

จรรยาบรรณบริษัท

THE CODE

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และแนวปฏิบัติ
BUSINESS ETHICS & CONDUCT



จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และแนวปฏิบัติ ของบริษัท ฮีลท์เน็กซ์ ซี แลบบอรัล เทอร์มินัล จำกัด ดัดแปลงมาจาก จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และแนวปฏิบัติ ของพีเอสเอ

ESCO's THE CODE Business Ethics & Conduct is adapted from and conforms to PSA's THE CODE Business Ethics & Conduct

TABLE OF CONTENTS

THE REACH OF THE CODE	1
Applicability	2
Committing to The Code	4
OUR CORE VALUES AND ETHICAL FOUNDATION	5
Our Core Values	6
Our Brand Manifesto	10
Business Principles	12
Relationship with Our Stakeholders	14
Ethical Decision-Making	18
SECTION I : ORGANISATIONAL CULTURE	26
Our Responsibility to One Another	29
Teamwork	30
Respect, Diversity and Inclusion	31
SECTION II : ETHICAL BEHAVIOUR	32
Bribery and Corruption	33
Gifts and Entertainment	36
Sanctions Laws	40
Health and Safety	44
Alcohol and Drugs	47
Money-Lending	48
Environment	49

สารบัญ

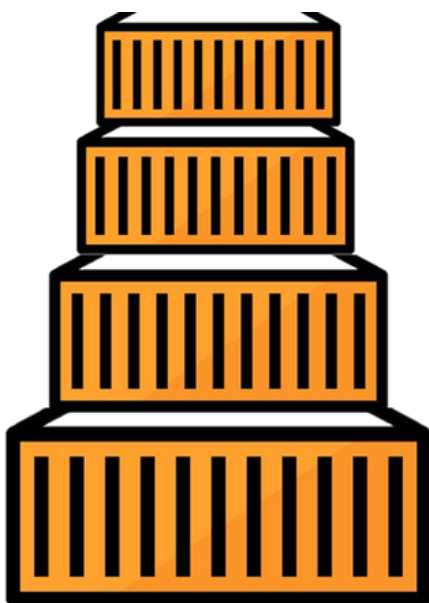
การเข้าถึงจรรยาบรรณ	1
การบังคับใช้	2
การปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ	4
ค่านิยมหลักและพื้นฐานทางจริยธรรมของพวกเรา	5
ค่านิยมหลักของพวกเรา	6
จุดยืนของแบรนด์ในสังคม	10
หลักการทางธุรกิจ	12
ความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	14
หลักจริยธรรมในการตัดสินใจ	18
ส่วนที่ 1 : วัฒนธรรมองค์กร	26
ความรับผิดชอบซึ่งกันและกัน	29
การทำงานเป็นทีม	30
ความเคารพความแตกต่างและการอยู่ร่วมกัน	31
ส่วนที่ 2 : พฤติกรรมด้าน จริยธรรม	32
การให้สินบนและการทุจริต	33
ของกำนัลและการเลี้ยงรับรอง	36
มาตรการลงโทษ (การคว่ำบาตร)	40
สุขภาพและความปลอดภัย	44
สุราและสิ่งเสพติด	47
การให้กู้ยืมเงิน	48
สิ่งแวดล้อม	49

SECTION III : PERSONAL INTEGRITY AND RESPONSIBILITY	50
Confidential Information	51
Conflicts of Interest	52
Personal Data Privacy	59
Fraud	62
Information Security	66
Integrity of Accounts	68
Social Media	69
Political Activities	73
SECTION IV : WHISTL BLOWING	75
Objective	76
Scope of Whistle Blowing Policy	78
Channel & Structure for Whistle Blowing	80
Confidentiality of Whistleblower & Whistleblowee Identity	83
Protection for Whistleblower	84
Protection for Company and Whistleblowee	85
Annual Review	86

ส่วนที่ 3 : ความซื่อสัตย์และความรับผิดชอบส่วนบุคคล	50
ข้อมูลความลับ	51
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	52
ข้อมูลส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัว	59
การฉ้อโกง	62
ความปลอดภัยของข้อมูล	66
ความถูกต้องของบัญชี	68
สื่อสังคมออนไลน์	69
กิจกรรมทางการเมือง	73
ส่วนที่ 4 : การแจ้งเบาะแสร้องเรียน	75
วัตถุประสงค์	76
ขอบเขตนโยบายการแจ้งเบาะแสร้องเรียน	78
ช่องทางและโครงสร้างสำหรับแจ้งเบาะแสร้องเรียน	80
ความลับของผู้ร้องเรียนและตัวตนของผู้ถูกร้องเรียน	83
การปกป้องข้อมูลร้องเรียน	84
การปกป้องบริษัทและผู้ถูกร้องเรียน	85
การทบทวนประจำปี	86

EASTERN SEA LAEM CHABANG TERMINAL CO., LTD.
บริษัท อีสเทิร์น ซี แหลมฉบัง เทอร์มินัล จำกัด

THE REACH OF THE CODE การเข้าถึงจรรยาบรรณ



THE CODE | BUSINESS ETHICS & CONDUCT
จรรยาบรรณของบริษัท | จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และแนวปฏิบัติ

APPLICABILITY

The Code states how business should be conducted and sets out guidance on the standards of behaviour expected of all employees, especially when faced with situations of improper, illegal or unethical conduct.

Under The Code, all employees of ESCO Group of Companies (Employees) must comply with applicable laws and authorities, always observe properly incurred duties to third parties and act in accordance with the highest standards of ethical, personal and professional conduct. No employee may engage in improper behaviour or any conduct that would otherwise bring ESCO into disrepute.

The Code is not intended to be exhaustive in covering the issues or situations you may face as an employee; neither does it replace more detailed policies and guidelines addressing more specific obligations related to your scope of responsibility.

It serves as a reference guide and supplements other ESCO policies and guidelines applicable to your appointment and situation.

To use The Code, first read through the entire manual, then think about how it applies to your job. Be specific and think in terms of how you might handle situations to avoid improper, illegal or unethical actions. Within The Code are case studies and questions intended to encourage open discussion and to deepen your understanding of what it means to adhere to The Code – which is... *“Doing what is right as well as righting what is wrong”*.

ESCO recognizes and respects regional and local legal differences in employment, privacy and other applicable laws. Where such regional and local requirements are more stringent than the guidance distilled under The Code, they must be complied with. Always consult your supervisor, Manager or contact one of the resources listed in The Code should you require any clarification.



การบังคับใช้

จรรยาบรรณบริษัท กำหนดไว้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจและกำหนดเป็นแนวทางเกี่ยวกับมาตรฐานความประพฤติที่คาดหวังจากพนักงานทุกคน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อต้องเผชิญกับสถานการณ์ที่ไม่เหมาะสม ผิดกฎหมาย หรือผิดจรรยาบรรณ

ภายใต้หลักจรรยาบรรณ พนักงานทุกคนของกลุ่มบริษัท ESCO (พนักงาน) จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามหน้าที่ที่เกิดขึ้นอย่างเหมาะสมต่อบุคคลที่สาม และปฏิบัติตามมาตรฐานสูงสุดของจรรยาบรรณส่วนบุคคล และในวิชาชีพ ห้ามมิให้พนักงานมีส่วนร่วมในพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือการกระทำใดๆ ที่อาจทำให้ ESCO เสื่อมเสียชื่อเสียง

จรรยาบรรณของบริษัทไม่ได้มีจุดประสงค์เพื่อการอธิบายครอบคลุมถึงรายละเอียดปัญหาหรือสถานการณ์ที่คุณอาจเผชิญในฐานะพนักงานของบริษัท และไม่มีเจตนาในการทดแทนนโยบายที่มีรายละเอียดมากกว่า และคำแนะนำที่ระบุถึงหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบของคุณ

จรรยาบรรณของบริษัทใช้เป็นแนวทางอ้างอิง และใช้เสริมกับนโยบายและข้อแนะนำอื่นๆ ของบริษัทที่สามารถนำไปปรับใช้กับสถานการณ์ของคุณได้

ในการปรับใช้จรรยาบรรณของบริษัท อันดับแรกให้อ่านคู่มือทั้งหมดอย่างละเอียด จากนั้นให้พิจารณาว่าจะนำหลักการเหล่านี้ไปปรับใช้กับหน้าที่การงานของตนเองได้อย่างไร ให้ไตร่ตรองอย่างถี่ถ้วนและพิจารณาว่าจะนำไปจัดการกับสถานการณ์ต่างๆ แบบใด เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการกระทำที่ไม่เหมาะสม ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อหลักจริยธรรม ภายในบริบทของจรรยาบรรณของบริษัท มีกรณีศึกษาและคำถามต่างๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้เกิดการพูดคุยหารือ และเพิ่มความเข้าใจให้มากยิ่งขึ้นต่อความหมายที่แฝงอยู่ในจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งก็คือ...

" การทำสิ่งที่ถูกต้องเช่นเดียวกับการแก้ไขสิ่งที่ผิด "

ESCO เราตระหนักและเคารพในความแตกต่างทางกฎหมายในระดับภูมิภาคและระดับท้องถิ่น ในด้านการจ้างงาน ความเป็นส่วนตัว และกฎหมายอื่นๆ ที่บังคับใช้ ในกรณีที่ข้อกำหนดระดับภูมิภาคและระดับท้องถิ่นนั้นเข้มงวดกว่าแนวทางที่กลั่นกรองไว้ภายใต้จรรยาบรรณบริษัท พวกเราจะต้องปฏิบัติตาม ขอคำปรึกษาหัวหน้างาน ผู้จัดการ หรือติดต่อหนึ่งในแหล่งข้อมูลที่ระบุไว้ในหลักจรรยาบรรณอยู่เสมอ หากคุณต้องการคำชี้แจงใดๆ



COMMITTING TO THE CODE

All employees must have access to The Code in print or soft copy and are responsible for fully understanding its contents.

**EVERY EMPLOYEE IS BOUND
TO THE CODE AND MUST COMPLY
STRICTLY WITH IT AT ALL TIMES.**

Violation of The Code will not be tolerated and violators will face disciplinary action, which may include dismissal by ESCO. Where local laws are also breached, violators will be reported to the relevant authorities. In cases involving monetary losses, ESCO may pursue the recovery of such losses.

If you have an enquiry or clarification to make, please contact group legal or Human Resource and Administration Department. All enquiries will be handled discreetly and every effort will be made to maintain the confidentiality of information within permissible legal limits.

ยึดมั่นในหลัก จรรยาบรรณ

พนักงานทุกคนต้องมีสิทธิ์เข้าถึงจรรยาบรรณของบริษัทในรูปแบบสิ่งพิมพ์หรือสำเนา และมีหน้าที่รับผิดชอบในการทำความเข้าใจเนื้อหาอย่างต้องแก่

**พนักงาน ทุกคน มีความผูกพันกับ
จรรยาบรรณของบริษัท และต้อง
ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตลอดเวลา**

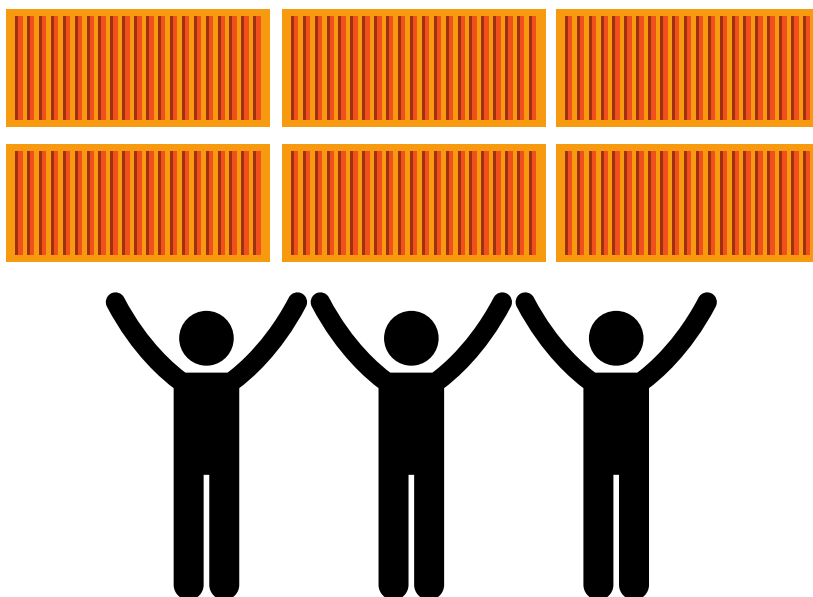
จะไม่มี การละเว้นต่อการละเมิดจรรยาบรรณของบริษัทและผู้ฝ่าฝืนจะถูกลงโทษทางวินัย ซึ่งอาจรวมถึงการถูกไล่ออกโดย ESCO หากมีการทำผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดจะถูกรายงานไปยังหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ในกรณีเกิดการสูญเสียทางการเงิน ESCO จะดำเนินการติดตามเพื่อให้ได้คืนมาซึ่งความสูญเสียที่เกิดขึ้นดังกล่าว

หากคุณมีคำถามหรือคำชี้แจงโปรดติดต่อฝ่ายกฎหมายหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ คำถามทั้งหมดจะได้รับการจัดการอย่างรอบคอบและจะพยายามทุกวิถีทางเพื่อรักษาความลับของข้อมูลภายในขอบเขตทางกฎหมายที่อนุญาต

EASTERN SEA LAEM CHABANG TERMINAL CO., LTD.
บริษัท อีสเทอร์น ซี แหลมฉบัง เทอร์มินัล จำกัด

OUR CORE VALUES AND ETHICAL FOUNDATION

ค่านิยมหลักและพื้นฐาน
ทางจริยธรรมของเรา



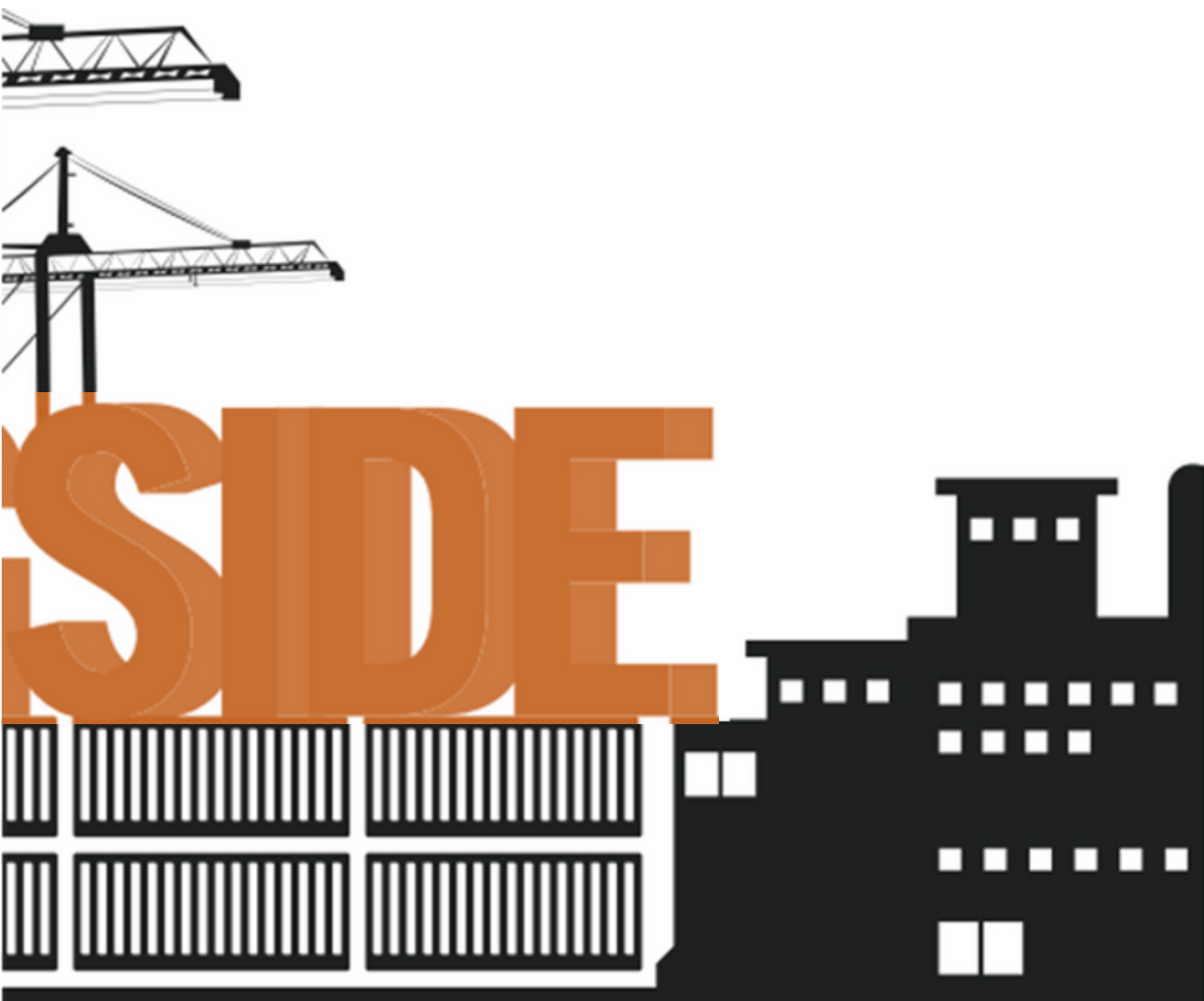
THE CODE | BUSINESS ETHICS & CONDUCT

จรรยาบรรณของบริษัท | จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และแนวปฏิบัติ

OUR CORE VALUES AND ETHICAL FOUNDATION



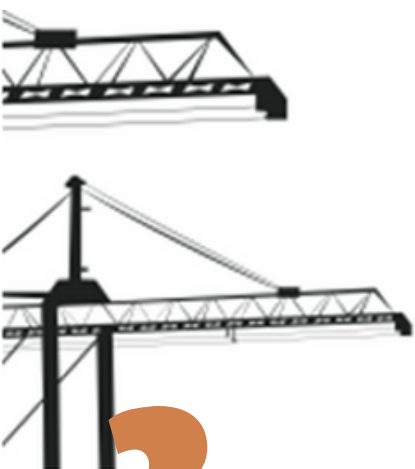
At ESCO, we continually strive to be a leader in the global ports and cargo solutions business. The Code of Business Ethics & Conduct (“The Code”) articulates the ethical standards – the principles of right and wrong – that should guide our business conduct (“how we do business”) in being true to our core values and living out our brand manifesto – Alongside.



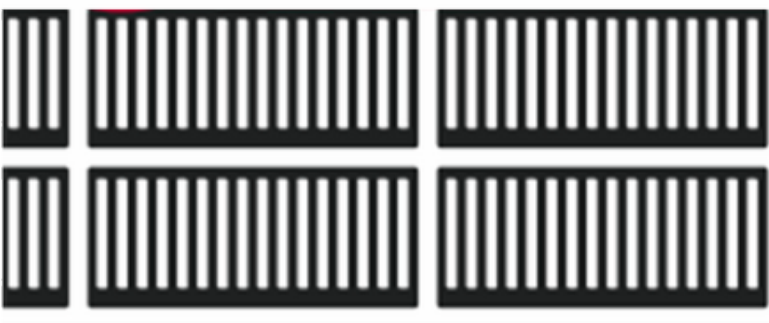
ค่านิยมหลักและพื้นฐานทางจริยธรรมของพวกเรา



ใน ESCO เรามุ่งมั่นอย่างต่อเนื่องที่จะเป็นผู้นำในธุรกิจท่าเรือ และโซลูชันการขนส่งระดับโลก หลักจรรยาบรรณทางธุรกิจและแนวปฏิบัติ ("หลักจรรยาบรรณของบริษัท") ระบุถึงมาตรฐานทางจริยธรรม - หลักการที่ถูกต้องและผิด - ที่ควรเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจของเรา ("วิธีที่เราทำธุรกิจ") ในการยึดมั่นในค่านิยมหลักของเราและดำเนินชีวิตตามคำประกาศจุดยืนของแบรนด์ - เคียงข้าง



๒ ข้าง



OUR CORE VALUES

In all our relationships and actions, we choose to demonstrate our steadfast commitment to our corporate values:

COMMITTED TO EXCELLENCE

We set new standards by continuously improving results and innovating in every aspect of our business.

DEDICATED TO CUSTOMERS

We help our customers, external and internal, succeed by anticipating and meeting their needs.

FOCUSED ON PEOPLE

We win as a team by respecting, nurturing and supporting one another.

INTEGRATED GLOBALLY

We build our strength globally by embracing diversity and optimising operations locally.

