า นั้น จัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์เพื่อให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหา เพื่อที่บริษัท จะได้ป้องกันแก้ไขปัญหากับลูกค้า และนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุง หรือพัฒนาผลิตภัณฑ์ดังกล่าวต่อไป และบริษัทจะรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด และจะไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มีขอบ ตลอดจนส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า เพื่อสามารถส่งมอบบริการที่มีคุณภาพ ตรงตาม หรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม

1.3 นโยบายความรับผิดชอบต่อที่มีต่อพนักงาน

บริษัท ตระหนักถึงคุณค่าทรัพยากรมนุษย์ และส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด มีสภาพการทำงานและเงื่อนไขการทำงานที่ดีธรรม มีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยบริษัท จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาคกันไม่แบ่งแยกในเรื่องเชื้อชาติ เพศ สีมืด ศาสนา ชาติกำเนิด อายุ รสนิยมทางเพศ ความพิการทางร่างกาย หรือลักษณะส่วนบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และจะดูแลไม่ให้เกิดความคุกคามข่มขู่ต่อบุคลากรทุกระดับ ไม่ว่าจากบุคคลใดหรือโดยวิธีใด ๆ นอกจากนี้ บริษัท จะให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่ผู้บริหาร หรือพนักงานทุกคน โดยการแต่งตั้งและโยกย้ายผู้บริหาร หรือพนักงาน รวมถึงการให้รางวัล และการลงโทษ ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของผู้บริหาร หรือพนักงาน รวมถึงให้ความสำคัญ ต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงานโดยให้โอกาสอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร หรือพนักงานอย่างเคร่งครัด

1.4 นโยบายความรับผิดชอบต่อที่มีต่อลูกค้า

บริษัท มีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อลูกค้าของบริษัท อย่างเสมอภาค และเป็นธรรม โดยการดำเนินการใด ๆ ต้องคำนึงถึงชื่อเสียงความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และประเพณีปฏิบัติที่สำคัญ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญากับคู่ค้า และคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจ และผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า โดยตระหนักถึงความสำคัญกับคู่ค้า อันเป็นบุคคลที่ช่วยเหลือ และเป็นส่วนหนึ่งในการผลักดันให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท สำเร็จลุล่วงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจึงปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของความเป็นธรรม และเคารพซึ่งกัน และกัน นอกจากนี้ ในการคัดเลือกคู่ค้าของบริษัท ยึดถือหลักเกณฑ์คุณสมบัติ และความเหมาะสมในด้านอื่น ๆ ของคู่ค้าเป็นสำคัญ โดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับคู่ค้าทุกรายเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการคัดเลือก ตลอดจนเปิดโอกาส ให้คู่ค้ารายใหม่สามารถเข้าร่วมงาน ทั้งนี้ บริษัทส่งเสริมไม่ให้มีการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในทางการค้าให้กับคู่ค้า

1.5 นโยบายความรับผิดชอบต่อที่มีต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัท มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าโดยมุ่งเน้นการประกอบธุรกิจที่เป็นธรรม และโปร่งใส โดยยึดหลักธรรมาภิบาลทางการแข่งขันตามหลักเกณฑ์แห่งกฎหมาย จารีตทางการค้า และแนวทางการปฏิบัติที่ดี ที่สอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้องหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า

บริษัท ให้ความสำคัญกับคู่แข่งทางธุรกิจ โดยไม่ได้มองว่าเป็นเพียงคู่แข่งทางการค้าเท่านั้น บริษัท ยังมองเห็นโอกาสที่คู่แข่งทางการค้าเดิม สามารถผันตัวมาเป็นพันธมิตรทางธุรกิจที่สำคัญในอนาคต บริษัทจึงมีแนวปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าดังต่อไปนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ยอมรับกันโดยทั่วไป
2. สนับสนุน และส่งเสริมการค้าเสรี เป็นธรรม ไม่ผูกขาด หรือกำหนดให้คู่ค้าต้องทำการค้ากับบริษัทเท่านั้น
3. ไม่ละเมิดความลับ หรือแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือผิดกฎหมาย หรือขัดต่อจริยธรรม
4. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
5. ไม่เข้าร่วมในสัญญาทางการค้า หรือกระทำการใดที่อาจก่อให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมหรือการผูกขาดทางการค้า

1.6 นโยบายความรับผิดชอบต่อที่มีต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติที่เป็นธรรม และรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ โดยคำนึงถึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และอยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรม และหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งยึดมั่นใน

การปฏิบัติตามข้อตกลง สัญญา ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นจริงอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย บริษัทมีแนวปฏิบัติที่จะยึดมั่นในสัญญา และถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญ ในการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่าง ๆ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ต้องรีบเจรจากับเจ้าหนี้ล่วงหน้า เพื่อหาข้อตกลงร่วมกัน มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เจ้าหนี้มั่นใจในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

1.7 นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

บริษัทตระหนักว่าบริษัทเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งต้องรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ชุมชนและสังคม โดยบริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจ โดยให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์ทรัพยากรต่าง ๆ อีกทั้งเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมพฤติกรรมที่ดีของพนักงานในและภายนอกบริษัท ให้แก่บุคลากรของบริษัท ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

นอกจากนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามนโยบายของรัฐ ตลอดจนสำรวจและทำความเข้าใจระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันมิให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทกระทบต่อวิถีสังคม หรือชุมชนนั้น ๆ

1.8 นโยบายการปฏิบัติต่อสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีแนวปฏิบัติที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนโดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคน ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน ดังนี้

1. ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และส่งเสริมให้พนักงานใช้สิทธิ และเสรีภาพตามรัฐธรรมนูญ
2. ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และให้ความเคารพต่อสิทธิส่วนบุคคลอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เนื่องจากความเหมือน หรือความแตกต่างไม่ว่าจะทางกายหรือจิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ เพศสภาพ อายุ การศึกษา ความเห็นทางการเมือง หรือเรื่องอื่นใด
3. สนับสนุนในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหมั่นตรวจตราดูแลมิให้ธุรกิจของตนเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (Forced Labor) ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (Child Labor) เป็นต้น
4. ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในบริษัท และกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล

2. ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

2.1 นโยบายการรักษาทรัพย์สิน และผลประโยชน์ขององค์กร

1. การรักษาทรัพย์สิน

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแล และใช้ทรัพย์สินให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือบุคคลอื่น
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องรับทราบ และปฏิบัติตามแนวทางการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเน็ตเวิร์คอย่างถูกต้องและเหมาะสม
- (3) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนนำซอฟต์แวร์มาติดตั้ง หรือบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ
- (4) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนนำซอฟต์แวร์ของบริษัทไปให้บุคคลอื่นใด ซึ่งหมายรวมถึง คู่ค้า คู่สัญญา ลูกค้าของบริษัทและการนำซอฟต์แวร์ไปติดตั้งเป็นการส่วนตัว นอกจากนี้ยังรวมถึงการใช้อินเทอร์เน็ตของพนักงานหรือเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อโอนถ่ายข้อมูล การเผยแพร่สิ่งลามกอนาจาร การส่ง และรับข้อมูลข่าวสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ที่ละเมิดต่อกฎหมาย หรือกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ หรือขัดต่อเจตนา หรือจุดมุ่งหมายของนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติหรือระเบียบนโยบายระบบสารสนเทศของบริษัทหรือละเมิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) หรือกฎหมายอื่น ๆ

