
จรรยาบรรณ
และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
(CODE OF CONDUCT)

บริษัท โรจุกิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
(มหาชน)

จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

(Code of Conduct)

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน

บริษัท โรจุกิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

บริษัท โรจุกิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") มีการบริหารงานโดยยึดถือแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์") บริษัทฯ จึงได้กำหนดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) ขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหารทุกระดับ พนักงานทุกคน และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบและพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม และรักษาชื่อเสียงของบริษัทฯ ตลอดจนประพฤติตนให้อยู่ในแนวทางที่เหมาะสมต่อการประกอบธุรกิจอย่างมืออาชีพ รวมถึงมีความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจและสังคมโดยรวม โดยจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) มีรายละเอียดดังนี้

1. ข้อพึงปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

1.1 ดำเนินธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมาย

- (ก) บริษัทฯ พึงดำเนินธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมาย
- (ข) บริษัทฯ พึงส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือและปฏิบัติตามกฎหมาย

1.2 ดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อระบบเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

- (ก) บริษัทฯ พึงดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อระบบเศรษฐกิจโดยรวม
- (ข) บริษัทฯ พึงดำเนินธุรกิจที่ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี หรือไม่เกิดความเสียหายต่อสังคม
- (ค) บริษัทฯ พึงรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน รวมถึงสนับสนุนให้ความช่วยเหลือกิจกรรมที่มีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อม

1.3 ปฏิบัติต่อผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม โดยไม่เอาัดเอาเปรียบทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

1.4 บริษัทฯ พึงรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกรายด้วยความเป็นธรรม

1.5 บริษัทฯ พึงให้ความมั่นใจว่าสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียได้รับการคุ้มครองโดยกฎหมาย

1.6 บริษัทฯ พึงจริงจังและมีความเป็นธรรมต่อลูกค้าและพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ

- 1.7 บริษัทฯ พึงยึดมั่นในการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานและปราศจากการคุกคามใดๆ ในทุกรูปแบบ
- 1.8 การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ
- (ก) บริษัทฯ พึงเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างเพียงพอ ทันเวลา ถูกต้อง ครบถ้วนและโปร่งใส โดยสม่ำเสมอ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และแนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียนที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
 - (ข) บริษัทฯ พึงระมัดระวังไม่ให้ผู้มีส่วนได้เสียเกิดความสับสนและสำคัญผิดในข้อเท็จจริงของสารสนเทศ
- 1.9 การปฏิบัติต่อพนักงาน
- (ก) บริษัทฯ พึงให้การดูแลแก่พนักงานและจัดให้มีสวัสดิการพนักงาน
 - (ข) บริษัทฯ พึงมีความเป็นธรรมต่อพนักงานทุกคนโดยไม่เลือกปฏิบัติ
 - (ค) บริษัทฯ พึงสนับสนุนหรือส่งเสริมกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานกับพนักงานและระหว่างพนักงานกับองค์กร
 - (ง) บริษัทฯ พึงส่งเสริมพัฒนาความรู้และความก้าวหน้าให้พนักงาน
 - (จ) บริษัทฯ พึงให้ผลตอบแทนแก่พนักงานด้วยความเป็นธรรม
- 1.10 การสร้างค่านิยมที่ค้ำประกันถึงผลประโยชน์ขององค์กรมากกว่าบุคคล
- บริษัทฯ พึงสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกคนค้ำประกันถึงผลประโยชน์ขององค์กรมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

2. ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการของบริษัทฯ

กรรมการของบริษัทฯ พึงปฏิบัติตนเพื่อให้เป็นไปตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยกรรมการพึงรำลึกเสมอว่า การปฏิบัติหน้าที่ของตนมิใช่เพียงพันธะและความรับผิดชอบที่ต้องมีต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเท่านั้น หากยังมีหน้าที่รับผิดชอบต่อคู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสียอื่นด้วย การค้ำประกันถึงผลประโยชน์ส่วนรวมของบุคคลทุกกลุ่มดังกล่าวจึงเป็นแนวทางปฏิบัติที่พึงปฏิบัติโดยต้องมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตน ดังนี้