ค่านิยมหลัก ของพวกเรา

ในทุกความสัมพันธ์และการกระทำนั้น เราเลือกที่จะแสดงให้เห็นถึงความยึดมั่นต่อค่านิยมหลักองค์กรของเรา:

ยึดมั่นสู่ความเป็นเลิศ

มาตรฐานใหม่ของเราคือการปรับปรุงผลลัพธ์อย่างต่อเนื่อง และสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ในทุกแง่มุมของธุรกิจของเรา

ทุ่มเทเพื่อลูกค้า

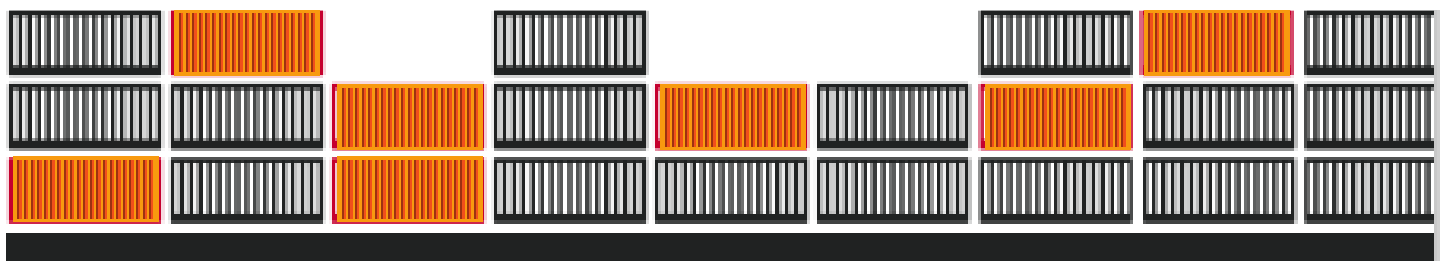
เราให้การช่วยเหลือลูกค้าของเราทั้งภายนอกและภายในให้ประสบความสำเร็จ โดยการเตรียมความพร้อมและตอบสนองความต้องการของเขาเหล่านั้น

ให้ความสำคัญแก่บุคลากร

เราได้ขึ้นเป็นอันดับหนึ่งในฐานะทีม โดยการให้ความเคารพ ดูแลเอาใจใส่ และสนับสนุนซึ่งกันและกัน

การบูรณาการเป็นหนึ่งเดียวทั่วโลก

เราสร้างความแข็งแกร่งระดับโลกโดยการยอมรับความหลากหลาย และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้เหมาะสมในแต่ละท้องถิ่น



OUR BRAND MANIFESTO

In all our relationships and actions,
we embrace the attitude of being
Alongside our various stakeholders
as described in our brand manifesto:

ALONGSIDE

It's what we do Alongside that defines
us as The World's Port of Call and
more.

Being there.

Building great teams and partnerships.

Charging up the industry with purpose
and possibilities for global trade.

Aiming beyond reliable, mastering
complexity, innovating to your
advantage.

Orchestrating cargo solutions together
for the greater resilience and
sustainable growth.

Connections communities for a better
world - listening, understanding and
communicating.

We choose to be... Alongside.

จุดยืนของแบรนด์ ในสังคม

ในความสัมพันธ์และการกระทำทั้งหมด เรา
ยอมรับทัศนคติของการอยู่เคียงข้างผู้มีส่วน
ได้ส่วนเสียต่างๆ ตามที่อธิบายไว้ใน
แถลงการณ์เกี่ยวกับแบรนด์ของเรา:

เคียงข้าง

สิ่งที่เราทำควบคู่ไปกับการกำหนดให้เราเป็น
ท่าเรือที่ทั่วโลกเรียกหาและอีกมากมาย

เราพร้อมปฏิบัติการ

เราสร้างทีมและพันธมิตรที่ยอดเยี่ยม

ขับเคลื่อนอุตสาหกรรมอย่างมีเป้าหมาย

และความเป็นไปได้สำหรับการค้าโลก

ตั้งเป้าให้เห็นข้อความคาถา มีความ

เชี่ยวชาญ สร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อ

ประโยชน์ของคุณ

เราประสานโซลูชันการขนส่งเข้าด้วยกัน

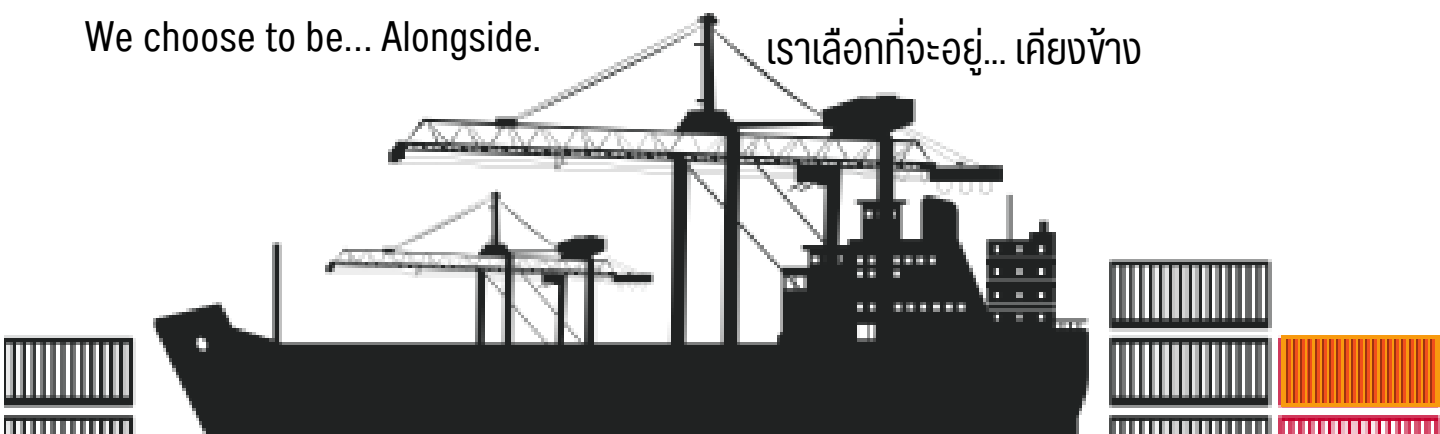
เพื่อความยืดหยุ่นที่มากขึ้นและการเติบโตที่

ยั่งยืน

เชื่อมต่อชุมชนเพื่อโลกที่ดีกว่า - เรารับฟัง

ทำความเข้าใจ และสื่อสารออกไป

เราเลือกที่จะอยู่... เคียงข้าง



BUSINESS PRINCIPLES

หลักการ ทางธุรกิจ



ESCO supports free enterprise and a competitive market system. Our business decisions are based on sound economic principles and reliable market research, with a view to long-term profitability and creating sustainable value

These are essential measures of both efficiency and market confidence in ESCO's services while the quantum of economic value-add is indicative of how far the returns create shareholder value. Hence, ESCO is committed to staying ahead of competition through constant innovation and efficiency enhancements as well as being sensitive and responsive to our customers and partners and their welfare and interests, and with a commitment to safeguarding the environment and communities which we operate in.

ESCO สนับสนุนองค์การอิสระ และระบบตลาดที่มีการแข่งขันสูง การตัดสินใจทางธุรกิจของเราอยู่บนพื้นฐานของหลักการทางเศรษฐกิจที่ดีและการวิจัยตลาดที่เชื่อถือได้ โดยคำนึงถึงความสามารถในการทำกำไรในระยะยาวและการสร้างมูลค่าที่ยั่งยืน

สิ่งเหล่านี้เป็นตัวชี้วัดประสิทธิภาพและความเชื่อมั่นของตลาดในบริการของ ESCO ในขณะที่ปริมาณมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจเป็นตัวบ่งชี้ว่าผลตอบแทนนั้นสร้างมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นได้มากเพียงใด ดังนั้น ESCO มุ่งมั่นที่จะนำหน้าคู่แข่งด้วยนวัตกรรมและการปรับปรุงประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมีความละเอียดอ่อนและตอบสนองต่อลูกค้าและคู่ค้าของเรา รวมถึงการเอาใจใส่และดูแลสวัสดิภาพและผลประโยชน์ของพวกเขา ภายใต้ความมุ่งมั่นที่จะปกป้องสิ่งแวดล้อมและชุมชนที่เราดำเนินกิจการอยู่

“ESCO IS COMMITTED TO THE HIGHEST STANDARDS OF HONESTY AND INTEGRITY AND BELIEVES IN THE BENEFITS OF FREE, FAIR AND OPEN COMPETITION FOR CONSUMERS, BUSINESSES AND THE ECONOMY IN GENERAL.”

It is ESCO's policy to comply with all competition and fair trading laws in the jurisdictions in which it operates. Employees must refrain from any discussion, communication, information sharing or agreement related to strategic information that would violate applicable antitrust or competition laws including but not limited to the following:

- PRICING POLICIES, BIDS, DISCOUNTS, TERMS OF SALE
- CUSTOMER LISTS
- PRODUCTION COSTS OR VOLUMES
- MARKETING PLANS
- RISKS AND INVESTMENTS
- TECHNOLOGIES AND RESULTS OF RESEARCH & DEVELOPMENT PROGRAMS

ESCO Operates in countries of diverse political, economic, social and environment concerns. These concerns are important to ESCO and will be fully considered, taking into account sustainable development and security of investments, in its decision-making.

“ESCO ยึดมั่น สู่มาตรฐานสูงสุดของ ความซื่อสัตย์สุจริต และเชื่อมั่นใน ประโยชน์ของการแข่งขันที่เสรี ยุติธรรม และเปิดกว้างสำหรับผู้ บริโภค ธุรกิจ และเศรษฐกิจโดยทั่วไป”

เป็นนโยบายของ ESCO ในการปฏิบัติ ตามกฎหมายการแข่งขัน และการค้าที่เป็นธรรมทั้งหมดในเขตอำนาจศาลที่ ดำเนินการอยู่ พนักงานต้องละเว้นการ สนทนา การสื่อสาร การแบ่งปันข้อมูล หรือข้อตกลงใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เชิงกลยุทธ์ที่อาจละเมิดกฎหมายต่อต้าน การผูกขาดหรือการแข่งขันทางการค้า ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงสิ่งต่อไปนี้:

- นโยบายการกำหนดราคา การประมูล ส่วนลด เงื่อนไขการขาย
- รายชื่อลูกค้า
- ต้นทุนการผลิตหรือปริมาณการผลิต
- แผนการตลาด
- ความเสี่ยงและการลงทุน
- เทคโนโลยีและผลลัพธ์ของโปรแกรม การวิจัยและพัฒนา

ESCO ดำเนินการในประเทศที่มีความ หลากหลายทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ความกังวล เหล่านี้มีความสำคัญต่อ ESCO และจะ ได้รับการพิจารณาอย่างเต็มที่ โดย คำนึงถึงการพัฒนาที่ยั่งยืน และความ มั่นคงในการลงทุนประกอบการตัดสินใจ

RELATIONSHIP WITH OUR STAKEHOLDERS

A **successful business is defined by the relationship of the company with its shareholders, customers, employees, unions, business partners and the community in which it operates.**

ความสัมพันธ์ กับ ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย

ธุรกิจที่ **ประสบความสำเร็จ** นั้น ถูกกำหนดโดย

ความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท กับ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า
พนักงาน สหภาพแรงงาน พันธมิตรทางธุรกิจ และ
ชุมชนที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่

ESCO aims to leverage synergies from these relationships to create a collectively beneficial business environment:

For Shareholders

To safeguard shareholders' investments and create and add economic value.

For Customers

To satisfy the unique needs of our customers by offering innovation, flexibility and service that create value for their businesses as their commercial success is, in turn, our success.

For Employees

To recognise that our employees are our greatest asset and ensure that they have a safe and conducive working environment with equitable and competitive terms and conditions of service. The group promotes a culture of trust, as well as the development and support of our people. We always endeavour to forge cooperation and partnership for the mutual good of our company and employees, whether represented by the labour unions or not.

For Business Partners

To cultivate meaningful, beneficial and successful long-term relationships with our partners, suppliers and contractors, consultants and third parties (e.g. government agencies, authorities and other stakeholders) based on fair-mindedness, mutual trust and understanding and open dialogue.

For Communities

To be a responsible corporate citizen and conduct business in a manner that promotes sustainable development for both ESCO and the community. This involves full compliance with local laws and regulations, cooperation with authorities, respect for local culture and business, and due consideration of social norms and environmental issues in all commercial decisions.

ESCO มีจุดมุ่งหมายในการส่งเสริมการทำงานร่วมกันจากความสัมพันธ์เหล่านี้ เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เป็นประโยชน์ร่วมกัน:

สำหรับผู้ถือหุ้น

เพื่อคุ้มครองการลงทุนของผู้ถือหุ้น และสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ

สำหรับลูกค้า

เพื่อตอบสนองความต้องการเฉพาะของลูกค้า โดยการนำเสนอนวัตกรรม ความยืดหยุ่น และบริการที่สร้างมูลค่าให้กับธุรกิจทางกลับกัน หากลูกค้าเหล่านั้นประสบความสำเร็จก็ถือเป็นความสำเร็จของเราด้วยเช่นกัน

สำหรับพนักงาน

เพื่อให้ตระหนักว่าพนักงานของเราเป็นสินทรัพย์ที่ยิ่งใหญ่ที่สุดของเรา และสร้างความมั่นใจว่าพวกเขามีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและเอื้ออำนวย โดยมีข้อกำหนดและเงื่อนไขในการให้บริการที่เท่าเทียมและแข่งขันได้ เราส่งเสริมวัฒนธรรมแห่งความไว้วางใจ ตลอดจนการพัฒนาและสนับสนุนบุคลากรของเรา เราพยายามสร้างความร่วมมือ และความเป็นหุ้นส่วนเพื่อประโยชน์ร่วมกันของบริษัท และพนักงานของเราเสมอ ไม่ว่าจะมีตัวแทนของสหภาพแรงงานหรือไม่ก็ตาม

สำหรับคู่ค้าทางธุรกิจ

เพื่อปลูกฝังความสัมพันธ์ระยะยาวที่มีความหมาย เป็นประโยชน์ และประสบความสำเร็จกับคู่ค้า ซัพพลายเออร์และผู้รับเหมา ที่ปรึกษา และบุคคลที่สาม (เช่น หน่วยงานของรัฐ หน่วยงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ) อยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรม ความไว้วางใจ และความเข้าใจซึ่งกันและกัน และการเจรจาอย่างเปิดเผย

สำหรับชุมชน

เป็นพลเมืองที่มีความรับผิดชอบ และดำเนินธุรกิจในลักษณะที่ส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืนสำหรับทั้ง ESCO และชุมชน สิ่งนี้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของท้องถิ่นอย่างเต็มที่ ความร่วมมือกับหน่วยงาน การเคารพทางวัฒนธรรมและธุรกิจท้องถิ่น และการพิจารณาบรรทัดฐานทางสังคมและประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมในการตัดสินใจทางการค้าทั้งหมด

ETHICAL DECISION-MAKING

The principles of right and wrong that guide an individual in making decisions are called “ethics”. Ethical decision-making is essential to the sustainable success of our company. When faced with an ethical dilemma or when an uncertainty arises, ask yourself the following questions:

**WOULD ESCO'S REPUTATION
BE AT STAKE IF THE PUBLIC
KNEW ABOUT THIS?**

**WOULD IT BE SEEN
AS BEING ILLEGAL
OR UNETHICAL?**



**HOW WOULD MY FAMILY
OR FRIENDS FEEL IF
THEY KNEW?**

**IS IT IN
COMPLIANCE
WITH THE CODE?**

หลักจริยธรรม ในการตัดสินใจ

หลักการถูกและผิด ที่ชี้นำบุคคลในการตัดสินใจเรียกว่า "จริยธรรม" การตัดสินใจอย่างมีจริยธรรมมีความสำคัญต่อความสำเร็จอย่างยั่งยืนของบริษัทของเรา เมื่อต้องเผชิญกับภาวะที่ก้ำกึ่งไม่เข้าค่ายไม่ออกทางจริยธรรม หรือเมื่อความไม่แน่นอนเกิดขึ้น ให้ตามตัวเองด้วยคำถามต่อไปนี้:

จะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของ
ESCO หรือไม่ หากสาธารณชน
ทราบเรื่องนี้ ?

จะถูกมองว่าผิด
กฎหมายหรือ
ผิดศีลธรรมหรือไม่?



ครอบครัวและเพื่อนจะรู้สึก
อย่างไรหากทราบเรื่องนี้?

เรื่องนี้เป็นไปตามจรรยา
บรรณของบริษัทหรือไม่?

You should use the following three-step checklist as a guide to collecting the relevant information in order to decide upon the ethical course of action in business situations.

It still in doubt, you can consult Group human Resource or Group Legal.

STEP 1

IS THE ACTION ILLEGAL? DOES THE ACTION VIOLATE ANY LAWS?

You must comply with all applicable laws and regulations.

STEP 2

DOES THE ACTION VIOLATE COMPANY OR PROFESSIONAL STANDARDS?

Laws and regulations often set only minimum standards of behaviour. Many businesses and professions and/or company policies and procedures set even higher standards of behaviour. Thus, an action may be legal, yet still violate the standards of the business or profession and/or the company policies and procedures. You must meet your business and professional standards, and ESCO's policies and procedures.

“Just because it's legal, doesn't mean it's ethical.”

STEP 3

WHO IS AFFECTED, AND HOW, BY THE ACTION?

If an action is legal and complies with business and professional standards, you must rely on your principles of right and wrong to determine if the action is ethical. Determining how the action affects individuals and groups – including the business, employees, owners, customers, the local community and society – will help you decide if an action is ethical.

คุณควรใช้รายการตรวจสอบสามขั้นตอนนี้เพื่อเป็นแนวทางในการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติด้านจริยธรรมในสถานการณ์ทางธุรกิจ

หากยังคงมีข้อสงสัยคุณสามารถปรึกษาฝ่ายทรัพยากรบุคคลของกลุ่มหรือฝ่ายกฎหมายของกลุ่ม

ขั้นที่ 1

เป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือไม่? การกระทำดังกล่าวละเมิดกฎหมายใดๆ หรือไม่?

คุณต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่บังคับใช้ทั้งหมด

ขั้นที่ 2

การกระทำดังกล่าวผิดมาตรฐานของบริษัทหรือวิชาชีพหรือไม่?

กฎหมายและข้อบังคับมักจะกำหนดเพียงมาตรฐานขั้นต่ำของพฤติกรรมเท่านั้น ธุรกิจและวิชาชีพ และ/หรือ นโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัทกำหนดมาตรฐานพฤติกรรมที่สูงขึ้นไปอีก ดังนั้น การกระทำอาจถูกกฎหมาย แต่ก็ยังละเมิดมาตรฐานของธุรกิจหรือวิชาชีพ และ/หรือ นโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัท คุณต้องปฏิบัติตามมาตรฐานทางธุรกิจและวิชาชีพของคุณ ตลอดจนนโยบายและระเบียบปฏิบัติของ ESCO

“ไม่ผิดกฎหมาย ไม่ได้แปลว่าไม่ผิดศีลธรรม”

ขั้นที่ 3

ใครได้รับผลกระทบอย่างไรบ้าง โดยการกระทำนั้นๆ?

หากการกระทำนั้นไม่ผิดกฎหมาย และเป็นไปตามมาตรฐานทางธุรกิจ และวิชาชีพ คุณต้องยึดหลักการที่ถูก และ ผิด ในการตัดสินใจว่าการกระทำนั้นๆ ถูกหลักจริยธรรมหรือไม่ การพิจารณาว่าการกระทำนั้นส่งผลกระทบต่อบุคคลและกลุ่มอย่างไร รวมถึงธุรกิจ พนักงาน เจ้าของ ลูกค้า ชุมชนท้องถิ่น และสังคม จะมีส่วนช่วยในการตัดสินใจว่าการกระทำนั้นถูกจริยธรรมหรือไม่

Below are two hypothetical case studies or examples in which business ethics are applied for you to gain a better understanding of ethical standards and decision-making.



Case Study 1

Scenario

The employee processes expense reimbursements. She has access to records of all transactions belonging to Heads of Departments and employees. The employee sometimes looks up the records of Heads of Departments. She checks to see where they use their credit cards and how much they spend. She sometimes tells her friends about the spending habits of Heads of Departments without identifying the Head(s) of Department(s), and the information shared also does not lead to the identification of the Head(s) of Department(s).

Step 1. IS THE ACTION ILLEGAL?

The act of the employee is not illegal as long as the details shared do not lead to identification of the Head(s) of Department(s) but if the Head(s) of Department(s) is identifiable from the information shared then the same will amount to violation of Personal Data Protection Act.

