



Vandapac Co., Ltd.

บริษัท แวนด้าแพค จำกัด

บริษัท แวนด้าแพค จำกัด เป็นผู้ผลิต ผลิตภัณฑ์บรรจุภัณฑ์ด้านอาหาร อุปกรณ์ตกแต่งยานยนต์ และยางฉนวน โดยบริษัท มีมุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าที่ดีและมีคุณภาพ เพื่อเพิ่มความพึงพอใจของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ความปลอดภัยอาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยด้านอาหาร รวมถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม

## วิสัยทัศน์ (Vision) :

เป็นผู้นำในธุรกิจอุปกรณ์ยานยนต์ ยางฉนวน และบรรจุภัณฑ์ด้านอาหารในระดับสากล

## ภารกิจ (Mission) :

บริษัทยึดหลักการบริหารที่ดีมีคุณธรรม คุณภาพ ประสิทธิภาพ โปร่งใส รับผิดชอบ ตรวจสอบได้ พร้อมคำนึงถึงความสามารถ และการมีส่วนร่วมของบุคลากร ตลอดจนการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างคุ้มค่า

## วัตถุประสงค์ (Objective) :

1. ขยายส่วนแบ่งการตลาดอย่างต่อเนื่อง โดยจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกและเงินทุน เพื่อความเติบโตก้าวหน้า พร้อมกำหนดและดำเนินการตามแผนพยากรณ์การขาย และการตลาด อย่างมีจริยธรรม
2. ยกระดับความพึงพอใจของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ด้วยความมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของระบบบริหารคุณภาพ, สิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และความปลอดภัยด้านอาหารอย่างต่อเนื่อง
3. พัฒนาเทคโนโลยีให้มีความก้าวหน้าและทันสมัยอยู่เสมอ ด้วยการสร้างองค์ความรู้ และนวัตกรรม เพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ทันสมัย ตรงกับความต้องการลูกค้า
4. พัฒนาและบริหารจัดการด้านต้นทุนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด และเลือกใช้วัสดุคุณภาพที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และผู้บริโภคพร้อมทั้งสอดคล้องตามกฎหมายด้านต่างๆ
5. พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกในด้านคุณภาพ, สิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และความปลอดภัยด้านอาหารให้กับบุคลากร
6. ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย สุขอนามัย และขวัญกำลังใจที่ดีของบุคลากร โดยจัดให้มีการควบคุมกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดปัญหาคุณภาพ ความปลอดภัยของผู้บริโภคและบุคลากร พร้อมจัดสภาพแวดล้อมการทำงานให้ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะแก่พนักงาน และ/หรือควบคุมการก่อให้เกิดมลภาวะทั้งทางอากาศ ทางน้ำ และกากอุตสาหกรรม รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

## นโยบาย (Policy) :

ผลิตบรรจุภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ตามข้อกำหนด กฎหมาย และใส่ใจความปลอดภัยของผู้บริโภค

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 13 เมษายน 2563 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบ

ยืนยันการรับทราบจดหมายฉบับนี้

ลงนาม.....

ชื่อ บริษัท... สาลี คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน)

  
(นายวราพงศ์ ตั้งกิจเวทย์)

รักษาการ กรรมการผู้จัดการใหญ่

หมายเหตุ : โดยยกเลิกประกาศวันที่ 9 พฤษภาคม 2559

ที่ HRS.567 / 2553



Vandapac Co., Ltd.  
บริษัท แวนด้าแพค จำกัด

## ประกาศ

### เรื่อง จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท แวนด้าแพค จำกัด


บริษัท แวนด้าแพค จำกัด มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจบนหลักการแห่งความเป็นธรรมทางการค้า และ ชี้นำในความซื่อสัตย์สุจริตทั้งในระดับองค์กร คือ บริษัทฯ และ บุคลากร คือ พนักงาน เป็นสำคัญ ดังนี้

