



จรรยาบรรณคู่ค้า  
ของ  
บริษัท อมารินท์ คอร์ปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน)  
และกลุ่มบริษัทฯ

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 เป็นต้นไป

## จรรยาบรรณลูกค้า บริษัท อมารินท์ คอร์ปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน)

บริษัท อมารินท์ คอร์ปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย (รวมเรียกว่า “กลุ่มบริษัท”) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยหลักธรรมาภิบาล ชื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ควบคู่กับการรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างมูลค่าระยะยาวกับลูกค้า จึงได้จัดทำจรรยาบรรณลูกค้าฉบับนี้ขึ้น เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติให้ลูกค้าของบริษัท โดยมุ่งหวังความร่วมมือจากลูกค้า ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม การเคารพสิทธิมนุษยชน บริหารจัดการ ด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัย ของลูกจ้างและแรงงาน รวมถึงมีการติดตามการดำเนินงานให้เป็นไป ตามจรรยาบรรณลูกค้าฉบับนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความมั่นคง เติบโต และพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนไปด้วยกัน

### นิยาม

**ลูกค้า** หมายถึง ผู้ขายสินค้าหรือผู้บริการ ผู้รับจ้าง ผู้ให้สัญญา และ/หรือผู้ให้บริการ ทั้งที่เป็นนิติบุคคลและบุคคลธรรมดาแก่บริษัท

### แนวปฏิบัติ

#### 1. จริยธรรมธุรกิจของลูกค้า

##### 1.1 ลูกค้าต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1.1.1 ดำเนินธุรกิจตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจและกิจกรรมทางสังคมด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มีจริยธรรม และตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย สังคม ส่วนรวมและสิ่งแวดล้อมภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 1.1.2 ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วงภายใต้การกำกับดูแลของลูกค้าจะต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้

##### 1.2 การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

ลูกค้าต้องดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี และไม่ดำเนินการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือมีส่วนได้เสียกับบุคลากรของบริษัท

##### 1.3 การเปิดเผยข้อมูลและการรักษาความลับ

- 1.3.1 ลูกค้าต้องเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ อย่างถูกต้องครบถ้วน รวมถึงต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- 1.3.2 ลูกค้าต้องไม่เปิดเผยข้อมูลธุรกิจที่สำคัญและข้อมูลความลับเกี่ยวกับกลุ่มบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ซึ่งลูกค้าได้ล่วงรู้หรือมีโอกาสเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวอันเนื่องมาจากงานที่รับจ้าง และ/หรือให้บริการ
- 1.3.3 ลูกค้าต้องไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทไปแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่น

#### 1.4 ทรัพย์สินทางปัญญา

คู่ค้าต้องเคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด

#### 1.5 การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

1.5.1 คู่ค้าต้องไม่กระทำการหรือสนับสนุนการทุจริตหรือคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ได้แก่ เรียกรับ รับหรือให้ซึ่งของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ หรือรับผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดแก่พนักงาน ลูกจ้างของบริษัท ผู้ที่ทำธุรกิจหรือเกี่ยวข้องกับบริษัท ที่คู่ค้าได้เข้าไปประสานงาน ในลักษณะที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการให้สินบน หรือติดสินบน ที่จะส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใด ๆ ของผู้รับ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ ตามประเพณีนิยม เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัท

1.5.2 คู่ค้าจะต้องไม่มีการดำเนินการใด ๆ ที่เข้าข่ายหรือมิให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือสาธารณชนทั่วไปในการต่อต้านการคอร์รัปชันและการปฏิบัติผิดต่อจริยธรรม

1.5.3 คู่ค้าต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท

#### 1.6 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1.6.1 คู่ค้าต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบจากความสัมพันธ์อันใดกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท

1.6.2 คู่ค้าต้องให้ความร่วมมือในการเปิดเผยข้อมูล ธุรกรรม หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์

### 2. หลักสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงานอย่างเป็นธรรม

2.1 คู่ค้าต้องเคารพในสิทธิมนุษยชน และไม่เลือกปฏิบัติ หรือการจำกัดสิทธิของบุคคล สังคม ชุมชนที่มีความแตกต่างของถิ่นกำเนิด สัญชาติ เชื้อชาติ สีผิว เพศ อายุ ความบกพร่องทางร่างกายหรือทุพพลภาพ การศึกษา สถานทางสังคม

2.2 คู่ค้าต้องไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ตามที่กฎหมายกำหนด และไม่จ้างแรงงานที่ผิดกฎหมาย กรณีมีการจ้างแรงงานต่างด้าว คู่ค้าต้องดำเนินการให้ถูกต้องและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2.3 คู่ค้าต้องไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการบังคับใช้แรงงาน รวมถึงไม่ทำการละเมิด ลงโทษ ชูเชื้อญ กักขัง หรือข่มขู่แรงงานในทุกรูปแบบ และไม่การกระทำใด ๆ อันกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับแรงงานระบุว่าเป็นความผิด