Step 2. DOES THE ACTION VIOLATE COMPANY OR PROFESSIONAL STANDARDS?

Yes. The act of sharing personal / confidential information, even if the same does not lead to identification of the Head(s) of Department(s), violates company standards. The company has standards related to handling of personal/ confidential information. Sharing of confidential information with others is a violation of The Code and potentially Personal Data Protection Act. where it leads to the identification of the Head(s) of Department(s).

Step 3. WHO IS AFFECTED, AND HOW, BY THE ACTION?

People Affected	Impact
Heads of Departments and Employees	Unable to protect information about their financial transactions, eroding the trust between the head and employees handling the personal data.
The Employees	Disciplinary actions to be taken which could include termination for violating company standards.
The Company	Could be held liable for any damages or losses suffered by the employee or other person arising out of the breach of Personal Data Protection Act.

ด้านล่างนี้คือกรณีศึกษาหรือตัวอย่างสมมติสองสถานการณ์ที่มีการปรับใช้จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้คุณเข้าใจมาตรฐานทางจริยธรรมและการตัดสินใจได้ดีขึ้น



กรณีศึกษาที่ 1

สถานการณ์

พนักงานท่านหนึ่งมีหน้าที่ดำเนินการเบิกค่าใช้จ่ายค่าน้ำมันให้แก่งาน เธอสามารถเข้าถึงบันทึกการทำธุรกรรมที่เป็นของหัวหน้าแผนกและพนักงานทั้งหมด บางครั้งเธอจะเข้าไปตรวจสอบข้อมูลของหัวหน้าแผนก เพื่อดูว่าพวกเขาใช้บัตรเครดิตที่ไหน และใช้จ่ายไปเท่าไร บางครั้งเธอบอกเพื่อนๆ ของเธอเกี่ยวกับพฤติกรรมการใช้จ่ายของหัวหน้าแผนกโดยไม่ระบุตัวตนของหัวหน้าแผนก และข้อมูลที่แบ่งปันก็ไม่นำไปสู่การระบุตัวตนของหัวหน้าแผนก

ขั้นที่ 1 เป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือไม่?

ไม่ผิดกฎหมาย トラバใดที่รายละเอียดที่แบ่งปันไม่นำไปสู่การ ระบุตัวตนของหัวหน้าแผนก แต่ถ้าสามารถระบุตัวตนของหัวหน้าแผนกได้จากข้อมูลที่แบ่งปันจะเท่ากับการละเมิด P.S.B. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ขั้นที่ 2 การกระทำดังกล่าวผิดมาตรฐานของบริษัทหรือวิชาชีพหรือไม่?

ผิดมาตรฐานของบริษัท การแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล / ความลับ แม้ว่าข้อมูลจะไม่นำไปสู่การระบุตัวตนของหัวหน้าแผนกก็ตาม ถือเป็นการละเมิดมาตรฐานของบริษัท บริษัทมีมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล / ข้อมูลที่เป็นความลับ การแบ่งปันข้อมูลที่เป็นความลับกับผู้อื่นถือเป็นการละเมิดหลักจรรยาบรรณและP.S.B. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งนำไปสู่การระบุตัวตนหัวหน้าแผนก

ขั้นที่ 3 ใครได้รับผลกระทบ อย่างไร โดยการกระทำนั้นๆ?

บุคคลที่ได้รับผลกระทบ	ผลกระทบ
หัวหน้าแผนกและ พนักงาน	ไม่สามารถปกป้องข้อมูลเกี่ยวกับธุรกรรมทางการเงินได้ ทำลายความไว้วางใจระหว่างหัวหน้าและพนักงานที่จัดการข้อมูลส่วนบุคคล
พนักงาน	การดำเนินการทางวินัยที่อาจรวมถึงการเลิกจ้างเนื่องจากละเมิดมาตรฐานของบริษัท
บริษัท	การดำเนินการทางวินัยที่อาจรวมถึงการเลิกจ้างเนื่องจากละเมิดมาตรฐานของบริษัทอาจต้องรับผิดชอบความเสียหายหรือความสูญเสียที่ถูกจ้างหรือบุคคลอื่นได้รับจากการละเมิด P.S.B. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



Case Study 2

Scenario

A businessman owns a controlling interest in a company that has been supplying resources to Company A for many years. The businessman's son ("the employee") was recently hired by Company A, and in the employee's new position, the employee now has authority to contract with that same supplier (i.e., his father's company).

Step 1. IS THE ACTION ILLEGAL?

No.

Step 2. DOES THE ACTION VIOLATE COMPANY OR PROFESSIONAL STANDARDS?

An appearance of a conflict has been created because the employee is now involved in the decision-making process regarding the selection of the supplier. The problem could be resolved if an independent party such as the employee's manager, instead of the employee, acts to make the decision. The important action for the employee to take is to formally disclose the potential conflict (his personal relationship with the supplier) to his supervisor or manager so that it can be resolved openly and transparently.

Step 3. WHO IS AFFECTED, AND HOW, BY THE ACTION?

People Affected	Impact
The Employee	Conflict of interest has arisen, as he may be seen as favouring his father's company if the contract is awarded to his father's company, albeit, that company has been a long-time supplier to Company A.
Colleagues and other contractors	Erodes trust in the process as they may perceive that this supplier was awarded the contract based on personal connections or the employee's bias, rather than on a fair assessment of best quotations (price, value, service level or other objective criteria)
Company A	Company A may miss the opportunity to engage a better supplier if the employee is indeed biased in favour of his father's company. Company A may be vulnerable from value loss if the selection process was compromised. In the longer term, other suppliers may also stop participating in Company A's tenders leading to a narrowing of the supplier base.



กรณีศึกษาที่ 2

สถานการณ์

นักรุกทึงเป็นเจ้าของธุรกิจมีส่วนได้ส่วนเสียในบริษัทที่จัดหาทรัพยากรให้กับบริษัท เอ มาหลายปี ลูกชายของนักรุกทึง ("ลูกจ้าง") เพิ่งได้รับการว่าจ้างจากบริษัท เอ และในตำแหน่งใหม่ของลูกจ้าง ปัจจุบันพนักงานมีอำนาจในการทำสัญญาซื้อขายหลักทรัพย์เดียวกัน (กล่าวคือ บริษัทของบิดาของเขา)

ขั้นที่ 1 เป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือไม่? ไม่ผิด

ขั้นที่ 2. การกระทำดังกล่าวผิดมาตรฐานของบริษัทหรืออาชีพหรือไม่?

เกิดความขัดแย้งขึ้นเนื่องจากพนักงานคนดังกล่าวมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจเกี่ยวกับการเลือกหลักทรัพย์ ปัญหาสามารถแก้ไขได้ หากมีผู้ตัดสินใจอื่นเข้ามาทำหน้าที่แทน เช่นผู้จัดการของพนักงาน พนักงานทำหน้าที่ในการตัดสินใจแทน การดำเนินการที่สำคัญสำหรับพนักงานคือการเปิดเผยความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นอย่างเป็นทางการ (ความสัมพันธ์ส่วนตัวของเขากับหลักทรัพย์) ต่อหัวหน้างานหรือผู้จัดการเพื่อให้สามารถแก้ไขได้อย่างเปิดเผยและโปร่งใส

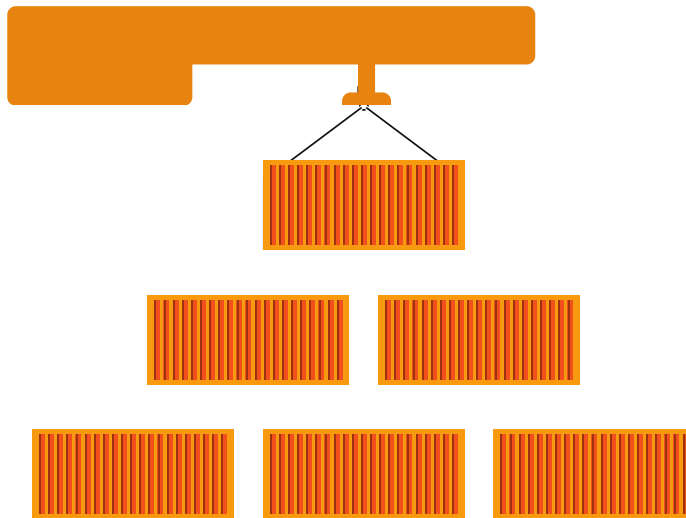
ขั้นที่ 3. ใครได้รับผลกระทบ อย่างไร โดยการกระทำนั้นๆ ?

บุคคลที่ได้รับผลกระทบ	ผลกระทบ
พนักงาน	ความขัดแย้งทางผลประโยชน์เนื่องจากอาจถูกมองว่าเขากำลังเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัทพ่อของตัวเอง หากมีการทำสัญญากับบริษัทดังกล่าว แม้ว่าบริษัทจะเป็นหลักทรัพย์ให้แกบริษัท เอ มาเป็นเวลานานก็ตาม
เพื่อนร่วมงานและผู้รับเหมารายอื่น	บั่นทอนความเชื่อมั่นในกระบวนการ เนื่องจากพวกเขาอาจรับรู้ว่าหลักทรัพย์รายนี้ได้รับสัญญาตามความสัมพันธ์ส่วนตัว หรืออคติของพนักงานแทนที่จะเป็นการประเมินราคาที่ดีที่สุดอย่างยุติธรรม (ราคา มูลค่า ระดับการบริการ หรือเกณฑ์วัตถุประสงค์ที่เป็นกลางอื่นๆ)
บริษัท เอ	บริษัท เอ อาจพลาดโอกาสในการว่าจ้างหลักทรัพย์ที่ดีกว่า หากพนักงานมีความเอนเอียงเพื่อเอื้อผลประโยชน์ให้บริษัทของบิดาจริงๆ บริษัท เอ อาจมีความเสี่ยงจากการสูญเสียมูลค่าหากกระบวนการคัดเลือกถูกละเมิด ในระยะยาวหลักทรัพย์รายนี้อาจหยุดเข้าร่วมการประมูลของบริษัท เอ ซึ่งจะทำให้ฐานหลักทรัพย์แคบลง

SECTION I
ส่วนที่ 1

ORGANISATIONAL CULTURE

วัฒนธรรมองค์กร



THE CODE | BUSINESS ETHICS & CONDUCT

จรรยาบรรณของบริษัท | จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และแนวปฏิบัติ

SECTION I : ORGANISATIONAL CULTURE

Organisational Culture comprising the shared beliefs, assumptions, perceptions and values of people working together everyday reflects our moral compass – particularly when we think “no one is looking”.

Authenticity and **integrity** are qualities valued at ESCO and they are promulgated through the culture change movements of Fish! and Fish+ (collectively referred to as FISH).

The 4 **FISH!** Principles of



**BE THERE,
MAKE THEIR DAY,
CHOOSE YOUR ATTITUDE,
PLAY**

ส่วนที่ 1 : วัฒนธรรมองค์กร

วัฒนธรรมองค์กร ประกอบด้วย การแบ่งปัน ความเชื่อ สมมติฐาน การรับรู้ และค่านิยมร่วมกันของผู้คนที่ทำงานร่วมกันในทุกๆ วัน ซึ่งสะท้อนถึงเจตคติด้านศีลธรรมของเรา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เมื่อเราคิดว่า “ไม่มีใครเห็น”

ความถูกต้อง และ **ความซื่อสัตย์** นั้น เป็นคุณสมบัติที่มีค่าที่ ESCO และได้ประกาศใช้ผ่านขบวนการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมของหลักการปลา! และ ปลา+ (เรียกรวมกันว่า ปลา)

หลักการ 4 ปลา!



**ใส่ใจ,
สร้างสรรค์วันดี,
เลือกทัศนคติของคุณ,
เล่นให้เป็นงาน**

*FISH! is a trademark or service mark of ChartHouse Learning. For further information on the world-famous Pike Place Fish Market and the FISH! Philosophy, please go to <https://www.fishphilosophy.com/fish-philosophy-story>

These same principles support and recognise that we have a diverse workforce at ESCO and that our operations are carried out in a global environment that calls for inclusiveness and equity.

We believe that **differences** among us should be valued, so that we may all benefit from the creativity, varied perspectives, innovation and energy that arise out of such diversity.

The 4 FISH+ Principles



**STRETCH,
SUPPORT,
SELF-DISCIPLINE
and
TRUST**

หลักการเหล่านี้สนับสนุน และแสดงให้เห็นว่า ESCO เรามีพนักงานที่หลากหลาย และการดำเนินงานของเรานั้นเป็นไปในสภาพแวดล้อมของโลกที่เรียกร้องความเท่าเทียมและความเสมอภาคกัน

เราเชื่อว่า **ความแตกต่าง** ระหว่างพวกเรานั้นควรมีคุณค่า เพื่อให้เราทุกคนได้รับประโยชน์จากความคิดสร้างสรรค์ มุมมองที่หลากหลาย นวัตกรรม และพลังงานที่เกิดจากความหลากหลายดังกล่าว

หลักการ 4 ปลา+



**ยืดหยุ่น
สนับสนุน
มีวินัยในตนเอง
และ
ความไว้วางใจ**

OUR RESPONSIBILITY TO ONE ANOTHER

As employees, we expect you to do your utmost to create a respectful workplace culture that is

free of
ACCIDENTS,
HARASSMENT,
INTIMIDATION,
ENMITY, BIAS and
UNLAWFUL DISCRIMINATION
of any kind.

Not only are you not supposed to engage in behaviour detrimental to peace and harmony in the workplace, you have a responsibility for the safety and welfare of your co-workers and should keep watch for them.

ความรับผิดชอบ ซึ่งกัน และกัน

ในฐานะพนักงาน เราคาดหวังให้คุณความพยายามอย่างเต็มที่เพื่อสร้างสรรค์วัฒนธรรมในการทำงานที่น่าเคารพซึ่งกันและกัน ซึ่งก็คือ

โดยปราศจาก
อุบัติเหตุ
การล่วงละเมิด
การข่มขู่
ความเป็นปฏิปักษ์ อคติ และ
การเลือกปฏิบัติผิดกฎหมาย
ทุกชนิด.

ไม่เพียงแต่คุณไม่ควรมีส่วนร่วมในพฤติกรรมที่เป็นอันตรายต่อความสงบสุขและความสามัคคีปรองดองในที่ทำงานเท่านั้น คุณยังมีความรับผิดชอบต่อความปลอดภัยและสวัสดิภาพของเพื่อนร่วมงานของคุณ และเป็นหูเป็นตาให้กันและกัน

TEAMWORK

Teamwork and co-operation are important aspects of the work ethics in ESCO. We build on our collective skills, knowledge and experience to achieve the best results for our customers, partners and ESCO.

“ESCO VIEW ITS EMPLOYEES AS ITS GREATEST ASSET AND RECOGNISES THE INTEGRAL ROLE THAT WELFARE COMMITTEE PLAY IN SAFEGUARDING THE INTERESTS OF ITS EMPLOYEES.”

It respects the views of unions and seeks the amicable resolution of issues with the welfare committee in a manner that is constructive, open honest and ultimately beneficial to all parties concerned.

การทำงานเป็นทีม

การทำงานเป็นทีม และความร่วมมือเป็นสิ่งสำคัญของจรรยาบรรณในดำเนินธุรกิจ ใน ESCO เราเสริมสร้างทักษะความรู้ และประสบการณ์ร่วมกันเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีที่สุดสำหรับลูกค้า คู่ค้า และ ESCO

“ ESCO มองว่าพนักงานเป็นสินทรัพย์ที่ยิ่งใหญ่ที่สุด และตระหนักถึงบทบาทสำคัญที่คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการมี ในการปกป้องผลประโยชน์ของพนักงาน”

เราเคารพความคิดเห็นของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ และแสวงหาวิธีการแก้ไขปัญหาย่างจับมิตรกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ ในลักษณะที่สร้างสรรค์ เปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา และเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในท้ายที่สุด

RESPECT, DIVERSITY AND INCLUSION

ESCO respects employees as unique individuals and believes in creating an inclusive workplace that embraces diversity. We are committed to providing equal opportunities within the organization, based on competencies, abilities and performance. ESCO does not discriminate against employees based on race, gender, religion, age, disability, family status, sexual orientation, pregnancy or any similar attribute or condition.

Harassment is a form of discrimination that creates an offensive, intimidating or hostile environment for others. It can be verbal, physical or one-physical (e.g. threats, acts of violence, intimidation, bullying) or of a sexual nature (e.g. involving unwanted advances, inappropriate touching indecent exposure or sexually suggestive comments). Harassment may also be illegal or criminal under certain jurisdictions.

ESCO prohibits all forms of discrimination and takes all allegations of harassment, including sexual and racial harassment, seriously. Should you or anyone you know of being subjected to any form of discrimination or harassment, please contact Human Resource or the group legal immediately.

ความเคารพความ แตกต่าง และการอยู่ร่วมกัน

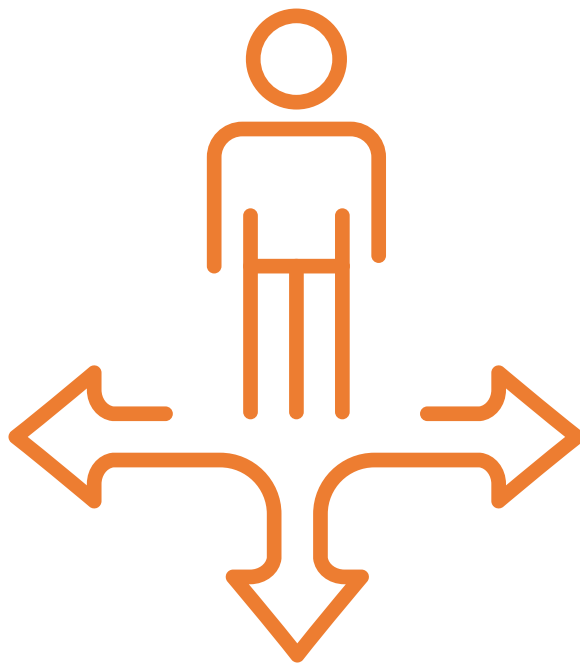
ESCO เคารพพนักงานในฐานะปัจเจกบุคคลที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตัว และเชื่อในการสร้างสถานที่ทำงานที่ครอบคลุม ซึ่งรวบรวมความหลากหลาย เรามุ่งมั่นที่จะมอบโอกาสที่เท่าเทียมกันภายในองค์กร โดยพิจารณาตามความสามารถ สมรรถนะ และผลการปฏิบัติงาน ESCO ไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงานโดยพิจารณาจากเชื้อชาติ เพศ ศาสนา อายุ ความพิการ สถานะทางครอบครัว รสนิยมทางเพศ การตั้งครรภ์ หรือคุณสมบัติหรือเงื่อนไขอื่นใดที่คล้ายคลึงกัน

การล่วงละเมิดเป็นรูปแบบหนึ่งของการเลือกปฏิบัติที่สร้างสภาพแวดล้อมที่ไม่พึงปรารถนา คุณค่า ข่มขู่ หรือเป็นปรีชาตักต่อผู้อื่น อาจเป็นได้ทั้งทางวาจา ทางกาย หรือทางกายเดียว (เช่น การคุกคาม การใช้ความรุนแรง การข่มขู่ การกลั่นแกล้ง) หรือลักษณะทางเพศ (เช่น การล่วงเกินที่ไม่ยินยอม) การล่วงละเมิดอาจผิดกฎหมายหรือเป็นอาชญากรรมภายใต้ขอบเขตอำนาจศาลบางแห่ง

ESCO ห้ามมิให้มีการเลือกปฏิบัติทุกรูปแบบรวมถึงการพูดจากล่าวหาเรื่องการล่วงละเมิดทั้งหมด รวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศและทางเชื้อชาติอย่างรุนแรง หากคุณหรือใครก็ตามที่คุณรู้จักถูกเลือกปฏิบัติหรือการล่วงละเมิดในรูปแบบใดๆ โปรดติดต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือฝ่ายกฎหมายทันที

SECTION I
ส่วนที่ 2

ETHICAL BEHAVIOUR
พฤติกรรมด้านจริยธรรม



THE CODE | BUSINESS ETHICS & CONDUCT

จรรยาบรรณของบริษัท | จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และแนวปฏิบัติ

BRIBERY AND CORRUPTION

ติดสินบนและ การทุจริต



ESCO complies with all applicable laws of the countries in which it operates and conducts its business, in particular, with anti-corruption and anti-bribery laws.

ESCO ปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้
ทั้งหมดของประเทศที่ดำเนินการและ
ดำเนินธุรกิจ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กฎหมาย
ต่อต้านการทุจริตและต่อต้านการให้สินบน

You **must** always abide by the following rules irrespective of whether you are dealing with another party in a joint venture, private industry, public service, government or any non-commercial organisation, and whether such other party is acting in a professional or personal capacity:

- Never directly or indirectly offer or make any unauthorised, illegal or improper payments;
- Never directly or indirectly attempt to induce anyone to do anything illegal or improper;
- Always report any knowledge or suspicion of unauthorised, illegal or improper payments being offered or received; (for Reporting to external parties, prior consultation with Group Human resource and Group Legal is required); and
- Do not directly or indirectly offer, promise or accept any type of bribe, kickback, payoff or inappropriate gratification or advantage (whether in cash or in any other form) to or from any person with the intention of influencing or inducing the person to assist ESCO in obtaining or retaining business or to gain any unfair advantage for ESCO or the person.



Q+A

Q : recently met an agent who can assist our company in obtaining business in a country where it has been particularly difficult for us to become established. May I engage this agent on behalf of our company?

A: Speak with your management and Group Legal to assess the situation. Due diligence on the agent and his background is critical to ensure that the agent's contacts, processes and methods are aligned with local laws and The Code.

คุณ**ต้องปฏิบัติ**ตามกฎหมายต่อไปนี้เสมอ โดยไม่คำนึงถึงว่าคุณกำลังติดต่อกับบุคคลอื่นในกิจกรรมร่วมค้า อุตสาหกรรมเอกชน บริการสาธารณะ รัฐบาลหรือองค์กรไม่แสวงหากำไร และไม่ว่าจะดำเนินการในนามขององค์กรหรือส่วนบุคคล:

- ห้ามเสนอหรือชำระเงินโดยไม่ได้รับอนุญาต ผิดกฎหมายหรือไม่เหมาะสมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- ห้ามทำการชักจูงให้ผู้อื่นกระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมายหรือไม่เหมาะสมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- พนักงานต้องรายงานหากทราบหรือสงสัยใดๆ เกี่ยวกับการเสนอหรือรับการชำระเงินที่ไม่ได้รับอนุญาต ผิดกฎหมาย หรือไม่เหมาะสมเสมอ (สำหรับการรายงานต่อบุคคลภายนอก จำเป็นต้องมีการปรึกษากับฝ่ายทรัพยากรบุคคลของกลุ่มและฝ่ายกฎหมายของกลุ่มล่วงหน้า) และ
- ห้ามเสนอ สัญญา หรือรับสินบน เงินใต้โต๊ะ เงินกุจริตหรือเงินที่ให้ด้วยความพิศواس หรือความพอใจหรือผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม (ไม่ว่าจะเป็นเงินสดหรือในรูปแบบอื่นใด) ให้กับหรือจากบุคคลใด ๆ ที่มีเจตนาที่จะโน้มน้าวหรือชักจูงให้บุคคลนั้นช่วยเหลือ ESCO ในการได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือเพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบอย่างไม่เป็นธรรมสำหรับ ESCO หรือตัวบุคคล



ถาม+ตอบ

ถาม: เมื่อเร็วๆ นี้ ฉันได้พบกับตัวแทนที่สามารถช่วยเหลือบริษัทของเราในการได้มาซึ่งธุรกิจในประเทศซึ่งก่อนหน้านี้ถือเป็นเรื่องค่อนข้างยากในการดำเนินการ ฉันขอว่าจ้างตัวแทนนี้ในนามของบริษัทของเราได้ไหม

ตอบ: ให้ปรึกษากับฝ่ายบริหาร และฝ่ายกฎหมายของบริษัท เพื่อประเมินสถานการณ์ การตรวจสอบสถานะของตัวแทน และภูมิหลัง มีความสำคัญอย่างยิ่งเพื่อให้แน่ใจว่าการติดต่อ กระบวนการ และวิธีการของตัวแทนนั้นสอดคล้องกับกฎหมายท้องถิ่นและหลักจรรยาบรรณ

GIFTS AND ENTERTAINMENT

ของกำนัลและ การเลี้ยงรับรอง



Gifts, favours and entertainment are to be handled with caution. Accepting excessive gifts, favours and/ or entertainment can affect business judgment and create expectations which are potentially embarrassing for ESCO. Likewise, offering excessive gifts, favours, entertainment and/or hospitality to others can be open to misinterpretation and give rise to liability for ESCO.

ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรองจะต้องได้รับการปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง การรับของขวัญ ของกำนัล สิ่งตอบแทนและ/หรือการเลี้ยงรับรองที่มากเกินไปอาจส่งผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจและสร้างความคาดหวังที่อาจทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อ ESCO ได้ ในทำนองเดียวกัน การเสนอของขวัญ ของกำนัล สิ่งตอบแทน การเลี้ยงรับรอง และ/หรือ การต้อนรับบุคคลอื่นที่มากเกินไปนั้น อาจส่งผลให้เกิดการตีความที่ผิดไปและก่อให้เกิดความรับผิดต่อ ESCO ได้

Business gifts, favours or entertainment may be provided on ESCO's behalf only if:

- They are consistent with generally accepted business practice and ethical standards;
- They cannot be construed as bribes, kickbacks or corrupt inducements in any way, with regard to form, cost, the frequency of giving and the circumstances under which they are given;
- They are transparent and not concealed;
- They do not violate the laws, regulations or policies of any country, public body or company involved; and
- ESCO will not be embarrassed by its disclosure.

การจัดหาของกำนัล สิ่งตอบแทนหรือการเลี้ยงรับรองในนามของ ESCO อาจมีได้ ก็ต่อเมื่อ:

- สอดคล้องกับแนวปฏิบัติทางธุรกิจที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปและหลักจริยธรรม
- ไม่เป็นการบ่งชี้ถึงการชักจูงไปในแนวติดสินบน เงินใต้โต๊ะหรือการทุจริตในทางใดทางหนึ่ง โดยคำนึงถึงรูปแบบ ราคา ความถี่ในการให้ และสถานการณ์ภายใต้การให้นั้น
- มีความโปร่งใสและไม่มีการปกปิด
- ไม่เป็นการละเมิดกฎหมาย ข้อบังคับ หรือนโยบายของประเทศ องค์กรสาธารณะ หรือบริษัทใดๆ ที่เกี่ยวข้อง และ
- จะไม่เป็นที่น่าอับอายต่อ ESCO หากมีการเปิดเผยข้อมูล

In determining their propriety, the following factors are considered:



เพื่อเป็นการเน้นย้ำความเหมาะสมให้พิจารณาปัจจัยดังต่อไปนี้:

- Cost, frequency and timing;
- Whether the setting is conducive to building a business relationship;
- Reasonableness and proportionality to the business purpose;
- Whether the gift, favour or entertainment is, or can be, fully visible to the management of the organisation whose employee or representative receives it.
- ราคา ความถี่บ่อย และระยะเวลา
- การตั้งค่านี้อ้างอิงต่อการสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือไม่
- ความสมเหตุสมผลและความเหมาะสมต่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ
- ฝ่ายบริหารจัดการของบริษัททราบ ว่าพนักงานหรือตัวแทนคนใดได้รับของกำนัล สิ่งตอบแทนหรือการเลี้ยงรับรองนั้นหรือไม่

Employees may accept small gifts that would be considered common business courtesies unless they are intended to or may appear to influence a business decision or gain a business advantage. Employees must not solicit meals or entertainment. However, meals and entertainment may be accepted if the following are met:

- Occurs infrequently;
- Arises in the normal course of business;
- Can be considered a common business courtesy;
- The expenditure is reasonable; and
- The venue and settings are appropriate and fitting.

If the value thereof exceeds a reasonable sum, prior written approval must be sought from senior management for expenditure relating to gifts, favours, hospitality or entertainment, and such expenditure be properly recorded showing all the details of the transactions involved. Such action must not be and must not be construed as, an attempt by ESCO to exert improper influence on the recipients.

พนักงานอาจยอมรับของกำนัลเล็กๆ น้อยๆ ที่อาจถือเป็นการแสดงไมตรีทางธุรกิจทั่วไป ตราบใดที่ไม่มีเจตนา หรืออาจแสดงถึงการส่งอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจหรือ การได้มาซึ่งผลตอบแทนทางธุรกิจ พนักงานไม่สามารถร้องขอให้เลี้ยงรับรองได้ อย่างไรก็ตาม มื้ออาหารและสิ่งบันเทิงนั้นอาจเป็นที่ยอมรับได้หากเป็นไปตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- เกิดขึ้นไม่บ่อย;
- เกิดขึ้นตามหลักการในการดำเนินธุรกิจ โดยทั่วไป
- ถือได้ว่าเป็นมารยาททางธุรกิจโดยทั่วไป
- ค่าใช้จ่ายนั้นสมเหตุสมผล; และ
- สถานที่และการเตรียมสมเหตุสมผล และมีความเหมาะสม



หากมูลค่าในการจัดหาเกินจำนวนที่เหมาะสม จะต้องได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บริหารระดับสูงก่อนเท่านั้น สำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ดังกล่าว จะต้องได้รับการบันทึกไว้อย่างถูกต้อง โดยแสดงถึงรายละเอียดทั้งหมดของธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง การกระทำดังกล่าวต้องไม่เป็นและต้องไม่ถูกตีความว่าเป็นความพยายามของ ESCO ที่จะใช้อิทธิพลไม่เหมาะสมต่อผู้รับ

When making charitable donations or contributing other community benefits on behalf of ESCO at the request of public officials or bodies, Employees should make all reasonable efforts to conduct due diligence and satisfy themselves that the suggested arrangements are legitimate and in conformity with the local laws and policies.

Facilitation payments can potentially be considered as bribes and Employees must differentiate between properly payable fees (such as legally required administrative fees) and disguised requests for facilitation payments.

ESCO has established internal controls, policies and procedures in an effort to deter, prevent and detect bribery, monitor compliance as well as provide secure, confidential and accessible means for internal or external parties to raise concerns about bribery on the part of associated persons and provide suggestions for improvement of procedures and request advice. ESCO takes a severe view of bribery and will take all necessary disciplinary actions and other sanctions in response to any untoward conduct and/or infringement of The Code including but not limited to termination of service.



เมื่อมีการบริจาคเพื่อการกุศลหรือบริจาคผลประโยชน์ต่อชุมชนอื่นๆ ในนามของ ESCO ตามคำของงของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ พนักงานควรใช้ความพยายามอย่างสมเหตุสมผลในการดำเนินการตรวจสอบสถานะและพึงพอใจว่าข้อตกลงที่แนะนำนั้นถูกต้องตามกฎหมายและเป็นไปตามกฎหมายและนโยบายท้องถิ่น

การชำระเงินเพื่อให้อำนวยความสะดวกให้ นั้น ถือว่าเป็นการติดสินบน และพนักงานต้องแยกความแตกต่างระหว่างค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระอย่างเหมาะสม (เช่น ค่าธรรมเนียมในการจัดการที่กฎหมายกำหนด) และค่าธรรมเนียมแอบแฝงที่ให้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกทางธุรกิจ

ESCO ได้กำหนดการควบคุมภายใน นโยบาย และระเบียบปฏิบัติเพื่อยับยั้ง ป้องกัน และตรวจจับการติดสินบน ตรวจสอบการปฏิบัติตาม ตลอดจนจัดให้มีวิธีการที่ปลอดภัย เป็นความลับ และเข้าถึงได้สำหรับบุคคลทั้งภายในหรือภายนอก เพื่อเป็นการสร้างความตระหนักถึงการติดสินบนในส่วนของบริษัทที่เกี่ยวข้องและจัดให้มีคำแนะนำในการปรับปรุงขั้นตอน และขอคำแนะนำ ESCO ถือว่าการให้สินบนนั้นเป็นเรื่องที่ร้ายแรง และจะดำเนินการทางวินัยที่จำเป็นทั้งหมดและการลงโทษอื่นๆ เพื่อตอบสนองต่อการกระทำที่ไม่เหมาะสม และ/หรือ การละเมิดหลักจรรยาบรรณ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการยุติการให้บริการ

SANCTIONS LAWS

มาตรการ ลงโทษ



Sanctions laws (“Sanctions Laws”) are laws passed by international (e.g. United Nations), regional (e.g. European Union) and/or state (e.g. the U.S.) bodies to implement political and/or economic measures in order to effect change in the behaviour or apply pressure on a particular country or regime, applied to governments, entities or individuals. Examples of Sanctions Laws include the seizure of property of sanctioned individuals, restrictions on trading or dealing with sanctioned entities or countries.

มาตรการลงโทษ (“กฎหมายการคว่ำบาตร”) คือกฎหมายที่ออกโดยหน่วยงานระหว่างประเทศ (เช่น องค์การสหประชาชาติ) หน่วยงานระดับภูมิภาค (เช่น สหภาพยุโรป) และ/หรือ ระดับรัฐ (เช่น สหรัฐอเมริกา) เพื่อดำเนินมาตรการทางการเมือง และ/หรือ เศรษฐกิจเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในพฤติกรรมหรือกดดันประเทศหรือระบอบการปกครองใดประเทศหนึ่ง ใช้กับรัฐบาล หน่วยงานหรือบุคคล ตัวอย่างของกฎหมายคว่ำบาตร ได้แก่ การยึดทรัพย์สินของบุคคลที่ถูกคว่ำบาตร จักรกีดในการซื้อขายหรือติดต่อกับหน่วยงานหรือประเทศที่ถูกคว่ำบาตร

ESCO fully complies with all applicable Sanctions Laws. Sanctions Laws are generally jurisdiction specific, so that an entity, citizen or resident of country A would need to abide by the Sanctions Laws passed by country A, but entities not from, or non-citizens or non-residents of, country A may not be similarly bound, although under certain Sanctions Laws (e.g. U.S. Sanctions Laws), an individual physically located in a country could be bound by that country's Sanctions Laws. As such, each Sanctions Law needs to be understood on its own terms.

Consequences of non-compliance with applicable Sanctions Law are serious and may include imprisonment, substantial fines for the entity and/or the individual, reputational harm, and potentially restrict ESCO's ability to continue provision of services to our customers or partners or to bid for or undertake new projects.

It must be emphasised that Sanctions Laws are typically interpreted on a strict liability basis, which means that intent, or lack of intent, is not taken into consideration when an authority determines if a Sanctions Law violation has occurred.

ESCO ปฏิบัติตามมาตรการลงโทษที่บังคับใช้ทั้งหมดอย่างเต็มที่ โดยทั่วไปกฎหมายว่าบาตรจะเป็นเขตอำนาจศาลเฉพาะ ดังนั้นนิติบุคคล พลเมือง หรือผู้พำนักในประเทศ A จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าบาตรที่ออกโดยประเทศ A แต่นิติบุคคลที่ไม่ได้มาจาก หรือไม่ใช่พลเมืองหรือไม่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศ A อาจไม่ จะถูกผูกมัดในทำนองเดียวกัน แม้ว่าภายใต้กฎหมายว่าบาตรบางฉบับ (เช่น กฎหมายว่าบาตรของสหรัฐอเมริกา) บุคคลที่อาศัยอยู่ในประเทศหนึ่งอาจถูกผูกมัดโดยกฎหมายว่าบาตรของประเทศนั้น ด้วยเหตุนี้กฎหมายการคว่ำบาตรแต่ละฉบับจึงจำเป็นต้องเข้าใจในแง่ของตัวเอง



ผลที่ตามมาของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าบาตรที่บังคับใช้นั้นร้ายแรงและอาจรวมถึงการจำคุก ค่าปรับจำนวนมากสำหรับนิติบุคคล และ/หรือบุคคล ความเสียหายต่อชื่อเสียง และอาจจำกัดความสามารถของ ESCO ในการให้บริการแก่ลูกค้าหรือคู่ค้าของเราต่อไป หรือในการเสนอราคา หรือดำเนินโครงการใหม่

ต้องขอเน้นย้ำว่าโดยทั่วไปแล้วกฎหมายการคว่ำบาตร จะตีความบนพื้นฐานของความรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด ซึ่งหมายความว่าเจตนาหรือการไม่เจตนาจะไม่ถูกนำมาพิจารณาเมื่อผู้มีอำนาจตัดสินว่ามีการละเมิดกฎหมายการลงโทษเกิดขึ้นหรือไม่

To ensure ESCO conducts business in compliance with applicable Sanctions Laws, careful attention must be given to the following:

- With whom ESCO does business – to ensure that the counterparties are not sanctioned individuals or entities under applicable law;
- What is being transacted and where it is being transacted – to ensure that the goods or service to be provided or supplied are not restricted in any manner and that it complies with the Sanctions Laws applicable to where the transaction is being carried out or delivered; and
- How the transaction is being carried out – to ensure that the way the transaction is being carried out does not directly or indirectly circumvent, or facilitate the circumvention, of Sanctions Laws. Consider also the currency being used in the transaction as well as any bank involved in the transaction as these might bring in extraterritorial Sanctions Laws governing the use of that currency. Ensure that the ESCO personnel involved in the transaction comply with the ESCO Group U.S. and EU Person Recusal Policy and Procedure

Specific legal advice may be needed in relation to a particular transaction arising from the relevant facts of that transaction. For any queries relating to Sanctions Laws, whether a particular Sanctions Law applies or any doubt or concern about any transaction vis-à-vis Sanctions Laws, please contact ESCO Group Legal.

In the event of any breach or suspected breach of Sanctions Laws by any ESCO personnel or agent, immediately notify ESCO Group Legal. ESCO Group Legal will in turn bring in other relevant functions such as operations, commercial or human resources, to address such breach.

เพื่อให้แน่ใจว่า ESCO ดำเนินธุรกิจโดยสอดคล้องกับมาตรการลงโทษที่บังคับใช้ จะต้องให้ความสนใจอย่างรอบคอบต่อสิ่งต่อไปนี้:

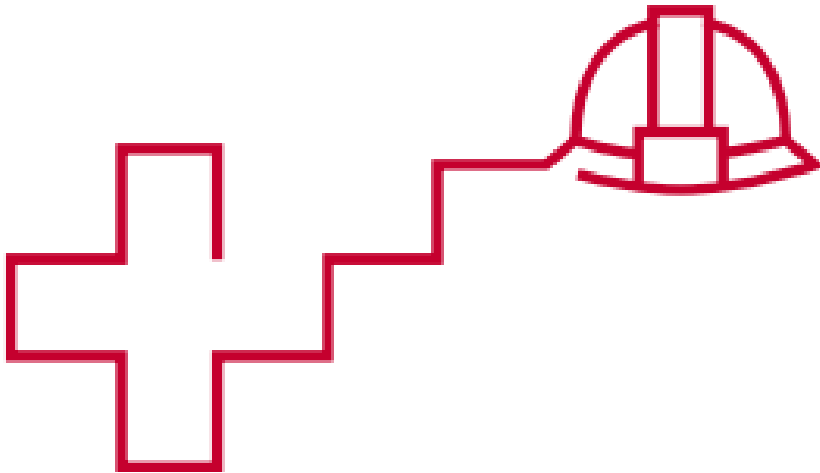
- ESCO ทำธุรกิจกับใคร - เพื่อให้แน่ใจว่าคู่สัญญาไม่ใช่บุคคลหรือนิติบุคคลที่ถูกลงโทษภายใต้กฎหมายที่บังคับใช้ สิ่งที่กำลังทำธุรกรรมและสถานที่ที่มีการทำธุรกรรม
- เพื่อให้แน่ใจว่าสินค้าหรือบริการที่จะจัดหาหรือจัดหาให้ ไม่ถูกจำกัดในลักษณะใดๆ และเป็นไปตามกฎหมายคว่ำบาตรที่บังคับใช้กับธุรกรรมที่กำลังดำเนินการหรือส่งมอบและวิธีดำเนินการ
- เพื่อให้แน่ใจว่าวิธีดำเนินการไม่ได้เป็นการหลีกเลี่ยงหรืออำนวยความสะดวกในการหลีกเลี่ยงกฎหมายคว่ำบาตรทั้งทางตรงและทางอ้อม พิจารณาสกุลเงินที่ใช้ในการทำธุรกรรมรวมถึงธนาคารที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมด้วย เนื่องจากสิ่งเหล่านี้อาจนำมาซึ่งกฎหมายลงโทษนอกอาณาเขตที่ควบคุมการใช้สกุลเงินนั้น ตรวจสอบให้แน่ใจว่าบุคลากร ESCO ที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนการดึงตัวบุคคลของ ESCO Group ในสหรัฐอเมริกาและสหภาพยุโรป

อาจจำเป็นต้องมีคำแนะนำทางกฎหมายที่เฉพาะเจาะจงเกี่ยวกับธุรกรรมเฉพาะที่เกิดจากข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องของธุรกรรมนั้น สำหรับคำถามใดๆ เกี่ยวกับกฎหมายการคว่ำบาตร ไม่ว่าจะเป็นการบังคับใช้กฎหมายการคว่ำบาตรเฉพาะ หรือข้อสงสัยหรือข้อกังวลใดๆ เกี่ยวกับการทำธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับกฎหมายการคว่ำบาตร โปรดติดต่อฝ่ายกฎหมายของ ESCO Group

ในกรณีที่มีการละเมิดหรือสงสัยว่ามีการละเมิดมาตรการลงโทษโดยเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของ ESCO ให้แจ้งฝ่ายกฎหมายของ ESCO Group กับที่ ESCO Group Legal จะนำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เข้ามา เช่น การดำเนินงาน การพาณิชย์ หรือทรัพยากรบุคคล เพื่อจัดการกับการละเมิดดังกล่าว

HEALTH AND SAFETY

สุขภาพและ ความปลอดภัย



Most of ESCO's operations involve a degree of risk. Hence it is Group policy that this risk is objectively assessed and must be assessed to meet all safety standards before operations can commence. ESCO complies with all applicable industry regulations and has a systematic approach both to prevent any safety breaches and to promote a culture of safety awareness.

