

# คู่มือจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทในเครือ  AMARIN

“เราทำงานเพื่อความสุขและความรุ่งโรจน์ของสังคม”



## วิสัยทัศน์

- อมรินทร์คือองค์กรชั้นนำของประเทศ ที่มอบสาระ ความรู้ ความรื่นรมย์ ด้วยรูปแบบที่ครบวงจร
- อมรินทร์มุ่งส่งเสริมคุณภาพชีวิตแก่ลูกค้าทุกเพศทุกวัย
- อมรินทร์เป็นองค์กรที่มีความสุข และสามารถเป็นหนึ่งเดียว

## พันธกิจ

เราทำงานเพื่อความสุขและความรุ่งโรจน์ของสังคม

## ขอบเขตการบังคับใช้

คู่มือจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้ใช้บังคับสำหรับ บริษัท อมรินทร์พรีนติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (“บริษัท”)

## 1. การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

บริษัทเคารพ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ และข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งระเบียบข้อบังคับของบริษัท โดยได้กำหนดเป็นนโยบาย ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเคารพจารีตประเพณีท้องถิ่นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบของบริษัทอย่างเคร่งครัด
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินธุรกิจของบริษัท
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึง ประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท รวมทั้งไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือส่งเสริมการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติ ตามกฎหมาย
5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ ต่อหน่วยงานนั้น

## 2. การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทคำนึงถึงความสำคัญของนโยบายในข้อนี้เป็นอย่างยิ่ง เพราะหากมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น อาจทำให้บริษัทประสบปัญหาในการดำเนินธุรกิจได้ จึงได้กำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องหลีกเลี่ยงความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ของบริษัทในการติดต่อกับคู่ค้า และบุคคลใด ๆ ทั้งนี้ หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมภายนอกองค์กร หรือดำรงตำแหน่งนอกบริษัท เช่น เป็นกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา ตัวแทน หรือพนักงานในองค์กรอื่น กิจกรรมนั้น ๆ จะต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

3. ในกรณีที่ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไปเป็นกรรมการ หุ่นส่วน หรือที่ปรึกษาในบริษัท องค์กร หรือสมาคมทางธุรกิจอื่น จะต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัท และจะต้องได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้ว่าราชการใหญ่ก่อน สำหรับกรรมการที่ไปกระทำการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการก่อน

4. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกับตนเอง และในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

5. ในกรณีที่ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัว เข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใด ๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัท จะต้องแจ้งให้กรรมการผู้ว่าราชการใหญ่ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับกรณีที่กรรมการหรือบุคคลในครอบครัวไปกระทำการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

### 3. การใช้ข้อมูลของบริษัท

บริษัทถือว่า เป็นความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่จะต้องใช้ข้อมูลของบริษัท และเก็บรักษาความลับของบริษัทอย่างถูกต้อง จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับหรือถือว่าเป็นความลับของบริษัท อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลการเงิน นโยบายของบริษัท และข้อมูลอื่น ๆ แม้ว่าจะพ้นสภาพจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทแล้วก็ตาม

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท นอกจากนี้ หากมีกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ถือครองหลักทรัพย์ใด ๆ จะต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงการถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าว และรายงานการถือครองหลักทรัพย์ให้บริษัททราบทุก ๆ ไตรมาส

3. ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการทำธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับบริษัท หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องรับผิดชอบ และรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ และพนักงาน โดยจะไม่เปิดเผยสารสนเทศดังกล่าวหากไม่ได้รับความยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของสารสนเทศ เว้นแต่การเปิดเผยนั้นจะเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ข้อกำหนด หรือเงื่อนไขผูกพันที่บริษัทต้องปฏิบัติตาม รวมถึงไม่เข้าถึงสารสนเทศที่เป็นความลับของบุคคลดังกล่าวด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

### 4. ความรับผิดชอบต่อบริษัท และทรัพย์สินของบริษัท

บริษัทถือเป็นความรับผิดชอบต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่จะส่งเสริม และรักษาชื่อเสียงของบริษัทอย่างถึงที่สุด และใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยกำหนดเป็นแนวนโยบายในการปฏิบัติ ดังนี้

#### 4.1 ความรับผิดชอบต่อบริษัท

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง เพื่อป้องกันความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้เสีย และชื่อเสียงของบริษัท

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องรักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม วางตัวให้เหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่ และกาลเทศะ
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงละเว้นการเสนอ หรือให้ประโยชน์หรือทรัพย์สินใดแก่บุคคลภายนอก เพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำ หรือละเว้นการกระทำใดที่ผิดกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน
4. ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เรียก หรือรับประโยชน์หรือทรัพย์สินใดที่สื่อไปในทางจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มีชอบ หรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม
5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัลใด ๆ จากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่เป็นการให้ในเทศกาลหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการผูกมัดทางธุรกิจ
6. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับการเลี้ยงรับรอง ในลักษณะที่เกินกว่าเหตุความสัมพันธ์ปกติจากบุคคลอื่นที่มีธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท

#### 4.2 ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องใช้ทรัพยากรของบริษัทอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด และต้องช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินของบริษัทสูญหายหรือถูกทำลาย และเมื่อพบเห็นว่าทรัพย์สินของบริษัทได้รับความเสียหาย จะต้องรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

ต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างผิดวิธี หรือใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือกิจการภายนอกซึ่งไม่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาเท่านั้น

ต้องไม่นำทรัพย์สินไปใช้ ขาย ให้ ขอยืม ให้ยืม หรือจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินของทางบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าทรัพย์สินนั้นจะมีมูลค่าหรืออยู่ในสภาพใดก็ตาม

ข้อมูล และเอกสารทางธุรกิจเป็นทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท หน่วยงานแต่ละหน่วยงานต้องกำหนดระยะเวลาการเก็บเอกสาร ชั้นความลับของเอกสาร และเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้

### 5. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้มีส่วนได้เสียที่บริษัทได้ให้ความสำคัญประกอบด้วย ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า สังคม ส่วนรวม และสิ่งแวดล้อม

#### 5.1 นโยบาย และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักถึงสิทธิ และความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกคน และมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ และเต็มความสามารถ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสม และยั่งยืน โดยบริษัทได้กำหนดเป็นข้อพึงปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัทเคารพในสิทธิ และความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของบริษัท ที่มีผลต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ไม่ว่าจะเป็นการเปิดเผยผลประกอบการ งบการเงิน และข้อมูลอื่น ๆ ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

2. บริษัทจะเสนอรายงานสถานภาพ และแนวโน้มของบริษัทในอนาคตต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สม่ำเสมอ และครบถ้วน ถูกต้องตามความเป็นจริง

3. บริษัทตระหนักถึงสิทธิ และความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกรายในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

4. บริษัทจะปฏิบัติหน้าที่ และดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตัดสินใจในการดำเนินการใด ๆ ด้วยความระมัดระวัง และละเอียดรอบคอบ โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย

5. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง จะไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทได้

## 5.2 นโยบาย และการปฏิบัติต่อบริษัท

บริษัทตระหนักในความสำคัญของพนักงานทุกคน เพราะพนักงานมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการบรรลุเป้าหมายของบริษัท บริษัทจึงส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงานที่ดีในองค์กร โดยกำหนดเป็นข้อพึงปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานโดยเคร่งครัด
2. ผู้บริหารพึงปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องจริยธรรม ศิลธรรม และบทบาทหน้าที่อันดีงาม
3. ผู้บริหาร และพนักงาน พึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน ทั้งต่อหน้าและลับหลัง
4. ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม และเป็นธรรมแก่พนักงานทุกคน โดยสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
5. การแต่งตั้ง และโยกย้ายพนักงาน รวมถึงการให้รางวัล และการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค และชัดเจน โดยปฏิบัติด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
6. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนอย่างทั่วถึง และเท่าเทียมกัน
7. รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมกัน
8. หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ซึ่งไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
9. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
10. มีช่องทางให้พนักงานได้ร้องเรียน ในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามที่บริษัทกำหนด

### 5.3 นโยบาย และการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความมั่นใจ และความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า เพราะลูกค้าเป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญที่จะทำให้บริษัทบรรลุถึงเป้าหมาย จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

1. บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า และมุ่งมั่นที่จะสร้างความเชื่อมั่น และความพึงพอใจสูงสุดให้ลูกค้า โดยให้ลูกค้าได้รับการ และผลงานที่ดี มีคุณภาพ ในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี และยั่งยืนต่อลูกค้า
2. บริษัทต้องจัดให้มีระบบการบริการที่สร้างความพึงพอใจของลูกค้าย โดยปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม และเสมอภาค โดยไม่เลือกปฏิบัติ
3. ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องจัดระบบรับเรื่องร้องเรียน เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการหรือการดำเนินงานของบริษัท โดยดำเนินการอย่างรวดเร็ว และตอบสนองต่อลูกค้าอย่างดีที่สุด

### 5.4 นโยบาย และการปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่

บริษัทคำนึงถึงความซื่อสัตย์ ความเสมอภาค และความเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจ และผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า และจะยึดถือแนวทางในการปฏิบัติที่ดี และเป็นธรรมในการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

1. ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องพัฒนา และรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้า และสร้างความเชื่อใจซึ่งกันและกัน
2. ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องจัดระบบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการ หรือการดำเนินงานของบริษัท และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้คู่ค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
3. ไม่เรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่
4. ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทำการโฆษณาที่เป็นเท็จ หรือเจตนาหลอกลวงให้คู่ค้าเข้าใจผิด
5. รักษา และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด ทั้งในแง่การชำระหนี้สิน การดูแลรักษาหลักทรัพย์ หลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่น ๆ
6. ผู้บริหารต้องบริหารงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่มั่นใจในฐานะทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ที่ดีของบริษัท
7. หากมีเหตุที่ทำให้บริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขของคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ได้ บริษัทจะรีบแจ้งให้คู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ทราบโดยเร็ว เพื่อหาหนทางในการแก้ไขต่อไป
8. บริษัทต้องดำเนินการในการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง และครบถ้วนต่อเจ้าหน้าที่

### 5.5 นโยบาย และการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายในการแข่งขันทางการค้า และปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าโดยถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด และได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

1. ประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย และจริยธรรมที่ดี
2. ไม่ทำลายชื่อเสียงในทางการค้าของคู่แข่งทางการค้า หรือแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้า เพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

3. ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทำใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า
4. บริษัทต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง และเป็นจริง เกี่ยวกับคุณภาพ ลักษณะของสินค้า และบริการในการแถลงข่าว หรือโฆษณาประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณะ
5. ไม่ร่วมในการทำสัญญาหรือข้อตกลงอันอาจจะมีผลเป็นการลดหรือจัดการแข่งขันทางการค้าอย่างไม่สมเหตุสมผล

### 5.6 ความรับผิดชอบต่อสังคม ส่วนรวม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญต่อสังคม ส่วนรวม และสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างมาก และมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ส่วนรวม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนในบริษัทเป็นพลเมืองที่ดี ทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ส่วนรวม และสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดเป็นข้อพึงปฏิบัติไว้ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงประพฤติปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองที่ดี โดยปฏิบัติตามกฎหมาย และ/หรือกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด และให้ความร่วมมือกับภาครัฐอย่างสม่ำเสมอ
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องร่วมกันส่งเสริม และสร้างสรรคสังคม ทั้งในส่วนของ การพัฒนาคุณภาพชีวิต ประหยัดพลังงาน รักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อความเจริญก้าวหน้าต่อสังคมโดยรวม
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องดูแลป้องกันมิให้การดำเนินงานของบริษัทก่อให้เกิดความเสียหายต่อคุณภาพชีวิตของชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องสร้างจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อสังคมในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง

## เป็นมิตร

การมีภริยา ท่าทาง และการพูดจา ที่แสดงถึงความมีมนุษยสัมพันธ์ ต่อผู้อื่น

- ยินดีช่วยเหลือด้วยความเต็มใจ
- แสดงออกซึ่งความเป็นกันเอง
- ให้เกียรติผู้อื่น
- ยิ้ม ทักทาย



## ว่องไว

การมีพฤติกรรมเชิงรุก รวดเร็ว บริหารเวลา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- กระตือรือร้น
- มีไหวพริบ
- ตรงต่อเวลา
- ลดขั้นตอน



## ใฝ่รู้

เป็นผู้ที่แสวงหาความรู้ เพื่อเพิ่มทักษะ ทำให้เป็นผู้รู้ลึก รู้จริง

- รักการอ่าน
- เชี่ยวชาญในงาน
- แสวงหาความรู้อยู่เสมอ
- ฉลาดในการถามและหาคำตอบ



## มุ่งสู่ผลสำเร็จ

เป็นผู้มุ่งมั่น ทุ่มเท เอาใจใส่ เพื่อทำงานให้สำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ไม่ยอมแพ้ต่อปัญหาอุปสรรค
- มีความอดทน
- กัดไม่ปล่อย
- มุ่งมั่นจริงจังในเป้าหมาย





AMARIN

## 6. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ

เป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด รวมทั้งผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องช่วยกันดูแลรับผิดชอบให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาของตนทราบ และปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้

## 7. การรับซื้อร่องเรียนด้านบรรษัทภิบาล และจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้เลขานุการบริษัท เป็นหน่วยรับซื้อร่องเรียนด้านบรรษัทภิบาล และจริยธรรมธุรกิจโดยตรง ไปยังที่อยู่ด้านล่างนี้

ทางไปรษณีย์ เลขานุการ บริษัท อมารินทรพรีนติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)  
378 ถนนชัยพฤกษ์ แขวงตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร 10170  
ทางอีเมล secretary@amarin.co.th

วันที่ .....

ข้าพเจ้า ..... พนักงานของ  
บริษัท อมารินทรพรีนติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ  
ได้รับคู่มือจริยธรรมธุรกิจ และได้อ่านเข้าใจดีแล้ว

ลงชื่อ .....