1. บริษัทฯ จะไม่ให้ หรือ ไม่รับสินบนใดๆ จากองค์กรที่มีความสัมพันธ์ด้านธุรกิจกับบริษัทฯ ซึ่งจะเป็นการเอื้อประโยชน์ในด้านการดำเนินธุรกิจร่วมกันของทั้งสองฝ่าย
2. พนักงานของบริษัทฯ จะต้องมิจิตสำนึกในด้านการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และ เป็นธรรม ทั้งต่อตนเอง และ บุคคลอื่น โดยจะไม่ให้ หรือ ไม่รับสินบนใดๆ จากบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของตน
3. พนักงานของบริษัทฯ จะต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่ที่ตนเองมีอยู่ไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ทั้งเพื่อตนเอง หรือ บุคคลอื่น พนักงานที่ฝ่าฝืนถือว่ากระทำผิดวินัยของบริษัทฯ ซึ่งจะได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ

บริษัทฯ จึงประกาศจรรยาบรรณข้างต้นไว้เพื่อให้พนักงานใช้อยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 2 สิงหาคม 2553

ยืนยันการรับทราบจดหมายฉบับนี้

  
(นายวัฒนะ ตั้งกิจเวทย์)  
กรรมการผู้จัดการใหญ่

ลงนาม .....

ชื่อ บริษัท... สาลี คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน)

ลงวันที่... 01/03/2566 .....



Vandapac Co., Ltd.  
บริษัท แวนด้าแพค จำกัด

ที่ SH-006/2020

### ประกาศ

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท แวนด้าแพค จำกัด ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมออกแบบขึ้นรูปพลาสติกและยางฉนวน มีวิสัยทัศน์และเป้าหมายคือ “เป็นผู้นำในธุรกิจอุปกรณ์ยานยนต์ ยางฉนวน และ บรรจุภัณฑ์ในระดับสากล” โดยบริษัทฯ ตระหนักถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นส่วนหนึ่งของ คุณภาพ และ ความพึงพอใจของลูกค้า จึงขอทบทวนนโยบายเดิมและกำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานใหม่ เพื่อให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมาย ตลอดจนข้อกำหนดของกฎหมายไว้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน และสื่อสารให้ทราบโดยทั่วกัน ดังนี้

1. บริษัทฯ จะดำเนินการ และพัฒนาระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย พร้อมทั้งสื่อสารให้พนักงานทุกระดับทราบถึงหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ
2. บริษัทฯ จะดำเนินการปรับปรุง และ ป้องกันอันตรายทุกรูปแบบทันที เมื่อพบว่าอยู่ในสถานะเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ เพื่อไม่ก่อให้เกิดผลกระทบอันอาจเป็นอันตราย และ ความปลอดภัยของพนักงานและผู้เกี่ยวข้อง
3. บริษัทฯ จะสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับร่วมกันดำเนินการตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมภายในองค์กร
4. บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนทรัพยากรอย่างเพียงพอ และเหมาะสมในการดำเนินการตาม ระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งมุ่งมั่นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ และ สร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
5. บริษัทฯ จะดำเนินการทบทวนนโยบายอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้แน่ใจว่านโยบายยังคงสอดคล้องและเหมาะสมกับองค์กร

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์

ประกาศ ณ วันที่ 11 มีนาคม 2563

ยืนยันการรับทราบจดหมายฉบับนี้

ลงนาม.....

ชื่อ บริษัท... สาลี คลเลอร์ จำกัด (มหาชน)

(นายวรารักษ์ ตั้งกิจเวทย์)

รักษาการ กรรมการผู้จัดการใหญ่



Vandapac Co., Ltd.