การดำเนินงานส่วนใหญ่ของ ESCO นั้นมีความเสี่ยงในระดับหนึ่ง ด้วยเหตุนี้จึงเป็นนโยบายของกลุ่มที่มีการประเมินความเสี่ยงนี้อย่างเป็นกลางและต้องได้รับการประเมินให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยทุกประการก่อนจะเริ่มดำเนินการใดๆ ESCO ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านอุตสาหกรรมที่บังคับใช้ทุกประการ และมีแนวทางที่เป็นระบบ เพื่อป้องกันการละเมิดกฎความปลอดภัยและเพื่อเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมในการตระหนักถึงความปลอดภัย

Health and safety are critical business issues that require regular reporting, appraisals and improvements.



สุขภาพและความปลอดภัยเป็น ปัญหาสำคัญทางธุรกิจ ซึ่งมีความ จำเป็นต้องมีการรายงาน การ ประเมิน และการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

We do not tolerate any verbal or physical behaviour that may lead to or cause workplace violence. The health and safety of our employees as well as the expectations of our customers and stakeholders require that each employee works free from the influence of any substance or activity that could prevent or impede safe and effective work activities. We are responsible for our own and our co-workers' safety.

For more specific details, consult the Health and safety Guidelines set by your terminal's Human Resource Division or Health, Safety, Security & Environment (HSSS) representative.

เราไม่ยินยอมต่อการพฤติกรรมทางวาจา หรือทางร่างกายที่อาจนำไปสู่ หรือก่อให้เกิด ความรุนแรงในที่ทำงาน สุขภาพและความ ปลอดภัยของพนักงาน ตลอดจนความคาดหวังจากลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียกำหนดให้ พนักงานแต่ละคนทำงานโดยปราศจากปัจจัย หรือกิจกรรมใดๆ ที่อาจเป็นการขัดขวางหรือ ประสิทธิภาพความปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ เรามีหน้าที่รับผิดชอบต่อความปลอดภัยของ ตนเองและเพื่อนร่วมงาน

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดดูคำแนะนำ ด้านสุขภาพและความปลอดภัยที่กำหนดโดย แผนกทรัพยากรบุคคลหรือตัวแทนด้าน สุขภาพ ความปลอดภัย ความมั่นคง และสิ่งแวดล้อม (HSSS) ของบริษัท

Q+A

Q: I have seen some behaviours repeated day after day at my worksite that I think are unsafe, but they are not taking place in my department. What should I do?

A: We believe each employee is responsible for his or her own safety, as well as the safety of all co-workers. This type of concern should be reported immediately to your manager, a safety leader or Ethics Email at Ethics@esco.co.th.

ถาม+ตอบ

ถาม : ฉันเคยเห็นพฤติกรรมบางอย่างที่เกิดขึ้นซ้ำๆ ทุกวันในที่ทำงาน ซึ่งฉันคิดว่ามันไม่ปลอดภัย แต่พฤติกรรมเหล่านั้นไม่ได้เกิดขึ้นในแผนกของฉัน ฉันควรจะทำอย่างไรดี?

ตอบ : เราเชื่อว่าพนักงานแต่ละคนนั้นมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของตนเอง รวมถึงความปลอดภัยของเพื่อนร่วมงานทุกคน คุณควรจะรายงานข้อกังวลนี้ทันทีต่อ ผู้จัดการของคุณ ผู้นำหน่วยงานด้านความปลอดภัย หรือส่งอีเมลไปที่ Ethics@esco.co.th ทันที.

Q+A

Q: Yesterday I had an argument with a co-worker that almost escalated into a physical confrontation when he challenged me to meet him outside the office. I believe he may try to harm me at some point. What can I do?

A: Report this incident to your supervisor or your local Human Resource representative. Threats of immediate physical violence should be referred to Security and/or your local police department.

ถาม+ตอบ

ถาม: เมื่อวานนี้ ฉันทะเลาะกับเพื่อนร่วมงานคนหนึ่งซึ่งเกือบจะบานปลายกาย เป็นการเผชิญหน้าทางร่างกาย เมื่อเขาท้าทายให้ฉันไปพบกันนอกสำนักงาน ฉันเชื่อว่าเขาอาจพยายามทำร้ายฉัน ฉันควรจะทำอย่างไร?

ตอบ: รายงานเหตุการณ์นี้ต่อหัวหน้างานของคุณหรือตัวแทนฝ่ายทรัพยากรบุคคล หากเกิดเรื่องรุนแรงถึงขั้นทำร้ายร่างกาย ควรติดต่อฝ่ายรักษาความปลอดภัย และ/หรือ สถานีตำรวจในทันที



Q+A

Q: My worksite has a procedure to record, investigate and mitigate against accidents which result in injury. Worksite safety is an annual key performance indicator. I know of injuries that are not being reported. What should I do?

A: It is important to investigate all accidents to determine steps necessary to prevent similar occurrences. You should always notify your supervisor when an accident occurs at the workplace. If a co-worker or supervisor is reluctant to report a work-related injury, encourage him or her to report it. If the injury is still not reported, contact local management or the Ethics E-mail: Ethics@esco.co.th

ถาม+ตอบ

ถาม: สถานที่ทำงานของฉันมีขั้นตอนในการบันทึก ตรวจสอบและบรรเทาอุบัติเหตุที่ทำให้เกิดการบาดเจ็บ ความปลอดภัยในสถานที่ปฏิบัติงานถือเป็นตัวบ่งชี้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานประจำปี ฉันรู้ว่าการบาดเจ็บเกิดขึ้นแต่ไม่มีการรายงาน ฉันควรจะทำอย่างไรดี?

ตอบ: การสืบสวนถึงอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทั้งหมดเป็นสิ่งสำคัญในการกำหนดขั้นตอนที่จำเป็นในการป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ที่คล้ายคลึงกัน คุณควรแจ้งหัวหน้างานของคุณทุกครั้งเมื่อเกิดอุบัติเหตุในที่ทำงาน หากเพื่อนร่วมงานหรือหัวหน้างานลังเลที่จะรายงานการบาดเจ็บที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ให้แนะนำให้หัวหน้าคุณดังกล่าวทำการรายงาน หากการบาดเจ็บนั้นยังไม่ได้มีการรายงาน ให้ติดต่อผู้บริหาร หรืออีเมล Ethics@esco.co.th

ALCOHOL AND DRUGS



สุราและ สิ่งเสพติด

The use, possession, distribution, purchase or sale of alcohol or drugs (excluding medicine) by any person while on company premises, or while operating company equipment, is **prohibited** unless prior permission has been obtained from appropriate ESCO management.

Any person under the influence of alcohol or drugs is prohibited from entering company premises, engaging in company business or operating company equipment. Any use of alcohol or drugs that causes or contributes to unacceptable job performance or unusual job behaviour is prohibited.

“Where allowed by law, the company may conduct searches and test for alcohol and drug use, if necessary”

การใช้ ครอบครอง แจกจ่าย ซื้อหรือขาย สุราหรือสิ่งเสพติด (ไม่รวมถึงยา) โดยบุคคลใดๆ ในขณะที่อยู่ในสถานที่ของบริษัท หรือในขณะที่ใช้เครื่องมือของบริษัท ถือเป็น **สิ่งต้องห้าม** เว้นแต่จะได้รับอนุญาตล่วงหน้าจากฝ่ายบริหารของ ESCO ตามความเหมาะสม

ห้ามบุคคลใดก็ตามที่อยู่ภายใต้ฤทธิ์สุราหรือสิ่งเสพติดเข้าไปในสถานที่ประกอบการของบริษัท มีส่วนร่วมในธุรกิจของบริษัทหรือใช้งานอุปกรณ์เครื่องมือของบริษัท ห้ามดื่มสุราหรือเสพสิ่งเสพติดซึ่งเป็นสาเหตุหรือเป็นส่วนที่ทำให้ประสิทธิภาพการทำงานแย่งลงหรือมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่ผิดปกติ

“บริษัทอาจทำการสืบค้นและทดสอบหาปริมาณแอลกอฮอล์และสารสิ่งเสพติดหากจำเป็น ในขอบเขตตามที่กฎหมายอนุญาต”

MONEY-LENDING

การให้กู้ยืมเงิน



Employees **must not** directly or indirectly engage in any money-lending activities.

พนักงาน**ต้องไม่มีส่วนร่วม**ในกิจกรรม
การให้ยืมเงินไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

ENVIRONMENT

สิ่งแวดล้อม



Environmental issues are appraised in the same manner as any other business factors. ESCO fully complies with all applicable local environmental laws. We firmly believe in long-term sustainable development. Investment decisions will only be made when the Group is convinced, after considering all relevant feedback, that any environmental issue will be properly addressed.

ประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมได้รับการประเมินในลักษณะเดียวกับปัจจัยทางธุรกิจอื่นๆ ESCO ปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนทุกประการ เราเชื่อมั่นในการพัฒนาอย่างยั่งยืนในระยะยาว การตัดสินใจลงทุนจะทำได้ก็ต่อเมื่อกลุ่มบริษัทมีความเชื่อมั่น หลังจากพิจารณาข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องทั้งหมดแล้ว ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมใดๆ จะได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสม

Q+A

Q: My supervisor asked me to perform a task that I believe violates environmental regulations. What should I do?

A: If you are uncertain, check with your supervisor to be sure you have understood the request. If you still feel the request violates environmental regulations, report the concern to the local management or the Ethics E-mail : (ethics@esco.co.th).

ถาม+ตอบ

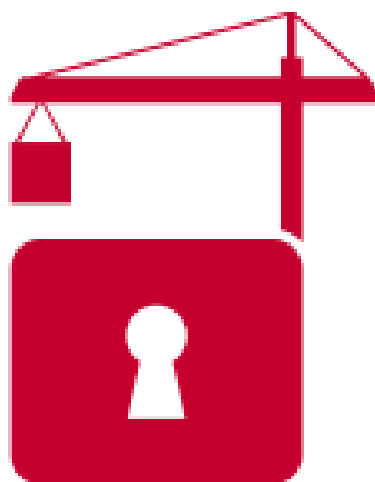
ถาม: หัวหน้างานขอให้ฉันทำงานที่ฉันเชื่อว่าเป็นการละเมิดข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม ฉันควรจะทำอย่างไรดี?

ตอบ: หากคุณไม่แน่ใจ ให้ตรวจสอบกับหัวหน้างานของคุณเพื่อให้แน่ใจว่าคุณเข้าใจคำขอให้ทำงานนั้นโดยที่ถ้วน หากคุณยังรู้สึกว่าการขอเป็นละเมิดข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม ให้รายงานข้อกังวลดังกล่าวต่อผู้บริหารบริษัท หรืออีเมล ethics@esco.co.th

SECTION III
ส่วนที่ 3

**PERSONAL INTEGRITY
AND RESPONSIBILITY**

**ความซื่อสัตย์และ
ความรับผิดชอบส่วนบุคคล**



THE CODE | BUSINESS ETHICS & CONDUCT

จรรยาบรรณของบริษัท | จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และแนวปฏิบัติ

CONFIDENTIAL INFORMATION



ข้อมูล ที่เป็นความลับ

Clear, honest and open communication, subject to business confidentiality, is maintained in ESCO to ensure full accountability.

Any confidential information not officially released to the public by Group Corporate Affairs or the respective Communications department at each region or business unit, should be handled in accordance with the ESCO Group Document and Information Policy. gain, directly or indirectly, is strictly prohibited and may constitute a criminal offence. Confidential information may only be disclosed outside of ESCO by authorized Employees.

When in doubt, you are advised to consult Group Corporate Affairs and/or the relevant Communication department for clarification on how to handle confidential or other sensitive information.

ESCO may obtain information to keep up with developments in the relevant industry. Any such information is to be obtained only through honest, ethical and legal methods as authorised by the management.

การสื่อสารที่ชัดเจน ตรงไปตรงมา และเปิดเผย อยู่ภายใต้การรักษาความลับทางธุรกิจ ซึ่งเอสโกยึดถือเป็นหนึ่งในความรับผิดชอบอย่างเต็มที่ของเรา

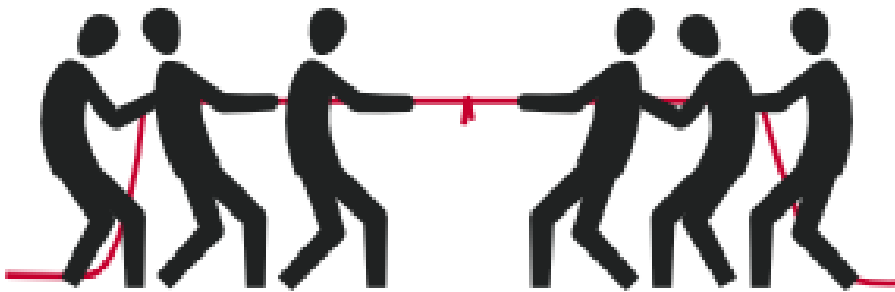
ข้อมูลที่เป็นความลับใดๆ ที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะอย่างเป็นทางการ โดยฝ่ายกิจการองค์กรหรือฝ่ายสื่อสารที่เกี่ยวข้องในแต่ละภูมิภาคหรือหน่วยธุรกิจ ควรได้รับการจัดการตามนโยบายเอกสารและข้อมูลของ ESCO การใช้ข้อมูลของบริษัทเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวทั้งทางหรือทางอ้อมเป็นสิ่งต้องห้ามโดยเด็ดขาดและอาจถือเป็นความผิดทางอาญา ข้อมูลที่เป็นความลับอาจได้รับการเผยแพร่ภายนอก ESCO ได้โดยพนักงานที่ได้รับอนุญาตแล้วเท่านั้น

หากมีข้อสงสัย ขอแนะนำให้ปรึกษา ฝ่ายกิจการองค์กรของบริษัท และ/หรือ ฝ่ายสื่อสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงวิธีการจัดการข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลที่ละเอียดอ่อนอื่นๆ

ESCO อาจได้รับข้อมูลเพื่อใช้กับการพัฒนาในอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลดังกล่าวจะต้องได้รับด้วยวิธีการที่ซื่อสัตย์ อยู่ในหลักจริยธรรม และถูกกฎหมายตามที่ผู้บริหารอนุญาตเท่านั้น

CONFLICTS OF INTEREST

ข้อมูล ที่เป็นความลับ



A conflict of interest occurs when an employee's personal interests interfere, or appear to interfere, with the employee's ability to act in the best interests of the company or raise a question of whether that employee's actions, judgment, and/or decision-making can be unbiased. Employees are expected to always act in the company's best interests and to exercise sound judgment unclouded by personal interests or divided loyalties.

ผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นเมื่อผลประโยชน์ส่วนตัวของพนักงานแทรกแซงหรือดูเหมือนจะแทรกแซงความสามารถของพนักงานในการดำเนินการเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท หรือตั้งคำถามว่าการกระทำ การตัดสินใจ และ/หรือ การตัดสินใจของพนักงานนั้นสามารถกระทำได้หรือไม่โดยปราศจากการคาดหวังให้ทำหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเสมอ และใช้วิจารณญาณที่เหมาะสมโดยปราศจากการบดบังผลประโยชน์ส่วนตัวหรือความจงรักภักดีที่แตกแยก

You must avoid having, or having the appearance of, any conflict of interest in any undertaking you may have as an Employee. The following non-exhaustive examples illustrate conduct expected of Employees in relation to potential or actual conflicts of interest:

- **Prohibited activities such as :**

- Outside Employment**

- As an Employee, you should not be concurrently employed, directly or indirectly, by another employer, or be running your own businesses outside of ESCO, unless prior written consent is obtained from ESCO. You should not accept employment, advisory positions or board seats with ESCO competitors or business partners when judgment could or could appear to be influenced in a way that may harm ESCO.

- Personal Investments**

- A personal investment made with competitors, suppliers or customers creates a conflict of interest. If you are investing in a company that has a business relationship with or is a competitor of ESCO, you should consider the extent to which you are able to influence that relationship or ESCO's decisions pertaining to that company.

- **Activities requiring consent**

You must obtain prior written consent from your manager, department head or Human Resource, as appropriate, to engage in any employment, business or commercial activity outside (directly or indirectly) of ESCO, whether the activity is intermittent or continuing, and whether or not compensation is received.

คุณต้องหลีกเลี่ยงการแสดงท่าทีใดๆ ที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อนในกิจการใดๆ ที่คุณอาจมีในฐานะพนักงาน ตัวอย่างโดยสังเขปต่อไปนี้ แสดงให้เห็นถึงพฤติกรรมที่คาดหวังจากพนักงานที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นหรือที่เกิดขึ้นจริง:

- **กิจกรรมต้องห้ามเช่น :**

- การจ้างงานภายนอก**

- ในฐานะลูกจ้าง คุณไม่ควรได้รับการว่าจ้างจากนายจ้างรายอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยนายจ้างรายอื่น หรือดำเนินธุรกิจของคุณเองนอก ESCO เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจาก ESCO คุณไม่ควรรับการจ้างงานตำแหน่งที่ปรึกษา หรือเป็นคณะกรรมการให้กับคู่แข่งของ ESCO หรือบริษัทที่เป็นคู่ค้าทางธุรกิจ เมื่อการกระทำหรือการตัดสินใจของคุณสามารถก่อให้เกิดผลกระทบทางลบ หรือเป็นผลเสียต่อ ESCO

- การลงทุนส่วนบุคคล**

- การลงทุนส่วนบุคคลที่ทำกับคู่แข่ง ซัพพลายเออร์ หรือลูกค้าทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หากคุณกำลังลงทุนในบริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหรือเป็นคู่แข่งของ ESCO คุณควรพิจารณาถึงขอบเขตที่คุณสามารถโน้มน้าวความสัมพันธ์นั้นหรือการตัดสินใจของ ESCO ที่เกี่ยวข้องต่อบริษัทนั้น

- **กิจกรรมที่ต้องได้รับความยินยอม**

คุณต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากผู้จัดการฝ่ายของคุณ หรือหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลตามความเหมาะสม เพื่อมีส่วนร่วมในการจ้างงาน กิจกรรมทางธุรกิจ การค้าใดๆ ภายนอก (ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม) ของ ESCO ไม่ว่ากิจกรรมนั้นจะเป็นครั้งคราว หรือดำเนินอย่างต่อเนื่อง และถึงแม้จะได้รับหรือไม่ได้รับค่าตอบแทนก็ตาม

- **Media**

Unless you are appointed as a spokesperson for ESCO and prior written approval has been granted, you should not, under any circumstance, speak as a representative of ESCO or comment on ESCO activities or your role at the company to the media. All queries from media are to be referred to the relevant local Communications department.

Prior written consent is also required from your manager, department head, Human Resource or Corporate Affairs, as appropriate for speeches or presentations or public speaking outside ESCO, if:

- You are giving the speech or presentation as part of your job in the company;
- The speech or presentation or public speaking describes your work with the company; or
- You are formally identified at the speech or presentation as an employee of the company.

- **Volunteer activities**

You are not required to obtain prior approval for volunteer work in a non-profit organisation. You must not over-commit to volunteering that affects your work performance in ESCO.

- **Personal benefits**

In connection with any transaction involving ESCO or business partners, you may not directly or indirectly receive any personal profit or advantage other than your compensation from ESCO.

- **สื่อ**

เว้นแต่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นโฆษกของ ESCO และได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า คุณไม่ควรพูดในฐานะตัวแทนของ ESCO หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรม ESCO หรือบทบาทของคุณในบริษัทต่อสื่อไม่ว่าในกรณีใดๆ ทุกคำถามจากสื่อจะถูกส่งต่อไปยังผู้ดูแลเรื่องการสื่อสาร

นอกจากนี้ ยังต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากผู้จัดการ หัวหน้าแผนก ฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือกิจการองค์กร ตามความเหมาะสมสำหรับการกล่าวสุนทรพจน์หรือการนำเสนอหรือการพูดในที่สาธารณะนอก ESCO หาก:

- คุณกำลังกล่าวสุนทรพจน์ หรือนำเสนอ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงานคุณในบริษัท;
- สุนทรพจน์ หรือการนำเสนอ หรือการพูดในที่สาธารณะอธิบายถึงงานของคุณกับบริษัท หรือ
- คุณได้รับการระบุอย่างเป็นทางการในสุนทรพจน์หรืองานนำเสนอว่าเป็นพนักงานของบริษัท

- **กิจกรรมจิตอาสา**

คุณไม่จำเป็นต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าสำหรับงานอาสาสมัครในองค์กรไม่แสวงหาผลกำไร คุณต้องไม่ทุ่มเทให้กับการเป็นอาสาสมัครมากเกินไปจนส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของ你在 ESCO

- **ผลประโยชน์ส่วนบุคคล**

ในการเชื่อมต่อกับธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ESCO หรือพันธมิตรทางธุรกิจ คุณไม่สามารถรับผลกำไรหรือผลประโยชน์ส่วนบุคคลโดยตรงหรือโดยอ้อมใดๆ นอกเหนือจากค่าตอบแทนของคุณจาก ESCO

• Insider trading

You must not directly or indirectly take advantage of any material non-public information obtained through your dealings with ESCO's existing or potential customers or partners, for your personal benefit, such as trading in securities of ESCO's customers' or partners' companies, or tipping others to trade. This may contravene the laws of many countries on insider trading and lead to personal liability or even liability for the company. You should also not ask other people to trade on your behalf or disclose any insider information that you have obtained.

Material non-public information includes confidential information not generally available to the public and which would be deemed "significant" by a reasonable investor in making an investment decision regarding the purchase or sale of a company's securities.

Examples of potential material non-public information (not exhaustive):

- Pricing
- Litigation matters
- Financial results
- Strategic and business plans
- Gain or loss of a substantial customer / supplier
- Known but unannounced future earnings or losses
- News of the disposition or acquisition of significant assets
- Major changes to organisational structure or management team
- Timing of major new product/service introductions or announcements
- Execution or termination of significant contracts with business partners eg. news of a pending or proposed merger

• การใช้ข้อมูลการค้าภายใน

คุณต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยตรงหรือโดยอ้อมจากข้อมูลสำคัญที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะที่ได้รับจากการติดต่อกับลูกค้าหรือหุ้นส่วนที่มีอยู่หรือที่คาดหวังของ ESCO เพื่อประโยชน์ส่วนตัวของคุณ เช่น การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ของลูกค้า หรือหุ้นส่วนของ ESCO หรือการให้ทิปแก่ผู้อื่น กับการค้า สิ่งนี้อาจขัดต่อกฎหมายของหลายประเทศเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในและนำไปสู่ความรับผิดส่วนบุคคลหรือแม้กระทั่งความรับผิดต่อบริษัท นอกจากนี้ คุณไม่ควรขอให้ผู้อื่นทำการซื้อขายในนามของคุณหรือเปิดเผยข้อมูลลงในที่ที่คุณได้รับ

ข้อมูลสำคัญที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะรวมถึงข้อมูลที่เป็นความลับซึ่งโดยทั่วไปไม่สามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ ซึ่งนักลงทุนที่สมเหตุสมผลจะถือว่าเป็น "สำคัญ" ในการตัดสินใจลงทุนเกี่ยวกับการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท

ตัวอย่างของข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ (บางส่วน):

- ราคา
- การฟ้องร้อง คดีความ
- ผลประกอบการทางการเงิน
- แผนกลยุทธ์และแผนธุรกิจ
- ผลกำไรหรือขาดทุนของลูกค้า / ผู้จัดหาสิ่งของให้
- กำไรหรือขาดทุนในอนาคตที่ทราบผลแต่ยังไม่ประกาศ
- ข่าวการโอนจำหน่ายหรือการเข้าครอบครองในสินทรัพย์ที่สำคัญ
- การเปลี่ยนแปลงใหญ่ๆ ในโครงสร้างองค์กรหรือทีมบริหาร
- ตารางเวลาในการแนะนำหรือประกาศผลิตภัณฑ์/บริการใหม่ๆ
- การดำเนินการหรือยกเลิกสัญญาที่สำคัญกับคู่ค้าทางธุรกิจ เช่น ข่าวการรออนุมัติหรือเสนอควมรวมกิจการ

- **Disclosing potential conflicts**

While there is no need for every outside activity to be reported, you must promptly disclose in writing to your department head any potential conflict of interest.

In any potential conflict of interest situation, ask yourself:

- Could my personal interests interfere with those of the company?
- Could it appear that way to others, either inside or outside of the company?

Q+A

Q: I accidentally saw a copy of a confidential memo describing a large contract that our company will soon sign with another company. If I buy some of the other company's stock on this information and before news of the contract is made public, am I engaging in insider trading?

A: Yes. Assuming that the news of this contract is material non-public information, or insider information, if you purchase securities of the other company based on this information before it becomes public, you are engaging in insider trading.

Q: My family-run company (namely, Company A) is in the business of providing IT services. Company A gave the best rates to ESCO during the tender exercise and was awarded the contract. I was involved in the evaluation and decision-making process for ESCO but did not disclose any conflict because Company A gave the most competitive rates and awarding the contract to them was in the best interest of ESCO. Should I have declared my conflict of interest?

A: Yes, you should have declared a conflict of interest because your involvement raises in a critical process a question of whether your actions, judgment, and decision-making can be unbiased given that Company A is run by your family, notwithstanding the fact that they provided the lowest quote. Regardless if awarding the contract could be in the best interest of ESCO or not, it should not be a justification for not declaring potential conflict of interests.

Furthermore, Company A should have also disclosed a potential conflict of interest. Failure to do so may indicate an attempt to unduly influence the tender evaluation process, and this may lead them to be disqualified and potentially excluded from future tenders.

• การเปิดเผยรายการขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น

ถึงแม้ว่าจะไม่จำเป็นต้องรายงานทุกกิจกรรมภายนอก แต่คุณต้องเปิดเผยเป็นลายลักษณ์อักษรต่อหัวหน้าแผนกของคุณในทันที เกี่ยวกับผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

ในสถานการณ์ผลประโยชน์กับข้อสงสัยใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น ให้ตามตัวคุณเองดังนี้:

- ผลประโยชน์ส่วนตัวของคุณมีผลกระทบกับผลประโยชน์ของบริษัทหรือไม่?
- อาจปรากฏเป็นแบบนั้นกับผู้อื่น ทั้งในและนอกบริษัทหรือไม่?

ถาม+ตอบ

ถาม: ฉันบังเอิญเห็นสำเนาบันทึกที่เป็นความลับซึ่งอธิบายสัญญาขนาดใหญ่ที่บริษัทของเราจะลงนามสัญญากับบริษัทอื่นในไม่ช้า หากฉันซื้อหุ้นของบริษัทอื่นด้วยข้อมูลนี้ และก่อนที่ข่าวสัญญาจะเผยแพร่สู่สาธารณะ ฉันกำลังมีส่วนร่วมในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลลงในหรือไม่

ตอบ: ใช่ สมมติว่าข่าวการทำสัญญาดังกล่าวนี้เป็นข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือเป็นข้อมูลภายใน หากคุณซื้อหลักทรัพย์ของบริษัทอื่นโดยใช้ข้อมูลที่ได้ล่วงรู้ก่อนเผยแพร่สู่สาธารณะ แสดงว่าคุณกำลังมีส่วนร่วมในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

ถาม: บริษัทที่ดำเนินกิจการโดยครอบครัวของฉัน (กล่าวคือ บริษัท ก) ดำเนินธุรกิจให้บริการด้านไอที บริษัท ก ให้อัตราที่ดีที่สุดแก่ ESCO ในระหว่างการประกวดราคาและได้รับสัญญา ฉันมีส่วนร่วมในกระบวนการประเมินและตัดสินใจของ ESCO แต่ไม่ได้เปิดเผยข้อขัดแย้งใดๆ เนื่องจากบริษัท ก ให้อัตราที่แข่งขันได้มากที่สุดและการทำสัญญากับพวกเขาเป็นประโยชน์สูงสุดของ ESCO ฉันควรประกาศความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือไม่?

ตอบ : ใช่ คุณควรประกาศความขัดแย้งทางผลประโยชน์เนื่องจากการมีส่วนร่วมของคุณ ก่อให้เกิดคำถามในกระบวนการที่สำคัญว่าการกระทำ การตัดสินใจ และการตัดสินใจของคุณนั้นปราศจากความลำเอียงหรือไม่ เนื่องจากบริษัท A ดำเนินการโดยครอบครัวของคุณ แม้ว่าพวกเขาจะให้ข้อเท็จจริงก็ตาม ที่ว่าพวกเขาให้ไว้ในเสนอราคาต่ำสุด ไม่ว่าการทำสัญญาจะเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของ ESCO หรือไม่ก็ตาม ไม่ควรเป็นเหตุผลในการไม่ประกาศความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

นอกจากนี้ บริษัท A ควรเปิดเผยผลประโยชน์กับข้อสงสัยที่อาจเกิดขึ้นด้วย การไม่ดำเนินการดังกล่าวอาจบ่งบอกถึงความพยายามที่จะโน้มน้ำหนักกระบวนการประเมินการประกวดราคาอย่างไม่เหมาะสม และอาจส่งผลต่อการถูกตัดสิทธิ์และอาจถูกกีดกันออกจากการประกวดราคาในอนาคต



PERSONAL DATA PRIVACY

ข้อมูลส่วนบุคคล ความเป็นส่วนตัว



Personal data is information that can identify an individual, including employees, contractors, directors, shareholders, customers and anyone else with whom ESCO conducts business. Personal data is an important asset, and the way we handle this data demonstrates respect and promotes trust and is critical to our success. In most countries, there are laws that govern how we collect, use, disclose and dispose of personal data. For these reasons, we must follow company policies and guidelines for handling personal data.

ข้อมูลส่วนบุคคลคือข้อมูลที่สามารถระบุตัวบุคคลได้ รวมถึงพนักงาน ผู้รับเหมา กรรมการ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และใครก็ตามที่ ESCO ดำเนินธุรกิจด้วย ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นทรัพย์สินที่สำคัญ และวิธีที่เราจัดการกับข้อมูลนี้แสดงให้เห็นถึงความเคารพและส่งเสริมความไว้วางใจ และมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของเรา ในหลายประเทศมีกฎหมายที่ควบคุมวิธีที่เรารวบรวม ใช้ เผยแพร่ และกำจัดข้อมูลส่วนบุคคล ด้วยเหตุผลเหล่านี้ เราจึงต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติของบริษัทในการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล

ESCO respects the confidentiality of information relating to individuals as may be recorded in any form and has policies and practices in place to ensure that personal data is handled appropriately and lawfully. Such information may not be accessed, collected, used, disclosed, copied, modified or disposed of in an unauthorised manner.

A strong privacy policy supports and reflects the trusting and beneficial relationships we enjoy with all of our stakeholders.

Q+A

Q: An ex-colleague who now works for another company has asked me to provide the names of some of my business contacts. My ex-colleague's company does not compete with our company. Can I give her this information?

A: Business contact information is not only confidential but, as it can identify an individual, is considered personal data. Except as legally required or with the informed consent of the business contact, it should not be shared with anyone. If you believe your ex-colleague could use the services of your business contact's company, you could either ask your business contact if he or she is comfortable with you sharing his or her contact information or alternatively, with your ex-colleague's permission, pass along her business information to your business contact.

Q: I have just received by accident an e-mail with a file containing the salaries of several other employees. May I share it with other people at work?

A: No. This information is by default strictly private and confidential. You should avoid reading the contents beyond the preliminary scan, delete the e-mail, and immediately bring the error to the sender's attention. Disclosing the information to other employees is a violation of The Code.

ESCO เคารพการรักษาความลับของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลซึ่งอาจถูกบันทึกในรูปแบบใดๆ และมีนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามกฎหมาย ข้อมูลดังกล่าวจะไม่สามารถเข้าถึงได้ รวบรวม ใช้ เผย เผย คัดลอก แก้ไข หรือจำหน่ายในลักษณะที่ไม่ได้รับอนุญาต

นโยบายความเป็นส่วนตัวที่เข้มงวดสนับสนุนและสะท้อนถึงความสัมพันธ์ที่ไว้วางใจและเป็นประโยชน์ที่เราได้รับกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของเรา

ถาม+ตอบ

ถาม: อดีตเพื่อนร่วมงานซึ่งปัจจุบันทำงานในบริษัทอื่นได้ขอให้ฉันส่งข้อมูลติดต่อทางธุรกิจบางส่วนให้ บริษัทนั้นไม่ได้เป็นคู่แข่งกับบริษัทของเรา ฉันจะสามารถให้ข้อมูลรายชื่อดังกล่าวได้หรือไม่?

ตอบ: ข้อมูลติดต่อทางธุรกิจไม่เพียงแต่เป็นความลับ แต่เนื่องจากสามารถระบุตัวบุคคลได้ จึงถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ยกเว้นตามที่กฎหมายกำหนดหรือได้รับความยินยอมจากผู้ติดต่อทางธุรกิจ ไม่ควรแบ่งปันข้อมูลนี้กับใคร หากคุณเชื่อว่าอดีตเพื่อนร่วมงานของคุณสามารถใช้บริการของบริษัทที่ติดต่อทางธุรกิจของคุณได้ คุณสามารถถามผู้ติดต่อทางธุรกิจของคุณว่าเขาหรือเธอยินดีที่จะให้คุณแบ่งปันข้อมูลติดต่อของเขาหรือเธอ หรืออีกวิธีหนึ่ง หากอดีตเพื่อนร่วมงานของคุณอนุญาตให้ส่งต่อ ข้อมูลทางธุรกิจของเธอไปยังผู้ติดต่อทางธุรกิจของคุณ

ถาม: ฉันเพิ่งได้รับอีเมลที่มีไฟล์เงินเดือนของพนักงานหลายคนโดยบังเอิญ ฉันขอแบ่งปันกับคนอื่นๆ ในที่ทำงานได้ไหม

ตอบ : ไม่ได้ ข้อมูลนี้เป็นค่าเริ่มต้นและเป็นความลับอย่างเคร่งครัด คุณควรหลีกเลี่ยงการอ่านเนื้อหาที่อยู่นอกเหนือการสแกนเบื้องต้น ลบอีเมล และแจ้งข้อผิดพลาดไปยังผู้ส่งทันที การเปิดเผยข้อมูลแก่พนักงานคนอื่นถือเป็นการละเมิดหลักจรรยาบรรณ

FRAUD

การฉ้อโกง



ESCO maintains a zero tolerance stand towards any of its employees being involved in fraud. It will also not tolerate fraud by vendors, customers and partners, which adversely impacts ESCO, including reputationally.

ESCO รักษาจุดยืนที่ไม่ยอมรับต่อพนักงานคนใดที่เกี่ยวข้องกับการฉ้อโกง นอกจากนี้ยังจะไม่ยอมให้มีการฉ้อโกงโดยผู้ขาย ลูกค้า และคู่ค้า ซึ่งส่งผลกระทบต่อ ESCO รวมถึงชื่อเสียง

Fraud can be defined as intentional deception, misappropriation of resources or manipulation of data to the advantage or disadvantage of a person or entity. Forms of fraud include:

- Theft, embezzlement
- Falsification of financial results
- Falsification of expenses and invoices
- Failure to account for monies collected
- Alteration or falsification of records or documents
- Destruction of information to conceal bad practices
- Corruption, kickbacks, conspiracies, collusion, bribes
- Removal or concealment of property to prevent access required by law
- Knowing use of or possession of, with the intention to use, forged documents
- Deliberate provision of false information on applications or requests (e.g. Funding)
- Misappropriation of assets (travel expenses, payroll, equipment, supplies, inventories, etc)

ESCO has established internal controls, policies and procedures in an effort to deter, prevent and detect fraud.

All employees have a duty to promptly report any concerns which they may have about a possible fraudulent activity on the part of any employee, vendor or any other party associated with ESCO. Such concerns should be reported to the immediate supervisor, the Whistle Blowing Unit and Head of Group Legal.

การฉ้อโกงสามารถนิยามได้ว่าเป็นการหลอกลวงโดยเจตนา การยักยอกทรัพย์สินหรือการจัดการข้อมูลเพื่อประโยชน์หรือผลเสียของบุคคลหรือนิติบุคคล รูปแบบการฉ้อโกงรวมถึง:

- ลักทรัพย์ ยักยอก
- การปลอมแปลงผลประกอบการด้านการเงิน
- การปลอมแปลงค่าใช้จ่ายและใบแจ้งหนี้
- การไม่บันทึกบัญชีสำหรับเงินที่เก็บรวบรวมมา
- การแก้ไขหรือปลอมแปลงบันทึกหรือเอกสาร
- การทำลายข้อมูลเพื่อปกปิดการกระทำผิด
- การทุจริต รับเงินสินบน การสมคบ การสมรู้ร่วมคิด การให้สินบน
- การกำจัดหรือปกปิดทรัพย์สินเพื่อป้องกันการเข้าถึงตามที่กฎหมายกำหนด
- รู้เห็น ใช้ หรือมีไว้ในครอบครองโดยเจตนาปลอมแปลงเอกสาร
- จัดทำข้อมูลเท็จในใบสมัคร หรือร้องขอโดยไตร่ตรอง (เช่น การจัดหาเงินทุน)
- การยักยอกทรัพย์สิน (ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง, เงินเดือน, อุปกรณ์, วัสดุสิ้นเปลือง, สินค้าคงเหลือ ฯลฯ)

ESCOได้กำหนดการควบคุมภายใน นโยบาย และขั้นตอนปฏิบัติเพื่อยับยั้ง ป้องกัน และตรวจจับการฉ้อโกง

พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องรายงานข้อกังวลใดๆ ที่พวกเขาอาจมีเกี่ยวกับกิจกรรมที่เป็นการฉ้อโกงที่อาจเกิดขึ้นในส่วนของพวกเขา พนักงาน ผู้ขาย หรือบุคคลอื่นใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ESCO โดยทันที ควรรายงานข้อกังวลดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาทันที หน่วยงานรับแจ้งเบาะแส และหัวหน้าฝ่ายกฎหมายของกลุ่มบริษัท

All reports will be treated in confidence and will be promptly and thoroughly investigated. Where there has been a serious allegation of fraud, corruption or bribery, ESCO will notify and fully cooperate with the appropriate law enforcement agency in any investigation. ESCO will, where necessary, take appropriate disciplinary action including dismissal.

Q+A

Q: I travelled to Barcelona on a work assignment and subsequently, I was required to travel to Madrid for 3 days to attend business meetings and return to Barcelona thereafter. My wife who was accompanying me for the trip wanted to stay in Barcelona while I made the short trip to Madrid. I thought it would be acceptable to hold my room in Barcelona so that my wife could stay while I booked another room in Madrid during my time there. I sought reimbursement for both the hotel room stays in Madrid and Barcelona.

A: Claiming for both the hotel stay in Madrid and Barcelona is deemed intentional deception. In this fraud, you are claiming non-business expenses – the extended hotel stay in Barcelona for your wife while you were in Madrid. The Approving manager or Finance processing the reimbursements will uncover the overlapping dates and raise suspicion of all the past claims submitted by you to commence Investigation. If you are found to make regular false claims, it will result in termination of your employment and the case will be reported to the police.

Q: I travel constantly to provide assistance to overseas units on specific business projects. I submit the same claims for hotel and meal expenses to both my own department and also the overseas unit for double reimbursement. I believe that they would not check with each other anyway and I believe this is only fair – to make up for the hardship and sacrifices that I make for being away from my family and working over weekends.

A : It is an outright fraud to claim reimbursement for the same expenses twice. There are internal controls established for intra-company billing verification on the expenses submitted by you. Your department will invoice the overseas business unit your expense reimbursements and will uncover your dishonesty. You will be required to refund the Company, your employment with the Company will be terminated and the case will be reported to the police.

