



คู่มือ
การกำกับดูแลกิจการที่ดี
และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

Code of Conduct

**ความซื่อสัตย์โปร่งใสต่อผู้มีส่วนได้เสีย
ตามหลักการกำกับกิจการที่ดี
เป็นรากฐานสำคัญที่จะสร้างความเจริญเติบโต
อย่างยั่งยืนให้กับกลุ่มบริษัท**

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ มีการกำกับดูแลกิจการ และการบริหารจัดการที่ดี มีความรับผิดชอบต่อในการจัดการอย่างโปร่งใส เท่าเทียม เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบได้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่ความเติบโตและเสถียรภาพทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืนของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยมีคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ทำหน้าที่กำกับดูแลด้านบรรษัทภิบาลของบริษัท ทั้งการกำหนดนโยบายแนวปฏิบัติ ติดตามดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และพนักงาน ให้ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนพิจารณาทบทวนแนวปฏิบัติให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ และหลักการบรรษัทภิบาล เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอย่างสม่ำเสมอ

นางสาวแก้วใจ เพชชีไชค

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารระดับกลุ่ม
บริษัท ไทยรุ่ง พาร์ทเนอร์ส กรุ๊ป จำกัด

1 กรกฎาคม 2567

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บททั่วไป

● ขอบเขตของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	1
● การสร้างองค์กรที่ยั่งยืน	2
● หลักปฏิบัติ การกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	3
● วัตถุประสงค์องค์กร	4
● วิสัยทัศน์	4
● พันธกิจ	4
● วัฒนธรรมองค์กร	4
● ค่านิยมองค์กร	4

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

นิยามและความหมาย	6
แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท	
● สิทธิของผู้ถือหุ้น	6
● การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	7
● บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	9
● การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	11
● ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	12

ส่วนที่ 3 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและแนวปฏิบัติที่ดี

● นิยามและความหมาย	17
1) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	17
2) นโยบายการคุ้มครอง และให้เป็นธรรมแก่พนักงาน/ผู้มีส่วนได้เสีย	20
3) การเคารพกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชนสากล	24
4) การสนับสนุนภาคการเมือง การดำเนินการด้านการเมือง	24
5) นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์	24
6) นโยบายการรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน	26
7) นโยบายการใช้ทรัพยากร ทรัพย์สินของบริษัท และทรัพย์สินทางปัญญา	26

สารบัญ

ส่วนที่ 3 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและแนวปฏิบัติที่ดี (ต่อ)

8) นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	
8.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	28
8.2 การปฏิบัติต่อพนักงาน	29
8.3 การปฏิบัติต่อลูกค้า	30
8.4 การปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้	32
8.5 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	32
8.6 การปฏิบัติต่อผู้ร่วมลงทุน	33
8.7 ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	33
9) ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	34
10) การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	35
11) นโยบายการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และรายงานทางการเงิน	35
12) นโยบายการปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น	36
13) การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน	38
14) วินัย	38

ส่วนที่ 4 คำนิยาม

39-40

ส่วนที่ 1

บททั่วไป

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ไทยรุ่ง พาร์ทเนอร์ส กรุ๊ป จำกัด ครอบคลุมทุกบริษัทในกลุ่มฯ รวมถึงบริษัทที่จัดตั้งขึ้นในอนาคต ปัจจุบันประกอบด้วยบริษัท ดังต่อไปนี้

- บริษัท อีซูซุ ซัยเจริญกิจ มอเตอร์ส จำกัด (ICCK)
- บริษัท วี.พี. ออโต้ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (VPA)
- บริษัท เลกซ์ ออโต้ ซิตี จำกัด (LAC)
- บริษัท บีช มอเตอร์ส จำกัด (BMT)
- บริษัท บีช พีเค จำกัด (BPK)
- บริษัท ไทยรุ่ง ดิสทริบิวชั่น จำกัด (TRD)

นโยบายดังกล่าว เป็นสิ่งที่แสดงถึงเจตนารมณ์ที่จะทำให้กลุ่มบริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ มีการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงได้กำหนดเป็นนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

การสร้างองค์กรที่ยั่งยืน

กลุ่มบริษัทฯ ยึดหลักการดำเนินธุรกิจโดยมุ่งผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี มีคุณธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ รวมถึงกิจกรรมอันเป็นประโยชน์แก่สังคม ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญที่จะสร้างความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนให้กับกลุ่มบริษัทฯ



หลักปฏิบัติเกี่ยวกับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

พนักงานของบริษัทฯ ทุกคนต้องศึกษาการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท โดยละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ถือเป็นวินัยในการปฏิบัติงาน ผู้ละเว้นย่อมถูกสอบสวน และลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสม อาจถึงขั้นลงโทษให้ไล่ออก และอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายในกรณีที่การกระทำนั้นผิดกฎหมาย

พนักงานของบริษัทฯ บางส่วนที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพ อาทิเช่น นักบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน ทนายความ วิศวกร หรืออื่นๆ ที่มีข้อกำหนดจรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพ ต้องปฏิบัติตามที่ตามที่ประมวลจริยธรรมในการประกอบวิชาชีพแต่ละวิชาชีพอย่างเคร่งครัด และถือเป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ

พนักงานของบริษัทฯ ต้องพึงระลึกเสมอว่า เราไม่อาจกำหนดทุกพฤติกรรม ทุกเหตุการณ์ และทุกสถานการณ์ทั้งหมดไว้เป็นแนวทางปฏิบัติในจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ หากพนักงานของบริษัทฯ ต้องประสบปัญหาในการตัดสินใจ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจที่มีได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ให้ตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้นกับตนเองดังต่อไปนี้

1. การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่ หากขัดต่อกฎหมายให้ยุติ
2. การกระทำนั้นขัดต่อนโยบายของบริษัทฯ หรือไม่ หากขัดต่อนโยบายให้ยุติ
3. การกระทำนั้นขัดต่อค่านิยมหรือวัฒนธรรมของบริษัทฯ หรือไม่
หากขัดต่อคุณค่าหรือวัฒนธรรมให้ยุติ
4. การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ อย่างร้ายแรงหรือไม่
หากส่งผลเสียร้ายแรงให้ยุติ
5. การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือไม่
หากส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ให้ยุติ
6. การกระทำนั้นจะก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ไม่ดีในอนาคตหรือไม่
หากก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ไม่ดีให้ยุติ

กรณีไม่แน่ใจ หรือไม่อาจตัดสินใจได้ว่าการตัดสินใจของตนเองนั้นจะถูกต่องหรือไม่ ควรหารือกับผู้ร่วมงาน ปรีक्षाผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือกรรมการแล้วแต่กรณี ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำแนะนำในขั้นต้นแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือสอบถามได้ที่ คณะกรรมการจรรยาบรรณระดับกลุ่ม

นโยบายแนวปฏิบัติร่วมกลุ่มบริษัท ไทยรุ่ง พาร์ทเนอร์ส กรุ๊ป จำกัด

วัตถุประสงค์ของบริษัท “สร้างโอกาสให้ผู้คน ได้ขับเคลื่อนชีวิตที่ดีกว่า”

วิสัยทัศน์ : เป็นพันธมิตรผู้ให้บริการชั้นนำที่เกี่ยวกับการเดินทาง-ขนส่ง และการค้าปลีกในทุกรูปแบบ

โดยมุ่งเน้นที่ระบบนิเวศดิจิทัลที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูลเพื่อสร้างคุณค่าให้กับทุกคน

พันธกิจ

1. มุ่งมั่นลงทุนและพัฒนาวิธีการใหม่ ๆ เพื่อยกระดับชีวิตของผู้คน
2. มุ่งสร้างองค์กรดิจิทัล
3. สร้างระบบนิเวศที่ดีสำหรับผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด
4. สร้างองค์กรการตัดสินใจที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล

วัฒนธรรมองค์กร

ความเป็นมืออาชีพ (Professional)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญมุ่งสร้างคุณภาพงานที่เป็นเลิศ ด้วยสำนึกและความรับผิดชอบต่องานที่เกี่ยวข้อง มีมาตรฐานการทำงานอย่างเป็นระบบ พร้อมเทคโนโลยีที่ทันสมัย พนักงานที่มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ มุ่งมั่นทุ่มเทและพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง

ความซื่อสัตย์ (Integrity)

บริษัทฯ มุ่งให้บริการด้วยความซื่อสัตย์จริงใจ มีการบริหารงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน ดูแลและตอบแทนพนักงานด้วยความเป็นธรรมยึดถือข้อตกลงและรักษาสัจจะวาจาต่อคู่ค้า

ความคิดสร้างสรรค์ (Creative)

บริษัทฯ มุ่งใช้กระบวนการความคิดสร้างสรรค์ เพื่อสร้างการบริการที่แตกต่าง (Differentiate) ให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด

ความเป็นสากล (World Class)

บริษัทฯ มีความเชี่ยวชาญ ในการดำเนินธุรกิจระดับมาตรฐานสากล สามารถเปรียบเทียบ และแข่งขันได้กับองค์กรชั้นนำ

ค่านิยมองค์กร

ความกล้า (Brave) หมายถึง กล้าคิด กล้าทำ กล้าเปลี่ยนแปลง

คิดบวก (Positive) หมายถึง คิดบวก มองบวก ผลลัพธ์บวก

ใส่ใจผู้อื่น (Compassionate) หมายถึง ใส่ใจคนรอบข้าง ใส่ใจลูกค้า ใส่ใจสังคม

ไม่หยุดเรียนรู้ (Life Learner) หมายถึง เรียนรู้ตน เรียนรู้คน เรียนรู้งาน

ส่วนที่ 2

การกำกับดูแลกิจการที่ดี

ส่วนที่ 2

การกำกับดูแลกิจการที่ดีของกลุ่มบริษัท

นิยามและความหมาย

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ และบริหารองค์กร ซึ่งได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลาย ตามหลักการนี้ คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการกำกับดูแลองค์กรให้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร โดยเน้นการบริหารงานที่เป็นธรรม ความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ การเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ สามารถตรวจสอบได้ รวมถึงการพิทักษ์สิทธิ และดูแลผลตอบแทนของผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อสังคม และประเทศชาติ ซึ่งบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของหลักการดังกล่าวเป็นอย่างยิ่ง และได้ปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และเป็นพื้นฐานของการเติบโตทางธุรกิจที่ยั่งยืน

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาใช้ในการบริหารงาน และดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง และมุ่งมั่นที่จะยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้ดียิ่งขึ้นไป จึงกำหนดแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร 5 หมวด และเผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายสนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับสิทธิพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน ได้แก่ สิทธิในการได้รับสารสนเทศของบริษัทที่เพียงพอ ทันเวลา ในรูปแบบที่เหมาะสมต่อการตัดสินใจ, สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญของบริษัท, สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ, สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าสอบบัญชี, สิทธิในส่วนแบ่งผลกำไรของบริษัท, สิทธิในการได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมในการรับซื้อหุ้นคืนโดยบริษัท, สิทธิในการอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท, การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับของบริษัท, การลดทุน เพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษต่าง ๆ, สิทธิในการเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมอย่างเป็นอิสระ โดยผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ โดยแต่ละหุ้นมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง และไม่มีหุ้นใดมีสิทธิพิเศษเหนือผู้ถือหุ้นรายอื่น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทฯ ยังมีนโยบายที่จะส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น เช่น

- 1.1 บริษัทฯ จะแจ้งวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม พร้อมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และความเห็นของคณะกรรมการต่อวาระนั้น ๆ ไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 14 วัน พร้อมทั้งได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนที่จะจัดส่งเอกสาร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอต่อการเข้าร่วมประชุม โดยหลีกเลี่ยงการเพิ่มวาระอื่น ๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในการประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.2 บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม หรือส่งคำถามล่วงหน้ามายังบริษัทก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 14 วัน เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสแสดงความคิดเห็นต่อบริษัท
- 1.3 บริษัทฯ อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการประชุมผู้ถือหุ้นโดยจัดประชุมในวันทำการ ที่สำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ
- 1.4 ภายหลังการประชุม บริษัทฯ ได้ทำการบันทึกการประชุม พร้อมทั้งจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นตรวจสอบได้ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม เพื่อปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น

2.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นรายย่อย

- 2.1.1 บริษัท สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยมอบฉันทะให้ผู้อื่น หรือมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ เข้าประชุมและลงมติแทนได้โดยการส่งหนังสือมอบฉันทะมายังบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุม
- 2.1.2 บริษัท ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเข้ารับการศึกษาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท และสามารถเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นล่วงหน้าในช่วงเดือนตุลาคม – ธันวาคมของทุกปี โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ

2.2 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

- 2.2.1 บริษัท ได้กำหนดแนวทางการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเองขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน (รวมคู่สมรส บิดา มารดา บุตร พี่น้อง) หลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ก่อนที่บริษัทฯ จะเผยแพร่งบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ล่วงหน้า อย่างน้อย 5 วันทำการ
- 2.2.2 บริษัท ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย ต้องจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัท ภายใน 3 วันทำการ ทุก

ครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และให้มีการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