บริษัท แวนด้าแพค จำกัด

บริษัท แวนด้าแพค จำกัด เป็นผู้ผลิต ผลิตภัณฑ์บรรจุภัณฑ์ด้านอาหาร อุปกรณ์ตกแต่งยานยนต์ และยางฉนวน โดยบริษัท มีมุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าที่ดีและมีคุณภาพ เพื่อเพิ่มความพึงพอใจของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ความปลอดภัยของชีวิตอนามัย สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยด้านอาหาร รวมถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม

#### วิสัยทัศน์ (Vision) :

เป็นผู้นำในธุรกิจอุปกรณ์ยานยนต์ ยางฉนวน และบรรจุภัณฑ์ด้านอาหารในระดับสากล

#### ภารกิจ (Mission) :

บริษัทยึดหลักการบริหารที่ดีมีคุณธรรม คุณภาพ ประสิทธิภาพ โปร่งใส รับผิดชอบต่อ ตรวจสอบได้ พร้อมคำนึงถึงความสามารถ และการมีส่วนร่วมของบุคลากร ตลอดจนการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างคุ้มค่า

#### วัตถุประสงค์ (Objective) :

1. ขยายส่วนแบ่งการตลาดอย่างต่อเนื่อง โดยจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกและเงินทุน เพื่อความเติบโตก้าวหน้า พร้อมกำหนดและดำเนินการตามแผนพายุการณ์การขาย และการตลาด อย่างมีจริยธรรม
2. ยกระดับความพึงพอใจของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ด้วยความมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของระบบบริหารคุณภาพ, สิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยของชีวิตอนามัย และความปลอดภัยด้านอาหารอย่างต่อเนื่อง
3. พัฒนาเทคโนโลยีให้มีความก้าวหน้าและทันสมัยอยู่เสมอ ด้วยการสร้างองค์ความรู้ และนวัตกรรม เพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ทันสมัย ตรงกับความต้องการลูกค้า
4. พัฒนาและบริหารจัดการด้านต้นทุนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด และเลือกใช้วัสดุวัตถุดิบที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และผู้บริโภคพร้อมทั้งสอดคล้องตามกฎหมายด้านต่างๆ
5. พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกในด้านคุณภาพ, สิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยของชีวิตอนามัย และความปลอดภัยด้านอาหารให้กับบุคลากร
6. ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย สุขอนามัย และขวัญกำลังใจที่ดีของบุคลากร โดยจัดให้มีการควบคุมกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดปัญหาคุณภาพ ความปลอดภัยของผู้บริโภคและบุคลากร พร้อมจัดสภาพแวดล้อมการทำงานให้ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะแก่พนักงาน และ/หรือควบคุมการก่อให้เกิดมลภาวะทั้งทางอากาศ ทางน้ำ และกากอุตสาหกรรม รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### นโยบาย (Policy) :

ยกระดับการทำงานสู่มาตรฐานสากล บนความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 13 เมษายน 2563 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบ

ยืนยันการรับทราบจดหมายฉบับนี้

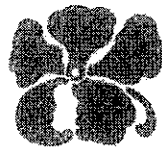
ลงนาม.....

ชื่อ บริษัท... สาลี คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุ : โดยยกเลิกประกาศวันที่ 1 มีนาคม 2558

(นายวราวัศ ตั้งกิจเวทย์)

รักษาการ กรรมการผู้จัดการใหญ่



Vandapac Co., Ltd.  
บริษัท แวนด้าแพค จำกัด

HRS.011/2021

Rev.01

## ประกาศ

### เรื่อง นโยบายการปฏิบัติงานด้านแรงงาน

บริษัท แวนด้าแพค จำกัด ขอประกาศนโยบายว่า บริษัทฯ มีการปฏิบัติด้านแรงงานให้เป็นไปอย่าง สัมพันธ์สอดคล้องกับมาตรฐานจริยธรรมพื้นฐานทางการค้า (Ethical Trading Initiative – ETI) ซึ่งมี รายละเอียดของหลักปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ดังนี้

#### 1. การเลือกทำงานได้โดยเสรี

- 1.1 บริษัทฯ จะไม่มีการใช้แรงงานบังคับ แรงงานเพื่อการหักหนี้ หรือแรงงานนักโทษที่ไม่ สมควรใจ
- 1.2 ลูกจ้างจะไม่ถูกกำหนดให้ต้องจ่ายเงินประกัน หรือ มอบเอกสารบัตรประจำตัวให้แก่บริษัทฯ และมีสิทธิเสรีที่จะออกจากงานได้หลังแจ้งให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้าแล้วเป็นระยะเวลาตาม สมควร