- (5) ในระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องไม่กระทำการละเว้น หรือดเว้นการกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้บริษัท ได้รับความเสียหายสืบเนื่องมาจากข้อมูล ข่าวสาร และ/หรือรายงานหรือบันทึกหรือการสื่อสารที่เป็นเท็จหรือไม่ถูกต้อง ไม่ว่าด้วยวิธีการใด ๆ โดยเจตนา
- (6) ในกรณีที่งานอันมีลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่นใดเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงาน ลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาเหล่านั้นย่อมตกเป็นของบริษัท
- (7) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และ/หรือของบริษัทอื่นใดที่อนุญาตให้บริษัทใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินทางปัญญานั้น ไม่ว่าด้วยสัญญาและ/หรือวิธีการใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำซ้ำ หรือดัดแปลงเผยแพร่ต่อสาธารณชนหรือให้เข้าต้นฉบับหรือสำเนาไม่ว่าจะโดยแสวงหากำไรหรือไม่ก็ตาม หากผู้บริหาร หรือพนักงานผิดจรรยาบรรณข้อนี้บริษัท มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที
- (8) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทด้วยความระมัดระวัง รับผิดชอบดูแลรักษาเครื่องมือหรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่ได้รับจากบริษัท ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอโดยติดต่อซ่อมแซมเมื่อเกิดการชำรุด
- (9) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องไม่ฝ่าฝืนระเบียบ หรือคำสั่งของบริษัทอันอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุ หรือทำให้ทรัพย์สินของบริษัทเสียหาย
- (10) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องรักษาทรัพย์สินของบริษัทมิให้สูญหาย หรือถูกทำลายไป แม้มีใช้หน้าที่รับผิดชอบโดยตรงของตน

2. การรักษาผลประโยชน์

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ไม่พึงประกอบการดำเนินการ หรือมีส่วนร่วมในธุรกิจอันเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีสิทธิในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทได้ แต่ทั้งนี้ผู้บริหารต้องจัดทำ และนำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ภายในระยะเวลาที่กำหนด กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่รู้ข้อมูลภายใน ต้องทำตามนโยบายในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท อันได้แก่
 - i) ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท
 - ii) ไม่ซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทก่อน 1 (หนึ่ง) เดือน ที่บริษัทจะเผยแพร่งบการเงิน หรือเผยแพร่สถานะของบริษัทรวมถึงข้อมูลสำคัญอื่น ๆ
 - iii) พนักงานที่ใกล้ชิดกับข้อมูลสำคัญของบริษัทต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดเพื่อป้องกันการซื้อ หรือขายหุ้นโดยใช้ข้อมูลภายใน

2.2 นโยบายการรักษาข้อมูลความลับของบริษัท

1. บรรดาวิธีการ กระบวนการ ความคิด ตลอดจนความรู้เทคนิคต่าง ๆ หรือความรู้ และ/หรือเทคนิควิธีการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการงาน หรือการดำเนินการของบริษัทเนื่องมาจากความคิดการค้นคว้าศึกษาวิจัย และ/หรือการกระทำอื่นใดอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และตามสัญญาจ้างของผู้บริหาร และพนักงานในทุกกรณี ให้ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัททั้งสิ้นไม่ว่าจะได้มีการจดทะเบียนหรือจดแจ้งตามกฎหมายเกี่ยวกับ

ทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ ทั้งนี้ ห้ามมิให้มีการเผยแพร่ต่อโดยมิได้รับอนุญาตจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร

2. ผู้บริหาร หรือพนักงานตกลงที่จะรักษา “ความลับทางการค้า” ของบริษัท ทั้งหมดที่ได้รับรู้ หรือได้ล่วงรู้มา เนื่องจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัท โดยจะไม่นำมาเปิดเผย ส่งต่อไปให้ผู้หนึ่งผู้ใดที่ไม่เกี่ยวข้องและจำเป็น หรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งจะไม่กระทำการ หรือดเว้นกระทำการใด ๆ จนเป็นเหตุให้สถานะและชื่อเสียงของบริษัทเสียหายหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธุรกิจของบริษัทรวมถึงจะไม่ดำเนินการรับจ้างหรือเข้าเป็น ผู้บริหารหรือพนักงาน หรือให้การแนะนำการปรึกษา การช่วยเหลือ หรือทำสัญญาใด ๆ กับนิติบุคคลใด ๆ หรือ กิจการของบุคคลที่เป็นคู่แข่งทางการค้ากับบริษัทหรือทำธุรกิจที่มีลักษณะเหมือนหรือคล้ายคลึงกับกิจการของ บริษัท เพื่อประโยชน์ในการตีความข้อกำหนดข้อนี้ “ความลับทางการค้า” หมายถึง ข้อมูลการค้าซึ่งยังไม่รู้จักกัน โดยทั่วไป หรือยังเข้าถึงไม่ได้ในหมู่บุคคลซึ่งโดยปกติแล้วต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าว โดยเป็นข้อมูลที่มี ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เนื่องจากเป็นความลับ และเป็นข้อมูลที่บริษัทได้ใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อรักษาไว้เป็น ความลับ ทั้งนี้ ความลับทางการค้าอาจอยู่ในระเบียบ สัญญา หรือข้อตกลงอื่นใดของบริษัทที่กำหนดไว้และจะมีขึ้น ต่อไป หรือตามที่พระราชบัญญัติความลับทางการค้า พ.ศ. 2545 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กำหนดไว้
3. ผู้บริหาร หรือพนักงานทุกคนของบริษัทจะต้องเก็บรักษา “ความลับ” ใด ๆ ที่มีต่อบริษัทของลูกค้า คู่สัญญา หรือคู่ ค้าทางธุรกิจ หรือบุคคลอื่นใด ที่ได้รับรู้หรือได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัท เว้นแต่การเปิดเผย ข้อมูลนั้นเป็นไปตามที่กฎหมายอนุญาต หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด อาทิ การเปิดเผยข้อมูลตามคำสั่งศาล หรือตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่นใดซึ่งกฎหมายได้ให้อำนาจไว้
4. ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ต้องทราบถึงขั้นตอนวิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และปฏิบัติตาม เพื่อ ป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา
5. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบข้อมูลที่จะนำ หรือเปิดเผยต่อสาธารณชน
6. ผู้บริหาร หรือพนักงานต้องยึดถือ และปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของ บริษัทอย่างเคร่งครัด อาทิ
 - (1) ต้องไม่แทรกแซงความเป็นส่วนบุคคลของผู้อื่น ไม่ว่ากรณีใด ๆ
 - (2) ต้องไม่เข้าใช้ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทโดยใช้ได้เฉพาะส่วนที่ผู้บริหาร หรือพนักงานมีหน้าที่ รับผิดชอบโดยตรงเท่านั้น
 - (3) ห้ามมิให้เข้าสู่ข้อมูล และไฟล์เอกสารต่าง ๆ ของผู้ใช้รายอื่นโดยมิได้รับอนุญาต

2.3 นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีนโยบายที่ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรม ภาผู้บริหาร หรือพนักงานในบริษัทแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือของครอบครัว หรือของบุคคลใกล้ชิด ไม่ว่าจะเป็นด้าน การเงิน หรือด้านอื่นใดก็ตาม หลักเสี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ยกเว้นในกรณีที่จำเป็นเพื่อผลประโยชน์ของ บริษัท ภายใต้หลักเกณฑ์ และระเบียบข้อบังคับที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดจึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังนี้

1. การรับเงิน หรือผลประโยชน์ตอบแทน หรือการเกี่ยวข้องทางการเงินกับผู้ดำเนินการธุรกิจกับบริษัท
 - (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ทุก ระดับ ต้องไม่รับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนใด ๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หรือ บุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัท หรือเกี่ยวข้องทางการเงิน เช่น ร่วมทุน ร่วมทำ การค้ากับลูกค้า ผู้รับเหมา ผู้ขายสินค้า หรือบริการให้แก่บริษัท หรือจากบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับ บริษัท

- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะไม่กู้ยืม หรือเรียไ้เงินจากลูกค้า หรือผู้ทำธุรกิจ กับบริษัทเว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคาร หรือสถาบันการเงินในฐานะลูกค้าของธนาคาร หรือสถาบันการเงิน
 - (3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ทุกระดับหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ยกเว้นในกรณีที่เป็นประโยชน์ของบริษัทภายใต้หลักเกณฑ์ และระเบียบข้อบังคับที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด เช่น เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ และความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการกำหนดราคา และมูลค่าของรายการ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับรายการดังกล่าว และห้ามเข้าทำรายการระหว่างกันในลักษณะที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เช่น การให้กู้ยืมเงิน การค้าประกันสินเชื่อแก่บริษัทที่ไม่ใช่บริษัทของตนเอง
2. การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัท ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการ ผู้บริหาร ประกอบธุรกิจ หรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทไม่ว่ากรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์โดยตรง หรือโดยอ้อมก็ตาม
- 2.4 นโยบายการให้ หรือรับของขวัญหรือสิ่งบันเทิง
1. กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ย่อมไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ
 2. กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานอาจรับ หรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใด ๆ ของผู้รับ
 3. หากผู้บริหาร หรือพนักงานได้รับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยมที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- 2.5 นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการติดสินบนและการคอร์รัปชั่น
1. กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไม่เสนอให้ค่าตอบแทน จ่ายสินบนเรียกรีดขูดหรือรับสินบนจากบุคคลอื่นหรือหน่วยงานอื่นในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการโดยตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้มีการตอบแทนการปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน หรือหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของบริษัท
 2. กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไม่ทำธุรกรรมโดยไม่ชอบธรรมซึ่งเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ บุคคลอื่น หรือ หน่วยงานอื่นโดยตรงหรือทางอ้อม
 3. กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไม่บริจาการเงินหรือจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกหรือให้เงินสนับสนุนใด ๆ แก่บุคคลอื่นหรือหน่วยงานอื่นเพื่อเป็นช่องทางในการจ่ายสินบน
 4. กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไม่สนับสนุนเงินหรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมให้แก่พรรคการเมือง กลุ่มทางการเมืองหรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องกับการเมือง เพื่อให้ได้รับประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือเพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง
- 2.6 นโยบายเกี่ยวกับระบบควบคุม และตรวจสอบภายใน และการรายงานทางบัญชี และการเงิน
1. นโยบายเกี่ยวกับระบบควบคุม และตรวจสอบภายในจัดให้มีระบบควบคุม และตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้การตรวจสอบข้อมูลของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบ
 2. นโยบายเกี่ยวกับการรายงานทางการเงินบัญชี และการเงินผู้บริหารของบริษัทมีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา ทั้งงบรายปี และรายไตรมาส ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป

- (1) ความถูกต้องของการบันทึกการรายการ
 - การบันทึกการรายการทางธุรกิจทุกประเภทของบริษัทจะต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นใด ๆ
 - การลงรายการบัญชี และการบันทึกทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริงไม่มีการบิดเบือน หรือสร้างรายการเท็จไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใด ๆ ก็ตาม
 - บุคลากรทุกระดับต้องดำเนินการรายการทางธุรกิจให้สอดคล้อง และเป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดต่าง ๆ ของบริษัทรวมทั้งมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจที่ครบถ้วน และให้ข้อมูลที่เพียงพออย่างเพียงพอ และทันเวลาเพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกการจัดทำ และการประเมินรายงานทางการเงินบัญชี และการเงินสามารถบันทึก และจัดทำรายการทางการเงินบัญชี และการเงินทุกประเภทของบริษัทลงในระบบบัญชีของบริษัทโดยมีรายละเอียดที่ถูกต้อง และครบถ้วน
- (2) รายงานทางการเงิน และการเงิน
 - กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการบิดเบือน ปกปิดข้อมูล หรือสร้างรายการเท็จไม่ว่าจะเป็นข้อมูลรายการทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี และการเงิน หรือข้อมูลรายการทางด้านปฏิบัติการ
 - กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานทุกคนควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางการเงินบัญชี และการเงินเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ
 - กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดเตรียม และ/หรือให้ข้อมูลรายการทางธุรกิจ
- (3) แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย
 - บุคลากรทุกระดับที่เกี่ยวข้องจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศ และ/หรือในต่างประเทศเพื่อให้การจัดทำบัญชี และบันทึกทางการเงินของบริษัทเป็นไปอย่างถูกต้อง และสมบูรณ์
 - บุคลากรทุกระดับจะต้องยึดหลักความซื่อสัตย์ปราศจากอคติ และความซื่อตรงในการจัดเก็บบันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 3 การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบาย และข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทอย่างเคร่งครัดบริษัทจัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนในกรณีที่สงสัยว่าจะมีการกระทำความผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท การกระทำผิดกฎหมายรวมถึงพฤติกรรมที่สื่อถึงการทุจริตการปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกันผ่านช่องทางดังนี้