รายงานทั้งหมดจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นความลับและจะได้รับการตรวจสอบอย่างละเอียดและทันก่วงที่ ในกรณีที่มีข้อกล่าวหาร้ายแรงเกี่ยวกับการฉ้อโกง การทุจริต หรือ การติดสินบน ESCO จะแจ้งและให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายที่เหมาะสมในการสอบสวนใดๆ ESCO จะดำเนินการลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสม รวมถึงการเลิกจ้าง

ถาม+ตอบ

ถาม: ฉันเดินทางไปยังเมืองบาร์เซโลนาตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ฉันต้องเดินทางไปมาดริดเป็นเวลา 3 วันเพื่อเข้าร่วมการประชุมทางธุรกิจ และกลับมาบาร์เซโลนา หลังจากนั้น ภรรยาของฉันที่ร่วมทริปกับฉันต้องการที่จะอยู่ในบาร์เซโลนา ในขณะที่ฉันเดินทางระยะสั้นไปยังมาดริด ฉันคิดว่าน่าจะยอมรับได้ถ้าใช้ห้องพักที่บาร์เซโลนาต่อ เพื่อที่ภรรยาของฉันสามารถเข้าพักได้ ในขณะที่ฉันจองห้องอื่นที่ในมาดริด ในช่วงเวลาที่ฉันอยู่ที่นั่น ฉันขอเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับโรงแรมทั้งสองห้องพักในโรงแรมที่มาดริดและบาร์เซโลนา

ตอบ: การอ้างสิทธิ์สำหรับการเข้าพักโรงแรมในมาดริดและบาร์เซโลนาถือเป็นการหลอกลวงโดยเจตนา ในการฉ้อโกงนี้ คุณกำลังอ้างสิทธิ์ค่าใช้จ่ายที่ไม่ใช่ธุรกิจ การขยายการเข้าพักโรงแรมในบาร์เซโลนาสำหรับภรรยาของคุณในขณะที่คุณอยู่ในมาดริด ผู้จัดการที่อนุมัติหรือฝ่ายการเงินที่ดำเนินการชำระเงินคืนจะเปิดเผยวันที่กับชื่อนักและทำให้เกิดความสงสัยในการเรียกร้องที่ผ่านมามากที่สุดที่คุณส่งมาเพื่อเริ่มการสอบสวน หากพบว่า คุณทำการเรียกร้องเท็จเป็นประจำ จะส่งผลให้มีการเลิกจ้างงานของคุณและจะแจ้งความกับตำรวจ

ถาม: ฉันเดินทางอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่หน่วยงานต่างประเทศในโครงการธุรกิจเฉพาะ ฉันยื่นคำร้องเดียวกันสำหรับค่าโรงแรมและค่าอาหารไปยังทั้งแผนกของฉันเองและหน่วยงานต่างประเทศสำหรับการชำระเงินคืนสองเท่า ฉันเชื่อว่าพวกเขาจะไม่ตรวจสอบซึ่งกันและกันและฉันเชื่อว่านี่เป็นเพียงความยุติธรรม เพื่อชดเชยความยากลำบากและการเสียสละที่ฉันทำสำหรับการอยู่ห่างจากครอบครัวและทำงานในช่วงสุดสัปดาห์

ตอบ : ถือเป็นการฉ้อโกงโดยสมบูรณ์แบบในการเรียกขอชดเชยค่าใช้จ่ายเดียวกันสองเท่า เรามีการควบคุมภายในการตรวจสอบรายการระหว่างกันรวมถึงค่าใช้จ่ายที่คุณยื่นไว้ แผนกของคุณจะส่งใบแจ้งหนี้ไปยังหน่วยงานต่างประเทศที่คุณร้องขอ และความไม่ซื่อสัตย์จะถูกเปิดเผย คุณจะต้องชดใช้เงินคืนให้แก่บริษัท การจ้างงานของคุณจะถูกสิ้นสุด และกรณีนี้จะถูกแจ้งความต่อตำรวจ

INFORMATION SECURITY

ความปลอดภัย ของข้อมูล



You are required to protect confidential information to which you have access in connection with your employment. ESCO's privacy policies govern the collection, use, transfer, and security of employee data, customer and prospect data, and data ESCO may access in connection with services. You are required to abide by these policies when collecting or processing the relevant information.

คุณต้องปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับ ซึ่งคุณสามารถเข้าถึงได้ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานของคุณ นโยบายความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนหนึ่งของ ESCO ควบคุมการรวบรวม ใช้ การถ่ายโอน และความปลอดภัยของข้อมูลพนักงาน ข้อมูลลูกค้า และผู้ที่มีแนวโน้มจะเป็นลูกค้า และข้อมูลที่ ESCO อาจเข้าถึงโดยเชื่อมโยงกับบริการต่างๆ คุณต้องปฏิบัติตามนโยบายเหล่านี้เมื่อรวบรวมหรือประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

The ESCO Group Document and Information Policy, located on the ESCO website, sets forth the requirements for treatment of confidential information. It provides a description of various categories of classified information, such as:

- Confidential
- Strictly Confidential
- Personal & Confidential
- Secret

The ESCO Document and Information Policy provides guidance on the proper handling of each category of information, including restrictions on use, disclosure, storage, transmission and deletion.

นโยบายเอกสารและข้อมูลกลุ่มของ ESCO ซึ่งอยู่ที่เว็บไซต์ ESCO ได้ระบุข้อกำหนดสำหรับการปฏิบัติต่อข้อมูลที่เป็นความลับ ให้คำอธิบายของข้อมูลที่เป็นความลับประเภทต่างๆ เช่น:

- เป็นความลับ
- เป็นความลับอย่างเคร่งครัด
- ส่วนบุคคลและเป็นความลับ
- ความลับ

นโยบายเอกสารและข้อมูลของ ESCO ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการที่เหมาะสมของข้อมูลแต่ละประเภท รวมถึงข้อจำกัดในการใช้ การเปิดเผย การจัดเก็บ การส่ง และการลบ

INTEGRITY OF ACCOUNTS

ความถูกต้อง ของบัญชี



ESCO has the highest regard for truth, completeness and accuracy and timeliness in the recording of business transactions to maintain the integrity of the Company's financial reporting and support internal decision-making.

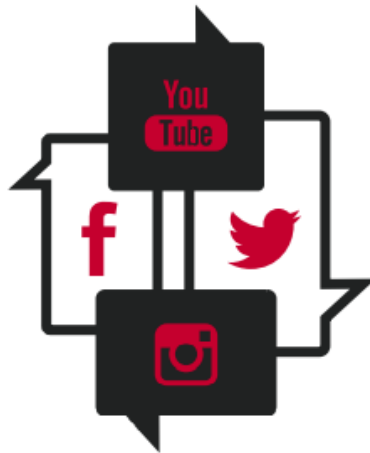
At all times, financial records must comply with recognised accounting standards and financial transactions must be executed only in accordance with management's authorisation, the Group Finance Policy and all relevant finance directives. No payment shall be requested, approved or made with the intention that any part of such payment will be used for any purpose other than as described in the document supporting it. All financial transactions fall under the purview of Group Finance and any related enquiries may be directed to Group Finance or your country's Finance Division, whichever is more appropriate, for their attention and advice.

ESCO ให้ความสำคัญสูงสุดต่อความจริง ความสมบูรณ์ครบถ้วน ความถูกต้อง และทันเวลาในการบันทึกธุรกรรมทางธุรกิจ เพื่อรักษาความสมบูรณ์ถูกต้องของการรายงานทางการเงินของบริษัท และสนับสนุนการตัดสินใจภายใน

บันทึกทางการเงินต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับตลอดเวลา และธุรกรรมทางการเงินจะต้องดำเนินการตามการอนุมัติของผู้บริหาร นโยบายการเงินของกลุ่มบริษัท และคำสั่งทางการเงินที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเท่านั้น จะไม่มีการร้องขออนุมัติ หรือชำระเงินด้วยเจตนาที่จะนำส่วนหนึ่งส่วนใดของการชำระดังกล่าวไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากที่อธิบายไว้ในเอกสารประกอบ การทำธุรกรรมทางการเงินทั้งหมดอยู่ภายใต้ขอบเขตของ Group Finance และการสอบถามที่เกี่ยวข้องใดๆ อาจถูกส่งไปยัง Group Finance หรือฝ่ายการเงินในประเทศของคุณ แล้วแต่กรณีใดจะเหมาะสมกว่า เพื่อรับทราบและให้คำแนะนำ

SOCIAL MEDIA

สื่อสังคม ออนไลน์



As the online landscape continues to mature, the ways by which we communicate with one another – including our colleagues, customers, partners – continue to evolve. Social media create opportunities to champion the ESCO brand and also for personal expression, but they also bring with them risks and responsibilities for individuals and the company.

ในขณะที่ภูมิทัศน์ออนไลน์ยังคงเติบโตอย่างต่อเนื่อง วิธีการที่เราติดต่อสื่อสารระหว่างกัน รวมถึงเพื่อนร่วมงาน ลูกค้า พันธมิตรของเราก็ยังคงพัฒนาต่อไป สื่อสังคมออนไลน์สร้างโอกาสในการสนับสนุนแบรนด์ ESCO และการแสดงออกส่วนบุคคล แต่พวกเขายังนำความเสี่ยงและความรับผิดชอบมาสู่บุคคลและบริษัทมาด้วย

You should assume that anything you do on social media whether on a business or personal account – could be viewed by a colleague, supervisor, partner, supplier, competitor, investor, customer or potential customer. Your activity on social media reflects on ESCO and can impact the work environment.

How It Affects You

Employees are fully responsible and accountable for all content posted on, or other contributions to, social media and messaging platforms, including but not limited to Facebook, LinkedIn, YouTube, Twitter, Instagram, TikTok, WhatsApp, Telegram, Glassdoor, Internet forums, blogs, podcasts or any other regular newsfeed.

Social Media Guidelines for every Employee to comply with

Before posting content online, employees should:

- Be aware that the views expressed, even though in your personal capacity, reflect upon ESCO.
- Ensure that the content does not include anything confidential and/or commercially sensitive. For example, while you may mention that you work for the Group Business Development department, do not mention details of business development plans you may be working on (or details that would point to such plans) that are not already public.
- Refrain from showing or using the ESCO logo, brand or trademarks in a negative light.
- Check that the content will not directly or indirectly cause embarrassment or damage, or place a liability, potentially or otherwise, to or on ESCO, its management, employees, customers, partners, competitors and any other stakeholders.
- Post only content that is based on facts and such content must be in compliance with all applicable laws.
- Ensure that content is not be misleading, deceptive, offensive, slanderous, defamatory, seditious or obscene.
- Ensure that content does not impinge or cause offence to another's race, culture, ethics, morality or religion, whether illegal or otherwise.
- Participate responsibly in high quality discussions, and refrain from taking part in mindless arguments.

We encourage Employees to take responsibility for content they create and the quality of the conversations they participate in online even in their personal capacity. As the owner of your own social accounts and a participant of social networks, you should get familiar with the networks' privacy and security policies and understand how your information and the content you post can be displayed and used throughout the site as well as other third-party sites that may be linked to by the social media networks.

Should you as an employee create regular content in your personal capacity that comments on issues related to ESCO's business (such as ports, logistics, supply chains, customers etc) in formats such as a blog, regular newsletter, podcasts, etc, you should be aware that this may be taken to represent ESCO's views. As such, you must declare your content creation to your Head of Department, and ESCO reserves the right to ask you to discontinue or modify your content and coverage.

คุณควรตั้งสมมติฐานว่าทุกอย่างที่คุณทำบนโซเชียลมีเดีย ไม่ว่าจะเป็นในบัญชีธุรกิจหรือบัญชีส่วนตัว เพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน คู่ค้า ซัพพลายเออร์ คู่แข่ง นักลงทุน ลูกค้า หรือผู้มีโอกาสเป็นลูกค้า อาจมองเห็นได้ กิจกรรมของคุณบนโซเชียลมีเดียสะท้อนถึง ESCO และอาจส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน

มันส่งผลต่อคุณอย่างไร

พนักงานมีความรับผิดชอบอย่างเต็มที่และรับผิดชอบต่อเนื้อหาทั้งหมดที่โพสต์หรือการสนับสนุนอื่นๆ บนโซเชียลมีเดียและแพลตฟอร์มการส่งข้อความ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง Facebook, LinkedIn, YouTube, Twitter, Instagram, TikTok, WhatsApp, Telegram, Glassdoor, ฟอร์มอินเทอร์เน็ต, บล็อก, พอดแคสต์หรือฟีดข่าวทั่วไปอื่นๆ

แนวทางโซเชียลมีเดียเพื่อให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตาม

ก่อนโพสต์เนื้อหาทางออนไลน์ พนักงานควร:

- พิจารณาว่าความคิดเห็นที่แสดงออกมา สะท้อนถึง ESCO แม้ว่าจะอยู่ในฐานะส่วนตัวของคุณก็ตาม
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเนื้อหาไม่มีสิ่งใดที่เป็นความลับ และ/หรือ มีความละเอียดอ่อนในเชิงพาณิชย์ ตัวอย่างเช่น ในขณะที่คุณอาจกล่าวว่าคุณทำงานให้กับแผนกพัฒนารัฐกิจของกลุ่ม อย่าพูดถึงรายละเอียดของแผนกพัฒนารัฐกิจที่คุณอาจกำลังดำเนินการอยู่ (หรือรายละเอียดที่จะใช้ที่แผนกดังกล่าว) ก็ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
- จดเว้นการแสดงหรือใช้โลโก้ แบนด์ หรือเครื่องหมายการค้าของ ESCO ในแง่ลบ
- ตรวจสอบว่าเนื้อหาจะไม่ก่อให้เกิดความอับอายหรือความเสียหายทั้งทางตรงหรือทางอ้อม หรือสร้างความรับผิดชอบที่อาจเกิดขึ้นต่อ ESCO ผู้บริหาร พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ
- โพสต์เฉพาะเนื้อหาที่อยู่บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงและเนื้อหาดังกล่าวต้องเป็นไปตามกฎหมายที่บังคับใช้ทั้งหมด
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเนื้อหาไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หลอกลวง ก้าวร้าว ใส่ร้าย หมิ่นประมาท ปลุกเร้าหรือลามกอนาจาร
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเนื้อหาไม่กระทบกระเทือนหรือก่อให้เกิดความขุ่นเคืองต่อเชื้อชาติ วัฒนธรรม จริยธรรม คุณธรรมหรือศาสนาของผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นผิดกฎหมายหรืออย่างอื่น
- เข้าร่วมอย่างรับผิดชอบในการอภิปรายที่มีคุณภาพสูง และละเว้นจากการมีส่วนร่วมในการโต้แย้งที่ไร้เหตุผล

เราสนับสนุนให้พนักงานรับผิดชอบต่อเนื้อหาที่พวกเขาสร้างและคุณภาพของการสนทนาที่พวกเขาเข้าร่วมทางออนไลน์แม้ในฐานะส่วนตัวก็ตาม คุณควรทำความคุ้นเคยกับนโยบายความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของเครือข่าย และทำความเข้าใจว่าข้อมูลและเนื้อหาที่คุณโพสต์สามารถแสดงและใช้ทั่วทั้งไซต์ได้อย่างไร เว็บไซต์ของบุคคลที่สามอื่นๆ ที่อาจเชื่อมโยงโดยเครือข่ายโซเชียลมีเดีย

ในฐานะพนักงาน หากคุณสร้างเนื้อหาประจำในฐานะส่วนตัวของคุณที่แสดงความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ESCO (เช่น ท่าเรือ โลจิสติกส์ ซัพพลายเชน ลูกค้า ฯลฯ) ในรูปแบบต่างๆ เช่น บล็อก จดหมายข่าวทั่วไป พอดแคสต์ ฯลฯ ที่ควรจะเป็น โปรดทราบว่านี่ถือเป็นการแสดงมุมมองของ ESCO ด้วยเหตุนี้ คุณต้องแจ้งการสร้างเนื้อหาของคุณต่อหัวหน้าแผนก และ ESCO ขอสงวนสิทธิ์ในการขอให้คุณยุติหรือแก้ไขเนื้อหาและความครอบคลุมของคุณ

What to do if you come across inappropriate content of ESCO posted online

If employees come across inappropriate, false or negative comments, pictures, video and/or audio content online about ESCO:

- Posted by someone else in the employee's personal social media and messaging channels, they should take ownership by removing it immediately and refrain from forwarding or propagating such content.
- Posted by co-workers in the employee's personal social media and messaging channels, they should report the issue to Human Resource for further investigation.
- About ESCO posted on public websites - employees should not respond to the content but should report the incident immediately to their relevant Communications department.

ESCO reserves the right to request employees to remove postings which are deemed negative or damaging to ESCO, its employees, unions, customers, partners, competitors and any other stakeholders.

จะอย่างไรถ้าคุณพบเนื้อหาที่ไม่เหมาะสมของ ESCO ที่โพสต์ทางออนไลน์

หากพนักงานพบความคิดเห็น รูปภาพ วิดีโอ และ/หรือ เสียงที่ไม่เหมาะสม เป็นเท็จหรือเชิงลบทางออนไลน์เกี่ยวกับ ESCO:

- โพสต์โดยบุคคลอื่นในโซเชียลมีเดียและช่องทางการส่งข้อความส่วนตัวของพนักงาน พวกเขาควรเป็นเจ้าของโดยลบออกทันทีและงดเว้นจากการส่งต่อหรือเผยแพร่เนื้อหาดังกล่าว
- โพสต์โดยเพื่อนร่วมงานในโซเชียลมีเดียและช่องทางการส่งข้อความส่วนตัวของพนักงาน พวกเขาควรรายงานปัญหาไปยังฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อทำการตรวจสอบเพิ่มเติม
- เกี่ยวกับ ESCO ที่โพสต์บนเว็บไซต์สาธารณะ - พนักงานไม่ควรตอบสนองต่อเนื้อหา แต่ควรรายงานเหตุการณ์ทันทีไปยังแผนกสื่อสารที่เกี่ยวข้องของพวกเขา

ESCO ขอสงวนสิทธิ์ในการขอให้พนักงานลบการโพสต์ที่ถือว่าเป็นเชิงลบหรือสร้างความเสียหายต่อ ESCO พนักงานสหภาพแรงงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ

POLITICAL ACTIVITIES

กิจกรรมทางการเมือง



ESCO is an independent business organisation and has no political affiliations whatsoever in the countries where it operates. However, when the need arises, ESCO reserves the right to make its position known on issues that impact its businesses, shareholders, partners and customers.

ESCO เป็นองค์กรธุรกิจอิสระและไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทางการเมืองใดๆ ในประเทศที่ดำเนินการอยู่ อย่างไรก็ตาม เมื่อมีความจำเป็น ESCO ขอสงวนสิทธิ์ในการแสดงจุดยืนของตนในประเด็นที่มีผลกระทบต่อธุรกิจ ผู้ถือหุ้น หุ้นส่วน และลูกค้า

Employees may exercise their right to take part in politics as long as there is no conflict of interest with ESCO. However, any decision to become involved is entirely personal and voluntary to be conducted in the employees' personal time as permitted by local laws.

Employees must not pass off political views as those of ESCO's and ESCO must not in any way be made accountable or responsible for any statements made or activities carried out by employees in their personal capacity, or any consequences arising out of such statements or activities. Employees cannot make use of company assets and resources for personal activities in support of political lobbying or any political party.

พนักงานสามารถใช้สิทธิของตนในการมีส่วนร่วมในการเมืองได้ตราบเท่าที่ไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ESCO อย่างไรก็ตาม การตัดสินใจใดๆ ที่จะมีส่วนร่วมถือเป็นเรื่องส่วนตัวและเป็นความ สัมผัสใจที่จะดำเนินการในเวลาส่วนตัวของ พนักงานตามที่กฎหมายท้องถิ่นอนุญาต

พนักงานต้องไม่มองข้าม บิดเบือนความคิด เห็นทางการเมือง เนื่องจากความคิดเห็น ของ ESCO และ ESCO จะต้องไม่รับผิดชอบในทางใดๆ หรือผลที่ตามมาจาก ข้อความหรือกิจกรรมดังกล่าว พนักงาน ไม่สามารถใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของ บริษัทเพื่อกิจกรรมส่วนบุคคล เพื่อ สนับสนุนการลobbyingทางการเมืองหรือ พรรคการเมืองใดๆ

Q+A

Q: My friend is running for political office and I would like to help with the campaign. Is this allowed?

A: Yes, but this must be carried out in your personal time and capacity and you must not use the company's resources such as the company's email or name to run, support or advance the campaign in any way.

ถาม+ตอบ

ถาม: เพื่อนของฉันลงสมัครรับเลือกตั้ง และฉันต้องการช่วยหาเสียง สิ่งนี้ได้รับ อนุญาตหรือไม่?

ตอบ: ใช่ แต่จะต้องดำเนินการในเวลา และความสามารถส่วนตัวของคุณ และ คุณต้องไม่ใช้ทรัพยากรของบริษัท เช่น อีเมลหรือชื่อบริษัทเพื่อดำเนินการ สนับสนุน หรือพัฒนาแคมเปญในทาง ใดๆ

SECTION IV
ส่วนที่ 4

WHISTLE BLOWING

การแจ้งเบาะแสร้องเรียน



THE CODE | BUSINESS ETHICS & CONDUCT

จรรยาบรรณของบริษัท | จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และแนวปฏิบัติ

WHISTLE BLOWING

As part of our commitment to uncompromising integrity, ESCO has established the Whistle Blowing policy for its employees, business partners and others to report any concerns they may have regarding compliance with The Code, or the laws and regulations that govern ESCO's business.

The policy seeks to protect a person who in good faith without any personal agenda reports a misconduct or malpractice within the Group, from any form of disadvantage. It is important that the individual communicates the question or concern through one of the many available channels, including writing to Ethics@esco.co.th.



Objective

- The objective of the whistle blowing policy is to provide a channel for employees and external parties to bring to the attention of the Audit Committee any misdeeds or improprieties committed by the management or employees of the company without fear of retaliation.
- By reference to “ESCO” in the following pages, it shall be deemed to mean EASTERN SEA LAEM CHABANG TERMINAL CO., LTD. and/or its related or associated companies or subsidiaries. For Joint Ventures (“JVs”) which ESCO does not have a majority stake in, the policy would be applicable to Employees seconded to the JV. For other local employees or management within these JVs, they would be subject to individual JVs' established policy and procedures; or, this policy may be adapted for use.

การแจ้งเบาะแสร้องเรียน

ส่วนหนึ่งของความมุ่งมั่นของเราในการยึดมั่นในความซื่อสัตย์ ESCO ได้กำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสร้องเรียนสำหรับพนักงาน หุ้นส่วนธุรกิจ และบุคคลอื่นๆ เพื่อรายงานข้อกังวลใดๆ ที่พวกเขาอาจมีเกี่ยวกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท หรือกฎหมาย และระเบียบบังคับที่ควบคุมธุรกิจของ ESCO

นโยบายนี้พยายามปกป้องบุคคลที่รายงานการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตต่อหน้าที่โดยสุจริตโดยไม่มีวาระส่วนตัวใดๆ ภายในกลุ่ม จากผลเสียในรูปแบบใดๆ เป็นสิ่งสำคัญที่บุคคลนั้นต้องสื่อสารคำถามหรือข้อกังวลผ่านช่องทางใดช่องการหนึ่งที่มีอยู่มากมาย รวมถึงการเขียนอีเมลมาที่ Ethics@esco.co.th



วัตถุประสงค์

- นโยบายการแจ้งเบาะแสร้องเรียนมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานและบุคคลภายนอกสามารถแจ้งการประพฤติมิชอบหรือความไม่เหมาะสมของผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบโดยไม่ต้องกลัวว่าจะถูกตอบโต้
- โดยการอ้างอิงถึง “ESCO” ในหน้าต่อไปนี้ ให้ถือว่าหมายถึง บริษัท อีสเทิร์น ซี แพลม วนัง เทอร์มินัล จำกัด และ/หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้องหรือบริษัทร่วมหรือบริษัทย่อยสำหรับกิจการร่วมค้า (“กิจการร่วมค้า”) ที่ ESCO ไม่มีส่วนได้เสียส่วนใหญ่ นโยบายดังกล่าวจะมีผลบังคับใช้กับพนักงานที่อยู่ภายใต้การร่วมทุน สำหรับพนักงานในท้องถิ่นหรือผู้บริหารอื่นๆ ภายในกิจการร่วมค้าเหล่านี้ พวกเขาจะต้องอยู่ภายใต้นโยบายและขั้นตอนของกิจการร่วมค้าแต่ละราย หรืออาจนำนโยบายนี้ไปปรับใช้ได้



Scope of Whistle Blowing Policy

- Any activity or conduct or omission by an Employee or any auditing firm providing external audit services and all other vendors providing services/products to the Group, relating to accounting, internal controls, internal accounting controls or procedures that are questionable or not in accordance with generally accepted accounting and industry practices, or not in line with The Code, shall be deemed as possible improprieties.
- These will include but not be limited to:
 - Fraud or suspected fraud, thefts and dishonest acts
 - Profiteering as a result of insider knowledge
 - Accepting or giving bribes
 - Intimidation, discrimination or harassment of employees and other persons during the work or in the capacity of an Employee.
 - Misappropriation of funds
 - Disclosure of confidential information to outside parties
 - Conflict of interest in business dealings with external parties or involvement in prohibited activities (refer to The Code).
- We encourage that the whistleblower's identity be made known to enable matters reported to be handled and reviewed promptly. We fully recognise that in certain situations, the whistleblower may wish to remain anonymous and/or is allowed by law to retain their anonymity. While in other situations, local laws may prohibit anonymous reporting or only allow anonymous reports related to certain subjects

All cases will be handled with care and discretion in accordance with local laws and regulations, regardless of amount and form .

For matters which are out of the scope of disclosure described above, the whistleblower would be informed that the matter is out of scope.

- Matters which are out of the scope will be forwarded to the respective parties in accordance to the following guideline, for their follow-up:
 - Human Resource-policy related matters – Group Human Resource
 - Finance-policy related matters – Group Finance
 - Intra-departmental matters – Head of department



ขอบเขตนโยบายการแจ้งเบาะแสร้องเรียน

- กิจกรรมหรือการดำเนินการหรือการละเว้นโดยพนักงานหรือสำนักงานตรวจสอบบัญชีที่ให้บริการตรวจสอบภายนอกและผู้ขายรายอื่นทั้งหมดที่ให้บริการ / ผลิตภัณฑ์แก่กลุ่มบริษัท ที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี การควบคุมภายใน การควบคุมบัญชีภายในหรือกระบวนการที่มีข้อสงสัยหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์โดยทั่วไป แนวปฏิบัติทางบัญชีและอุตสาหกรรมที่เป็นที่ยอมรับหรือไม่สอดคล้องกับหลักจรรยาบรรณ จะถือเป็นความไม่เหมาะสมที่เป็นไปได้
 - รวมถึงแต่ไม่จำกัดสิ่งเหล่านี้
 - การฉ้อโกงหรือสงสัยว่าเกี่ยวกับการฉ้อโกง การโจรกรรม และการกระทำไม่ซื่อสัตย์
 - การแสวงหาผลประโยชน์อื่นเป็นผลมาจากการล่วงรู้ข้อมูลภายใน
 - การรับหรือให้สินบน
 - การข่มขู่ เลี่ยงปฏิบัติหรือการคุกคามพนักงานและบุคคลอื่น ในระหว่างปฏิบัติงานในฐานะพนักงาน
 - การยักยอกเงิน
 - การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับต่อบุคคลภายนอก
 - ผลประโยชน์ทับซ้อนในการติดต่อรูทกิจกับบุคคลภายนอกหรือการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต้องห้าม (อ้างถึงจรรยาบรรณของบริษัท)
 - เราสันนิษฐานให้มีการเปิดเผยตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสเพื่อให้สามารถจัดการและตรวจสอบเรื่องที่ได้รับรายงานได้ทันที เราทราบว่าในบางสถานการณ์ ผู้แจ้งเบาะแสดอาจต้องการไม่เปิดเผยชื่อ และ/หรือได้รับอนุญาตตามกฎหมายให้รักษาข้อมูลที่ไม่เปิดเผยตัวตน ในสถานการณ์อื่นๆ กฎหมายท้องถิ่นอาจห้ามการรายงานโดยไม่เปิดเผยตัวตนหรืออนุญาตเฉพาะรายงานที่ไม่ระบุชื่อที่เกี่ยวข้องกับเรื่องบางเรื่องเท่านั้น
- ทุกกรณีจะได้รับการจัดการอย่างระมัดระวังและใช้ดุลยพินิจตามกฎหมายและข้อบังคับท้องถิ่น โดยไม่คำนึงถึงจำนวนและรูปแบบ
- สำหรับเรื่องที่นอกเหนือขอบเขตการการแจ้งเบาะแสร้องเรียนที่ระบุไว้ข้างต้นนั้น ผู้ร้องเรียนจะได้รับแจ้งว่าเป็นเรื่องนอกเหนือขอบเขตการร้องเรียน
- กรณีที่เรื่องอยู่นอกขอบเขตจะถูกส่งต่อไปยังฝ่ายที่เกี่ยวข้องตามแนวทางต่อไปนี้เพื่อติดตามผล:
 - เรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายด้านทรัพยากรบุคคล - ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
 - เรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน - ฝ่ายการเงินและการบัญชี
 - เรื่องที่เกี่ยวกับภายในแผนก - ผู้จัดการแผนก



Channel & Structure for Whistle Blowing

- All Employees have a duty to report concerns which they may have, based on reliable and verifiable information provided to them, about possible misdeeds or improprieties committed by employee / management of the company, or by vendors, which can adversely impact the interest of ESCO.

The channels for reporting such concerns or matters include, where appropriate:

- The immediate supervisor
- The Head of department
- Head, Group internal Audit
- Global Head of Human Resource
- Whistle Blowing email Ethics@esco.co.th
- Audit Committee Chairman or members
- The Board of Directors

The reporting could be via telephone, email, letters or fax. The appropriate channels will be used to protect the whistle blower.

- To ensure that the company has a centralised repository of all reported cases, a centralised unit called the Whistle Blowing Unit is tasked to handle all matters relating to whistle blowing.

Matters reported through the channels other than the whistle blowing hotline would be forwarded to the Whistle Blowing Unit for further investigation.

- The Whistle Blowing Unit comprises the following members:
 - Human Resource Manager
 - Head, Group Internal Audit



ช่องทางและโครงสร้างสำหรับแจ้งเบาะแสร้องเรียน

- พนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการรายงานข้อกังวลสงสัยที่อาจเกิดขึ้น บนพื้นฐานข้อมูลที่น่าเชื่อถือและตรวจสอบได้ ซึ่งให้ไว้เกี่ยวกับการกระทำที่ไม่เหมาะสมหรือความไม่เหมาะสมที่อาจเกิดขึ้นจากพนักงาน / ผู้บริหารของบริษัท หรือผู้ขาย ซึ่งอาจส่งผลเสียต่อผลประโยชน์ของ ESCO

ช่องทางสำหรับการรายงานข้อสงสัย ข้อกังวลดังกล่าวตามความเหมาะสมดังนี้:

- หัวหน้างานโดยตรง
- หัวหน้าแผนก
- หัวหน้างานตรวจสอบภายในกลุ่ม
- หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลระดับโลก
- อีเมลแจ้งเบาะแสร้องเรียน ethics@esco.co.th
- ประธานกรรมการตรวจสอบหรือสมาชิก
- คณะกรรมการบริษัทฯ

การรายงานสามารถทำผ่านโทรศัพท์ อีเมล จดหมายหรือโทรสาร ช่องทางที่เหมาะสมจะถูกนำมาใช้เพื่อปกป้องตัวผู้ให้ข้อมูล

- เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้จัดเก็บรายงานทั้งหมดไว้ที่ส่วนกลาง ซึ่งเรียกว่าหน่วยแจ้งเบาะแสร้องเรียน ซึ่งทำหน้าที่จัดการเรื่องทั้งหมดเกี่ยวกับการร้องเรียน

เรื่องที่ยื่นรายงานผ่านช่องทางอื่นนอกเหนือจากสายด่วนแจ้งเบาะแสะจะถูกส่งต่อไปยังหน่วยแจ้งเบาะแสะเพื่อทำการตรวจสอบต่อไป

- หน่วยแจ้งเบาะแสะร้องเรียนประกอบไปด้วยสมาชิกเหล่านี้:
 - ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
 - หัวหน้างานตรวจสอบภายในกลุ่ม

An administration support group comprising designated members from Group Human Resource and Group Internal Audit will also be assigned. other parties, e.g. Group Legal, will be co-opted into the unit as and when required.

The responsibilities of this unit include:

- The receiving and recording of matters reported.
 - The evaluation and assessment of the matter to establish whether or not to investigate further.
 - The investigation itself, unless direction on the investigation is deemed necessary to be provided by an Investigation Team.
 - The preparation / review and endorsement of the investigation report, including recommendations on follow-up actions.
 - Annual review of policy and recommendation of enhancements.
- All matters reported will be reviewed within a reasonable time frame by the Whistle Blowing Unit and a decision taken on whether to proceed with a detailed investigation. Guidance/direction will be sought from a Review Panel comprising President, Vice President and Manager of Human Resource where necessary.

Where the matter reported involves senior management, fraud, misappropriation of funds or bribery, the Audit Committee Chairman must be informed immediately. A dedicated email address would be made available for direct reporting to the Audit Committee Chairman, if necessary.

Quarterly reports on cases reported will be submitted to the Review Panel and Audit Committee.

กลุ่มสนับสนุนการบริหารที่ประกอบด้วยสมาชิกที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายทรัพยากรบุคคลของกลุ่มและการตรวจสอบภายในของกลุ่มจะได้รับมอบหมายด้วย ฝ่ายอื่นๆ เช่น ฝ่ายกฎหมาย จะถูกเลือกให้เข้าร่วมหน่วยตามและเมื่อจำเป็น ความรับผิดชอบของหน่วยนี้รวมถึง:

- การรับและบันทึกเรื่องที่ได้รับความเสียหาย
 - การประเมินผลและการประเมินของเรื่องเพื่อกำหนดว่าจะต้องตรวจสอบเพิ่มเติมหรือไม่
 - การสอบสวนเอง เว้นแต่เห็นว่าจำเป็นต้องมีคำสั่งในการสอบสวนโดยทีมสืบสวน
 - การจัดทำ / ทบทวนและรับรองรายงานการสอบสวนพร้อมข้อเสนอแนะในการติดตามผล
 - การทบทวนนโยบายและข้อเสนอแนะการปรับปรุงประจำปี
- เรื่องทั้งหมดที่รายงานจะได้รับการตรวจสอบภายในกรอบเวลาที่เหมาะสมโดยหน่วยแจ้งเบาะแสและการตัดสินใจว่าจะดำเนินการสอบสวนโดยละเอียดหรือไม่ จะขอคำแนะนำ/แนวทางจากคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วย ประธาน รองประธาน และผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลในกรณีที่เป็น

ในกรณีที่รายงานเกี่ยวกับผู้บริหารระดับสูง การทุจริต การฉ้อโกงเงิน หรือการติดสินบน ต้องแจ้งให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบทราบทันที จะมีที่อยู่อีเมลเฉพาะสำหรับการรายงานโดยตรงต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หากจำเป็น

รายงานรายไตรมาสเกี่ยวกับกรณีที่ยังไม่เสร็จสิ้น รายงานจะถูกส่งไปยังคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการตรวจสอบ



Confidentiality of Whistleblower & Whistleblowee Identity

- The whistleblower's identity will be kept confidential.
- The number of employees involved in the investigation will be kept to a minimum so as to ensure that the confidentiality of the case and the whistleblower is maintained.
- The identity of the whistleblowee will be kept confidential until there is sufficient evidence to support that it is a genuine case.

ความลับของผู้ร้องเรียน และตัวตนของผู้ถูกร้องเรียน

- ตัวตนของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บเป็นความลับ
- จำนวนของพนักงานที่เข้ามามีส่วนร่วมในการสืบสวนจะต้องน้อยที่สุดเพื่อให้แน่ใจว่าความลับของเรื่องดังกล่าวและของผู้ร้องเรียนยังคงเป็นความลับ
- ตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสจะถูกเก็บเป็นความลับจนกว่าจะมีหลักฐานเพียงพอที่จะสนับสนุนว่าเป็นเรื่องจริง



Protection for Whistleblower

- The company provides assurance that the whistleblower's identity will be kept confidential unless such disclosure is required by the court or other regulatory authorities.
- The company will not tolerate victimisation of the whistleblower, and disciplinary action will be taken against those who victimise the whistleblower.
- The company provides assurance that the employment of the whistleblower will be protected even if the claim of malpractice proves to be erroneous provided the report has been made in good faith. However, reporting with malicious intent will not be tolerated.
- A Whistleblower Protection Officer (a member from Group Human Resource or Group Internal Audit) will serve to protect the whistleblower who has acted in good faith, post whistle blowing. The Whistleblower Protection Officer will keep in touch with the whistleblower and monitor the status of the whistleblower to assess signs of victimisation or distress.

การปกป้องผู้ร้องเรียน

- บริษัทให้การรับประกันว่าตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสจะถูกเก็บเป็นความลับ เว้นแต่ถูกศาลหรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่นๆ กำหนดให้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว
- บริษัทจะไม่ทนต่อการถูกข่มขู่ของผู้แจ้งเบาะแส และจะดำเนินการทางวินัยกับผู้ตกเป็นเหยื่อของผู้แจ้งเบาะแส
- บริษัทให้การรับประกันว่าจะปกป้องสิทธิความเป็นพนักงานของผู้ร้องเรียน แม้ว่าการร้องเรียนถึงความประพฤติที่ไม่เหมาะสมนั้นจะถูกพิสูจน์แล้วว่าเป็นความผิดพลาด ทั้งนี้ให้ถือว่าการให้ข้อมูลนั้นเป็นไปโดยสุจริต อย่างไรก็ตาม การรายงานด้วยเจตนาร้ายจะไม่ได้รับการยอมรับ
- เจ้าหน้าที่คุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (สมาชิกจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล) จะทำหน้าที่ปกป้องผู้แจ้งเบาะแสที่กระทำด้วยเจตนาสุจริต หลังจากการแจ้งเบาะแส เจ้าหน้าที่คุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสจะติดต่อกับผู้แจ้งเบาะแส และติดตามสถานะของผู้แจ้งเบาะแสเพื่อประเมินสัญญาณของการตกเป็นเหยื่อหรือมีความกังวล



Protection for Company and Whistleblowee

- Information pertaining to the whistle blowing case will be kept confidential and restricted to the group of designated officers in charge of the investigation. This is to prevent unnecessary leakage of information which could result in potential law suits if there is insufficient evidence to support the case.
- The company will ensure there are sufficient facts and evidence to support the action / decision to be taken against the whistleblowee, and that the evidence is able to stand up to cross-examination / scrutiny in the courts.
- The company will ensure that all whistleblowees will not be convicted of any wrongdoing or be unduly penalised until the case facts are proven to be genuine and sufficient evidence is in place to support the case.

การปกป้องบริษัทและผู้ถูกร้องเรียน

- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนนั้นจะถูกเก็บเป็นความลับและจำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการสืบสวนเท่านั้น เพื่อเป็นการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลซึ่งอาจส่งผลให้เกิดคดีความขึ้นมาได้หากมีหลักฐานไม่เพียงพอในการสนับสนุนคดี
- บริษัทจะตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีข้อเท็จจริงและหลักฐานเพียงพอในการสนับสนุนการกระทำ / การตัดสินใจต่อผู้ถูกร้องเรียน และหลักฐานนั้นสามารถใช้เพื่อตามคำาน / การตรวจสอบในชั้นศาลได้
- บริษัทจะตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ถูกร้องเรียนจะไม่ถูกพิพากษาต่อการกระทำผิดใดๆ หรือได้รับการลงโทษโดยไม่ถูกต้องจนกว่าข้อเท็จจริงทางคดีจะได้รับการพิสูจน์ว่าเป็นความจริงและมีหลักฐานเพียงพอในการสนับสนุนคดี



Annual Review

- The whistle blowing policy will be reviewed on an annual basis by Group Human Resource in consultation with Group Legal and Group Internal Audit, and recommendations will be made to the Review Panel for its endorsement before submission to the Audit Committee for final approval.

การทบทวนประจำปี

- นโยบายการการแจ้งเบาะแสร้องเรียน จะได้รับการทบทวนเป็นประจำทุกปี โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลของกลุ่มโดยปรึกษาร่วมกับฝ่ายกฎหมายของกลุ่มและหน่วยงานตรวจสอบภายในของกลุ่ม และข้อเสนอแนะจะถูกส่งไปยังคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรับรองก่อนที่จะส่งต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติขั้นสุดท้าย

เผยแพร่ครั้งแรกปีพ.ศ.2541 : อัปเดต ไตรมาสที่ 1 ปีพ.ศ. 2566
PSA International Pte Ltd

ลิขสิทธิ์ในเอกสารนี้และเนื้อหาทั้งหมดเป็นของ PSA International Pte Ltd
และเอกสารไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมดต้องไม่เป็นการทำซ้ำหรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับความยินยอมจาก PSA
International Pte Ltd.

First Published 2004: Update Q1 2023
PSA International Pte Ltd

The copyright in this document and all its contents belongs to PSA International
Pte Ltd and the document, either in part or in full, must not be reproduced or
disseminated without the prior written
consent of PSA International Pte Ltd.