#### 2. การเคารพสิทธิเสรีภาพในการลงสมัครรับเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบ กิจการ

- 2.1 ลูกจ้างมีสิทธิร่วมหารือกับบริษัทฯ เพื่อจัดสวัสดิการให้แก่พนักงาน
- 2.2 ให้คำปรึกษาหารือ และ เสนอแนะความเห็นแก่บริษัทฯ ในการจัดสวัสดิการสำหรับ พนักงาน
- 2.3 ตรวจสอบควบคุม ดูแล การจัดสวัสดิการที่บริษัทฯ จัดให้แก่พนักงาน
- 2.4 เสนอข้อคิดเห็น และ แนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับพนักงานต่อ คณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน
- 2.5 ร่วมประชุมหารือ กับบริษัทฯ อย่างน้อย 3 เดือนต่อ 1 ครั้ง

#### 3. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ

- 3.1 บริษัทฯ จะจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ โดยคำนึงถึงลักษณะ อุตสาหกรรมและเฉพาะของสภาพอันตรายของกิจการที่ดำเนินการ โดยกำหนดหรือจัดให้มี

ขั้นตอนดำเนินการที่พอเพียงต่อการป้องกันอุบัติเหตุและการประสบอันตรายที่อาจเกิดขึ้น หรือมีส่วนสัมพันธ์กับกระบวนการทำงาน โดยการควบคุมปัจจัยที่เป็นสาเหตุให้เกิดขึ้นน้อยที่สุด

- 3.2 ลูกจ้างจะได้รับการฝึกอบรมและการบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับสุขภาพความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ และจะจัดให้มีการฝึกอบรมแก่ลูกจ้างที่เข้าทำงานใหม่ หรือเมื่อมีลูกจ้างได้รับมอบหมายงานหรือเปลี่ยนงานใหม่เสมอ
- 3.3 บริษัทฯ จะจัดให้มีน้ำดื่ม และห้องน้ำ รวมทั้งอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่สะอาด และจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดเก็บรักษาอาหารที่ถูกหลักอนามัยด้วย หากมีความจำเป็นและเหมาะสม
- 3.4 กรณีที่บริษัทฯ จัดที่พักให้ลูกจ้าง ที่พักอาศัยที่จัดให้จะมีความสะอาด ปลอดภัย และสอดคล้องกับความจำเป็นพื้นฐานของลูกจ้าง
- 3.5 บริษัทฯ จะมอบหมายให้ผู้แทนฝ่ายบริหารอาวุโสเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบด้านความปลอดภัยและสุขภาพอนามัย
4. การใช้แรงงานเด็ก
  - 4.1 บริษัทฯ จะไม่มีการว่าจ้างหรือรับแรงงานเด็กเข้ามาทำงานใหม่
  - 4.2 กรณีที่มีเด็กทำงานอยู่ในสถานประกอบการกิจการนั้น บริษัทฯจะกำหนด หรือมีส่วนสนับสนุนในการกำหนดนโยบายและโครงการซึ่งให้เด็กนั้นสามารถเข้ารับการศึกษามีคุณภาพจนกว่าจะพ้นวัยเด็ก
  - 4.3 บริษัทฯ จะไม่มีการว่าจ้างเด็กและเยาวชน อายุต่ำกว่า 18 ปี ให้ทำงานกลางคืนหรืออันตราย
  - 4.4 นโยบายและวิธีการปฏิบัติต่างๆ เหล่านี้ต้องให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐานองค์การแรงงานระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง
5. ค่าจ้างเพื่อดำรงชีพ
  - 5.1 ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์ที่จ่ายตามการทำงานเป็นรายสัปดาห์ต้องเป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำของกฎหมายของประเทศ หรือตามมาตรฐานอุตสาหกรรมที่สูงกว่า โดยอัตราค่าจ้างควรเพียงพอกับความจำเป็นขั้นพื้นฐาน และเป็นรายได้ที่เหมาะสมตามสมควร
  - 5.2 ลูกจ้างทุกคนจะได้รับข้อมูลที่เป็นลายลักษณ์อักษรและสามารถเข้าใจได้ เกี่ยวกับสภาพการจ้าง โดยเฉพาะในเรื่องค่าจ้างก่อนเข้าทำงาน และทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้างในแต่ละงวด

5.3 บริษัทฯ จะไม่หักค่าจ้างเพื่อลงโทษทางวินัย หรือโดยที่กฎหมายมิได้ กำหนดไว้ หากลูกจ้างที่เกี่ยวข้องไม่แสดงความยินยอม นอกจากนี้ การดำเนินมาตรการทางวินัยทุกครั้งควรมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกจ้างทำงานไม่เต็มตามเวลาทำงานที่กำหนด ซึ่งลูกจ้างย่อมมีสิทธิได้รับค่าจ้างตามจำนวนเวลาที่ทำงานให้กับบริษัทฯ เท่านั้น

#### 6. ชั่วโมงการทำงานต้องไม่เกินกำหนด

6.1 ชั่วโมงการทำงานต้องเป็นไปตามกฎหมายของประเทศ หรือมาตรฐานอุตสาหกรรมที่กำหนดแล้ว แม้ว่าข้อกำหนดใดเป็นมาตรฐานที่สูงกว่าหรือให้การคุ้มครองยิ่งกว่า

6.2 ลูกจ้างจะไม่ถูกกำหนดให้ทำงานปกติเกิน 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และจัดให้มีวันหยุดอย่างน้อย 1 วันในทุกระยะเวลา 7 วันโดยเฉลี่ย การทำงานล่วงเวลาจะเป็นไปโดยความสมัครใจของลูกจ้างและความจำเป็นของธุรกิจ ทั้งนี้ ไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์และลูกจ้างจะได้รับค่าตอบแทนในอัตราพิเศษเสมอ

#### 7. การไม่เลือกปฏิบัติ

7.1 บริษัทฯ จะไม่มีการเลือกปฏิบัติในการจ้าง การจ่ายค่าตอบแทนการทำงาน การเข้ารับการฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างหรือเกษียณอายุ อันเนื่องมาจากความแตกต่างทางเชื้อชาติ ชนชั้น สัญชาติ หรือถิ่นกำเนิด ศาสนา อายุ เพศ ความพิการ สถานภาพการสมรส ค่านิยมหรือความเอนเอียงทางเพศ การเป็นสมาชิกสหภาพ หรือการเมือง

#### 8. การจ้างงาน

8.1 การทำงานทุกประเภทจะตั้งอยู่บนพื้นฐานของกลไกความสัมพันธ์ของการว่าจ้าง ที่เป็นที่ยอมรับหรือที่กำหนดไว้ตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติ

8.2 บริษัทฯ จะมีให้ใช้ข้อบังคับหรือกฎเกณฑ์ภายใต้กฎหมายแรงงาน หรือ กฎหมายประกันสังคม และกฎหมายอื่นๆที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องต่อการว่าจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงการไม่ปฏิบัติตาม หรือละเว้นการปฏิบัติต่อ การว่าจ้างลูกจ้างตามสัญญาจ้าง, ลูกจ้างที่เป็นผู้รับเหมาค่าแรง, ลูกจ้างที่รับงาน หรือทำงานที่บ้าน, หรือลูกจ้างฝึกงาน หรือลูกจ้างในรูปแบบอื่นๆ เพื่อไม่ปฏิบัติตามรูปแบบการจ้างงานปกติ ทั้งนี้รวมถึงลูกจ้างที่ทำงานตามสัญญาจ้างที่มีการกำหนดระยะเวลาการจ้างด้วย

## 9. การไม่ปฏิบัติหลักมนุษยธรรม

9.1 บริษัทฯ จะมีให้มีการละเมิด หรือ การลงโทษทางวินัย ทางร่างกาย การล่วงละเมิดทางเพศ และทางวาจา หรือในรูปแบบอื่นๆ ต่อลูกจ้าง

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 28 เมษายน 2564

ยืนยันการรับทราบจดหมายฉบับนี้

ลงนาม.....

ชื่อ บริษัท สาลี คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน)

ลงวันที่..... 01/03/2566

.....

(นายวรวัจน์ ตั้งกิจเวทย์)

กรรมการผู้จัดการใหญ่





Vandapac Co., Ltd.  
บริษัท แวนต้าแพค จำกัด

ที่ HRS. 026/2021

## ประกาศ

### เรื่อง นโยบายต่อต้านการทุจริต และ คอรัปชั่น ของบริษัท แวนต้าแพค จำกัด

บริษัท แวนต้าแพค จำกัด มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจ บนหลักการแห่งความเป็นธรรมทางการค้า และยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอันถือเป็นจรรยาบรรณของบริษัทฯ และ พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ รวมถึงคู่ค้าของบริษัทฯ ซึ่งมีหน้าที่ต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยมีหลักปฏิบัติที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. บริษัทฯ จะไม่ให้ หรือ ไม่รับสินบนใด ๆ จากองค์กรที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ซึ่งจะเป็นการเอื้อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจร่วมกันของทั้งสองฝ่าย
2. พนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับ รวมถึงคู่ค้าของบริษัทฯ ต้องถือปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต และ คอรัปชั่น อันถือเป็นจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด ด้วยการไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริต และ คอรัปชั่น ไม่ว่าจะเป็นทางตรง หรือ ทางอ้อม หรือ ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ ๆ ตนเองมีอยู่ไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ทั้งเพื่อตนเอง หรือ บุคคลอื่น รวมถึงผู้รับจ้าง หรือ ผู้รับจ้างช่วงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย โดยไม่ทำพฤติกรรมใด ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบน หรือติดสินบน แก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนทำหน้าที่รับผิดชอบทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบโดยปฏิบัติ ดังนี้
  - 2.1. ไม่รับ หรือ ไม่ให้ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ หรือของกำนัลใด ๆ หรือประโยชน์อื่นใด กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งกับหน่วยงานราชการ และหน่วยงานเอกชน
  - 2.2. ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใด ๆ หรือประโยชน์อื่นใด อันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งนี้ หากจำเป็นต้องรับของที่ระลึกตามธรรมเนียม หรือ มารยาท ในโอกาสอันสมควร ก่อนการรับของที่ระลึกนั้นต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ให้ไม่ได้มีวัตถุประสงค์แฝงเร้นในการให้อันจะเป็นการขัดต่อจรรยาบรรณของบริษัทฯ โดยสิ่งของหรือของขวัญที่ให้แก่กัน ในหน้าที่การงานควรมีราคาไม่เกินปกติวิสัย



- 2.3. ไม่ให้ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ หรือของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจในการตัดสินใจ หรือมีผลทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติทางการค้าเช่นเดียวกันกับคู่ค้ารายอื่น ทั้งนี้ หากจำเป็นต้องให้สิ่งของดังกล่าวตามโอกาส หรือ วาระอันสมควรต้องเป็นการให้โดยมีวัตถุประสงค์ที่ไม่เป็นการขัดต่อจรรยาบรรณของบริษัท และต้องมีมูลค่าไม่เกินปกติวิสัย
- 2.4. ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หน่วยงานราชการ หรือองค์กรใดๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ละเว้นการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้
3. ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
4. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล และสามารถตรวจสอบได้
5. ในการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องปฏิบัติ ดังนี้
- 5.1. การใช้จ่ายเงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องเป็น มูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาล หรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีใบรับรอง หรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท
- 5.2. การบริจาคเพื่อการกุศล ในนามส่วนตัวพึงกระทำได้ แต่ต้องไม่เกี่ยวข้อง หรือทำให้เกิดข้อสงสัยได้ ว่าเป็นการกระทำที่ทุจริต เพื่อหวังผลประโยชน์ใด ๆ
6. ในการให้เงินสนับสนุน ต้องปฏิบัติดังนี้
- การใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัท เท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัท ทั้งนี้ การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท
7. พนักงาน รวมถึงคู่ค้าของบริษัท ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำหรือพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริต และคอร์รัปชัน หรือสื่อไปในทางทุจริตและคอร์รัปชันที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัท ไม่ว่าจะ