1. พนักงานสามารถส่งข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนไปยังบุคคล/หน่วยงานดังต่อไปนี้
 - 1.1 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
 - 1.2 กรรมการตรวจสอบ
 - 1.3 เว็บไซต์ของบริษัท
2. ผู้มีส่วนได้เสียอื่นสามารถส่งข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนไปที่
 - 2.1 Email: contact@skinsista.com
 - 2.2 เว็บไซต์ของบริษัท
 - 2.3 ส่งจดหมายถึงประธานกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการตรวจสอบ ได้ตามที่ผู้ร้องเรียนของบริษัท

การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด โดยที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการรับเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และผู้ร้องเรียนไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตน เว้นแต่หากการเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัท สามารถแจ้งผลการดำเนินการ หรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้



ทั้งนี้ บริษัทไม่สนับสนุนให้พนักงานแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนไปยังสื่อมวลชน หรือสังคมออนไลน์ซึ่งเป็นช่องทางนอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้น

ในกรณีพบการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายของบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือยินยอมให้ผู้ได้บังคับบัญชาให้มีการฝ่าฝืนดังกล่าวผู้บริหาร หรือพนักงานจะต้องรายงานตรงแผนกทรัพยากรบุคคลโดยให้แผนกทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในนโยบาย และระเบียบปฏิบัติในการทำงานในเรื่องดังกล่าวต่อไป

ทั้งนี้ บริษัทมีขั้นตอนการลงโทษทางวินัย ในกรณีที่พบการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ขั้นตอนการลงโทษทางวินัย

1. การฝ่าฝืนที่ไม่ร้ายแรง บุคคลดังกล่าวจะได้รับหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะระบุลักษณะของการฝ่าฝืน รวมทั้งมูลเหตุที่อาศัยเป็นหลักของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้โอกาสบุคคลดังกล่าวโต้แย้งข้อกล่าวหาดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา หากไม่สามารถแก้ปัญหาก็ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบุคคลซึ่งแต่งตั้งโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณา และให้ถือคำตัดสินของคณะกรรมการบุคคลเป็นที่สิ้นสุด หากมีการฝ่าฝืนเป็นครั้งที่สอง หรือบุคคลดังกล่าวไม่แก้ไขความผิดจากการฝ่าฝืนในครั้งแรกตามที่ได้รับหนังสือเตือนนั้น บุคคลดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างได้
2. การฝ่าฝืนร้ายแรง ซึ่งรวมถึงการฝ่าฝืนดังต่อไปนี้ เช่น การให้หรือการรับสินบน การฉ้อโกง การเปิดเผยข้อมูลความลับหรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทต่อบุคคลที่สาม และการกระทำใด ๆ ที่เสื่อมเสียต่อเกียรติคุณของบริษัท หรือปกปิดหรือไม่รายงานข้อมูล การหาหรือ หรือเอกสารสำคัญใด ๆ ต่อผู้บังคับบัญชา บริษัทอาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย และโดยไม่จำเป็นต้องออกหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

ส่วนที่ 4 การทบทวน

บริษัทจะมีการทบทวนจรรยาบรรณทางธุรกิจทุก 1 ปี เพื่อให้มีความเหมาะสมกับภาวะการณ์และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2568 เป็นต้นไป

ลงชื่อ.....



คุณชาญวิทย์ เขียวनावวงศ์ษา)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน)