



นโยบายจรรยาบรรณธุรกิจ  
บริษัท ยูโรเอเชีย โทเทิล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

ฉบับที่ 4  
ประกาศใช้เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2566



## ประวัติการจัดทำและอนุมัติ

หมายเลขเอกสาร	ผู้จัดทำ/ผู้ควบคุม	ผู้สอบทาน	ผู้อนุมัติ
CP-BOD-003-01	กรรมการผู้จัดการ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	คณะกรรมการบริษัท
	1 กันยายน 2566	1 กันยายน 2566	11 กันยายน 2566

## ประวัติการแก้ไขและยกเลิก

ฉบับที่	วันที่จัดทำหรือแก้ไข	วันที่ประกาศใช้	รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง
1	10 ตุลาคม 2564	9 พฤศจิกายน 2564	ฉบับแรก
2	10 มิถุนายน 2565	6 สิงหาคม 2565	แก้ไขชื่อบริษัท ภายหลังการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน จำกัด
3	3 มกราคม 2566	12 มกราคม 2566	แก้ไขเนื้อหาสำคัญสำหรับบริษัทโฮลดิ้ง
4	1 กันยายน 2566	12 กันยายน 2566	แก้ไขอีเมลประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ: การเพิ่มเติมหรือยกเลิกเอกสารใด ให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการ



## นโยบายจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท ยูโรเอเชีย โทเทิล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานจริยธรรมและคุณธรรม และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทจึงได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ขึ้น โดยบริษัทมุ่งปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเผยแพร่จรรยาบรรณธุรกิจให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย ได้รับทราบแนวปฏิบัติของบริษัทและบริษัทย่อยที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย บรรลุถึงเป้าหมายธุรกิจ ควบคู่ไปกับวัฒนธรรมขององค์กร พร้อมกันนี้ บริษัทมุ่งหวังให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับทราบ และยึดถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด เพื่อธำรงไว้ซึ่งมาตรฐานด้านคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ และเลือกทำในสิ่งที่เหมาะสมโดยไม่มีข้อแม้ยกเว้นใด ๆ

### 1. คำนิยาม

บริษัท	หมายถึง	บริษัท ยูโรเอเชีย โทเทิล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)
กรรมการ	หมายถึง	กรรมการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
ผู้บริหาร	หมายถึง	ผู้บริหารของบริษัทหรือบริษัทย่อย
พนักงาน	หมายถึง	พนักงานของบริษัทหรือบริษัทย่อย
ผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง	ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ในด้านต่าง ๆ อันประกอบด้วยผู้ถือหุ้น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่ง ทางการค้า เจ้าหนี้ พนักงาน ชุมชน และสังคม

### 2. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

#### 2.1. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้ถือหุ้น

- (1) บริษัทมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้มีผลประกอบการที่ดี เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขันและสร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว
- (2) บริษัทจะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน และจะไม่กระทำการใดอันเป็นการละเมิด หรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น
- (3) บริษัทส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ รวมทั้งเพื่อรับทราบการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนเพื่อสามารถติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ
- (4) บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและความเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้นผ่านเว็บไซต์และนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท

- (5) บริษัทจะจัดให้มีนโยบายป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์และนโยบายการใช้ข้อมูลภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในประโยชน์ส่วนตนของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร เพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น

## 2.2. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับลูกค้า

- (1) บริษัทจะดำเนินธุรกิจและให้บริการให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้แก่ลูกค้า โดยเน้นที่ความเอาใจใส่ และการรับฟังความเห็นของลูกค้า
- (2) บริษัทจะปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเสมอภาคและความเป็นธรรมบนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
- (3) บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบริการที่ครบถ้วน ถูกต้อง เพียงพอต่อลูกค้าเพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจ โดยไม่กล่าวอ้างเกินความเป็นจริงในการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขาย เพื่อให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ เงื่อนไข หรือราคาของสินค้าและบริการ หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า
- (4) บริษัทจะพัฒนาคุณภาพของบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยมีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าต่อการให้บริการของบริษัท เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น และช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า
- (5) บริษัทเก็บรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- (6) บริษัทจะพัฒนาบุคลากรที่จะมาให้บริการกับลูกค้า โดยการอบรมพนักงานก่อนการปฏิบัติงานและพัฒนาเพิ่มพูนทักษะความรู้ความสามารถของพนักงานที่ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้ลูกค้าของบริษัทได้รับบริการที่ดีที่สุด

