



บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)  
Charoen Pokphand Foods Public Company Limited

---

เอกสารแนบ 5  
นโยบายบริษัท ภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน และจรรยาบรรณธุรกิจ ซีพีเอฟ



บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)

นโยบายบริษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

### 1. วัตถุประสงค์

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร พร้อมๆ กับการสร้างความเติบโตทางเศรษฐกิจขององค์กร (Economic) ที่รักษาไว้ซึ่งคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม (Environment) และสังคม (Social) ดังนั้น การนำหลักการและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติจึงถือเป็นพันธกิจของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่จะส่งเสริมให้มีการนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร

### 2. ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้มีขอบเขตครอบคลุมการใช้กับบริษัทฯ โดยบริษัทย่อยสามารถนำนโยบายฉบับนี้ไปปรับใช้ให้เข้ากับบริบททางธุรกิจและกระบวนการบริหารภายในของแต่ละบริษัทบนพื้นฐานของภูมิสังคมของแต่ละประเทศให้มีความสอดคล้องกัน

### 3. นิยาม

<b>บริษัทฯ</b>	หมายถึง	บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)
<b>บริษัทย่อย</b>	หมายถึง	บริษัทย่อยของบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเป็นบริษัทย่อยที่ปรากฏในงบการเงินของบริษัท แต่ไม่รวมถึง (ก) บริษัทย่อยที่มีหุ้นสามัญจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ใดๆ (ข) บริษัทย่อยของบริษัทตาม (ก)
<b>นโยบายฯ</b>	หมายถึง	นโยบายบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน
<b>กรรมการ</b>	หมายถึง	กรรมการของบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)
<b>ผู้บริหาร</b>	หมายถึง	ผู้บริหารของบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) ซึ่งรวมถึงผู้บริหารตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
<b>พนักงาน</b>	หมายถึง	พนักงานที่ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนและรายวันของบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) ไม่ว่าจะเป็นการว่าจ้างประจำหรือชั่วคราว หรือการว่าจ้างด้วยสัญญาพิเศษ
<b>บุคลากร</b>	หมายถึง	กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)

### 4. หลักการ

บริษัทฯ จัดทำนโยบายบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนฉบับนี้ โดยนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 (The Principles of Good Corporate Governance for Listed Companies 2012) ที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017 หรือ “CG Code”) ที่จัดทำโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) ที่จัดทำโดยองค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา (The Organisation for Economic Co-operation and Development หรือ OECD) และแนวทางการประเมินการกำกับดูแลกิจการของดัชนีความยั่งยืนระดับสากล มาพิจารณาประกอบการจัดทำตามบริบททางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยนโยบายฉบับนี้มีเนื้อหาแบ่งออกเป็น 5 หมวด ได้แก่

- หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น
- หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
- หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนเพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบายหลักและเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน รวมทั้งดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการ พร้อมรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริษัท

## หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

### หลักการ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นตามที่กฎหมายได้กำหนดไว้ จึงสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนตามความเหมาะสม และจะไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น

### แนวปฏิบัติ

เพื่อสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

#### เรื่องทั่วไป

1. กำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิพื้นฐานเท่าเทียมกันตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งรวมถึง สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งในกำไรของบริษัทอย่างเท่าเทียมกัน การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอสำหรับการตัดสินใจภายในกำหนดเวลาที่เหมาะสม การอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงและเสนอความเห็น/คำแนะนำให้กับบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. กำกับดูแลมิให้คณะกรรมการของบริษัทถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วทั้งหมดของบริษัท
3. ดูแลให้มีการดำรงสัดส่วนของหุ้นสามัญที่ถือโดยผู้ถือหุ้นรายย่อย (free float) ไม่น้อยกว่าสัดส่วนที่กำหนดโดยกฎหมายหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
4. ไม่สร้างอุปสรรคในการที่ผู้ถือหุ้นจะติดต่อสื่อสารระหว่างกัน
5. กรณีผู้ถือหุ้นจะทำข้อตกลงระหว่างกัน (Shareholders Agreement) บริษัทจะใช้ความพยายามอย่างเต็มที่ในการดูแลมิให้ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นนั้นส่งผลกระทบต่อบริษัทหรือผู้ถือหุ้นรายอื่น
6. ละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทซึ่งเปิดเผยต่อสาธารณะ

#### การดำเนินการก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

7. กำกับดูแลให้มีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 21 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น (ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็นและเร่งด่วน บริษัทอาจจัดส่งและเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าในระยะเวลาที่น้อยกว่าที่ระบุไว้ข้างต้น แต่ไม่ขัดกับระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยให้มีข้อมูลดังต่อไปนี้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
  - 7.1 วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมเป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมและคะแนนเสียงในการผ่านมติแต่ละวาระ พร้อมด้วยข้อมูลเหตุผลและความคิดเห็นของคณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่เสนออย่างเพียงพอที่จะให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการตัดสินใจได้อย่างเป็นอิสระในวาระต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทเสนอให้พิจารณา เพื่อการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนและของบริษัทโดยรวมกรณีจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บริษัทฯ จะชี้แจงรายละเอียด ช่วงระยะเวลา วิธีการดำเนินการ รวมถึงการจัดเตรียมเอกสารของผู้ถือหุ้น เพื่อใช้สำหรับการลงทะเบียนยืนยันตัวตนหรือมอบฉันทะล่วงหน้ามายังบริษัทฯ

- 7.2 ข้อมูลโดยสรุปของกรรมการแต่ละคนที่จะเสนอแต่งตั้ง เช่น อายุ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จำนวนบริษัทที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทของกรรมการที่เสนอ รวมถึงข้อมูลการเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทในครั้งแรก กรณีที่เป็นการเสนอให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง เป็นต้น เพื่อการพิจารณาของผู้ถือหุ้นในวาระการแต่งตั้งกรรมการ
  - 7.3 ชื่อผู้สอบบัญชีที่จะเสนอแต่งตั้ง บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ความสามารถของผู้สอบบัญชี รวมถึงความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี และค่าบริการของผู้สอบบัญชี เพื่อการพิจารณาของผู้ถือหุ้นในวาระการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
  - 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผลที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท จำนวนและอัตราเงินปันผลที่เสนอจ่าย พร้อมทั้งข้อมูลประกอบอื่นๆ เพื่อการพิจารณาของผู้ถือหุ้นในวาระการจ่ายเงินปันผล
8. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมถึงคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม

#### **การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น**

9. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น ณ สถานที่ที่ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางไปร่วมประชุมได้อย่างสะดวก หรือจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด
10. จัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีที่เพียงพอในการตรวจสอบเอกสารของผู้ถือหุ้นแต่ละรายที่จะเข้าร่วมประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ รวมถึงการนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้สามารถดำเนินการประชุมได้อย่างรวดเร็ว และผลการลงมติมีความถูกต้อง แม่นยำ
11. ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการบริษัททุกคนรวมทั้งผู้บริหารเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบข้อซักถามต่างๆ ของผู้ถือหุ้น
12. จัดให้มีผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น
13. ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น ให้ประธานในที่ประชุมหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายชี้แจงหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนและวิธีการออกเสียงลงมติ
14. ในระหว่างการประชุม ประธานในที่ประชุมหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจะต้องแจ้งต่อที่ประชุมถึงข้อมูลและเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่เสนอ รวมทั้งแจ้งคะแนนเสียงในการผ่านมติในแต่ละวาระ
15. จัดให้มีการลงคะแนนเสียงโดยใช้บัตรลงคะแนนในแต่ละวาระของการประชุมที่ต้องมีการลงมติของที่ประชุม เว้นแต่ผู้ถือหุ้นได้มีการออกเสียงลงคะแนวล่วงหน้าในหนังสือมอบฉันทะแล้ว
16. จัดให้มีการลงคะแนนเสียงเลือกกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ
17. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถาม แสดงความเห็น และให้ข้อเสนอนั้นๆ อย่างอิสระและเหมาะสมตามวาระการประชุม

#### **การดำเนินการภายหลังวันประชุมผู้ถือหุ้น**

18. เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงในวันถัดไปจากวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยแจ้งเป็นจดหมายข่าวผ่านระบบการเปิดเผยข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท
19. จัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการทั่วไปผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยจะบันทึกมติของที่ประชุมไว้อย่างชัดเจนในรายงานการประชุม รวมทั้งคะแนนเสียงที่เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ หรืองดออกเสียง ว่าเป็นจำนวนเท่าใดในแต่ละวาระ

## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

### หลักการ

ผู้ถือหุ้นของบริษัททุกราย จะต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมตามสิทธิพื้นฐานที่มีอยู่ ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม รวมทั้งการมีกระบวนการจัดประชุมผู้ถือหุ้นที่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

### แนวปฏิบัติ

เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นทุกคนจะได้รับการปฏิบัติ และได้รับการปกป้องสิทธิพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน คณะกรรมการจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

#### การใช้ข้อมูลภายใน

1. จัดให้มีนโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ได้มีการเปิดเผยสู่สาธารณะอย่างถูกต้อง ไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกคนได้ปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ซึ่งนโยบายดังกล่าวจะครอบคลุมถึงการจัดการกับข้อมูลภายใน ลักษณะของข้อมูลภายในที่ต้องเปิดเผย รวมถึงวิธีการที่ใช้ในการเปิดเผยข้อมูลภายใน
2. จัดให้มีรายชื่อผู้เข้าถึงข้อมูลภายในซึ่งเป็นสมาชิกของคณะทำงานของโครงการที่มีสารสนเทศสำคัญซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์ โดยผู้เข้าถึงข้อมูลภายในทุกคนจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด
3. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้เข้าถึงข้อมูลภายในทุกคน จัดทำและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์และการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ภายในระยะเวลาที่กำหนด และให้เลขานุการบริษัทรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหารต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของผู้เข้าถึงข้อมูลภายในต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นรายไตรมาส พร้อมทั้งระบุช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท กล่าวคือ (1) ตั้งแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดไตรมาส จนถึงวันที่บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานของแต่ละไตรมาสเรียบร้อยแล้ว (2) ตั้งแต่วันเริ่มโครงการที่มีสารสนเทศสำคัญซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยตลาดหลักทรัพย์จนถึงวันจบโครงการ และ (3) หากเป็นกรณีอื่นๆ สำนักเลขานุการบริษัทจะแจ้งช่วงระยะเวลาห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์เป็นแต่ละคราวไป

กรณีกรรมการหรือผู้บริหารประสงค์จะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ให้แจ้งข้อมูลการเข้าทำรายการต่อคณะกรรมการ หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการก่อนวันเข้าทำรายการ

#### การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

4. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งให้เสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท โดยเผยแพร่หลักเกณฑ์ รวมถึงช่องทางรับเรื่อง และเวลาที่เปิดรับเรื่อง ให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท
5. จัดให้มีการส่งหนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางลงคะแนนเสียงได้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้กับบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนตนในกรณีที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยจะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนไว้ในหนังสือเชิญประชุม สำหรับเป็นทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งให้เป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้นด้วย

6. ระบุถึงเอกสารหรือหลักฐาน รวมทั้งคำแนะนำ ขั้นตอนในการมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้นทราบในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเตรียมได้อย่างถูกต้อง และไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุมของผู้รับมอบฉันทะ โดยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการมอบฉันทะจะกำหนดขึ้นภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายโดยไม่มีเรื่องใดๆที่จงใจกำหนดขึ้นเพื่อให้เกิดความยุ่งยากแก่ผู้ถือหุ้นในการมอบฉันทะ
7. กำกับดูแลไม่ให้ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารเพิ่มวาระการประชุมโดยที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าตามขั้นตอนเช่นเดียวกับผู้ถือหุ้นทั่วไป
8. ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนในแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
9. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้การตกลงเข้าทำธุรกรรมดังกล่าวมีแนวทางที่ชัดเจน ผ่านกระบวนการพิจารณาอย่างรอบคอบ มีเหตุมีผลและเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี เพื่อประโยชน์ต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ
10. กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานข้อมูลการมีส่วนได้เสียตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยรายงานดังกล่าวจะถูกจัดส่งไปยังประธานกรรมการ และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
11. ในการเปิดเผยข้อมูลกรณีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ และความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายการกำหนดราคา และมูลค่าของรายการ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างชัดเจน
12. หากบริษัทมีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระดังกล่าวจะต้องไม่นับส่วนของผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสียและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานกำกับดูแล



### หมวดที่ 3 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

#### หลักการ

บริษัทที่มีผู้มีส่วนได้เสียหลายกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ชุมชนและสังคม ภาครัฐ รวมทั้งสื่อมวลชน ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะต้องได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่มีอยู่ตามกฎหมายและตามข้อตกลงที่มีอยู่กับบริษัทอย่างเป็นธรรม และในกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้น บริษัทจะให้การเยียวยาที่เหมาะสมกับทุกฝ่าย

#### แนวปฏิบัติ

1. จัดให้มีมาตรการชดเชยในกรณีที่มีผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการที่บริษัทละเมิดสิทธิตามกฎหมายของผู้มีส่วนได้เสีย
2. เปิดโอกาสให้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำความผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณ ผ่านกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ และจัดให้มีมาตรการในการปกป้องพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสระทำความผิด
3. จัดให้มีกระบวนการดำเนินการหลังจากได้รับแจ้งเบาะแส โดยให้มีการตรวจสอบข้อมูล และมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ
4. จัดให้มีช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสียในการแจ้งหรือร้องเรียนกรณีที่ถูกละเมิดสิทธิ พร้อมให้ข้อมูลในการติดต่อผู้ที่ได้รับมอบหมายอย่างชัดเจน
5. กำหนดนโยบายหรือหลักเกณฑ์หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ ดังต่อไปนี้
  - นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
  - นโยบายการรับของขวัญ
  - นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อความยั่งยืน
  - นโยบายด้านการจัดหาอย่างยั่งยืนและแนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้าธุรกิจนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน
  - นโยบายการแจ้งเบาะแส
  - นโยบายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
  - นโยบายด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อมและพลังงาน
  - นโยบายและมาตรฐานการปฏิบัติงานความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ
  - นโยบายการป้องกันการฟอกเงิน และป้องกันมิให้มีการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง
6. ส่งเสริมการสื่อสารและเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและในการดำเนินงานของบุคลากรทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะได้รับการดูแลตามสิทธิและข้อตกลงที่มีอยู่กับบริษัทอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

## บทบาทต่อผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นให้เป็นตัวแทนในการกำกับดูแลฝ่ายจัดการให้บริหารกิจการเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนอย่างเหมาะสม บนพื้นฐานของการรักษาไว้ซึ่งคุณภาพของสิ่งแวดล้อมที่ดีและการดูแลสังคมรอบด้าน เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร โดยมีการกำหนดแนวปฏิบัติไว้ ดังนี้

- จัดให้มีกระบวนการสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีความรู้ความสามารถ เข้ามาเป็นกรรมการของบริษัท โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหากรรมการ เพื่อช่วยทำหน้าที่ดังกล่าว
- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอ โปร่งใส และเชื่อถือได้ ต่อผู้ถือหุ้นเพื่อประกอบการลงทุน ทั้งรายงานทางการเงิน และในเรื่องอื่นๆ โดยมอบหมายให้สำนักลงทุนสัมพันธ์และสำนักเลขานุการบริษัท เป็นหน่วยงานหลักที่ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและผู้ถือหุ้นของบริษัท

## บทบาทต่อพนักงาน

บริษัทเชื่อว่ารากฐานธุรกิจที่เข้มแข็งเกิดจากพนักงานภายในองค์กรที่มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญ ประกอบกับตระหนักถึงความสำคัญในบทบาทหน้าที่และคุณค่าของตนเอง หากพนักงานทำงานประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมาย ธุรกิจของบริษัทย่อมสามารถประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายไปด้วย ซึ่งสิ่งเหล่านี้สามารถเกิดขึ้นได้ เมื่อบริษัทปฏิบัติต่อทุกคนด้วยความเคารพและเป็นธรรม ดังนั้น จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อพนักงานไว้ ดังนี้

- จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เพื่อเป็นมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจและเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนในทิศทางเดียวกัน ภายใต้กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของแต่ละประเทศ นโยบาย และแนวปฏิบัติของบริษัท ตลอดจนมาตรฐานจริยธรรมสูงสุด ในกรณีนี้ พนักงานทุกคนจะต้องลงนามเพื่อรับทราบและให้คำมั่นว่าจะยึดถือและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

โดยจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับปัจจุบัน ได้ระบุถึง

- หลักการดำเนินธุรกิจ
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร
- การปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจแยกเป็น 4 หมวด ได้แก่ คุณธรรม คุณภาพ บุคลากร และสินทรัพย์
- การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ
- การกำกับดูแลการปฏิบัติ ซึ่งครอบคลุมทั้งกระบวนการจ้างเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และบทลงโทษ
- กำหนดนโยบายว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งครอบคลุมการบริหารงานบุคคล และการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาค สุภาพ ให้เกียรติ และให้โอกาสในการทำงานแก่พนักงานทุกระดับ รวมถึงการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงาน ในกรณีนี้ บริษัทได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารระหว่างประธานคณะผู้บริหารกับพนักงานผ่านระบบ Intranet เพื่อเป็นช่องทางหนึ่งสำหรับประธานคณะผู้บริหารในการสื่อสารนโยบาย วิสัยทัศน์ และเป้าหมายขององค์กรไปยังพนักงาน และในขณะเดียวกันก็เป็นช่องทางสำหรับพนักงานในการส่งข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนผ่านไปยังประธานคณะผู้บริหารได้โดยตรงเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเร็ว โดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเป็นการทั่วไป
- ส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติต่อกันด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม ปราศจากการเลือกปฏิบัติและการล่วงละเมิดสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลทั้งทางตรงและทางอ้อม
- ส่งเสริมโอกาสที่เท่าเทียม ความหลากหลายของบุคลากร และการอยู่ร่วมกัน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ครอบคลุมความแตกต่างของที่มา การศึกษา เพศหรืออัตลักษณ์ทางเพศ รสนิยมทางเพศ เชื้อชาติ สัญชาติ รูปแบบ

การทำงานและแนวคิด ศาสนา อายุ รุ่นอายุ (Generation) และความทุกข์ทรมาน รวมทั้งยึดถือและปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน

- ให้ความสำคัญในเกียรติและสิทธิส่วนบุคคลของพนักงานทุกคน และจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานไว้เป็นความลับ โดยกำหนดตัวบุคคลที่ได้สิทธิการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวเป็นการเฉพาะตามความจำเป็นและสมควร ซึ่งเป็นไปตามที่ระบุไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ และกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เห็นคุณค่าของพนักงาน และเปิดโอกาสพัฒนาความสามารถไปสู่อาชีพและได้ทำงานให้กับองค์กรอย่างเต็มที่ และส่งเสริมให้พนักงานทำงานร่วมกัน
- กำหนดนโยบายด้านค่าตอบแทนและผลประโยชน์โดยมีหลักการพื้นฐานว่าค่าตอบแทนและสวัสดิการที่กำหนดขึ้นนั้นต้องมีเหมาะสมและเทียบเคียงได้กับผู้ประกอบการอื่นในประเทศซึ่งอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน และต้องเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานรายบุคคลซึ่งสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- จัดให้มีโครงการการออมเงินระยะยาวเพื่อวัยเกษียณ หรือผลตอบแทนพนักงานเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและรักษาบุคลากรไว้กับบริษัทในระยะยาว

### บทบาทต่อลูกค้า

บริษัทให้ความสำคัญกับคุณภาพและความปลอดภัยในทุกผลิตภัณฑ์และบริการเป็นอันดับแรกเสมอมา พันธสัญญาที่มีได้จำกัดขอบเขตเพียงห่วงโซ่การผลิตของบริษัทเท่านั้น หากครอบคลุมห่วงโซ่คุณค่าในทุกที่ที่บริษัทดำเนินธุรกิจ กล่าวคือ ตลอดวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ หรือตั้งแต่แหล่งที่มาของวัตถุดิบไปจนถึงมือผู้บริโภคทั่วโลกด้วยมาตรฐานการผลิตระดับสากลและการควบคุมคุณภาพที่เข้มงวด ซึ่งสอดคล้องตามนโยบายคุณภาพ และนโยบายการตรวจสอบย้อนกลับสินค้าของบริษัท รวมไปถึงการสร้างสรรคนวัตกรรม และทุ่มเทกับการวิจัยและพัฒนาในทุกๆ ขั้นตอนการดำเนินงาน ให้มีประสิทธิภาพเพื่อผลิตภัณฑ์อาหาร ที่สอดคล้องกับความพึงพอใจ และพฤติกรรมของผู้บริโภค นอกจากนี้ บริษัทจะต้องทำการขายและการตลาดอย่างรับผิดชอบและซื่อสัตย์ในการนี้ บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติว่าด้วยการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อลูกค้า ดังนี้

- กรณีที่พบว่าสินค้าและบริการไม่ได้คุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด หรือมีแนวโน้มว่าจะไม่ได้มาตรฐาน อันอาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยและความน่าเชื่อถือของบริษัท บุคลากรที่เกี่ยวข้องจะต้องดำเนินการแจ้งผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและดำเนินการแก้ไขหรือเรียกคืนสินค้านั้นทันที โดยการเรียกคืนนั้นให้ปฏิบัติตามกฎหมายหรือมากกว่ากฎหมายในแต่ละประเทศที่กำหนด
- ทุกหน่วยธุรกิจต้องให้ความสำคัญในการดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน โดยผู้บริหารจะต้องมีการทบทวนข้อมูลการจัดการข้อร้องเรียนทุกไตรมาส
- บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการสื่อสารให้ลูกค้าตามช่องทางที่ต่างๆ ที่เป็นปัจจุบัน ตระหนักรู้และเข้าใจในคุณภาพ และมาตรฐานการผลิตตลอดห่วงโซ่คุณค่าของบริษัทว่ามีคุณภาพ และมีระบบการจัดการที่ยั่งยืน
- รายงานปัญหาด้านความปลอดภัยและคุณภาพของสินค้าต่อสำนักกฎระเบียบอาหารของบริษัท
- บุคลากรที่เกี่ยวข้องพึงปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเอาใจใส่อย่างสม่ำเสมอ นำเสนอสินค้าและบริการด้วยความซื่อสัตย์ ให้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนเพื่อประกอบการตัดสินใจของลูกค้าในการเลือกสินค้าและบริการ และมุ่งสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวให้เป็นที่ยอมรับจากลูกค้า โดยถูกต้องตามกฎหมายและมีจริยธรรมทางธุรกิจ
- การส่งเสริมการขายและการโฆษณา รวมถึงการดำเนินงานสื่อสารใดๆ ในนามของบริษัท บุคลากรต้องไม่ให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อนจากความจริงหรืออาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด จะต้องอธิบายข้อเท็จจริงและข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างซื่อสัตย์และ

โปร่งใส และ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเทศ โดยคำนึงถึงความละเอียดอ่อนต่อวัฒนธรรม และประเพณีที่แตกต่างกันในแต่ละประเทศ

- จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลการรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า เสมือนเป็นความลับของบริษัท
- จัดตั้งศูนย์รับเรื่อง (Call Center) เพื่อรับข้อคิดเห็นรวมทั้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าของบริษัท ซึ่งเมื่อได้รับเรื่องดังกล่าวแล้วหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องดำเนินการตรวจสอบและให้การแก้ไขเยียวยาอย่างเร่งด่วน

### บทบาทต่อคู่ค้าธุรกิจ

บริษัททำงานร่วมกับคู่ค้าธุรกิจเพื่อส่งมอบสินค้าและบริการแก่ลูกค้า ดังนั้นบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบให้มั่นใจว่าผู้เกี่ยวข้องในห่วงโซ่อุปทานดำเนินการตามมาตรฐานจริยธรรมและข้อกำหนดเรื่องคุณภาพเช่นเดียวกับบริษัท ตามแนวปฏิบัติต่อไปนี้

- บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่สร้างความเข้าใจ สื่อสารในหลักการ ให้ข้อมูล คำแนะนำ รวมถึงการฝึกอบรมที่จำเป็นแก่คู่ค้าธุรกิจ เกี่ยวกับข้อกำหนดและพันธสัญญาที่คู่ค้าธุรกิจต้องปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ตามข้อกำหนดเรื่องคู่ค้าธุรกิจที่ระบุไว้ในนโยบายด้านการจัดหาอย่างยั่งยืนและแนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้าธุรกิจ
- หากสงสัยว่าคู่ค้าธุรกิจไม่ทำตามมาตรฐานด้านคุณภาพที่กำหนดไว้ บุคลากรจะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและแจ้งต่อหน่วยงานกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ หรือแจ้งเบาะแสผ่านหน่วยงานและช่องทางรับเรื่องเบาะแสด้านนโยบายการแจ้งเบาะแสที่จัดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
- บุคลากรต้องปฏิบัติตามคู่ค้าทุกรายด้วยความเสมอภาคและยุติธรรมในการทำธุรกิจ ให้ความเคารพและถือว่าคู่ค้าเป็นเสมือนหนึ่งหุ้นส่วนทางการค้าของบริษัท
- การคัดเลือกคู่ค้าธุรกิจต้องกระทำตามหลักการของการได้รับผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นการคัดเลือกอย่างไม่มีอคติ
- บุคลากรต้องไม่รับผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่กำลังจะถูกคัดเลือกให้เป็นคู่ค้าธุรกิจ ซึ่งอาจทำให้เกิดอคติในการตัดสินใจ
- จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลมิให้มีการนำข้อมูลความลับของคู่ค้าธุรกิจไปเปิดเผยหรือนำไปใช้เพื่อดำเนินธุรกิจโดยวิธีการที่ผิดกฎหมาย

### บทบาทต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทเชื่อว่าการแข่งขันที่เป็นธรรมให้ประโยชน์ต่อผู้ประกอบการ คู่ค้า และผู้บริโภค ดังนั้น บริษัทจึงปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรมในทุกธุรกิจ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติว่าด้วยการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า ดังนี้

- พนักงานที่เป็นตัวแทนบริษัทจะต้องแจ้งให้สมาคมการค้าหรือสมาคมอุตสาหกรรมที่บริษัทเป็นสมาชิกทราบถึงจุดยืนของบริษัทในด้านการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม
- พนักงานที่เป็นตัวแทนบริษัทต้องไม่ทำความตกลงใด ๆ กับคู่แข่งหรือคู่ค้า ในลักษณะดังต่อไปนี้
  - ร่วมกันกำหนดราคาหรือเงื่อนไขทางการค้าใด ๆ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
  - จำกัดปริมาณของสินค้าหรือบริการที่ผู้ประกอบการธุรกิจแต่ละรายจะผลิต ซื้อมาจำหน่าย หรือให้บริการ
  - ร่วมกันเสนอราคาหรือฮั้วประมูล
  - กำหนดแบ่งท้องที่ที่ผู้ประกอบการธุรกิจแต่ละรายจะจำหน่ายหรือรับซื้อสินค้าหรือบริการในท้องที่นั้นๆ
  - ลดคุณภาพของสินค้าหรือบริการให้ต่ำกว่าที่เคยผลิตหรือให้บริการ
  - แต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายแต่เพียงผู้เดียวอันก่อให้เกิดการลดการแข่งขันหรือผูกขาด

- ปรีกษาลำนักกฎหมายของบริษัทในกรณีที่ไม่มั่นใจว่าการกระทำใดเป็นการกีดกันทางการค้าที่ขัดต่อกฎหมาย
- จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลมิให้มีการดำเนินการใดๆ เพื่อให้ได้มาหรือใช้ข้อมูลความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าโดยวิธีการที่ผิดกฎหมาย
- ไม่กระทำโดยเจตนาเพื่อทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสีย
- ไม่ดำเนินการใดๆ ซึ่งเป็นการเอาเปรียบคู่แข่งทางการค้าโดยวิธีการที่ไม่สุจริต

### บทบาทต่อเจ้าหน้าที่

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติว่าด้วยการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ ดังนี้

- จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลการปฏิบัติตามข้อผูกพันที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงชื่อเสียงของบริษัทเป็นสำคัญ
- จัดให้มีข้อกำหนดและเงื่อนไขทางการค้า เช่น การค้าประกัน และการปฏิบัติกรณีผิดนัดชำระหนี้ไว้อย่างชัดเจนและเป็นธรรม

### บทบาทต่อชุมชนและสังคม

ด้วยตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นปัจจัยต้นทางและพื้นฐานของการดำเนินธุรกิจ เกษตรอุตสาหกรรมและอาหารครบวงจร บริษัทจึงให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการใช้ทรัพยากรอย่างรับผิดชอบต่อสังคมและการบรรเทาผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ไม่เพียงเท่านั้น บริษัทยังมุ่งมั่นดูแลความเป็นอยู่ที่ดีของสัตว์และปกป้องสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่คุณค่าอีกด้วย

ความมุ่งมั่นในการบริหารทรัพยากรอย่างยั่งยืนของบริษัทได้ส่งผ่านไปยังการจัดการกระบวนการผลิต การจัดการน้ำ การจัดการพลังงาน การจัดการของเสีย การใช้และการจัดการสารเคมี การขนส่ง การบรรจุภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ ตลอดจนการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยยึดหลักการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานควบคู่ไปกับการเพิ่มประสิทธิภาพเชิงเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)

นอกจากนี้ บริษัทยังยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจบนหลักการที่ถูกต้องเหมาะสมและใส่ใจในสวัสดิภาพสัตว์ ซึ่งมีความสัมพันธ์โดยตรงต่อคุณภาพและความปลอดภัยของอาหาร และเป็นองค์ประกอบสำคัญของการเลี้ยงสัตว์และการผลิตอาหารด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Responsible Farming and Food Production) ตามนโยบายด้านสวัสดิภาพสัตว์ของบริษัทอีกด้วย

- ติดตามและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับทั้งในระดับประเทศและระดับท้องถิ่นในทุกแห่งที่บริษัทดำเนินธุรกิจ
- บุคลากรทุกคนควรใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำหลัก 4Rs ได้แก่ ลดการใช้ (Reduce) ใช้ซ้ำ (Reuse) นำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) และฟื้นฟูหรือนำทางเลือกใหม่ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยกว่าเดิม (Replenish) มาใช้ในการบริหารจัดการน้ำ พลังงาน รวมถึงของเสีย
- บุคลากรต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที กรณีที่พบเห็นสิ่งผิดปกติบริเวณสถานที่ทำงานที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท พนักงาน ชุมชน ตลอดจนสภาพแวดล้อม
- บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีส่วนส่งเสริมและผลักดันให้คู่ค้าธุรกิจมีการดำเนินงานที่สอดคล้องตามนโยบายด้านการจัดหาอย่างยั่งยืนและแนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้าธุรกิจ ของบริษัท
- เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานอย่างโปร่งใส และเปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่อาจกระทบต่อชุมชน

### **บทบาทต่อภาครัฐ**

บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด ให้ความร่วมมือในการสนับสนุนโครงการภาครัฐ และให้ความช่วยเหลืออย่างเต็มที่เมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

### **บทบาทต่อสื่อมวลชน**

บริษัทจะรักษาความสัมพันธ์ที่ดีและปฏิบัติต่อสื่อมวลชนทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน โดยให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เพื่อให้สื่อมวลชนเข้าใจถึงประเด็นสำคัญต่างๆ ที่อยู่ในความสนใจ โดยมีการเผยแพร่ต่อสาธารณชนอย่างทันต่อเหตุการณ์

## หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

### หลักการ

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ถูกต้องเพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก

### แนวปฏิบัติ

เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท จะได้รับการเปิดเผยอย่างครบถ้วน โปร่งใส ทันเวลา คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

#### การเปิดเผยข้อมูล

1. เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส ทันเวลา ผ่านช่องทางที่เข้าถึงได้ง่าย มีความเท่าเทียมกัน ข้อมูลถูกต้อง ไม่ทำให้สำคัญผิด เพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุน และไม่ขัดต่อข้อกำหนดด้านการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานกำกับดูแล
2. เปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบันที่เกิดขึ้น นอกเหนือจากที่ได้เผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. มอบหมายให้สำนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลโดยทั่วไปของบริษัทให้กับผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้ลงทุนของบริษัท และเป็นช่องทางให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนที่สนใจติดต่อสื่อสารกับบริษัท นอกจากนี้ สำนักลงทุนสัมพันธ์ยังมีหน้าที่ในการพบปะกับผู้ลงทุนและนักวิเคราะห์หลักทรัพย์เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

## หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท

### หลักการ

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โครงสร้างคณะกรรมการที่เหมาะสมและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจนของคณะกรรมการบริษัทเป็นสิ่งจำเป็นต่อประสิทธิภาพการทำงาน รวมทั้งบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท จะต้องเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ มีวิสัยทัศน์ มีความสามารถและประสบการณ์ รวมทั้งจะต้องอุทิศเวลาให้กับบริษัท เพื่อที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ และด้วยความมีอิสระในการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม นอกจากนี้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จะต้องมีความกระตือรือร้นอย่างเต็มที่ เพื่อช่วยการกำกับดูแล ศึกษา และกลั่นกรองงานตามความจำเป็น

### แนวปฏิบัติ

เพื่อให้โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งเพื่อให้กรอบการทำงานและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทมีความชัดเจน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

#### โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

##### 1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

1.1 คณะกรรมการบริษัทต้องมีจำนวนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 5 คน โดยสมาชิกของคณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน นอกจากนี้ ประธานกรรมการต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการชดเชย และไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานคณะผู้บริหาร

กรณีประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ บริษัทจะแต่งตั้งประธานกรรมการอิสระ (Lead Independent Director) เพื่อเป็นตัวแทนของคณะกรรมการอิสระในการพิจารณาเรื่องต่างๆ รวมทั้งร่วมกำหนดวาระการประชุม

1.2 โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท เช่น ธุรกิจที่เกี่ยวข้อง และการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น เชื้อชาติ สัญชาติ และเพศ โดยจะมีการเปิดเผยองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงจำนวนปีการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการในบริษัทของกรรมการแต่ละคนในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัท

1.3 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทจะต้องมีกรรมการอิสระที่เป็นผู้หญิงอย่างน้อย 1 คน

##### 2. คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

###### 2.1 กรรมการบริษัท

2.1.1 กรรมการบริษัททุกคนต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดโดยกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท และกรณีกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดด้วย

2.1.2 กรรมการบริษัททุกคนต้องมีประสบการณ์ทางธุรกิจและอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประโยชน์โดยรวมต่อบริษัท ต้องมีความเข้าใจในอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นทางธุรกิจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันได้ในอุตสาหกรรม รวมถึงสามารถนำเสนอมุมมองที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ



- 2.1.3 กรรมการบริษัทแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 แห่ง โดยไม่มีข้อยกเว้น
- 2.1.4 กรรมการบริษัทต้องไม่เคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสทบัญชีภายนอกที่บริษัทใช้บริการอยู่ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา
- 2.1.5 กรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหารจะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 2 แห่ง
- 2.1.6 กรณีกรรมการบริษัทท่านใดมีการไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทอื่น กรรมการท่านนั้นจะต้องรายงานข้อมูลการดำรงตำแหน่งให้บริษัททราบ โดยเป็นเรื่องหนึ่งของการมีส่วนได้เสียซึ่งต้องรายงานตามที่กำหนดไว้
- 2.2 คุณสมบัติเพิ่มเติมสำหรับกรรมการอิสระ
- 2.2.1 คุณสมบัติของกรรมการอิสระจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยหน่วยงานกำกับดูแลเป็นขั้นต่ำ และอาจกำหนดเพิ่มเติมให้สอดคล้องเหมาะสมกับลักษณะของบริษัท
- กรณีกรรมการอิสระมีการถือหุ้นของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท จำนวนหุ้นที่ถือต้องไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของแต่ละนิติบุคคลดังกล่าว โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- 2.2.2 กรรมการอิสระมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 2.2.3 กรรมการอิสระแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 แห่ง

### **การสรรหาคณะกรรมการบริษัท**

3. คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหากรรมการ จะเป็นผู้สรรหาบุคคลที่เห็นว่ามีความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท รวมถึงความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านที่จำเป็นต้องมี (Board Skills Matrix) และความหลากหลายในคณะกรรมการ เป็นปัจจัยเพิ่มเติมในการเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง (กรณีมีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นที่ไม่ใช่การออกตามวาระ) หรือเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อีกด้วย
4. ในการสรรหากรรมการ บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทอาจสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมโดยใช้บริษัทที่ปรึกษา (Professional Search Firm) หรือจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของสถาบันภายนอก

### **วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ**

5. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม ทั้งนี้ กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวอาจได้รับการเสนอชื่อต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปได้
6. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีความเหมาะสมและไม่ต้องห้ามตามกฎหมาย เข้าเป็นกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือนโดยกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้ การแต่งตั้งดังกล่าวต้องผ่านมติอนุมัติของคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
7. กรรมการอิสระแต่ละคนสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระติดต่อกันได้สูงสุดไม่เกิน 9 ปี

### บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย กลยุทธ์และแผนงานที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด โดยคณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารงานประจำวันไปยังประธานคณะผู้บริหาร ซึ่งแยกจากอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการอย่างชัดเจน โดยบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทมีดังนี้

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท รวมถึงมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ และซื่อสัตย์สุจริต
- 1.2 กำหนดนโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจ นโยบายด้านการเงิน การระดมทุน การบริหารเงินทุน การบริหารความเสี่ยงของบริษัท การจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 1.3 พิจารณานุมัติวิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัท และให้มีการทบทวนทุกๆ รอบปีบัญชี
- 1.4 พิจารณานุมัติเป้าหมาย กลยุทธ์ แผนงานในการดำเนินธุรกิจ และให้มีการทบทวนทุกๆ รอบปีบัญชี รวมถึงดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้
- 1.5 พิจารณานุมัติรายการที่นอกเหนือจากรายการที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบอำนาจให้กับประธานคณะผู้บริหาร หรือรายการที่กฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบปฏิบัติของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวกำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 1.6 จัดให้มีระบบการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ นโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัท และกำหนดให้สำนักตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในดังกล่าวและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาระบบบริหารความเสี่ยง รวมถึงประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี และทบทวนระบบที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้ความเห็นไว้ในรายงานประจำปี
- 1.7 ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขัน โดยยังอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์
- 1.8 ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนและทบทวนนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 1.9 แต่งตั้งประธานคณะผู้บริหาร และกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของประธานคณะผู้บริหาร ให้เป็นไปตามนโยบายบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนของบริษัท ภายในกรอบแห่งอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานคณะผู้บริหาร เป็นประจำทุกปี เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของประธานคณะผู้บริหาร
- 1.10 แต่งตั้งกรรมการหรือผู้บริหารเข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทย่อย เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการลงทุนในบริษัทย่อยเหล่านั้น
- 1.11 แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อรับผิดชอบดำเนินการในเรื่องต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
- 1.12 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เช่น คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหากรรมการ เป็นต้น เพื่อช่วยคณะกรรมการในการกำกับดูแลกิจการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ โดยสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่และประธานคณะกรรมการชุดย่อยเป็นกรรมการอิสระ
- 1.13 จัดให้มีแผนงานการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร และแผนงานการสืบทอดงาน

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ มาช่วยดูแลงานเฉพาะด้าน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยอย่างน้อยจะต้องแต่งตั้ง (1) คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งรับผิดชอบงานตรวจสอบ ควบคุม ภายใน และบริหารความเสี่ยง (2) คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความอย่างยั่งยืน ซึ่งรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับ บรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน รวมถึงกลยุทธ์ เป้าหมาย และแนวทางที่เกี่ยวข้อง (3) คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และสรรหากรรมการ ซึ่งรับผิดชอบการสอบทานโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท การสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการ ดำรงตำแหน่งกรรมการ และสอบทานค่าตอบแทนกรรมการ และ (4) คณะกรรมการบริหาร ซึ่งรับผิดชอบในการติดตามการดำเนินการ และกำกับดูแลการบริหารงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบตามกฎหมายของแต่ละคณะ

### การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี โดยวันประชุมคณะกรรมการจะมีการกำหนดไว้ล่วงหน้าเป็น รายปี อย่างไรก็ตาม วันประชุมที่กำหนดไว้ดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้หากมีเหตุจำเป็น ทั้งนี้ กรรมการทุกคนจะได้รับแจ้ง กำหนดการดังกล่าวและมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ กรณีที่กรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมใน ครั้งใดให้แจ้งสาเหตุให้เลขานุการบริษัททราบก่อนการประชุมในครั้งนั้นๆ และให้เลขานุการบริษัทดำเนินการแจ้งผลการประชุมให้ กรรมการที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมท่านนั้นได้รับทราบ
2. ประธานคณะผู้บริหาร ร่วมกับประธานผู้บริหารฝ่ายการเงิน และเลขานุการบริษัท จะเป็นผู้พิจารณากลับกรองเรื่องที่จะบรรจุเข้า วาระการประชุมคณะกรรมการก่อนเสนอต่อประธานกรรมการ และประธานกรรมการอิสระ (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดย กรรมการแต่ละท่านมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุมได้
3. กำหนดให้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ ดูแล กิจการของคณะกรรมการบริษัท และประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท รวมถึงจัดทำเอกสารการประชุมที่ มีสารสนเทศที่สำคัญครบถ้วน โดยจัดส่งให้แก่กรรมการไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการสามารถพิจารณา วาระการประชุมได้อย่างเต็มที่
4. ในการประชุมแต่ละครั้ง ให้เชิญผู้บริหารซึ่งรับผิดชอบโดยตรงในวาระที่นำเสนอเพื่อพิจารณาเป็นผู้รายงานในวาระนั้นๆ เพื่อให้ กรรมการมีโอกาสซักถามผู้บริหารสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาผู้สืบทอดงาน โดยกรรมการทุกคนมีโอกาสในการอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตัดสินใจที่เป็นอิสระ ทั้งนี้ อาจมีการขอข้อมูลเพิ่มเติมจากประธานคณะผู้บริหาร เลขานุการบริษัท หรือ ผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย หรือขอคำแนะนำจากที่ปรึกษาอิสระได้ตามความเหมาะสม
5. จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำของที่ประชุมคณะกรรมการ ณ ขณะลงมติในแต่ละวาระ ต้องไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการ ทั้งหมด  
กรณีกรรมการบริษัทคนใดมีส่วนได้เสียในวาระที่พิจารณา ให้กรรมการคนนั้นต้องเปิดเผยรายละเอียดของส่วนได้เสียนั้นต่อ คณะกรรมการบริษัทโดยทันที และจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการลงมติในวาระนั้น อนึ่ง ในกรณีดังกล่าวนี้ จำนวนกรรมการทั้งหมด เพื่อการนับองค์ประชุมขั้นต่ำตามที่กล่าวถึงในวรรคก่อน ให้หมายถึงจำนวนกรรมการทั้งหมดที่ไม่ได้เป็นกรรมการผู้มีส่วนได้เสียใน วาระนั้นๆ
6. กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอาจร่วมประชุมปรึกษาหารือระหว่างกันเองตามความจำเป็นในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารกิจการ บริษัทโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย และรายงานผลการประชุมให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ
7. ประธานกรรมการควรจัดสรรเวลาไว้เพียงพอเพื่อการเสนอเรื่องของฝ่ายจัดการ และการอภิปรายของกรรมการโดยทั่วกันใน เรื่องที่นำเสนออย่างรอบคอบ รวมถึงส่งเสริมให้มีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ กรรมการทุกคนควรให้ความสนใจกับประเด็นทุกเรื่อง ที่นำเสนอที่ประชุม รวมทั้งประเด็นการกำกับดูแลกิจการ
8. กรรมการแต่ละคนต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมในแต่ละปี

### การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการกำหนดคำตอบแทนและสรรหากรรมการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงจัดให้มีการเปิดเผยกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะไว้ในรายงานประจำปี
2. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการเป็นรายบุคคล รวมถึงจัดให้มีการเปิดเผยกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการเป็นรายบุคคลไว้ในรายงานประจำปี
3. จัดให้มีการประเมินผลงานของคณะกรรมการชุดย่อยและรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

### คำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

1. คำตอบแทนของกรรมการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำหนดคำตอบแทนและสรรหากรรมการ
2. คำตอบแทนของผู้บริหารให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริหาร ยกเว้นคำตอบแทนของประธานคณะผู้บริหาร ซึ่งจะถูกกำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท

### การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

1. ในการเข้ารับตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการแต่ละท่านจะได้รับข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับบริษัท ข้อบังคับที่ระบุถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับด้านกฎหมาย กฎระเบียบ และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการเป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

สำหรับกรรมการที่ยังไม่เคยเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับกรรมการ บริษัทจะจัดให้กรรมการท่านนั้นๆ เข้าอบรมในหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลดังต่อไปนี้

- (1) บทบาทของการเป็นกรรมการและความรับผิดชอบตามกฎหมาย
  - (2) แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการตามกฎหมายและข้อพึงปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. จัดให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้ให้แก่กรรมการอย่างต่อเนื่อง เกี่ยวกับลักษณะธุรกิจ แนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท ความรู้เกี่ยวกับอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง กฎระเบียบต่างๆ รวมถึงความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เพื่อประกอบการปฏิบัติหน้าที่ โดยการอบรมและให้ความรู้อาจกระทำเป็นการภายในบริษัท หรือใช้บริการของสถาบันภายนอก รวมไปถึงจัดให้มีการเยี่ยมชมกิจการตามความเหมาะสม
  3. การพัฒนาผู้บริหารจะเป็นไปตามแผนงานการพัฒนาผู้บริหาร และแผนงานการสืบทอดงาน โดยประธานคณะผู้บริหารจะรายงานการดำเนินงานตามแผนงานดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี
  4. จัดให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้ให้แก่ผู้บริหารอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแล กฎระเบียบต่างๆ และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เพื่อประกอบการปฏิบัติหน้าที่ โดยการอบรมและให้ความรู้อาจกระทำเป็นการภายในบริษัท หรือใช้บริการของสถาบันภายนอก

### การดำรงตำแหน่งของผู้บริหาร

1. กรณีประธานคณะผู้บริหารหรือผู้บริหารมีการไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทอื่นนอกเหนือจากที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท จะต้องรายงานข้อมูลการดำรงตำแหน่งต่อบริษัทตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ มิให้ประธานคณะผู้บริหารหรือผู้บริหารไปดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะผู้บริหารของบริษัทอื่น เว้นแต่จะได้รับมอบหมายจากบริษัท
2. ผู้บริหารของบริษัทต้องไม่เคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่บริษัทใช้บริการอยู่ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา

### **บทลงโทษ**

ในกรณีที่พนักงานกระทำการใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามนโยบายฯ ฉบับนี้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม พนักงาน (แล้วแต่กรณี) จะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ และได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด

### **การทบทวนนโยบาย**

ให้สำนักเลขานุการบริษัททบทวนนโยบายฯ ฉบับนี้เป็นประจำทุกปี หรือก่อนหน้านั้นตามสมควร หากพบว่านโยบายฯ ฉบับนี้ไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยให้สำนักเลขานุการบริษัทนำเสนอเสนอแนะนโยบายฉบับใหม่ที่ได้มีการทบทวนและปรับปรุงแก้ไขดังกล่าวต่อคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติการนำไปใช้บังคับต่อไป

### **วันที่มีผลบังคับใช้**

นโยบายบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 เป็นต้นไป โดยการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท



บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)

จรรยาบรรณธุรกิจ ซีพีเอฟ

## สารจากประธานคณะผู้บริหาร

นับตั้งแต่เริ่มดำเนินธุรกิจ ซีพีเอฟยึดมั่นหลักปรัชญา 3 ประโยชน์สู่ความยั่งยืน (ต่อประเทศ ประชาชน และบริษัท) บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ ความสุจริต และความเป็นธรรม ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อการเติบโตของธุรกิจที่ยั่งยืนและความเป็นอยู่ที่ดีของทุกภาคส่วน

การขับเคลื่อนความสำเร็จภายใต้วิสัยทัศน์ ‘ครัวของโลก’ ท่ามกลางสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และความคาดหวังของสังคมที่สูงขึ้นต่อการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรมขององค์กรธุรกิจ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ซีพีเอฟจะต้องสร้างและรักษาไว้ซึ่ง ‘ความไว้วางใจ’ ทั้งจากลูกค้า คู่ค้าธุรกิจ พนักงาน รวมถึงองค์กรหรือบุคคลใดๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัท ด้วยการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องและมีจริยธรรม ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจจากบุคลากรทุกคน

‘จรรยาบรรณธุรกิจ ซีพีเอฟ’ ฉบับนี้ เป็นมาตรฐานพื้นฐานที่ซีพีเอฟใช้ในการดำเนินธุรกิจและเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนให้กับบุคลากรเพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ภายใต้กฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของแต่ละประเทศ นโยบายและแนวปฏิบัติใดๆ ของบริษัท ตลอดจนมาตรฐานจริยธรรมสูงสุด

บริษัทคาดหวังให้บุคลากรศึกษาและทำความเข้าใจถึงแนวปฏิบัติที่ดีที่ได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจซีพีเอฟฉบับนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานในแต่ละวันและการตัดสินใจใดๆ จะไม่ส่งผลกระทบต่อความไว้วางใจและชื่อเสียงของบริษัท

ขอขอบคุณบุคลากรทุกคนที่มีส่วนร่วมสร้างสรรค์ 3 ประโยชน์สู่ความยั่งยืนเสมอมา และสนับสนุนให้ซีพีเอฟเป็นที่ที่ทุกคนสามารถทำงานได้อย่างภาคภูมิใจต่อไป

(นายประสิทธิ์ บุญดวงประเสริฐ)

ประธานคณะผู้บริหาร

## บทนำ

“จรรยาบรรณธุรกิจ ซีพีเอฟ” ฉบับนี้ได้กล่าวถึงหลักการพื้นฐาน แนวทางการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัท และบุคลากรของบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“ซีพีเอฟ”หรือ “บริษัท”) เพื่อให้บุคลากรของบริษัทได้ยึดถือปฏิบัติร่วมกันอย่างเหมาะสมตามความคาดหวังของบริษัท โดยได้กล่าวถึงข้อมูลเกี่ยวกับหลักการดำเนินธุรกิจ ค่านิยมองค์กร การปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามความคาดหวังในคู่มือฉบับนี้ เพื่อประโยชน์ในการสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัท และบุคลากรด้วยคุณธรรม และความซื่อสัตย์

รายละเอียดในคู่มือฉบับนี้ไม่ได้กล่าวถึงทุกสถานการณ์อย่างเฉพาะเจาะจง แต่จะช่วยเป็นแนวทางตัดสินใจปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมในแต่ละสถานการณ์ ดังนั้นกรรมการบริษัท และบุคลากรของบริษัทจึงต้อง

- ทำความเข้าใจหลักการและแนวปฏิบัติต่างๆ โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของท่าน
- ปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระเบียบหรือนโยบายนั้น หากเกิดความไม่มั่นใจในสิ่งที่กระทำถูกต้องตามจรรยาบรรณหรือไม่
- สื่อสารให้กับผู้ได้บังคับบัญชา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจตามจรรยาบรรณธุรกิจ ซีพีเอฟ
- แจ้งเบาะแส เมื่อพบการกระทำที่ไม่ถูกต้องตามจรรยาบรรณธุรกิจ ซีพีเอฟ ตามช่องทางที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือฉบับนี้หรือนโยบายที่เกี่ยวข้อง และให้ความร่วมมือในกระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริง ซึ่งผู้ที่ให้เบาะแสจะได้รับความคุ้มครองตามนโยบายของบริษัท

## คำจำกัดความ

### บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) และ บริษัทย่อย

บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) และบริษัทอื่นๆ ที่บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดย

- (1) ถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม และ/หรือ
- (2) มีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทนั้น ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม และ/หรือ
- (3) มีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม

### ซีพีเอฟ/ บริษัท

บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

### บุคลากร

พนักงานทุกระดับ ตั้งแต่ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการว่าจ้างประจำ หรือชั่วคราว และการว่าจ้างด้วยสัญญาพิเศษของผู้บริหารของบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

### กรรมการบริษัท

กรรมการของบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) และ บริษัทย่อย

### ผู้บริหารระดับสูง

ประธานคณะผู้บริหาร กรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการประธานผู้บริหารฝ่ายการเงิน และผู้บริหารสูงสุดของแต่ละหน่วยธุรกิจ (Business Unit) และหน่วยงานสนับสนุน (Support Unit) ของบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) และ บริษัทย่อย

### พนักงาน

ผู้บริหารและพนักงานที่ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน รายวัน รายชั่วโมง และ/หรือตามผลงานของบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ไม่ว่าจะเป็นการว่าจ้างประจำหรือชั่วคราว หรือการว่าจ้างด้วยสัญญาพิเศษ



### ผู้มีส่วนได้เสีย

บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือมีผลประโยชน์ใดๆ กับบริษัท หรือมีส่วนที่อาจจะทำให้เกิดผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัท ได้แก่ บุคลากร ลูกค้า ผู้บริโภค คู่ค้าธุรกิจ พันธมิตรทางธุรกิจ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ชุมชน สังคม ภาครัฐ องค์กรพัฒนาเอกชน สื่อมวลชน คู่แข่งการค้า และเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

### คู่ค้าธุรกิจ

ผู้ชาย คู่สัญญา ที่ปรึกษา หรือ พันธมิตรทางธุรกิจ

### ญาติสนิท

บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ได้แก่ คู่สมรส บิดา มารดา พี่น้อง บุตร และ คู่สมรสของบุตร

## หลักการดำเนินธุรกิจ

### วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์ของบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย คือ “ครัวของโลก (Kitchen of the World)”

### พันธกิจ

บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) และ บริษัทย่อย หรือ ซีพีเอฟดำเนินธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรมและอาหารแบบครบวงจร เพื่อนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพในด้านคุณค่า รสชาติ และความปลอดภัยสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ โดยมุ่งมั่นในการสร้างธุรกิจตามพื้นที่ยุทธศาสตร์ และให้ความสำคัญในการสร้างกระบวนการผลิตที่ทันสมัยตามมาตรฐานระดับสากล บนพื้นฐานการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อยกระดับขีดความสามารถทางการแข่งขันในระดับแนวหน้าของอุตสาหกรรมและสามารถสร้างผลตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นได้อย่างเหมาะสม ด้วยความใส่ใจในผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน อันจะนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

### ค่านิยมองค์กรซีพีเอฟ (CPF Way)

ซีพีเอฟเชื่อว่าการบรรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจที่บริษัทกำหนดไว้ บุคลากรจำเป็นต้องมีทัศนคติและพฤติกรรมที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ตลอดระยะเวลาของการดำเนินธุรกิจ ค่านิยมองค์กรซีพีเอฟ หรือ CPF Way ได้ถูกปลูกฝังให้เป็นพื้นฐานในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งช่วยผลักดันให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน อีกทั้งยังเป็นส่วนสำคัญที่ดำรงไว้ซึ่งบุคลากรที่เป็นเลิศ สร้างและรักษาไว้ซึ่งความเชื่อมั่นและความพึงพอใจของลูกค้า รวมถึงสร้างเสริมคุณค่าแก่ผู้ถือหุ้น คู่ค้าธุรกิจ และสังคม โดย CPF Way ประกอบด้วยค่านิยมที่พึงประสงค์ 6 ประการ ดังนี้

#### 1. สามประโยชน์สู่ความยั่งยืน (ต่อประเทศ ประชาชน และบริษัท) (Three Benefits to sustainability)

ประพฤติดนในฐานะพลเมืองที่ดีของบริษัท (Good Corporate Citizen) และดำเนินธุรกิจตามหลักสามประโยชน์อย่างเคร่งครัด โดยต้องดำรงไว้ซึ่งวิจรรย์ณานที่ดีเพื่อสร้างคุณค่า และประโยชน์ต่อประเทศที่เราดำเนินธุรกิจ ประชาชน และบริษัท สู้ท้าทาย นอกเหนือจากบริษัทแล้วควรจะต้องคำนึงถึงตัวพนักงาน และสมาชิกในครอบครัว

#### 2. ทำเร็วและมีคุณภาพ (Speed & Quality)

คิดและทำอย่างรวดเร็วเพื่อนำมาซึ่งความได้เปรียบเชิงการแข่งขัน ปฏิบัติงานเชิงรุก และมีการตัดสินใจที่ทันท่วงที ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพสูงเกินความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพในส่วนที่ตนรับผิดชอบหรือเกี่ยวข้อง อย่างมีคุณภาพ เพื่อสร้างความสำเร็จสูงสุดของงาน และองค์กรโดยรวม

### 3. ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย (Simplification)

สามารถสร้างและปรับปรุงกระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานที่เรียบง่ายแต่มีมาตรฐานอยู่เสมอ เพื่อลดขั้นตอนที่ยุ่งยากและซับซ้อนในการปฏิบัติงาน ทำให้ง่ายต่อการปฏิบัติ และเรียนรู้ของบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง

### 4. ยอมรับการเปลี่ยนแปลง (Adapt to Change)

เข้าใจและยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น ตระหนักถึงความสำคัญของการเปลี่ยนแปลงเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม ตลอดจนสามารถวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ ที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่คาดว่าจะเกิดขึ้น พร้อมร่วมมือกันในการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นและบรรลุเป้าหมาย

### 5. สร้างสรรค์สิ่งใหม่ (Innovativeness)

มีความคิดริเริ่ม ตลอดจนมองหาโอกาสใหม่ๆ ทางธุรกิจ และ/หรือการพัฒนางาน การเลือกใช้ระบบ กระบวนการ และวิธีการปฏิบัติงาน รวมถึงการนำวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ อันจะก่อให้เกิดความสำเร็จ ความก้าวหน้า และบรรลุเป้าหมายขององค์กร

### 6. มีคุณธรรม ความซื่อสัตย์และรู้จักตอบแทนบุญคุณ (Integrity, Honesty & Reciprocity)

ประพฤติตนและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียบตรง โปร่งใส และจริงใจ พร้อมยึดถือนโยบาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ ศีลธรรมอันดี จรรยาบรรณ และค่านิยมขององค์กรอย่างเคร่งครัด อีกทั้งไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการชวนเชื่อหรือหลอกลวงผู้อื่น

## การปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

### 1) คุณธรรม

ซีพีเอฟมุ่งมั่นประกอบกิจการด้วยคุณธรรมและความซื่อสัตย์สุจริตในทุกแห่งที่ดำเนินธุรกิจเสมอมา และจะยึดมั่นเจตนารมณ์อันแน่วแน่ที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรมต่อไปในอนาคต

ดังนั้น กรรมการบริษัท และบุคลากรต้องยึดมั่นในหลักการและรักษามาตรฐานทางจริยธรรมให้เป็นกิจวัตรในการทำงาน ไม่ฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อความซื่อสัตย์สุจริต เพราะอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อซีพีเอฟทั้งด้านการเงินและชื่อเสียงอย่างประเมินค่ามิได้

นอกจากนี้ ด้วยความเป็นองค์กรขนาดใหญ่และมีกิจการครอบคลุมไปทั่วโลก หากเกิดเหตุการณ์ที่แสดงถึงการขาดคุณธรรมเพียงครั้งเดียวไม่ว่าจะเป็นเรื่องจริงหรือเรื่องเข้าใจผิด ย่อมสามารถส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของธุรกิจทั้งหมดของซีพีเอฟ เพื่อหลีกเลี่ยงสถานการณ์ดังกล่าว ซีพีเอฟจึงให้ความสำคัญกับการส่งเสริมความรู้ให้กับกรรมการบริษัทและบุคลากรถึงบทบาทหน้าที่ในการป้องกันการดำเนินงานหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องและมีความรับผิดชอบในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม

#### 1.1 การหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรรมการบริษัท และบุคลากรต้องยึดประโยชน์สูงสุดของซีพีเอฟ ภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม โดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างประโยชน์ของซีพีเอฟกับประโยชน์ส่วนตัว

**ความขัดแย้งทางผลประโยชน์** หมายถึง สถานการณ์ที่กรรมการบริษัทและบุคลากรอยู่ในฐานะที่อาจได้รับประโยชน์ส่วนตัวจากการดำเนินการหรือการตัดสินใจใดๆ ทางธุรกิจที่ตนรับผิดชอบอยู่ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

## แนวปฏิบัติ

1. ไม่เรียกรับ หรือยอมที่จะรับประโยชน์ส่วนตัว รวมถึงการกระทำใดๆ ที่อาจเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยการตัดสินใจและการดำเนินธุรกิจของกรรมการบริษัท และบุคลากรต้องอยู่บนพื้นฐานเพื่อประโยชน์สูงสุดของซีพีเอฟ

2. ไม่ทำงานหรือรับค่าตอบแทนจากการทำงานให้กับคู่แข่งหรือคู่ค้าโดยไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาล่วงหน้า และการมีผลประโยชน์ต่างๆ เหล่านั้นต้องไม่ขัดแย้งกับประสิทธิภาพในการทำงานที่มีให้กับซีพีเอฟ และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจซีพีเอฟ
3. ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมของบริษัทกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับตน เช่น ครอบครัวญาติสนิท บุคคลที่มีความใกล้ชิด แม้ว่าจะเป็นประโยชน์กับซีพีเอฟก็ตาม เว้นแต่นโยบายหรือระเบียบของบริษัทระบุไว้เป็นการเฉพาะ
4. ไม่นำทรัพย์สินและการบริการของบริษัทไปใช้ในกิจการอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับบริษัท
5. รายงานและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดขึ้นต่อผู้บังคับบัญชา และ/หรือ สำนักตรวจสอบภายในของบริษัททันที

## 1.2 การป้องกันการฉ้อโกง สนิบนและทุจริต

การดำเนินธุรกิจของซีพีเอฟต้องดำเนินการอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และปราศจากการทุจริต กรรมการบริษัท และบุคลากรต้องไม่กระทำการและไม่เพิกเฉยต่อการกระทำใดๆ ที่อาจนำไปสู่การทุจริต

**การทุจริต** หมายถึง การกระทำ หรืองดเว้นการกระทำโดยเจตนาเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น ซึ่งรวมถึงการคอร์รัปชัน การยกยอกทรัพย์สิน การทุจริตในการรายงาน และการฉ้อโกง

**การคอร์รัปชัน** หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน คู่ค้า ผู้มีหน้าที่ หรือกรรมการบริษัทและบุคลากรภายในบริษัท ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

**การยกยอกทรัพย์สิน** หมายถึง การกระทำใดๆ ที่นำไปสู่การครอบครองทรัพย์สินของบริษัทอย่างไม่ถูกต้อง หรือเป็นเหตุให้บริษัทสูญเสียทรัพย์สิน โอกาส หรือผลประโยชน์ใดๆ โดยมีเจตนาที่จะหาประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น โดยครอบคลุมถึงทรัพย์สินที่เป็นเงินสดหรือไม่เป็นเงินสด

**การทุจริตในรายงาน** หมายถึง การทำรายงานปลอมขึ้นทั้งฉบับหรือแต่ส่วนหนึ่งส่วนใด การเติมหรือตัดทอนข้อความในรายงาน หรือแก้ไขด้วยประการใดๆ ในรายงานที่แท้จริง การประทับตราปลอม การลงลายมือชื่อปลอมในรายงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้อื่นเชื่อว่าเป็นรายงานที่แท้จริง

**การฉ้อโกง** หมายถึง การหลอกลวงผู้อื่นโดยการแสดงข้อความอันเป็นเท็จหรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของบริษัท และผลของการหลอกลวงดังกล่าวทำให้ได้ไปซึ่งทรัพย์สินของผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม หรือทำให้ผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สามถอน หรือทำลายเอกสารสิทธิ ส่งผลให้บริษัทเกิดความเสียหายหรือเสียประโยชน์

### แนวปฏิบัติ

1. ปฏิเสธการฉ้อโกง สนิบน และทุจริตทุกประเภท ทั้งทางตรงและทางอ้อม
2. ระมัดระวังในการทำธุรกรรมกับบุคคล หรือองค์กรใดๆ ที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการทุจริต
3. รายงานให้สำนักตรวจสอบภายในของบริษัททราบทันทีตามกลไกการแจ้งเหตุหรือเบาะแสซึ่งระบุอยู่ในนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและนโยบายการแจ้งเบาะแส หากมีการขี้หน้าหรือให้สินบน หรือพบการกระทำที่เป็นการทุจริต ซึ่งผู้รายงานจะได้รับการคุ้มครองจากบริษัท

### 1.3 การให้หรือรับของขวัญและการดูแลต้อนรับทางธุรกิจ

ความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลภายนอกมีส่วนสำคัญต่อความสำเร็จทางธุรกิจของซีพีเอฟ กรรมการบริษัทและบุคลากรจึงควรรักษาความสัมพันธ์โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการมีผลประโยชน์ร่วมกันที่เหมาะสม

**ของขวัญ** หมายถึง สิ่งมีค่าใดๆ ที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี ให้โดยเสนหา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจแก่ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เพื่อสร้างไมตรีจิตหรือความสัมพันธ์ที่อยู่ในวิสัยที่กระทำได้ในมูลค่าที่เหมาะสมและเป็นไปตามธรรมเนียมประเพณี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

โดยการให้หรือรับของขวัญและการดูแลต้อนรับทางธุรกิจ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังนี้

1. การให้ หรือรับของขวัญและการดูแลต้อนรับทางธุรกิจไม่ก่อให้เกิดภาวะผูกพันในอนาคต และไม่กระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท และบุคลากร รวมถึงไม่มีนัยว่าเป็น “ของรางวัล” จากการติดต่อหรือการตัดสินใจทางธุรกิจใดๆ ที่ผ่านมา
2. ของขวัญและการดูแลต้อนรับทางธุรกิจมีมูลค่าทางการเงินที่เหมาะสม อยู่ในปกติวิสัยของความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้และผู้รับ

#### แนวปฏิบัติ

1. การให้หรือรับของขวัญที่มีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท รวมไปถึงการดูแลต้อนรับทางธุรกิจที่มีความเหมาะสม เป็นธรรมเนียมปฏิบัติที่ยอมรับได้ทางธุรกิจ หรือเป็นไปตามประเพณีปฏิบัติตามเทศกาลต่างๆ สามารถทำได้
2. ตรวจสอบการให้หรือรับของขวัญ รวมถึงการดูแลต้อนรับทางธุรกิจแก่เจ้าหน้าที่รัฐให้ถูกต้องตามประเพณีนิยมและกฎหมายของแต่ละประเทศ
3. หากจำเป็นต้องรับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท หรือเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด แล้วแต่จำนวนได้น้อยกว่า กรรมการบริษัทและบุคลากรต้องลงบันทึกการรับของขวัญเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา และ/หรือสำนักตรวจสอบภายใน ได้รับทราบ
4. ไม่รับของขวัญหรือการดูแลต้อนรับทางธุรกิจที่อาจทำให้เกิดอิทธิพล หรือแรงจูงใจในการตัดสินใจ และทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ
5. ไม่เสนอให้หรือรับ ของขวัญ หรือการดูแลต้อนรับทางธุรกิจใดๆ ระหว่างกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
6. การดูแลต้อนรับทางธุรกิจต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง

### 1.4 การแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม

ซีพีเอฟเชื่อว่าการแข่งขันที่เป็นธรรมให้ประโยชน์ต่อผู้ประกอบการ คู่ค้า และผู้บริโภค ดังนั้น ซีพีเอฟจึงปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรมในทุกธุรกิจ

**การแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม** หมายถึง การที่ผู้ประกอบการทุกรายสามารถเข้าสู่ตลาด กำหนดราคาหรือปริมาณการขายสินค้าหรือบริการได้โดยไม่ถูกจำกัดด้วยข้อตกลงหรือเงื่อนไขใดๆ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ถูกแทรกแซงการประกอบธุรกิจโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย และผู้บริโภคหรือผู้ใช้บริการมีอิสระในการเลือกซื้อสินค้าหรือบริการได้ตามความต้องการของตนเอง

#### แนวปฏิบัติ

1. พนักงานที่เป็นตัวแทนบริษัทจะต้องแจ้งให้สมาคมการค้าหรือสมาคมอุตสาหกรรมที่ซีพีเอฟเป็นสมาชิกทราบถึงจุดยืนของซีพีเอฟในด้านการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม
2. พนักงานที่เป็นตัวแทนบริษัทต้องไม่ทำความตกลงใด ๆ กับคู่แข่งหรือคู่ค้า ในลักษณะดังต่อไปนี้
  - 2.1 ร่วมกันกำหนดราคาหรือเงื่อนไขทางการค้าใด ๆ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
  - 2.2 จำกัดปริมาณของสินค้าหรือบริการที่ผู้ประกอบการทุกรายจะผลิต ซื้อมาจำหน่าย หรือให้บริการ
  - 2.3 ร่วมกันเสนอราคาหรืออัตรารวม

- 2.4 กำหนดแบ่งห้องที่ผู้ประกอบธุรกิจแต่ละรายจะจำหน่ายหรือรับซื้อสินค้าหรือบริการในท้องถิ่นนั้นๆ
  - 2.5 ลดคุณภาพของสินค้าหรือบริการให้ต่ำกว่าที่เคยผลิตหรือให้บริการ
  - 2.6 แต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายแต่เพียงผู้เดียวอันก่อให้เกิดการลดการแข่งขันหรือผูกขาด
3. ปกป้องสิทธิในทรัพย์สินของธุรกิจในกรณีที่ไม่มั่นใจว่าการกระทำใดเป็นการกีดกันทางการค้า

### 1.5 การรักษาความโปร่งใส

ความถูกต้องและสมบูรณ์ของข้อมูลเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การดำเนินธุรกิจของซีพีเอฟประสบความสำเร็จ จึงเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทและบุคลากรของซีพีเอฟทุกคนที่ต้องรักษาความแม่นยำ สมบูรณ์ เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลทางธุรกิจต่าง ๆ

#### แนวปฏิบัติ

1. ไม่ปกปิด ปลอมแปลง แก้ไขข้อมูล หรือบิดเบือนหลักฐาน ที่อาจทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนของรายการ หรือผลที่แท้จริงทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงิน
2. พนักงานไม่ควรพูดให้ร้ายกับบริษัท ควรพูดในข้อเท็จจริงที่ถูกต้องและสามารถเผยแพร่ให้แก่ภายนอก ได้ หากไม่แน่ใจว่าข้อเท็จจริงใดถูกต้อง และสามารถเผยแพร่ให้แก่บุคคลภายนอกได้หรือไม่ให้สอบถามกับผู้บังคับบัญชาของท่านก่อน
3. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือสำนักสื่อสารองค์กรและประชาสัมพันธ์ทราบหากพบข้อมูลที่ไม่ถูกต้องในช่องทาง หรือรูปแบบต่างๆ ของการสื่อสารในปัจจุบัน
4. พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนบริษัทในการลงนามในเอกสารจะต้องไม่ลงนามในเอกสารเปล่าหรือสัญญาที่ไม่สมบูรณ์ หรือให้คู่ค้าลงนามในเอกสารเปล่าหรือสัญญาที่ไม่สมบูรณ์

### 2) คุณภาพ

ซีพีเอฟให้ความสำคัญกับคุณภาพและความปลอดภัยในทุกผลิตภัณฑ์และบริการเป็นอันดับแรกเสมอมา พันธสัญญานี้มีได้จำกัดขอบเขตเพียงห่วงโซ่การผลิตของบริษัทเท่านั้น หากครอบคลุมห่วงโซ่คุณค่าในทุกที่ที่ซีพีเอฟดำเนินธุรกิจ กล่าวคือ ตลอดวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ หรือตั้งแต่แหล่งที่มาของวัตถุดิบไปจนถึงมือผู้บริโภค

#### 2.1 การส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ

ด้วยตระหนักถึงความต้องการของลูกค้าและมุ่งสร้างความพึงพอใจสูงสุด ซีพีเอฟจึงให้ความสำคัญต่อการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของลูกค้าทั่วโลกด้วยมาตรฐานการผลิตระดับสากลและการควบคุมคุณภาพที่เข้มงวด ซึ่งสอดคล้องตามนโยบายด้านคุณภาพและความปลอดภัยอาหาร และนโยบายการตรวจสอบย้อนกลับการผลิตอาหารของซีพีเอฟ

**คุณภาพ** หมายถึง สินค้าและบริการที่สามารถสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า ปลอดภัยต่อชีวิต และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ คุณภาพของสินค้าและบริการต้องสอดคล้องกับมาตรฐานและกฎหมายของแต่ละประเทศที่ซีพีเอฟดำเนินธุรกิจ

#### แนวปฏิบัติ

1. ในกรณีที่พบว่าสินค้าและบริการไม่ได้คุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด หรือมีแนวโน้มว่าจะไม่ได้มาตรฐาน อันอาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยและความน่าเชื่อถือของบริษัท บุคลากรที่เกี่ยวข้องจะต้องดำเนินการแจ้งผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและดำเนินการแก้ไขหรือเรียกคืนสินค้านั้นทันที โดยการเรียกคืนนั้นให้ปฏิบัติตามกฎหมายหรือมากกว่ากฎหมายในแต่ละประเทศที่กำหนด
2. ทุกหน่วยธุรกิจต้องให้ความสำคัญในการดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน โดยผู้บริหารจะต้องมีการทบทวนข้อมูลการจัดการข้อร้องเรียนทุกไตรมาส
3. บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการสื่อสารให้ลูกค้าตามช่องทางที่ต่างๆ ที่เป็นปัจจุบัน ตระหนักรู้และเข้าใจในคุณภาพ และมาตรฐานการผลิตตลอดห่วงโซ่คุณค่าของซีพีเอฟว่ามีคุณภาพ และมีระบบการจัดการที่ยั่งยืน
4. รายงานปัญหาด้านความปลอดภัยและคุณภาพของสินค้าต่อสำนักภาวะเฝ้าระวังอาหารของบริษัท

## 2.2 การบริหารทรัพยากรอย่างยั่งยืน

ด้วยตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นปัจจัยต้นทางและพื้นฐานของการดำเนินธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรมและอาหารครบวงจร ซีพีเอฟจึงให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการใช้ทรัพยากรอย่างรับผิดชอบและการบรรเทาผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ไม่เพียงเท่านั้น ซีพีเอฟยังมุ่งมั่นดูแลความเป็นอยู่ที่ดีของสัตว์และปกป้องสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่คุณค่าอีกด้วย

ความมุ่งมั่นในการบริหารทรัพยากรอย่างยั่งยืนของซีพีเอฟได้ส่งผ่านไปยังการจัดการกระบวนการผลิต การจัดการน้ำ การจัดการพลังงาน การจัดการของเสีย การใช้และการจัดการสารเคมี การขนส่ง การบรรจุภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ ตลอดจนการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยยึดหลักการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานควบคู่ไปกับการเพิ่มประสิทธิภาพเชิงเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)

นอกจากนี้ ซีพีเอฟยังยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจบนหลักการที่ถูกต้องเหมาะสมและใส่ใจในสวัสดิภาพสัตว์ ซึ่งมีความสัมพันธ์โดยตรงต่อคุณภาพและความปลอดภัยของอาหาร และเป็นองค์ประกอบสำคัญของการเลี้ยงสัตว์และการผลิตอาหารด้วยความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค (Responsible Farming and Food Production) ตามนโยบายด้านสวัสดิภาพสัตว์ของซีพีเอฟอีกด้วย

### แนวปฏิบัติ

1. ติดตามและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับทั้งในระดับประเทศและระดับท้องถิ่นในทุกแห่งที่บริษัทดำเนินธุรกิจ
2. บุคลากรทุกคนควรใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำหลัก 4Rs ได้แก่ ลดการใช้ (Reduce) ใช้ซ้ำ (Reuse) นำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) และฟื้นฟูหรือนำทางเลือกใหม่ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยกว่าเดิม (Replenish) มาใช้ในการบริหารจัดการน้ำ พลังงาน รวมถึงของเสีย
3. บุคลากรต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที กรณีที่พบเห็นสิ่งผิดปกติบริเวณสถานที่ทำงานที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท พนักงาน ชุมชน ตลอดจนสภาพแวดล้อม
4. บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีส่วนส่งเสริมและผลักดันให้คู่ค้าธุรกิจมีการดำเนินงานที่สอดคล้องตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรอย่างยั่งยืนของซีพีเอฟ
5. เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานอย่างโปร่งใส และเปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่อาจกระทบต่อชุมชน

## 2.3 การจัดซื้อจัดหาอย่างมีจริยธรรม

ซีพีเอฟทำงานร่วมกับคู่ค้าธุรกิจเพื่อส่งมอบสินค้าและบริการแก่ลูกค้า ดังนั้นบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบต่อลูกค้าในการตรวจสอบให้มั่นใจว่าผู้เกี่ยวข้องในห่วงโซ่อุปทานดำเนินการตามมาตรฐานจริยธรรมและข้อกำหนดเรื่องคุณภาพเช่นเดียวกับบริษัท

**การจัดซื้อ** หมายถึง การจัดหาหรือเช่าตามขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัทเพื่อให้ได้มาซึ่งสินค้าและบริการ ตามความต้องการของหน่วยงานต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินงานของบริษัท

**จริยธรรม** หมายถึง ความประพฤติ ความรู้สึกสำนึกที่ดี ความซื่อสัตย์ ต่อบริษัทที่ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค และการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย

### แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่สร้างความเข้าใจ สื่อสารในหลักการ ให้ข้อมูล คำแนะนำ รวมถึงการฝึกอบรมที่จำเป็นแก่คู่ค้าธุรกิจ เกี่ยวกับข้อกำหนดและพันธสัญญาที่คู่ค้าธุรกิจต้องปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ตามข้อกำหนดเรื่องคู่ค้าธุรกิจที่ระบุไว้ในจรรยาบรรณสำหรับคู่ค้าธุรกิจ และนโยบายด้านการจัดหาอย่างยั่งยืนและแนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้าธุรกิจ
2. หากสงสัยว่าคู่ค้าธุรกิจไม่ทำตามมาตรฐานด้านคุณภาพที่กำหนดไว้ บุคลากรจะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและแจ้งต่อหน่วยงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือแจ้งเบาะแสผ่านหน่วยงานและช่องทางรับเรื่องเบาะแสตามนโยบายการแจ้งเบาะแสที่จัดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

3. บุคลากรต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายด้วยความเสมอภาคและยุติธรรมในการทำธุรกิจ ให้ความเคารพและถือว่าคู่ค้าเป็นเสมือนหนึ่งหุ้นส่วนทางการค้าของซีพีเอฟ
4. การคัดเลือกคู่ค้าธุรกิจต้องกระทำตามหลักการของการได้รับผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นการคัดเลือกอย่างไม่มีอคติ
5. บุคลากรต้องไม่รับผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่กำลังจะถูกละเลือกให้เป็นคู่ค้าธุรกิจ ซึ่งอาจทำให้เกิดอคติในการตัดสินใจ

#### 2.4 การขายและการตลาดอย่างรับผิดชอบ

ข้อมูลที่เหมาะสม ถูกต้อง และสมบูรณ์มีส่วนสำคัญในการสร้างความไว้วางใจจากลูกค้าในสินค้าและบริการของซีพีเอฟ บริษัทจะไม่ยอมให้เกิดถ้อยแถลงที่ทำให้เกิดการเข้าใจผิด การละเว้นข้อมูลที่สำคัญ หรือการให้ข้อมูลเกี่ยวกับข้อเสนอของคู่แข่ง หรือคู่ค้าที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง นอกจากนี้ บริษัทต้องนำเสนอสินค้าและบริการอย่างซื่อสัตย์ และให้ข้อมูลที่เพียงพอเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของลูกค้าโดยไม่พยายามยัดเยียดข้อมูลการโฆษณาที่มุ่งส่งเสริมการขายมากเกินไป

#### แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรที่เกี่ยวข้องพึงปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเอาใจใส่อย่างสม่ำเสมอ นำเสนอสินค้าและบริการด้วยความซื่อสัตย์ ให้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนเพื่อประกอบการตัดสินใจของลูกค้าในการเลือกสินค้าและบริการ และมุ่งสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวให้เป็นที่ยอมรับจากลูกค้า โดยถูกต้องตามกฎหมายและมีจริยธรรมทางธุรกิจ
2. การส่งเสริมการขายและการโฆษณา รวมถึงการดำเนินงานสื่อสารใดๆ ในนามของซีพีเอฟ บุคลากรต้องไม่ให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อนจากความจริงหรืออาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด จะต้องอธิบายข้อเท็จจริงและข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างซื่อสัตย์และโปร่งใส และ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเทศ โดยคำนึงถึงความละเอียดอ่อนต่อวัฒนธรรมและประเพณีที่แตกต่างกันในแต่ละประเทศ

#### 3) บุคลากร

ซีพีเอฟเชื่อว่ารากฐานธุรกิจที่เข้มแข็งเกิดจากกรรมกรบริษัทและบุคลากรภายในองค์กรที่มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญ ประกอบกับตระหนักถึงความสำคัญในบทบาทหน้าที่และคุณค่าของตนเอง หากกรรมกรบริษัทและบุคลากรทำงานประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมาย ธุรกิจของบริษัทย่อมสามารถประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายไปด้วย ซึ่งสิ่งเหล่านี้สามารถเกิดขึ้นได้ เมื่อบริษัทปฏิบัติต่อทุกคนด้วยความเคารพและให้เกียรติ

ทั้งนี้ หลักแห่งการเคารพผู้อื่นและความสำเร็จร่วมกันยังครอบคลุมไปถึงลูกค้า คู่ค้าธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ของซีพีเอฟ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่สนับสนุนบริษัทในการสร้างการเติบโตอย่างมีส่วนร่วม การยอมรับการเปลี่ยนแปลง และการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและความจริงใจ

#### 3.1 การส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพและเป็นธรรม

ซีพีเอฟยึดมั่นในการปฏิบัติต่อบุคลากรให้ถูกต้องตามกฎหมายด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม ปราศจากการเลือกปฏิบัติและการล่วงละเมิดสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลทั้งทางตรงและทางอ้อม

#### แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรต้องระมัดระวังการกระทำ หรือแสดงความคิดเห็นที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดต่อบุคคลอื่นในเรื่องของความไม่เสมอภาค เลือกปฏิบัติ หรือการล่วงละเมิดทั้งทางตรงและทางอ้อม
2. บุคลากรทุกคนต้องมีส่วนในการยับยั้ง และไม่การกระทำใดๆ ที่เป็นการกดขี่ จาบจ้วง ดูหมิ่นทั้งทางกายและวาจาอันก่อให้เกิดความขุ่นเคืองหรือเกรงกลัว
3. บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมช่วยสร้างบรรยากาศให้สถานประกอบการปราศจากการข่มขู่คุกคามตามนิยามทางกฎหมายและประเพณีนิยมที่บัญญัติไว้ในแต่ละสถานประกอบการ แต่ละประเทศ
4. แจ้งเบาะแสในประเด็นต่างๆ ที่เป็นเรื่องของการละเมิดหรือสงสัยว่าเป็นการกระทำที่ขัดต่อมาตรฐานจริยธรรมตามนโยบายแจ้งเบาะแส

### 3.2 การส่งเสริมโอกาสที่เท่าเทียม ความหลากหลายของบุคลากรและการอยู่ร่วมกัน

ซีพีเอฟให้โอกาสบุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน ยึดถือและส่งเสริมสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานในทุกธุรกิจ ครอบคลุมไปถึงการจ้างงาน ตลอดทั้งห่วงโซ่คุณค่า โดยเชื่อมั่นว่าความหลากหลายและการอยู่ร่วมกันของบุคลากรด้วยความรู้สึกเป็นเจ้าของเป็นจุดแข็งและใช้เป็นมาตรฐานของการบริหารงานทรัพยากรบุคคลนับตั้งแต่การจ้างงาน การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลงาน การเลื่อนตำแหน่ง ระเบียบวินัย การจ่ายค่าชดเชย และการเลิกจ้าง เพื่อมั่นใจว่าซีพีเอฟมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ครอบคลุมความแตกต่างของที่มา การศึกษา เพศหรืออัตลักษณ์ทางเพศ รสนิยมทางเพศ เชื้อชาติ สัญชาติ รูปแบบการทำงานและแนวคิด ศาสนา อายุ รุ่นอายุ (Generation) และความทุพพลภาพ รวมทั้งยึดถือและปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน

#### แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรที่พบเห็นควรรายงานการเลือกปฏิบัติ การล่วงละเมิด หรือเหตุการณ์ที่ไม่เหมาะสมอื่นๆ ที่เกิดขึ้นกับตนเองโดยตรง หรือบุคคลอื่น ต่อผู้บังคับบัญชาและตัวแทนจากฝ่ายทรัพยากรบุคคลทราบ หรือช่องทางอื่นใดที่ถูกระบุไว้ในนโยบายการไม่เลือกปฏิบัติและล่วงละเมิดตามนโยบายแจ้งเบาะแส  
ทั้งนี้ บุคลากรที่รายงานการเลือกปฏิบัติ การล่วงละเมิด จะได้รับการคุ้มครองจากบริษัท และไม่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงและการทำงาน
2. รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างและให้การสนับสนุนเพื่อนร่วมงาน และเรียนรู้อยอมรับข้อเสนอแนะ และรับฟังปัญหาจากคนรอบข้าง
3. บุคลากรที่มีหน้าที่ในการตัดสินใจว่าจ้างพนักงาน จะต้องพิจารณาอยู่บนพื้นฐานของทักษะที่จำเป็นต่อการทำงานโดยคำนึงถึงคุณสมบัติของแต่ละบุคคล ประสบการณ์ และข้อกำหนดอื่นๆที่จำเป็นแก่งานโดยไม่กีดกัน ไม่ว่าจะ เป็น สิว เชื้อชาติ สัญชาติ เพศหรืออัตลักษณ์ทางเพศ รสนิยมทางเพศ อายุ ศาสนา ความทุพพลภาพ ถิ่นกำเนิด สถานศึกษา และสถานะอื่นๆ ที่ได้รับการคุ้มครองและระบุดตามกฎหมาย หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
4. ไม่เลือกปฏิบัติเพราะเหตุแห่งความแตกต่างของที่มา การศึกษา เพศหรืออัตลักษณ์ทางเพศ รสนิยมทางเพศ เชื้อชาติ สัญชาติ แนวคิด ความเชื่อ ศาสนา อายุ รุ่นอายุ (Generation) และความทุพพลภาพ

### 3.3 การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

ซีพีเอฟเคารพในเกียรติและสิทธิส่วนบุคคลของทุกคนไม่ว่าจะเป็นบุคลากร ลูกค้า คู่ค้าธุรกิจ คู่แข่งทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง และจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเฉพาะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ หรือตามที่กฎหมายกำหนด โดยถือเป็นความลับ

**ข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

#### แนวปฏิบัติ

1. การใช้ประวัติหรือข้อมูลของบุคลากรต้องถูกจำกัดไว้ให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น การเปิดเผยข้อมูลเหล่านี้จะกระทำได้เฉพาะในกรณีเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้มีสิทธิตามกฎหมายจำเป็นต้องรับทราบเท่านั้น
2. เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์และความเชื่อถือซึ่งกันและกัน ซีพีเอฟเคารพในสิทธิและข้อมูลของลูกค้า โดยจะรักษาข้อมูลของลูกค้าเป็นอย่างดีเสมือนหนึ่งเป็นข้อมูลลับของบริษัท ดังนั้นบุคลากรจะต้องไม่ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลของลูกค้าหากไม่ได้รับอนุญาต หรือเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น
3. บุคลากรของซีพีเอฟต้องไม่ใช้วิธีการที่ผิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรม หรือการชักจูงใดๆ ให้อดีตพนักงานหรือพนักงานในปัจจุบันของบริษัทอื่นเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่ง
4. บุคลากรที่เกี่ยวข้องต้องผลิตเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลด้วยเครื่องพิมพ์ที่เชื่อมต่อกับเครือข่ายบริษัทเสมอ และต้องควบคุมการใช้งานเอกสารเหล่านั้นตามหลักเกณฑ์การจัดชั้นความลับอย่างเคร่งครัด



### 3.4 การจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในสถานประกอบการ

ซีพีเอฟมุ่งเน้นการรักษาความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในสถานประกอบการเพื่อบุคลากร คู่ค้าธุรกิจ และผู้มาเยือน รวมไปถึงผู้ที่อยู่ในชุมชนที่ซีพีเอฟเข้าไปประกอบธุรกิจ

#### แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรทุกคนมีหน้าที่ดูแลรักษาสถานประกอบการของตนให้มีความปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ
2. บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างต่อเนื่อง
3. บุคลากรทุกคนต้องให้ความสำคัญในการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย และมีอาชีวอนามัยรวมทั้งจะต้องได้รับการอบรมอย่างเพียงพอเพื่อสามารถปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัย รวมถึงการพัฒนาระบบและวิธีปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
4. บุคลากรที่พบเห็นต้องรายงานเหตุอันตรายที่ประสบ หรือพบเห็นผู้ปฏิบัติงาน หรือสิ่ง ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายในสถานประกอบการต่อผู้บังคับบัญชาทันที
5. ห้ามบุคลากรก่อให้เกิดความรุนแรง หรือกระทำให้เกิดอันตรายต่อผู้อื่น หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ห้ามครอบครอง ชุกซ่อน หรือใช้อาวุธใดๆ ทั้งสิ้นภายในบริเวณสถานประกอบการ (ความรุนแรง การคุกคาม และอาวุธ)
6. บุคลากรต้องไม่ปฏิบัติงานขณะอยู่ในอาการมึนเมาจากฤทธิ์ของยา เครื่องดื่มมึนเมา หรือสารเสพติดอื่น ๆ

### 3.5 การพัฒนาบุคลากร

ซีพีเอฟส่งเสริมให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ เห็นคุณค่าของพนักงาน และเปิดโอกาสพัฒนาความสามารถไปสู่มีอาชีพและได้ทำงานให้กับองค์กรอย่างเต็มที่ และส่งเสริมให้พนักงานทำงานร่วมกันเป็นทีม

#### แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรทุกระดับมีโอกาสเข้าถึงการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างเท่าเทียมกัน
2. บุคลากรทุกคนมีหน้าที่พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดีขึ้น
3. ผู้บังคับบัญชาต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร ไม่ว่าจะด้วยกระบวนการเรียนรู้ใดๆ ตามแต่ความเหมาะสม สอดคล้องกับระดับตำแหน่งและโอกาสความก้าวหน้าในอาชีพ และเปิดโอกาสให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้ความสามารถของตนไปสู่มีอาชีพ

#### 4) สินทรัพย์

บุคลากรมีหน้าที่รับผิดชอบและใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ และให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรดูแลรักษาทรัพย์สินมิให้เสียหาย สูญหาย และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว นอกจากนี้ ยังห้ามมิให้ไปใช้ในทางที่ไม่เหมาะสม หรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อธุรกิจของบริษัท

**ทรัพย์สิน** หมายถึง สิ่งที่มีคุณค่าหรือมูลค่าต่อซีพีเอฟรวมถึงสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลสารสนเทศที่ซีพีเอฟเป็นเจ้าของ เช่า ว่าจ้าง พัฒนา หรือจัดซื้อ โดยแบ่งออกเป็น สารสนเทศ ซอฟต์แวร์ ทรัพย์สินที่มีรูปร่าง บริการสาธารณูปโภคพื้นฐาน บุคลากร และทรัพย์สินที่ไม่มีรูปร่าง

**ทรัพย์สินทางปัญญา** หมายถึง ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของมนุษย์ ซึ่งเน้นที่ผลผลิตของสติปัญญา และความชำนาญโดยไม่คำนึงถึงชนิดของการสร้างสรรค์หรือวิธีการในการแสดงออก เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายทางการค้า ความลับทางการค้า สูตรอาหาร องค์ความรู้หรือข้อมูลอื่นใด

บุคลากรทุกคนมีหน้าที่ปกป้องและดูแลทรัพย์สินทางปัญญาของซีพีเอฟ และไม่นำไปใช้หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต อีกทั้งการนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัท จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

#### 4.1 การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศของบริษัท

ซีพีเอฟตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการข้อมูลสารสนเทศภายในองค์กร ความมั่นคงปลอดภัยด้านข้อมูลสารสนเทศของซีพีเอฟเป็นปัจจัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี ซีพีเอฟกำหนดทิศทาง หลักการ และกรอบของข้อกำหนดในการป้องกันทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศให้ปลอดภัยจากภัยคุกคามที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการรักษาความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และความพร้อมใช้ของข้อมูลและระบบสารสนเทศ โดยการบันทึกหรือรายงานข้อมูลต้องถูกต้องครบถ้วน และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ซีพีเอฟ และกฎหมายกำหนด นอกจากนี้ การเก็บรักษาข้อมูลจะต้องดำเนินการให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย และสามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือใช้ประโยชน์กับซีพีเอฟได้เมื่อต้องการ

**สารสนเทศ** หมายถึง ทรัพย์สินประเภทฐานข้อมูล และไฟล์ข้อมูล สัญญา และข้อตกลง เอกสารและคู่มือระบบงาน ข้อมูลวิจัย คู่มือผู้ใช้งาน เอกสารการฝึกอบรม ขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนรองรับความต่อเนื่องทางธุรกิจ เอกสารเพื่อการตรวจสอบ และข้อมูลจัดเก็บสำรอง

#### แนวปฏิบัติ

1. ผู้บังคับบัญชาดูแลให้พนักงานบันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ซีพีเอฟหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
2. บุคลากรทุกคนต้องรายงานข้อมูลอย่างถูกต้อง และตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง
3. ผู้บังคับบัญชาดูแลให้พนักงานให้ข้อมูลหรือให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลเฉพาะกลุ่มเท่าที่จำเป็นต้องรู้ข้อมูลเท่านั้น
4. บุคลากรที่เกี่ยวข้องต้องดูแลเอกสารสำคัญและข้อมูลที่เป็นความลับด้วยวิธีการเฉพาะที่กำหนดไว้ และต้องมั่นใจได้ว่า มีการจัดเก็บอย่างปลอดภัยและเหมาะสม ทั้งข้อมูลที่เป็นข้อมูลภายในของซีพีเอฟ และข้อมูลของผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ
5. บุคลากรที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลตามกำหนดเวลาและตามหลักเกณฑ์ที่ซีพีเอฟหรือกฎหมายกำหนด
6. บุคลากรที่เกี่ยวข้องต้องจัดให้มีการทำลายด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับข้อมูลหรือเอกสารแต่ละประเภท เมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูล

#### 4.2 การใช้ข้อมูลภายใน

ซีพีเอฟตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ในการได้รับข้อมูลของบริษัท จึงได้กำหนดนโยบายว่าด้วยการจัดการและการเปิดเผยข้อมูลภายในขึ้น เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ได้มีการเปิดเผยสู่สาธารณะอย่างถูกต้อง ชัดเจน ในเวลาที่เหมาะสมและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และเพื่อให้บริษัทมีมาตรการที่เหมาะสมในการเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวในระหว่างที่บริษัทยังไม่ทำการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ โดยให้กรรมการบริษัท และบุคลากรทุกคนนำไปปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ทั้งนี้ การใช้ข้อมูลภายในในการซื้อขายหลักทรัพย์เป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายและจริยธรรม ทั้งนี้ หมายรวมถึงข้อมูลของบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือทำธุรกิจร่วมกับซีพีเอฟ

**ข้อมูลภายใน** หมายถึง ข้อมูลที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อประชาชนเป็นกรทั่วไป ซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ของซีพีเอฟ

ข้อมูลภายในที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน เหตุการณ์ หรือสภาพการซื้อขายหลักทรัพย์ที่มีผลกระทบต่อราคาซื้อขายหลักทรัพย์ หรือต่อการตัดสินใจลงทุน หรือสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด เช่น

1. วันประชุมสามัญหรือประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้น หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นเพื่อการประชุมผู้ถือหุ้นหรือวันให้สิทธิใด ๆ แก่ผู้ถือหุ้น
2. การเพิ่มทุนหรือจัดสรรหุ้นเพิ่มทุน
3. การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทและเป็นผลให้มีการเปลี่ยนแปลงอำนาจการควบคุมบริษัท
4. การจ่ายหรืองดจ่ายเงินปันผล หรือการเปลี่ยนแปลงนโยบายการจ่ายเงินปันผล

5. การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์หรือโครงการลงทุนที่มีมูลค่ามีนัยสำคัญ
6. กรณีอื่นใดที่มีหรือจะมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหลักทรัพย์หรือต่อการตัดสินใจลงทุน หรือต่อการเปลี่ยนแปลงในราคาของหลักทรัพย์จดทะเบียนของบริษัท

#### แนวปฏิบัติ

1. ไม่ใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของซีพีเอฟ ไม่ว่าจะอยู่ในช่วงเวลาใด
2. ไม่ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ข้อมูลภายใน
3. ไม่ส่งต่อ หรือจัดหาข้อมูลภายในให้กับบุคคลภายนอกที่คาดว่าอาจจะนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ในการตัดสินใจลงทุน
4. กรรมการบริษัทและบุคลากรมีหน้าที่ต้องศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างเคร่งครัด

#### 4.3 การต่อต้านการฟอกเงิน

ซีพีเอฟมีความมุ่งมั่นในการป้องกันไม่ให้เป็นแหล่งฟอกเงินในทุกประเทศที่ดำเนินธุรกิจ โดยกำหนดให้มีการจัดทำและดูแลบัญชีหรือสินทรัพย์อย่างถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อปกป้องธุรกิจไม่ให้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมใดๆ ที่ผิดกฎหมายทั้งโดยเจตนาและไม่เจตนา เอกสารทางบัญชีและเอกสารอื่นๆ ของบริษัทในกลุ่ม ต้องอธิบายถึงลักษณะธุรกิจและธุรกรรมอย่างถูกต้อง

ซีพีเอฟปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงินทั้งในระดับประเทศและระดับสากล กล่าวคือ ซีพีเอฟจะไม่รับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับ โอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่ออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

**การฟอกเงิน** หมายถึง การนำเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาจากการกระทำความผิดหรือได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายมาเปลี่ยนสภาพให้เป็นเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาอย่างถูกต้อง

#### แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรที่เกี่ยวข้องต้องตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับคู่ค้าก่อนเริ่มทำธุรกรรม โดยให้ความเข้าใจและปฏิบัติตามขั้นตอนการรู้จักตัวตนของคู่ค้า
2. หากพบเห็นธุรกรรมที่ไม่ปกติ ต้องรายงานให้สำนักกฎหมาย หรือตามช่องทางที่กำหนดในนโยบายการแจ้งเบาะแสเพื่อพิจารณาก่อนดำเนินการต่อไป
3. กรณีที่พบว่า คู่ค้าอยู่ในรายชื่อของหน่วยงานหรือมีประวัติใกล้เคียง ให้แจ้งสำนักกฎหมายทันที

#### การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

ซีพีเอฟยึดมั่นให้กรรมการบริษัท บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องทั้งที่กำหนดและ/หรือกำกับ/ดูแลโดยหน่วยงานภายนอกและหน่วยงานภายในของบริษัท รวมถึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้โดยเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของซีพีเอฟอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้องตามกฎหมายและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และสุขอนามัย

การได้รับการกดดันจากคู่แข่งทางธุรกิจ สภาพแวดล้อมในการแข่งขัน หรือความต้องการจากสภาพตลาดนั้น ต้องไม่เป็นสาเหตุของการฝ่าฝืนหรือการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้

หากกรรมการบริษัท และบุคลากรพบการกระทำที่ขัดต่อกฎหมาย กฎเกณฑ์ และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ ต้องรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทันทีที่สามารถปฏิบัติได้ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องรายงานต่อหน่วยงานกำกับปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทต่อไป หรือแจ้งผ่านนโยบายการแจ้งเบาะแส

การประกอบธุรกิจในต่างประเทศไม่จำเป็นที่จะเป็นการตั้งบริษัท โรงงาน สำนักงาน สาขา การร่วมทุน หรือการทำธุรกรรมใดๆ ของซีพีเอฟ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับในแต่ละประเทศอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อม ชนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมในแต่ละท้องถิ่นของประเทศนั้นๆ ด้วย

## การกำกับดูแลการปฏิบัติ

### การรายงานการละเมิดกฎหมายและจริยธรรม

บุคลากรของบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ในกรณีที่พบเห็น หรือสงสัยว่าเกิดเหตุการณ์ ต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือตามช่องทางที่กำหนดในนโยบายการแจ้งเบาะแสดังต่อไปนี้

- 1) การละเมิดหรือสงสัยว่าจะมีการละเมิดจริยธรรมหรือมีการดำเนินกิจกรรมที่ไม่เหมาะสมเกิดขึ้นกับบริษัท
- 2) การดำเนินการใดที่อาจจะก่อให้เกิดการใช้สิทธิพลที่ไม่เหมาะสม การข่มขู่ หรือการจัดการใดๆ ที่ทำให้เกิดความน่าสงสัยใน ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ รายงานทางการเงิน กระบวนการต่างๆ หรือการ ควบคุมภายใน
- 3) การพบข้อสงสัยในการนำเสนอผลการดำเนินงานทางการเงินและการปฏิบัติงาน หรือพบการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทาง ปัญญาของบริษัท

กรรมการบริษัท บุคลากรทุกคนต้องรับทราบ ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ซีพีเอฟ ฉบับนี้อย่างเคร่งครัด และ บุคลากรทุกคนต้องได้รับการให้เกียรติ การเคารพ และต้องไม่ถูกตอบโต้อย่างรุนแรง คุกคาม หรือล่วงละเมิด จากการที่บุคลากรรายงาน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดกฎหมาย จริยธรรม หรือกฎระเบียบต่างๆ โดยสุจริต

### การลงโทษการละเมิดกฎหมายและจริยธรรม

ผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามดูแลการปฏิบัติตามจริยธรรมของพนักงาน พร้อมทั้งรับผิดชอบ ในการประเมินข้อมูล สอบสวนการกระทำที่ละเมิดจริยธรรมพนักงานและให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

บริษัทจะปฏิบัติต่อบุคลากรที่ละเมิดจริยธรรมฉบับนี้อย่างจริงจัง และอาจส่งผลให้เกิดการลงโทษทางวินัย ได้แก่ การตักเตือน การพักงาน การเลิกจ้าง และอื่นๆ ตามความเหมาะสม

หนังสือรับทราบและถือปฏิบัติ

บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) และบริษัท ย่อย

วันที่ / เดือน / พ.ศ.

.....

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว ..... บริษัท ..... ได้รับ  
ทราบ ยินยอม ยึดถือและจะปฏิบัติตาม “จรรยาบรรณธุรกิจ” ฉบับนี้

ข้าพเจ้าตระหนักดีว่า หากข้าพเจ้ากระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดที่เป็นการฝ่าฝืน “จรรยาบรรณธุรกิจ” ฉบับนี้ ย่อมส่งผลให้  
ได้รับโทษทางวินัยของบริษัทตามสมควรแก่กรณี

ลงนาม

.....

(.....)