2.3 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2.3.1 คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากประธานกรรมการบริหาร จัดทำ “แบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร” เพื่อรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนเองหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย โดยจะต้องรายงานทันที ที่มีรายการเกิดขึ้น และรายงานทุกครั้ง ภายใน 30 วันเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล และเพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ ได้มีการตรวจสอบเป็นประจำ จึงกำหนดให้มีการรายงานทุกวันที่ 1 กรกฎาคมของทุกปี โดยส่งข้อมูลมายังเลขานุการบริษัท เพื่อจัดเก็บ พร้อมทั้งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาลทุกครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากรรมการและผู้บริหารจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต (Fiduciary Duties) ตัดสินใจโดยไม่มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจอันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อยได้ เพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551 มาตรา 89214 และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.2/2552 โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2552 เป็นต้นไป

2.3.2 บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศของสำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล การทำรายการที่เกี่ยวข้องและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดแนวทางในการพิจารณาเรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มา/จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท ดังนี้

- กรณีคำนวณขนาดรายการแล้ว ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ จะต้องได้รับมติอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้นำเรื่องดังกล่าวเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ในกรณีที่คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ มีความเห็นเป็นอย่างอื่น สามารถนำเสนอต่อที่ประชุม และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมได้
- กรณีที่คำนวณขนาดรายการแล้ว ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ให้นำเรื่องดังกล่าวเสนอคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา และนำเสนอผู้ถือหุ้นอนุมัติต่อไป

2.3.3 ในการประชุมคณะกรรมการ หรือการประชุมผู้ถือหุ้น หากคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสียในวาระใด จะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้อง ให้ที่ประชุมทราบ และจะไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระดังกล่าวนั้น เพื่อให้ที่ประชุมสามารถพิจารณาธุรกรรมของบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ และสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวม

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เช่น ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่ค้า/เจ้าหนี้, คู่แข่ง, ผู้ร่วมลงทุน, ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรมโดยคณะกรรมการบริษัท ได้จัดทำจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) ขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทราบและยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทฯ

3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

- **ผู้ถือหุ้น** : ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน และคำนึงถึงสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น โดยจะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และอย่างสุดความสามารถ และดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย
- **พนักงาน** : บริษัทมีความเชื่อมั่นว่า “พนักงานทุกคน” เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าสูงสุดขององค์กร จึงมุ่งเน้นที่จะสรรหาและรักษาพนักงานที่เป็นคนดี มีความรู้ความสามารถ และมีคุณธรรม รวมทั้งยังมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้และศักยภาพพนักงาน เพื่อให้พนักงานมีความก้าวหน้าและมีผลตอบแทนที่เหมาะสม เป็นธรรมและมีสวัสดิการต่างๆ ส่งเสริมบรรยากาศในการทำงานให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรม ดูแลรักษาสุขภาพ ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสม
- **ลูกค้า** : บริษัทฯ มุ่งมั่นเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและมาตรฐาน รวมทั้งการรักษาความลับของลูกค้า ตลอดจนเป็นที่ไว้วางใจของลูกค้า ซึ่งเป็นปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จของธุรกิจบริษัทฯ โดยปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความจริงใจ สุภาพอ่อนน้อม และมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- **คู่ค้า/เจ้าหนี้** : บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย และประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยมีแนวทางในการคัดเลือกคู่ค้า/ผู้รับเหมา ตามระเบียบของบริษัท ทำให้มั่นใจได้ว่าวิธีการปฏิบัติต่อคู่ค้าจะเป็นไปตามสัญญา หรือเงื่อนไขทางการค้าต่าง ๆ ที่

ตกลงกันได้ สำหรับเจ้าหนี้ นั้น บริษัทฯ จะไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าหนี้ โดยการกู้ยืมเงิน การชำระเงิน การค้ำประกันต่าง ๆ จะเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกับเจ้าหนี้

- **คู่แข่งทางการค้า** : บริษัทฯ จะปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขันกับคู่แข่ง ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- **ผู้ร่วมลงทุน** : บริษัทฯ เคารพซึ่งสิทธิของผู้ร่วมลงทุนและปฏิบัติต่อผู้ร่วมลงทุนทุกรายอย่างเป็นธรรม รวมทั้งให้ความร่วมมืออย่างดีกับผู้ร่วมลงทุน ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของกิจการร่วมทุนประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจการร่วมทุน
- **ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม** : บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมุ่งสร้างความสัมพันธ์อันดีที่เกิดจากการยอมรับและไว้วางใจซึ่งกันและกัน คำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะมีผลต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ให้ความสำคัญในการสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมตามกำลังความสามารถขององค์กรอย่างเต็มที่ ควบคู่ไปกับการดูแลเอาใจใส่ชุมชนโดยรอบ รวมทั้งสร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่ร่วมกัน