2.4 คู่ค้าต้องจ่ายค่าตอบแทนไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนดและตรงตามกำหนดเวลา และให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่ลูกจ้างพึงได้รับตามที่กฎหมายกำหนด

2.5 คู่ค้าต้องกำหนดวันและเวลาการทำงานอย่างเหมาะสม หากมีการทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด ต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจของลูกจ้าง รวมทั้งจัดให้มีวันหยุดและวันลาเป็นไปตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

### 3. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- 3.1 คู่ค้าต้องจัดเตรียมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่สะดวก ให้มีความปลอดภัย และถูกสุขอนามัย ตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อลดและควบคุมความเสี่ยงของการเกิดอุบัติเหตุ และผลกระทบต่อสุขภาพที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน
- 3.2 คู่ค้าต้องจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐานและอุปกรณ์ที่เหมาะสมตามมาตรฐานด้านความปลอดภัย อย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้กับลูกจ้างหรือแรงงาน รวมทั้งให้คำแนะนำ วิธีการใช้งาน และควบคุมให้มีการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายอย่างเคร่งครัด
- 3.3 คู่ค้าต้องจัดทำแผนงานและแนวปฏิบัติในภาวะฉุกเฉินรวมถึงแผนการจัดการอพยพแรงงาน / ลูกจ้าง หรือแรงงาน แผนฝึกอบรม และฝึกซ้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ลูกจ้างหรือแรงงานมีความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและปลอดภัยเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

### 4. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

- 4.1 คู่ค้าต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- 4.2 คู่ค้าต้องส่งเสริม สร้างความรู้ ความเข้าใจให้ลูกจ้างและแรงงานได้ตระหนักในการใช้ทรัพยากร อย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- 4.3 คู่ค้าต้องมีการสื่อสารเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงาน และผู้รับเหมาช่วง
- 4.4 คู่ค้าต้องมีมาตรการป้องกันและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากกระบวนการผลิต การจัดเก็บ การขนส่งและการทำลาย โดยครอบคลุมตลอดวัฏจักรชีวิตของสินค้าและบริการ
- 4.5 คู่ค้าต้องหลีกเลี่ยงการใช้วัตถุอันตราย และสารเคมีที่อันตรายหรือถูกจำกัดการใช้ในเชิงกฎหมาย

### 5. ความต่อเนื่องทางธุรกิจ

- 5.1 คู่ค้าต้องมีการประเมินความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ โดยเฉพาะความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน กิจกรรมการผลิต รวมถึงความเสี่ยงใด ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการผลิตและส่งมอบสินค้าและบริการ เพื่อสร้างเข้าใจและวางมาตรการรองรับที่เหมาะสมกับสถานการณ์
- 5.2 คู่ค้าต้องรายงานให้ทางบริษัททราบ กรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินที่ส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องในดำเนินธุรกิจของบริษัท

### 6. ความร่วมมือในห่วงโซ่อุปทาน

- 6.1 คู่ค้าต้องส่งเสริมคู่ค้า หรือผู้รับเหมาช่วงของตนให้ปฏิบัติตามหลักการที่กำหนดไว้ในหลักจรรยาบรรณคู่ค้าฉบับนี้ เสมือนเป็นมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน

## 6. การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

กรณีที่คุณค่าและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ มีข้อสงสัย หรือข้อเสนอนะ หรือพบเห็นพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือการกระทำที่ฝ่าฝืนต่อกฎหมาย ข้อบังคับ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณทางธุรกิจ สามารถสอบถามหรือแสดงความคิดเห็น หรือแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่าง ๆ ในช่องทางดังต่อไปนี้

- **อีเมล :** คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล : [id@amarin.co.th](mailto:id@amarin.co.th) หรือ  
เลขานุการบริษัท : [secretary@amarin.co.th](mailto:secretary@amarin.co.th)
- **ไปรษณีย์ :** นำส่งที่ เลขานุการบริษัท  
บริษัท อมารินท์ คอร์ปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน)  
378 ถนนชัยพฤษ์ แขวงตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร 10170
- **เว็บไซต์ของบริษัท :** [www.amarin.co.th](http://www.amarin.co.th) (การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน)

คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลได้ทบทวนจรรยาบรรณคุณค่าเป็นประจำทุกปี และได้เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ จรรยาบรรณคุณค่าฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2567 เมื่อวันที่ 6 ธันวาคม 2567 ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 เป็นต้นไป



## รับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับทราบถึงจรรยาบรรณลูกค้าและตกลงที่จะปฏิบัติตามในทุกประเด็นที่เกี่ยวข้องการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยจะแจ้งให้ พนักงานและผู้ปฏิบัติงานของบริษัททุกคนรับทราบ และยินยอมและให้ความร่วมมือให้บริษัทเข้าประเมินการดำเนินการของลูกค้าเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของจรรยาบรรณลูกค้าฉบับนี้ เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าลงนามรับทราบและประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

ชื่อบริษัทลูกค้า : \_\_\_\_\_

ที่อยู่ : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ลงลายมือชื่อ \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_