เป็นทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัย หรือข้อขัดถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้

8. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงาน รวมถึงคู่ค้าของบริษัทฯ ที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งและรายงานการทุจริตและคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ
9. ผู้ที่กระทำทุจริตและคอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นเข้าข่ายเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายอีกด้วย
10. ผู้บริหาร ต้องตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ ให้คำปรึกษา และทำความเข้าใจกับพนักงานในบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคู่ค้าของบริษัทฯ เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่กำหนดไว้นี้ อีกทั้งต้องเป็นแบบอย่างที่ดี ในเรื่องของการมีความซื่อสัตย์ และมีจรรยาบรรณในตนเองอีกด้วย
11. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริต คอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม รวมทั้งการทำความธุรกรรมกับทั้งหน่วยงานราชการ หรือ หน่วยงานเอกชน อีกด้วย
12. การแจ้งเบาะแส หรือ ร้องเรียนการทุจริตและคอร์รัปชัน เมื่อพบเห็นพฤติกรรมต่าง ๆ ดังนี้
  - 12.1 พบเห็นการกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับองค์กร โดยทางตรง หรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในองค์กรติดสินบน รับสินบน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการ หรือ หน่วยงานเอกชน
  - 12.2 พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือมีผลต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจจะเป็นช่องทางในการทุจริตและคอร์รัปชัน
  - 12.3 พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ หรือ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ



12.4 พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม หรือผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท

### 13. การรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตและคอร์รัปชัน มีดังนี้

แจ้งเบาะแส หรือ ร้องเรียนโดยตรงมายังกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ทางจดหมาย ส่งมายังสำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท แวนด้าแพค จำกัด เลขที่ 700/135 ม.5 ต.คลองตำหรุ อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี 20000

บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแส หรือ ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และ คอร์รัปชัน คือ ผู้มีส่วนได้เสียกับ บริษัทฯ ทุกประเภท เช่น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ หน่วยงานราชการ เอกชน ชุมชน สังคม ผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัทฯ รวมถึงคู่ค้าของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะรักษาไว้เป็นความลับ

### 14. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทจะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียน กรรมการผู้จัดการใหญ่จะให้การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด ๆ หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูลโดยขอให้ผู้ร้องเรียนส่งเรื่องร้องเรียนมายังกรรมการผู้จัดการใหญ่โดยตรง

กรรมการผู้จัดการใหญ่จะใช้ดุลพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควร เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือ ผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด ๆ หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล

กรรมการผู้จัดการใหญ่อาจมอบหมายงานให้กับผู้บริหารคนใดคนหนึ่ง ทำหน้าที่แทนในการใช้ดุลพินิจสั่งการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลได้ โดยผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน ไม่ว่าจะเป็นทางตรง หรือ ทางอ้อม เช่น ผู้ถูกกล่าวหา เป็นผู้โต้แย้งข้อกล่าวหาของตนโดยตรง เป็นต้น



ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ ๆ เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อ  
 ร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มี  
 หน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