3.2 บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีวัตถุประสงค์ในการเสริมสร้างจิตสำนึก เพื่อให้พนักงานทุกคนปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส ไม่นำพาต่อการทุจริตคอร์รัปชันทุกประการ โดยในปี 2558 บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และบนหลักการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันทุกรูปแบบ

3.3 บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ หรือ การแจ้งเบาะแส จากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาสินค้า/บริการ และองค์กร ให้มีความมั่นคง สามารถแข่งขัน และสร้างความสำเร็จในระยะยาวได้ รวมถึงสามารถแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน การกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ นโยบายของบริษัทฯ หรือร้องเรียนเรื่องต่างๆ โดยสามารถแจ้งไปยังคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้โดยตรง

3.4 บริษัทฯ มีนโยบายและมาตรการคุ้มครองผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนต่าง ๆ โดยไม่ต้องเปิดเผยชื่อแต่อย่างใด และบริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลการร้องเรียนเป็นความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียน มั่นใจว่าจะไม่ได้รับผลกระทบจากการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียนดังกล่าว โดยมอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลหรือข้อเท็จจริงตามที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน แล้วนำเสนอให้คณะกรรมการ รับทราบและพิจารณาโดยตรง

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายให้บริษัทฯ ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเปิดเผยข้อมูลทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงิน ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการ และอนาคตของธุรกิจของบริษัทฯ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอและทันเวลา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

- 4.1 บริษัทฯ ได้จัดตั้ง “ส่วนงานหลักทรัพย์และนักลงทุนสัมพันธ์-สำนักกรรมการผู้จัดการ” ขึ้น เพื่อทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสและทั่วถึง ทั้งการรายงานทางการเงินและข้อมูลทั่วไปของบริษัทฯ และรับผิดชอบในการติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์และภาครัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักดีถึงการมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้นและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ

5.1 โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- 5.1.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการ : คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน และมีจำนวนเหมาะสมกับขนาดกิจการของบริษัทฯ ซึ่งที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้ง/ถอดถอนกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้

- 5.1.2 คุณสมบัติของกรรมการ : ผู้ดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ ต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งควรมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- 1) เป็นบุคคลที่ไม่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 2) มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมาอย่างยาวนาน หรือเฉพาะด้าน ซึ่งขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของสถานการณ์บริษัทฯ ในช่วงเวลานั้น ๆ
- 3) เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่ โดยเฉพาะการตัดสินใจที่สำคัญเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- 4) เป็นผู้ที่มีคุณธรรมและจริยธรรม และคุณสมบัติอื่นที่อาจกำหนดเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

5.1.3 ความหลากหลายของกรรมการ : คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดนโยบายความหลากหลายของกรรมการบริษัทฯ โดยกรรมการแต่ละคนต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหลากหลายสาขาอาชีพที่จำเป็นในการบริหารกิจการของบริษัท

5.1.4 ประธานกรรมการมิได้เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการใหญ่ไว้อย่างชัดเจน เพื่อมิให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด ทำให้เกิดการถ่วงดุล และสอบทานการบริหารงานได้

5.1.5 คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้ง เลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่จัดทำและจัดเก็บ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และจัดเก็บรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ/ผู้บริหาร ตลอดจนหน้าที่อื่นๆ ตามที่พรบ. หลักทรัพย์ฯ กำหนด

5.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.2.1 คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ที่จะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ให้ความเห็นชอบ และดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- 2) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ และอนุมัติเพื่อขอมติต่าง ๆ จากที่ประชุมผู้ถือหุ้นในเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ
- 3) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
- 4) จัดให้มีการควบคุม กำกับดูแลให้การรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่น ๆ ต่อผู้ถือหุ้นเป็นไปโดยถูกต้องครบถ้วน และโปร่งใส
- 5) จัดให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ
- 6) พิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจ อำนาจการบริหาร โครงการลงทุนขนาดใหญ่ รายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
- 7) กำกับดูแลกิจการให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม
- 8) คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการบริษัทได้โดยมีอำนาจหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