- 2.1 ความซื่อสัตย์ ยุติธรรม มีคุณธรรม รอบคอบและระมัดระวัง
- (ก) ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ กรรมการจะกระทำการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
 - (ข) มีคุณธรรม รอบคอบและระมัดระวัง
 - (ค) กรรมการพึงปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติคณะกรรมการบริษัทตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- (ง) กรรมการพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาในธุรกิจการงานของบริษัทฯ อย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์ และต้องไม่มีผลประโยชน์ส่วนตัวเกี่ยวข้องในการตัดสินใจทางธุรกิจ
- (จ) กรรมการพึงปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่ และไม่ดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นซึ่งประกอบธุรกิจเดียวกันหรือมีลักษณะคู่แข่ง ทั้งนี้ กรณีที่กรรมการของบริษัทฯ ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทอื่นด้วย กรรมการจะต้องแจ้งการดำรงตำแหน่งดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบภายใน 6 เดือนนับแต่เข้ารับตำแหน่งในบริษัทอื่นนั้น และจะดำรงตำแหน่งดังกล่าวในบริษัทอื่นได้ต่อเมื่อไม่มีการคัดค้านการดำรงตำแหน่งนั้นจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท อีกทั้งกรรมการดังกล่าวยังมีหน้าที่แจ้งให้แก่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนมีมติแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทฯ
- (ฉ) กรรมการพึงรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเป็นธรรม
- (ช) การกระทำใดๆ ของกรรมการพึงเป็นไปโดยซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และยึดถือผลประโยชน์ขององค์กรเป็นหลักสำคัญในการตัดสินใจ

2.2 การรักษาความลับ

- (ก) กรรมการไม่พึงเปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทฯ ข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า พนักงาน และการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งโดยเจตนาและไม่เจตนาต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากบริษัทฯ และเป็นการเปิดเผยในการปฏิบัติหน้าที่อันชอบของกรรมการ
- (ข) กรรมการไม่พึงใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ใดๆ ต่อส่วนตัวและหรือของผู้อื่น โดยมีได้กระทำไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ

2.3 การเปิดเผยเรื่องผลประโยชน์

กรรมการพึงเปิดเผยผลประโยชน์จากธุรกิจส่วนตัว หรือธุรกิจอื่นๆ รวมทั้งเรื่องใดๆ ที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2.4 การยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย

กรรมการพึงยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

2.5 การรับเงิน ของขวัญ และผลประโยชน์อื่น ๆ

กรรมการไม่พึงใช้ตำแหน่งหน้าที่การเป็นกรรมการเพื่อหาประโยชน์ส่วนตนจากผู้ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ รวมทั้งผู้ที่กำลังติดต่อเพื่อดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ

3. ข้อพึงปฏิบัติของผู้บริหารบริษัทฯ

- 3.1 ผู้บริหารไม่พึงเปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทฯ ข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า พนักงาน และการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งโดยเจตนาและไม่เจตนาต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากบริษัทฯ และเป็น การเปิดเผยในการปฏิบัติหน้าที่อันชอบของผู้บริหาร
- 3.2 ผู้บริหารพึงปฏิบัติตนอยู่ภายใต้กรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม ละเว้นพฤติกรรมที่เสื่อมเสีย และตัดสินใจ ดำเนินการใดๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และพนักงาน
- 3.3 ผู้บริหารพึงบริหารงานด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต รอบคอบ เอาใจใส่ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล เป็น ตัวอย่างในการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อย่างมีจริยธรรม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ของบริษัทฯ
- 3.4 ผู้บริหารพึงปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเป็นธรรม และไม่ใช้อำนาจในทางที่มีชอบ
- 3.5 ผู้บริหารต้องแสดงความยึดมั่นต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณ โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับ พนักงานอื่น เสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ รวมทั้ง มุ่งมั่นที่จะป้องกันและป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดจริยธรรมและจรรยาบรรณ
- 3.6 ผู้บริหาร พึงสนับสนุนการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้า และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม มีความจริงใจ เคารพในสิทธิ และการแสดงความคิดเห็นของ พนักงาน

4. ข้อพึงปฏิบัติของพนักงานบริษัทฯ

เพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ และเป็นการเสริมสร้างความสุขในการทำงาน พนักงาน พึงปฏิบัติตน ดังนี้

4.1 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อตนเอง

- (ก) พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- (ข) พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และด้วยความอดทน อดทน อดทน อดทน และปรับปรุง ประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของพนักงานและบริษัทฯ
- (ค) พนักงานพึงมีทัศนคติที่ดีต่อบริษัทฯ ให้ความเคารพ เชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ
- (ง) พนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานตามตำแหน่ง
- (จ) พนักงานพึงปฏิบัติตนอยู่ภายใต้กรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม ละเว้นพฤติกรรมที่เสื่อมเสีย

4.2 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน

- (ก) พนักงานพึงมีความสมัคครสมานสามัคคีต่อกัน และเอื้อเพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกันไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่นและบริษัทฯ
- (ข) พนักงานพึงปฏิบัติต่อเพื่อนพนักงานด้วยความมีอัธยาศัยไมตรีที่ดี มีความจริงใจ เคารพสิทธิ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย ทั้งต่อเพื่อนพนักงานและต่อบริษัทฯ
- (ค) พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการให้ และการรับของขวัญของกำนัลอันมีมูลค่ามาก หรือเพื่อหวังผลตอบแทน หรือทำให้เกิดอคติ ทั้งต่อตัวพนักงาน ต่อเพื่อนพนักงานด้วยกัน และระหว่างผู้ใต้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชา

4.3 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อบริษัทฯ

- (ก) พนักงานพึงมีความศรัทธา มีความผูกพัน ซื่อสัตย์สุจริต อุทิศหาเพียร มีความจงรักภักดีต่อบริษัทฯ และรักษาชื่อเสียงของบริษัทฯ
- (ข) พนักงานไม่พึงใช้อำนาจหน้าที่ของตนเองเพื่อประโยชน์ของตนเองและต่อผู้อื่น ทั้งทางตรงและทางอ้อม อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ
- (ค) พนักงานพึงรายงานเรื่องที่เป็นผลกระทบต่อการดำเนินงานหรือชื่อเสียงของบริษัทฯ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยมิชักช้า
- (ง) พนักงานพึงรักษาความลับของบริษัทฯ ไม่ควรเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร หรือนวัตกรรมทั้งทางวัตถุและทางความคิด อันจะมีผลกระทบให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ และไม่ควรรนำข้อมูลที่ได้จากหน้าที่การงานไปหาประโยชน์ส่วนตน
- (จ) พนักงานพึงดูแลรักษาสิทธิประโยชน์และทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้คงสภาพดี ใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลาย ก่อนเวลาอันสมควร

4.4 ข้อพึงหลีกเลี่ยงในการประพฤติปฏิบัติที่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ

- (ก) พนักงานไม่พึงใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจ แข่งขันกับบริษัทฯ
- (ข) พนักงานไม่พึงประกอบการ ดำเนินการ ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อมในธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือขัดผลประโยชน์กับบริษัทฯ

- (ค) พนักงานไม่เพียงมีส่วนได้ส่วนเสียทางการเงินกับลูกค้าหรือคู่ค้าไม่ว่าจะอยู่ในฐานะที่เป็น เจ้าของกิจการ หุ้นส่วน ผู้ถือหุ้น กรรมการ เจ้าหนี้ ลูกหนี้ หรือที่ปรึกษา ซึ่งถ้ามีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าว ต้องเปิดเผยให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- (ง) พนักงานไม่พึงเรียกเก็บหรือรับทรัพย์สินใดๆ จากลูกค้า และผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมที่บริษัทฯ เรียกเก็บ

4.5 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อลูกค้า

- (ก) พนักงานพึงให้บริการที่ดีต่อลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ มีความซื่อสัตย์สุจริต และชี้แจงให้ลูกค้าทราบถึงสิทธิที่มีพึงได้ รวมทั้งมีหน้าที่รักษาสภาพประโยชน์ของลูกค้า
- (ข) พนักงานพึงให้บริการแก่ลูกค้าด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว เต็มใจ จริงใจและสุภาพ

4.6 ข้อพึงปฏิบัติต่อคู่ค้า

- (ก) พนักงานพึงปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และด้วยความเสมอภาค
- (ข) พนักงานไม่พืงนำความลับหรือข้อมูลทางการค้าของลูกค้าไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่น และไม่กล่าวร้ายทับถมคู่ค้า
- (ค) พนักงานไม่พืงเกี่ยวข้องทางการเงิน หรือผลประโยชน์ใดๆ กับคู่ค้า อาทิเช่น ร่วมทุน ร่วมทำการค้า ให้ยืมหรือกู้ยืมเงิน
- (ง) พนักงานไม่พืงเรียกร้องเอาผลประโยชน์จากคู่ค้า เพื่อการตอบแทนการทำงานในหน้าที่ของตน
- (จ) พนักงานไม่พืงรับ หรือให้การเลี้ยงรับรอง สิทธิประโยชน์ หรือของขวัญอันมีราคาแพง หรือการรับนั้น ทำให้พนักงานต้องยอมปฏิบัติตามความประสงค์ของคู่ค้าในสิ่งที่ไม่ถูกต้องต่อหลักปฏิบัติโดยปกติของบริษัทฯ

นโยบายจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัท โรจุกิส อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2563

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 กรกฎาคม 2563 เป็นต้นไป