#### 15 ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน และบทลงโทษ

- 15.1 เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส หรือ ข้อร้องเรียน กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือ คณะทำงานที่ได้รับ  
 มอบหมายจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ จะเป็นผู้กลั่นกรอง สืบสวนข้อเท็จจริง
- 15.2 ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง จะมีการแจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแส หรือ ข้อ  
 ร้องเรียนได้ทราบ
- 15.3 หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่าข้อมูลหรือหลักฐานที่ได้รับ มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูก  
 กล่าวหาได้กระทำการทุจริตและคอร์รัปชันจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อ  
 กล่าวหาและให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดง  
 ให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำความทุจริตและคอร์รัปชัน ตามที่ได้ถูกกล่าวหา
- 15.4 หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการทุจริตและคอร์รัปชันจริง การทุจริตและคอร์รัปชันนั้นถือว่าเป็น  
 การกระทำผิดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ  
 ผู้ถูกกล่าวหาจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ และ  
 หากการกระทำทุจริตและคอร์รัปชันนั้นเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจต้องได้รับ  
 โทษทางกฎหมายอีกด้วย

บริษัทฯ จึงประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริต และ คอร์รัปชัน มาโดยถือเป็นเรื่องจรรยาบรรณที่  
 บริษัทฯ และ พนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับ รวมถึงคู่ค้าของบริษัทฯ ต้องให้ความสำคัญและถือปฏิบัติ  
 โดยเคร่งครัด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 19 สิงหาคม 2564

ยืนยันการรับทราบจดหมายฉบับนี้

(นายวรารงค์ ตั้งกิจเวทย์)

กรรมการผู้จัดการใหญ่

ลงนาม.....

ชื่อ บริษัท... สาลี คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน)

ลงวันที่ 01/03/2566



Vandapac Co., Ltd.  
บริษัท แวนด้าแพค จำกัด

HRS.022/2021

## ประกาศ

### เรื่อง แนวปฏิบัติทางจริยธรรมในการทำงาน : Code of Conduct

บริษัท แวนด้าแพค จำกัด มีความมุ่งมั่นในการสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับและทุกขอบข่ายงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกในการทำงานอย่างมีจริยธรรม จึงกำหนดแนวปฏิบัติทางจริยธรรมในการทำงานของพนักงานไว้ดังนี้

1. ตระหนักในการถือปฏิบัติตามกฎหมาย และ กฎระเบียบต่างๆ รวมถึงนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด
2. ตระหนักในการปกป้องรักษาทรัพย์สิน ชื่อเสียง และภาพลักษณ์ที่ดีในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
3. ตระหนักในการไม่เปิดเผยข้อมูลด้านการผลิต การขาย และการตลาดของบริษัทฯ แก่บุคคลภายนอก
4. ตระหนักในการรักษาความลับด้านข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญาทั้งที่เป็นของบริษัทฯ และของลูกค้า
5. ตระหนักในการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยมุ่งมั่นใช้นวัตกรรมที่เป็นของบริษัทฯ
6. ตระหนักในการร่วมปฏิบัติงานอย่างมีสมานฉันท์ ทั้งภายในส่วนงานของตนเอง และนอกส่วนงาน
7. ตระหนักในการหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ซับซ้อนทั้งภายใน และภายนอกบริษัทฯ
8. ตระหนักในการป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินการของบริษัทฯ
9. ตระหนักในการปฏิบัติตามหลักจริยธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และระเบียบแบบแผนของท้องถิ่น
10. ตระหนักถึงความแตกต่างด้านค่านิยมที่หลากหลายในการทำงานร่วมกับคนต่างเชื้อชาติ และสัญชาติ
11. ตระหนักในการไม่เข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ที่เป็นภัยต่อความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยของสังคม
12. ตระหนักในการคงไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมการทำงานที่ถูกสุขลักษณะ ปลอดภัย และก่อให้เกิดประสิทธิผล
13. คัดเลือกบริษัทคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ภายใต้มาตรฐานด้านคุณภาพการจัดส่ง และราคาที่เหมาะสม

จึงประกาศมาเพื่อทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 20 กรกฎาคม 2564

ยืนยันการรับทราบจดหมายฉบับนี้

ลงนาม.....

ชื่อ บริษัท... สาสี คลเลอส์ จำกัด (มหาชน)

ลงวันที่ 01/03/2566

(นายวรารังค์ ตั้งกิจเวทย์)

กรรมการผู้จัดการใหญ่