- 9) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจพิจารณา กำหนด และแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท ในการทำนิติกรรมต่าง ๆ แทนบริษัท
- 10) พิจารณาการจ่ายปันผลระหว่างกาลให้กับผู้ถือหุ้น
- 11) กำหนดนโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหาร ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นและการเติบโตอย่างยั่งยืน
- 12) ให้คำปรึกษาแก่กรรมการผู้จัดการใหญ่ในการบริหารงาน และการตัดสินใจในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท
- 13) ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ทั้งนี้ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ดังกล่าวต้อง **ไม่รวมถึง**

1. เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องใช้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การลดทุน การเพิ่มทุน การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับของบริษัท เป็นต้น
2. การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ละการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน ตามข้อกำหนดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่เข้าเกณฑ์ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. การทำรายการที่กรรมการอาจมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ซึ่งต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

5.2.2 คณะกรรมการบริษัท มีส่วนร่วมในการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทอย่างสม่ำเสมอทุกปี ตลอดจนมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจและกำกับดูแล และติดตามให้ฝ่ายบริหารดำเนินการ ให้เป็นไปตามที่แผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม นอกจากนี้ คณะกรรมการได้จัดให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผล รวมทั้งมีการติดตามการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอในการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และการประชุมคณะกรรมการบริษัท

5.2.3 คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งมีการทบทวนนโยบายและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

5.2.4 คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดแนวทางในการพิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียจะต้องเปิดเผยการมีส่วนได้เสียนั้น และไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

5.2.5 คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมและการบริหารความเสี่ยง จึงได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทฯ ที่อาจมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และได้จัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้น เพื่อจัดให้มีระบบควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบาย เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานหลักและกิจกรรมทางการเงินสำคัญของบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระสามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ คณะกรรมการจึงกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

5.3 การประชุมของคณะกรรมการ

5.3.1 คณะกรรมการบริษัท มีกำหนดประชุมคณะกรรมการไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้บริษัทฯ ได้แจ้งกำหนดการดังกล่าวให้กรรมการทุกท่านทราบล่วงหน้า เพื่อให้สามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน มีการกำหนดวาระชัดเจน และสำนักกรรมการผู้จัดการจะจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนการประชุมเพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลมาก่อนล่วงหน้า โดยกรรมการแต่ละคนมีความเป็นอิสระที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมได้ หรือหากต้องการสารสนเทศเพิ่มเติม ก็สามารถแจ้งต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือเลขานุการบริษัทได้

5.3.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการได้จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน และกรรมการผู้จัดการได้เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการด้วยทุกครั้ง เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในสถานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง ทั้งนี้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท จะมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัท สามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผยและเป็นอิสระ มีการบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้กรรมการและผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

5.4 ค่าตอบแทนของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการ และหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่ ที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล โปร่งใส เชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของแต่ละท่าน อยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรม และสูงเพียงพอที่จะดูแลรักษา

กรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ สำหรับการกำหนดค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัท จะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

5.5 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

5.5.1 คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่กรรมการ โดยการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) อย่างสม่ำเสมอ

5.5.2 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมพิเศษกรรมการเข้าใหม่ โดยกรรมการผู้จัดการใหญ่ จะเป็นผู้นำนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ การรายงานถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และบริษัท การเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการต่อบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี ค่าตอบแทนสำหรับกรรมการ กำหนดการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตลอดทั้งปี และกำหนดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ฯลฯ และส่งเสริมให้กรรมการได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด เพื่อเป็นเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5.6 การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีหน้าที่ในการสรรหาบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิมาทำหน้าที่เป็นกรรมการ โดยจะพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญจากหลากหลายอาชีพ มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่เพียงพอ โดยจะพิจารณาจากความรู้ ความชำนาญ ทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำหนดกลยุทธ์นโยบาย และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 3

จรรยาบรรณธุรกิจในการดำเนินธุรกิจและแนวปฏิบัติที่ดี

ส่วนที่ 3

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

นิยามและความหมาย

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ หมายถึง แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ไทยรุ่ง พาร์ทเนอร์ส กรุ๊ป จำกัด โดยกำหนดขอบเขต มาตรฐานความประพฤติ และพฤติกรรมที่ให้ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท พึงกระทำการในการดำเนินธุรกิจ และการปฏิบัติงานไปในวิธิต่างเดียวกันภายใต้กรอบคุณธรรม ความซื่อสัตย์ เสมอภาค เท่าเทียม โดยคำนึงถึง สิทธิและผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและความยั่งยืนของบริษัทฯ

1. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

คณะกรรมการบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึงปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยกลุ่มบริษัทฯ ได้รับรางวัล “จรรยาบรรณดีเด่น” จากหอการค้าไทย เริ่มต้นตั้งแต่ปี 2557 และในปี 2558 กลุ่มบริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทย ในการต่อต้านการทุจริต รวมถึงการเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่า กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของกลุ่มบริษัท ไทยรุ่ง พาร์ทเนอร์ส กรุ๊ป จำกัด จะปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคมและประเทศชาติ ดังนั้น บริษัทฯ จึงเห็นควรกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน กับทุกกิจกรรมของบริษัทฯ ดังนี้

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของกลุ่มบริษัทฯ ไม่สนับสนุนและไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชัน ทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมให้แก่ตนเองจากบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ หรือภายในกลุ่มบริษัทฯ
- 2) นโยบายนี้ ครอบคลุมถึงกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยบริษัทฯ จัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งทบทวนแนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดทางกฎหมาย

แนวทางปฏิบัติ

- 1) การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริต คอรัปชั่น ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ระเบียบ คู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น
- 2) นโยบายต่อต้านการทุจริต คอรัปชั่นนี้ ให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต คอรัปชั่น และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริต คอรัปชั่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 3) เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องความเสี่ยงกับการทุจริต คอรัปชั่น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มบริษัทฯ ทุกระดับ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้
 - 3.1 การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่าย การให้ / รับ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง เงินบริจาค เรี่ยไร เพื่อการกุศล เงินสนับสนุน หรือการช่วยเหลือทางการเงิน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายดังนี้

 - 1.) กำหนดให้ผู้ขอเบิกใบขออนุมัติเบิกเงินโดยต้องระบุชื่อ หรือแนบสำเนาบัตรของผู้ได้รับการรับรองหรือได้รับการบริการด้วยทุกครั้ง
 - 2.) กำหนดให้ผู้เบิกแนบภาพถ่ายการส่งมอบ หรือหลักฐานการรับรางวัล กรณีส่งมอบรางวัลจากการส่งเสริมการขายให้ลูกค้าทุกครั้ง
 - 3.) กำหนดให้ผู้ขอเบิกค่าของขวัญ ค่ารับรอง ค่าบริการและเงินบริจาค เงินสนับสนุน หรือการช่วยเหลือต่างๆ ซึ่งเป็นผู้จ่ายเงินแก่ร้านค้า หรือสถานที่ให้บริการ ต้องขอใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี เพื่อแนบในการเสนอขออนุมัติเบิกเงินจากผู้มีอำนาจต่อไป โดยต้องเป็นใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ในนามของบริษัทฯ เท่านั้น และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนดแห่งประมวลรัษฎากร โดยไม่มีรอยขีดลบ ชีตฆ่า หรือลงชื่อกำกับ การแก้ไขใดๆ หากมีการแก้ไขให้ขอเอกสารฉบับใหม่ทดแทน
 - 4.) บริษัทห้ามมิให้มีการให้ของขวัญ ค่ารับรอง ค่าบริการต่างๆหรือประโยชน์อื่นใด หากการให้นั้นเป็นช่องทางเกิดทุจริต หรือการเลือกปฏิบัติต่อผู้รับของขวัญ หรือการรับรอง การบริจาค หรือการสนับสนุนต่างๆ ในทางที่ก่อประโยชน์ต่างตอบแทนเป็นการส่วนตัว หรือเกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้องอื่น หรือจะมีผลกระทบที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะพิจารณาเจตนาของผู้ให้และผู้รับเป็นหลัก