## 2.3. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า

- (1) บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดหา เพื่อให้การจัดซื้อจัดหาโปร่งใส ตรวจสอบได้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- (2) ในการเลือกคู่ค้าของบริษัท บริษัทจะคำนึงถึงการที่คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- (3) บริษัทจะปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรมและเสมอภาค บนพื้นฐานการแข่งขันที่เป็นธรรมและเคารพซึ่งกันและกัน
- (4) บริษัทจะปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่มีกับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด โดยในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ให้รีบแจ้งแก่คู่สัญญาทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

#### 2.4. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่

- (1) บริษัทจะเคร่งครัดในการชำระหนี้ค่าบริการ และ/หรือค่าสินค้าที่ได้ซื้อจากเจ้าหน้าที่ตามกำหนดเวลาทุกราย โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติว่าเป็นเจ้าหน้าที่รายใหญ่หรือรายเล็ก
- (2) บริษัทจะปฏิบัติตามสัญญาและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ให้รีบแจ้งแก่คู่สัญญาทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

#### 2.5. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่แข่งทางการค้า

- (1) บริษัทให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม
- (2) บริษัทจะไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาให้ร้ายโดยปราศจากความจริง และไม่เป็นธรรม
- (3) บริษัทจะไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ผิดกฎหมาย ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

#### 2.6. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงาน

- (1) บริษัทตระหนักถึงคุณค่าทรัพยากรมนุษย์และส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- (2) บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและจัดให้มีสภาพการทำงานที่ยุติธรรมและไม่น้อยกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
- (3) บริษัทจะอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและให้โอกาสแก่พนักงานในการก้าวหน้าในหน้าที่การงาน รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงาน
- (4) การแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น การให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องกระทำอย่างเป็นธรรมบนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความเหมาะสมของพนักงานอย่างไม่เลือกปฏิบัติ

- (5) บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาคกันโดยไม่แบ่งแยกในเรื่องเชื้อชาติ เพศ สีผิว ศาสนา ชาติ กำเนิด อายุ รสนิยมทางเพศ ความพิการทางร่างกาย หรือลักษณะส่วนบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และจะดูแลไม่ให้เกิดการคุกคามหรือข่มขู่ต่อบุคลากรทุกระดับ ไม่ว่าจะจากบุคคลใดหรือโดยวิธีใด ๆ

## 2.7. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

- (1) บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม โดยใส่ใจและให้ความสำคัญกับความปลอดภัยต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท
- (2) บริษัทจะแบ่งปันผลกำไรเพื่อตอบแทนชุมชนและสังคม ตลอดจนสร้างและรักษาสิ่งแวดล้อมผ่านการมีส่วนร่วมในโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
- (3) บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด

## 3. ความรับผิดชอบต่ออาชีวอนามัย และความปลอดภัย

### 3.1. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย

บริษัทให้ความสำคัญด้านสุขภาพอนามัย โดยกำหนดนโยบายให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี การฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดต่อ และให้สิทธิในการเบิกค่ารักษาพยาบาล โดยจัดให้มีสวัสดิการพนักงานอย่างเพียงพอ และเหมาะสม ไม่น้อยกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

### 3.2. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

- (1) บริษัทจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างปลอดภัย ถูกสุขอนามัย มีการควบคุม และลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ และสุขภาพอันอาจเกิดขึ้นในสถานที่ปฏิบัติงาน โดยจัดให้มีอุปกรณ์ในการป้องกันอันตราย และมีการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ
- (2) บริษัทได้กำหนดแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) สำหรับรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้น



#### 4. ความรับผิดชอบต่อแรงงาน และสิทธิมนุษยชน

##### 4.1. ผลตอบแทนและสวัสดิการ

บริษัทให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคนไม่ว่าจะทำงานในส่วนใด และปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ บริษัทจึงมีนโยบายสำคัญในการจัดให้มีผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม สำหรับพนักงานทุกคนที่ปฏิบัติงานอย่างทุ่มเทเพื่อประโยชน์ของบริษัท รวมถึงกำหนดนโยบายและความรับผิดชอบต่อพนักงานและสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน อันจะทำให้พนักงานทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

ทั้งนี้ ผลตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานแต่ละคนอาจมีความแตกต่างกันในรายละเอียด โดยขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถ ภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบที่แตกต่างกัน แต่อย่างไรก็ตาม บริษัทให้ความมั่นใจแก่พนักงานทุกคนว่าจะได้รับการพิจารณาผลตอบแทนและสวัสดิการอย่างพอเพียงและเป็นธรรม ไม่น้อยกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

##### 4.2. นโยบายการฝึกอบรมและพัฒนาผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญการพัฒนาผู้บริหารและพนักงาน เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะศักยภาพของผู้บริหารและพนักงานในทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับ เป้าหมายของงาน และผลสำเร็จของธุรกิจรวมทั้ง เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีขีดความสามารถในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ซึ่งจะสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันให้กับบริษัทอย่างยั่งยืน โดยบริษัทจะพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการขั้นสูงสำหรับผู้บริหาร และสนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องทั้งภายในและภายนอกควบคู่ไปกับการจัดการให้ความรู้พนักงาน ผ่านทางหลายช่องทาง พร้อมทั้งเตรียมผู้บริหารและพนักงานมีความพร้อมในการรับมือกับการแข่งขันทางธุรกิจและการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในอนาคต

##### 4.3. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทดำเนินกิจการโดยให้ความสำคัญกับสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน ให้เกียรติและเคารพในสิทธิและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และปฏิบัติต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทุกระดับและทุกด้านด้วยความเท่าเทียมกัน ตามกฎหมายและหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามกฎหมายสากล

#### 5. ความรับผิดชอบต่อข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องมีความรู้ความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของตนอย่างถี่ถ้วน ปฏิบัติตนตามกรอบของกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด และต้องไม่มีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือ หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิด หรือฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

## 6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### 6.1. แนวปฏิบัติต้นพื้นฐาน

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานต้องหลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานต้องหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจมีอิทธิพลเหนือการทำงานหรือการตัดสินใจ หรือ อาจมีผลต่อความซื่อสัตย์ที่บุคคลนั้นพึงมีต่อบริษัทหรือบริษัทย่อย อาทิ การใช้ตำแหน่งของตนจัดซื้อหรือจัดจ้างสมาชิกในครอบครัว เพื่อน หรือ คนใกล้ชิด การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัทสร้างอิทธิพลเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจส่วนตัว เป็นต้น

### 6.2. การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน

กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานไม่ควรรับสิ่งของ หรือ ของขวัญ หรือ ข้อเสนอที่เป็นการส่วนตัว ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมจากบุคคลใดก็ตาม อันเนื่องมาจากการทำงานในนามของบริษัทหรือบริษัทย่อย ซึ่งอาจทำให้ต้องตกอยู่ในสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือ ขัดต่อนโยบายและระเบียบของบริษัท

### 6.3. การประกอบธุรกิจอื่นและความสัมพันธ์กับลูกค้า

ห้ามพนักงานประกอบธุรกิจส่วนตัวใด ๆ อันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือรับปฏิบัติงานใด ๆ ให้กับคู่ค้า คู่แข่ง ลูกค้า หรือผู้ที่มีโอกาสเป็นลูกค้าของบริษัทหรือบริษัทย่อยในอนาคต ซึ่งมีโอกาสได้รับผลประโยชน์ ทั้งนี้รวมถึงการประกอบธุรกิจอื่น การลงทุน การถือหุ้นอย่างมีสาระสำคัญในกิจการอื่น ซึ่งเป็นคู่ค้า คู่แข่ง ลูกค้า หรือผู้ที่มีโอกาสเป็นลูกค้าของบริษัทหรือบริษัทย่อยในอนาคตด้วย

### 6.4. การเปิดเผยการมีส่วนได้เสีย

ในการตกลงเข้าทำรายการธุรกิจ หรือการกระทำใด ๆ หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานคนใดมีส่วนได้เสียในการทำรายการดังกล่าว ไม่ว่าจะเป็ผลประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อม จะต้องเปิดเผยส่วนได้เสียต่อบริษัท ก่อนการทำรายการดังกล่าว เพื่อป้องกันการเกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้รวมถึงการประกอบธุรกิจอื่น การลงทุน การถือหุ้นอย่างมีสาระสำคัญในกิจการอื่น ซึ่งเป็นคู่ค้า คู่แข่ง ลูกค้า หรือผู้ที่มีโอกาสเป็นลูกค้าของบริษัทหรือบริษัทย่อย ในอนาคตด้วย



## 6.5. การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น หรือจะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ต้องเปิดเผยการดำรงตำแหน่งดังกล่าวต่อบริษัท ยกเว้นการดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหาผลกำไร โดยที่การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นจะต้องไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย หรือข้อบังคับในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และต้องไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่การงานในบริษัทหรือบริษัทย่อย ไปใช้ในการอ้างอิงต่อการดำเนินธุรกิจภายนอก

## 7. การให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน

การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสู่สาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นผู้มิตินให้ข้อมูลหรือตอบคำถามต่อสาธารณชน โดยมีหน่วยงานภายในมีหน้าที่แจ้งข่าวสารแก่พนักงาน

