

## คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ

### บริษัท ไมลอตท์ แลบบอราทอรีส์ จำกัด

#### บทนำ

การเป็นผู้ผลิตสินค้าประเภท Health, Beauty และ Household ที่มีความหลากหลายให้กับแบรนด์ที่มีชื่อเสียงต่างๆ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศในระดับโลก ให้เป็นที่เชื่อถือและยอมรับได้นั้น เราต้องรักษามาตรฐานให้มีความพร้อมทั้งในแง่ระบบคุณภาพ ระบบบริหารจัดการ ระบบสารสนเทศ โรงงาน อุปกรณ์ เครื่องจักร และ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง บุคลากรที่รับผิดชอบ อีกทั้งพนักงานทุกท่าน จะต้องตระหนักรู้ มีหัวใจในการบริการ รักษาความลับของลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าเกิดความไว้วางใจและพึงพอใจให้ได้มากที่สุด

อนึ่งผู้ผลิตอย่างเรา จึงต้องมีความมุ่งมั่น รับผิดชอบ กระตือรือร้น ซื่อสัตย์ อดทน ควบคู่กับองค์ประกอบหลักที่เราได้ยึดถือจนประสบความสำเร็จจากอดีตถึงปัจจุบัน นั่นคือการมีจรรยาบรรณตั้งแต่ผู้บริหารในทุกๆ ระดับ ลงมาถึงพนักงานปฏิบัติการ และผู้บริหารสามารถควบคุมให้พนักงานปฏิบัติตามที่กำหนดได้อย่างเคร่งครัด

ดังนั้นการจัดการให้มีคู่มือ “จรรยาบรรณธุรกิจ” จะทำให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ได้ใช้เป็นบรรทัดฐานในการประพฤติปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน เพื่อสร้างความเชื่อถือ ความไว้วางใจ แก่ลูกค้า คู่ค้า ตลอดจนผู้บริโภคทั้งในและต่างประเทศ ที่จะใช้สินค้าได้อย่างมั่นใจ ภายใต้นามผู้ผลิตชื่อบริษัท ไมลอตท์ แลบบอราทอรีส์ จำกัด

บริษัท ไมลอตท์ แลบบอราทอรีส์ จำกัด ได้ถือกำเนิดมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2532 โดยมีปณิธานการทำงานในอันที่จะทำให้ บริษัท ไมลอตท์ แลบบอราทอรีส์ จำกัด ได้ประสบความสำเร็จและก้าวเข้าสู่ผู้ผลิตชั้นนำและเป็นที่ยอมรับในระดับโลก โดยมีการใช้วัฒนธรรมองค์กร 5 ประการ คือ

## “ FAITH ” เป็นตัวขับเคลื่อนดังนี้

F (Flexibility)	= เปิดใจยอมรับการเปลี่ยนแปลง
A (Aggressive)	= มุ่งมั่นไปสู่เป้าหมาย
I (Integrated Positive Thinking)	= คิดเชิงบวกแบบบูรณาการ
T (Teamwork)	= ทำงานเป็นทีม
H (Honest)	= ซื่อสัตย์

วิสัยทัศน์ : เป็นองค์กรที่มีความมั่นคง ยั่งยืน โดยมุ่งมั่นที่จะเป็นผู้ผลิตและออกแบบผลิตภัณฑ์ประเภท Health, Beauty และ Household ที่ได้มาตรฐานระดับโลก

(Being world class OEM/ODM along with sustainable organization)

## พันธกิจ

1. ดำเนินธุรกิจการเป็นผู้ผลิตและออกแบบผลิตภัณฑ์ในกลุ่ม Health, Beauty and Household ในระดับสากล ด้วยหลักการเป็นหุ้นส่วนความสำเร็จกับลูกค้ารวมถึงคู่ค้าในทุกด้านทุกความสัมพันธ์
2. ดำเนินธุรกิจโดยยึดแนวทางการเติบโตที่มั่นคง ยั่งยืนด้วยการเพิ่มลูกค้าและนวัตกรรมใหม่ๆ ในทุกมิติทั้งผลิตภัณฑ์ กระบวนการผลิต และการพัฒนาบุคลากรเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อลูกค้า ผู้ถือหุ้น พนักงาน และสังคม

อนึ่งการเติบโตและความยั่งยืนของธุรกิจนั้นจำเป็นต้องอาศัยกระบวนการในการดำเนินงานที่ถูกต้อง ทั้งในแง่จรรยาบรรณของผู้ประกอบการ และ กฎระเบียบข้อบังคับ กฎหมาย สัญญา พันธกรณีต่างๆกับลูกค้าและคู่ค้า คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติเป็นคู่มือว่าด้วย “จรรยาบรรณธุรกิจ” ให้พนักงานทุกท่านได้รับทราบและเข้าใจ อีกทั้งเป็นเครื่องเตือนใจให้มีความระมัดระวัง และเป็นการป้องปรามรวมถึงการประพฤตินออย่างมีจรรยาบรรณ ตั้งแต่ระดับกรรมการ

ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ให้มีมาตรฐานการปฏิบัติ เป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจ ตามที่บริษัท  
คาดหวัง และยึดถือเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจในระดับสากล

บริษัทหวังเป็นอย่างยิ่งว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน จะทำความเข้าใจและยึดถือคู่มือ  
จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อร่วมกันพัฒนาองค์กรให้ก้าวไปอย่างยั่งยืนตลอดไป

จรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้จัดทำขึ้นมาเพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการทำงาน ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง  
ทั้งหมดมั่นใจว่า การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักจริยธรรมและสอดคล้องตามกฎหมาย เป็น  
ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่ต้องรับทราบและปฏิบัติตาม แนวทางนี้

## 1. การคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทไมลอตท์ แลบบอราทอรีส์ จำกัด มุ่งมั่นประกอบธุรกิจ ให้ประสบความสำเร็จด้วยความซื่อสัตย์สุจริต  
โปร่งใส โดย มีหลักการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมทางสังคมที่ดี เพื่อความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของ  
บริษัทโดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

### 1.1 ผู้ถือหุ้น

- 1) เคารพต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาค ให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะต่างๆ ของผู้ถือหุ้น โดย  
นำไปปฏิบัติให้เกิดผล
- 2) บริหารกิจการบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใสใช้ความรู้ ความสามารถ และ  
ทักษะการบริหารจัดการอย่างเต็มความสามารถเพื่อให้บริษัทเจริญเติบโตก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสม  
ต่อผู้ถือหุ้น
- 3) เปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอ ครบถ้วน ให้รายละเอียดเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและเอกสาร  
การเงินแก่ผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง โปร่งใส ชัดเจน และเป็นธรรม

### 1.2 ลูกค้า

- 1) สนองความต้องการของลูกค้าด้วยสินค้าที่ดีมีคุณภาพ ปลอดภัย พร้อมบริการ อย่างเสมอภาค
- 2) ตั้งมั่นอยู่ในความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรมต่อลูกค้า
- 3) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงแก่ลูกค้า

- 4) รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ พร้อมชี้แจงข้อมูลที่ถูกต้องแก่ลูกค้า
- 5) ไม่มีการเปิดเผยข้อมูลความลับของลูกค้า

### 1.3 พนักงาน

- 1) ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของพนักงานให้พนักงานมีความเจริญก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพ ด้วยความเสมอภาค ให้ผลตอบแทนการทำงานที่เหมาะสม ตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลงาน ไม่เลือกปฏิบัติ
- 2) ให้สวัสดิการที่เหมาะสม จ่ายค่าตอบแทน ชั่วโมงการทำงาน การจ้างงาน ตามกฎหมายหรือมาตรฐานใดมาตรฐานหนึ่งที่สูงกว่า
- 3) ให้ความเป็นธรรมและให้สิทธิในการร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน รับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ และไม่มีการลงโทษที่รุนแรง
- 4) จัดสถานที่ทำงาน ให้ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ 5) เคารพในสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน ตลอดจนเก็บประวัติข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน

โดยถือเป็นความลับ มีอิสระในการจ้างงาน ไม่ใช่แรงงานที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี

### 1.4 คู่ค้า

- 1) ให้ความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน
- 2) ตั้งมั่นอยู่ในความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรมต่อคู่ค้า
- 3) รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ พร้อมชี้แจงข้อมูลที่ถูกต้องแก่คู่ค้า

### 1.5 สังคมและชุมชน

- 1) ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์ และพัฒนาสังคม ชุมชน อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สังคม และชุมชนที่บริษัทฯ ตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม

- 2) รับผิดชอบและยึดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นที่บริษัทฯ ตั้งอยู่
- 3) ตอบสนองอย่างรวดเร็ว และอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท
- 4) ไม่รุกรานที่ดินสาธารณะ ป่าสงวน ที่ของบริษัทไม่ได้เป็นเจ้าของโดยถูกต้องสมบูรณ์ ไม่ซื้อที่ดินโดยเจ้าของไม่สมัครใจหรือเต็มใจ ปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับที่ดิน กรณีที่มีการขยายพื้นที่หรือที่ดินครอบครอง ต้องประเมินความเสี่ยงและคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน อื่นใดที่เกี่ยวข้อง

## 2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในการทำงานให้กับบริษัทฯ อาจเกิดสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตนของพนักงานอาจ

ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้นอาจเกิดขึ้นได้ในหลายรูปแบบ ดังนั้นบริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

2.1 พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัทฯ เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่ง หรือจากโอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานในหน้าที่

2.2 พนักงานต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้าของบริษัทฯ หรือจากบุคคลใด อันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัทฯ

2.3 การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัททั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามนิติบุคคลใดๆ ที่พนักงานนั้นมีส่วนได้ส่วนเสีย จะต้องเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียต่อบริษัทฯ ก่อนเข้าทำรายการ

## 3. การเปิดเผยข้อมูล

3.1 การรายงานทางการเงินและการจัดทำบัญชี บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานในการจัดทำบัญชี รายงานข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้องและครบถ้วน และมีการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม

รวมถึงมีกระบวนการเพื่อให้มั่นใจว่า การรายงานทางการเงินและการจัดทำบัญชีสอดคล้องกับ  
กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดในการจดทะเบียน จัดตั้งบริษัทฯ

3.2 การดำเนินธุรกิจและธุรกรรมทางการเงินเป็นไปโดยสุจริต โปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลบัญชี ไม่ดำเนิน  
ธุรกรรมทางการเงินที่ผิดกฎหมายที่เกี่ยวกับการฟอกเงิน

#### 4. การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับ

พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

#### 5. การดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน

5.1 การดำเนินธุรกิจอย่างยุติธรรม และไม่เลือกปฏิบัติต่อลูกค้า, คู่ค้า, คู่แข่ง, ผู้ถือหุ้น, พนักงาน

5.2 ไม่ก่อให้เกิดการได้เปรียบโดยไม่เป็นธรรม

5.3 การคัดเลือกและให้ทำงานโดยไม่มีการแบ่งแยกเชื้อชาติ, สีผิว, เพศ, อายุ, ศาสนา, ความบกพร่องทาง  
ร่างกายที่ไม่มีผลกับงาน, ความเชื่อด้านการเมือง

5.4 มีความรับผิดชอบที่จะทำให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี

5.5 การให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนตัวของพนักงานที่อยู่ในความครอบครองหรืออยู่ในการดูแลรักษาของ  
บริษัท

#### 6. การปกป้องและการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ

6.1 พนักงานทุกคนต้องปกป้องดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ และใช้งานอย่างเต็มประสิทธิภาพ

6.2 ต้องเอาใจใส่ในการดำรงไว้ซึ่งข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ โดยไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

6.3 ต้องไม่นำเอาโอกาสในทางธุรกิจของบริษัทฯ มาใช้เป็นการส่วนตัว หรือการใช้ทรัพย์สิน, ข้อมูล,  
ตำแหน่งของบริษัทเพื่อโอกาสในทางธุรกิจของตนเอง

#### 7. การต่อต้านการคอร์รัปชัน การล้ามุษย์ การใช้แรงงานบังคับ

เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน ในบริษัทฯ ผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องต่างๆ ได้แก่การ

คัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน การประเมินผลงานประจำปี การจัดซื้อด้านการคัดเลือกผู้ขาย การตรวจรับ วัสดุคิบหรือวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการทำงาน การตรวจเช็ควัสดุคิบหรือวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ใน กระบวนการผลิต จะต้องปฏิบัติงานตามระเบียบข้อบังคับการทำงาน หรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือ วิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ ได้ดำเนินการในการขจัดเหตุแห่งการทุจริตประพฤติ มิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น ประกอบด้วยแนวทาง ดังนี้

7.1 จัดระบบการตรวจสอบ การปฏิบัติงานเพื่อป้องกันความเสียหายจากการกระทำทุจริต หรือ แสวงหา ผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่

7.2 กำชับและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ พนักงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายของราชการ การ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและคำสั่งของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

7.3 สร้างระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ที่มีมาตรฐาน โปร่งใส และตรวจสอบได้

7.4 สร้างระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกัน และตรวจสอบอย่างทันทั่วทั้งที่

7.5 ดำเนินการทางวินัย และหรืออาญากับผู้กระทำผิดอย่างเคร่งครัด

7.6ต่อต้านการค้ามนุษย์ การใช้แรงงานบังคับ

## 8. การมีส่วนร่วมทางการเมือง

8.1 บริษัทจะไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทไปใช้สนับสนุนทางการเมืองให้ผู้ลงสมัคร แข่งขัน เป็นนักการเมืองหรือพรรคการเมืองใด ยกเว้นในกรณีให้การให้ความสนับสนุนนั้นได้ รับอนุญาตตาม กฎหมาย และสนับสนุนประชาธิปไตยโดยรวม

8.2 บริษัทไม่อนุญาตให้พนักงานนำสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรของบริษัทไปใช้ในการ ธุรกรรมที่เสี่ยงทางการเมือง หรือการระดมเงินทุนทางการเมือง หรือเพื่อจุดประสงค์ของพรรคการเมือง โดยเฉพาะ

8.3 บริษัทฯ ห้ามผู้บังคับบัญชา พนักงานในทุกระดับชั้น สั่งการหรือโน้มน้าว ด้วยวิธีการใดๆ ที่ทำให้

พนักงาน และผู้ได้บังคับบัญชา เข้าร่วมในกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภท

#### 9. การดำเนินการด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย

บริษัทฯ ดำเนินการอย่างจริง และตระหนักถึงความสำคัญของระบบคุณภาพ ความปลอดภัยของผู้บริโภค การอนุรักษ์พลังงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม มาตรฐานแรงงาน ความรับผิดชอบทางสังคม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย เพื่อที่จะรักษาและปรับปรุง ให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อความพึงพอใจของลูกค้า สังคม และชุมชน ตลอดจนพนักงานทุกระดับ และมุ่งมั่นสร้างจิตสำนึกในเรื่องดังกล่าวกับพนักงาน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ให้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้กำหนดไว้

10. หากพบปัญหาข้อร้องเรียนร้องทุกข์ (whistle-blowing) สามารถแจ้งตามช่องทางของบริษัทฯ ซึ่งจะรับฟังและดำเนินการอย่างเสมอภาค โปร่งใส เป็นธรรม ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ จะได้รับการคุ้มครองปฏิบัติที่เป็นธรรม ไม่ถูกกลั่นแกล้ง ไม่เกิดผลร้ายใดๆ ไม่ข่มขู่ตอบโต้แก้แค้น ลงโทษ การร้องเรียนการร้องทุกข์ใดๆจะไม่ทำการเปิดเผย จะเก็บข้อมูลเป็นความลับ ยกเว้นผู้ร้องเรียนให้สามารถเปิดเผยได้ โดยการร้องเรียน ร้องทุกข์เป็นไปด้วยความสุจริตใจ ช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ภายใน มีดังนี้ ผู้แสดงความคิดเห็น , ฝ่ายทรัพยากรบุคคล,ผู้บริหาร,หัวหน้างาน,คณะกรรมการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย คณะกรรมการสวัสดิการ , สำหรับช่องทางร้องเรียนภายนอกมีเว็บไซต์ [www.milott.com](http://www.milott.com) , E-mail : [info@milott.co.th](mailto:info@milott.co.th)

(ผู้บริหารระดับสูง) เบอร์สายตรง (Hot line) : 081-3728545 หรือ (668)13728545

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน



( คุณรุ่งระวี กิตติสินชัยกุล )

กรรมการผู้จัดการ

วันที่ 8 กันยายน พ.ศ. 2563