## 8. กิจกรรมทางการเมือง

บริษัทไม่มีนโยบายให้ความช่วยเหลือทางการเมือง และบริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่มีสิทธิเสรีภาพที่จะเข้าร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่าง ๆ ได้อย่างอิสระเป็นการส่วนตัว ภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใด ๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ใด ๆ ทางการเมือง โดยจะต้องกระทำนอกเวลาทำการ

หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงาน เข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองจะต้องพึงระมัดระวังไม่ดำเนินการใด ๆ อันจะทำให้เกิดความเข้าใจ ว่าบริษัทได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

## 9. การปกป้องผลประโยชน์ของบริษัทและการดูแลทรัพย์สินของบริษัท

9.1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อย ไม่ให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทและบริษัทย่อย อย่างเต็มที่ โดยไม่นำทรัพย์สินของบริษัทหรือบริษัทย่อย ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

9.2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า บริษัท และบริษัทย่อย อย่างเคร่งครัด โดยดูแลระมัดระวังมิให้เอกสาร หรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัท หรือ บริษัทย่อย รั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท หรือ บริษัทย่อย โดยต้องปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## 10. การปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

ในกรณีที่มิใช่ข้อสงสัยหรือประสบปัญหาในการตัดสินใจหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ขอให้ใช้ดุลยพินิจเบื้องต้น โดยการตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้นกับตนเองก่อนการดำเนินการ ดังนี้

- (1) การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่
- (2) การกระทำนั้นขัดต่อนโยบายและวัฒนธรรมองค์กรของบริษัทฯ หรือไม่
- (3) การกระทำนั้นเป็นที่ยอมรับและสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่
- (4) การกระทำนั้นทำให้เกิดความเสื่อมเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือไม่
- (5) การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ อย่างร้ายแรง หรือไม่

หรือสอบถามผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งมีหน้าที่ให้คำแนะนำในขั้นต้น หรือสอบถามโดยตรงไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ

## 11. บทลงโทษ

ภายหลังการสืบสวนข้อเท็จจริง หากพบว่าผู้ถูกร้องเรียนมีการประพฤติผิดจรรยาบรรณธุรกิจจริงตามที่ถูกกล่าวหา จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามที่กำหนดภายใต้ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท โดยคำพิจารณาโทษของบริษัทถือเป็นขั้นสูงสุด และหากการกระทำนั้นเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดจะต้องได้รับโทษทางกฎหมายด้วย

ห้ามมิให้พนักงาน หรือบุคคลใด กล่าวหา หรือแจ้งความเท็จอันเป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย หากบริษัทพบว่าการแจ้งข้อร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแส หรือการให้ข้อมูลใด ๆ ที่มีหลักฐานพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำที่มีเจตนาไม่สุจริตเป็นเท็จ และจงใจให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ถูกร้องเรียน ผู้แจ้งความเท็จจะต้องถูกพิจารณาลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดภายใต้ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท

## 12. ช่องทางในการรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

ในกรณีที่พบการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ ให้ผู้พบเห็นรายงานการฝ่าฝืนผ่านช่องทางการร้องเรียนของบริษัทดังต่อไปนี้



10.1. ทางจดหมายส่งทางไปรษณีย์

ติดต่อ: ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่อยู่: บริษัท ยูโรเอเชีย โทเทิล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

19,21 ถนนมอเตอร์เวย์ แขวงคลองสองต้นนุ่น เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520

10.2. ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

ติดต่อ: ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ [acchairman@etlgps.com](mailto:acchairman@etlgps.com)

10.3. ทางโทรศัพท์: (662) 123 1727

10.4. ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแสทางหน้าเว็บไซต์ของบริษัท : [www.etl.co.th](http://www.etl.co.th)

10.5. ทางกล่องรับแจ้งเบาะแส / กล่องร้องเรียน

10.6. ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ

10.7. ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ (กรณีที่เป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง หรือกรรมการบริษัท ให้แจ้งเรื่องโดยตรงต่อประธานกรรมการตรวจสอบ)

นโยบายจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและอนุมัติ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 11 กันยายน 2566 ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 12 กันยายน 2566 เป็นต้นไป

นายฤกษ์ณะ บุญยะชัย

ประธานคณะกรรมการบริษัท

บริษัท ยูโรเอเชีย โทเทิล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

Euroasia Total Logistics Public Company Limited  
19, 21 Motorway Road, Klongsongtonnoon,  
Lat Krabang, Bangkok, 10520 Thailand  
Tel: (662) 123 1727  
Website: [www.etl.co.th](http://www.etl.co.th)

บริษัท ยูโรเอเชีย โทเทิล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)  
19, 21 ถนนมอเตอร์เวย์ แขวงคลองสองต้นนุ่น  
เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520  
โทรศัพท์: (662) 123 1727  
เว็บไซต์: [www.etl.co.th](http://www.etl.co.th)