- 5.) กำหนดให้ผู้จัดการการเงิน มีหน้าที่สอบทานการให้ของขวัญ ค่ารับรอง ค่าบริการและเงินบริจาค เงินสนับสนุนหรือการช่วยเหลือต่างๆ หรือประโยชน์อื่นใด ให้เป็นไปตามคำสั่งนี้อย่างเคร่งครัด และรายงานผลการสอบทานให้กรรมการบริษัท ฯ ต่อไป
- 3.2 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง : ห้ามให้ / รับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิดกับคู่ค้า คู่สัญญา หน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ ต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้
- 3.3 แนวทางปฏิบัติการจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ
 - 1.) การสรรหา คัดเลือกบุคลากร ต้องเป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคล
 - 2.) หากบริษัทมีการจัดรับ จัดจ้าง เจ้าหน้าที่รัฐ/พนักงานรัฐเข้าทำงาน บริษัทจะทำการเปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชน ได้รับทราบเกี่ยวกับการจัดจ้าง ในช่องทางการสื่อสารต่างๆ ที่บริษัทมีอย่างเหมาะสม
- 4) พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำ ที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
- 5) บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเรื่องทุจริต คอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ โดยจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริต คอร์รัปชัน ตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในนโยบายการคุ้มครองและให้ความสำคัญแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย (Whistleblower Policy)
- 6) ผู้ที่กระทำการทุจริต คอร์รัปชัน เป็นการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- 7) บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันนี้
- 8) กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริต คอร์รัปชัน ทุกทั้งองค์กรเป็นประจำทุกปี
- 9) บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและพัฒนาให้พนักงานของกลุ่มไทยรุ่งฯ มีจิตสำนึกที่ดี และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคมและประเทศชาติ ภายใต้ค่านิยมองค์กร

2. นโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงาน/ผู้มีส่วนได้เสีย ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือไปปฏิบัติตามกฎหมาย (Whistleblower Policy)

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ หรือการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย จากพนักงาน/ผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งมีมาตรการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ร้องเรียนฯ ไม่ต้องเปิดเผยชื่อแต่อย่างใด โดยจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ/คำนึงถึงความปลอดภัย กำหนดมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ร้องเรียน และ/หรือผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียน

2.1 ผู้มีสิทธิร้องเรียน

1. พนักงาน/ผู้มีส่วนได้เสีย ที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ บริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
2. พนักงานที่ถูกกลั่นแกล้ง ช่มชู้ ถูกลงโทษทางวินัย เช่น ถูกลดขั้นเงินเดือน ถูกพักงาน ให้ออกจากงาน หรือถูกเลือกปฏิบัติด้วยวิธีการอันไม่ชอบที่เกี่ยวเนื่องกับสภาพการจ้างงาน อันเนื่องมาจากการที่ตนเองได้ร้องเรียน ให้ข้อมูล หรือจะให้ข้อมูล ช่วยเหลือในขั้นตอนการสืบสวนสอบสวน หรือรวบรวมข้อเท็จจริงให้แก่ผู้รับข้อร้องเรียน รวมไปถึงการฟ้องร้องดำเนินคดี การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำ หรือการให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ

2.2 วิธีการและช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนโดยตรงด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษรไปยังคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ หรือเลขานุการ ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- 1) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

E-mail Address : auditcommittee@thairunggroup.co.th

ส่งไปรษณีย์ : ถึง ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัท ไทยรุ่ง พาร์ตเนอร์ส กรุ๊ป จำกัด

อาคาร B ห้องเลขที่ 304 ชั้นที่ 3

เลขที่ 1871 ถนนเพชรเกษม

แขวงหลักสอง เขตบางแค กรุงเทพฯ 10160

2) เลขานุการคณะกรรมการฯ (ผู้อำนวยการสายงานทรัพยากรบุคคลกลาง)

E-mail Address : ragchanok.m@thairunggroup.co.th

ส่งไปรษณีย์ : ถึง เลขานุการคณะกรรมการฯ

บริษัท ไทยรุ่ง พาร์ตเนอร์ส กรุ๊ป จำกัด

อาคาร B ห้องเลขที่ 304 ชั้นที่ 3

เลขที่ 1871 ถนนเพชรเกษม

แขวงหลักสอง เขตบางแค กรุงเทพฯ 10160

3) เว็บไซต์ของบริษัทฯ : www.thairunggroup.co.th/ หัวข้อ "ติดต่อบริษัท"

ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ต้องระบุนายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน แต่หากเปิดเผยตนเอง จะทำให้บริษัทฯ สามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

2.3 กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ร้องเรียนมีช่องทางการร้องเรียนและแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ เพื่อเป็นแนวทางสู่การพัฒนาและสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร ดังนี้

1) รวบรวมข้อเท็จจริง

ผู้รับข้อร้องเรียน หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย หรือกรรมการสอบสวนฯ ที่บริษัทแต่งตั้งขึ้นเป็นคราวๆ ไป จะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนั้นด้วยตนเอง

2) ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล

ผู้รับข้อร้องเรียน หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย หรือกรรมการสอบสวนฯ ที่บริษัทแต่งตั้งขึ้นเป็นคราวๆ ไป จะเป็นผู้ทำหน้าที่ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอน และวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง

3) มาตรการดำเนินการ

ผู้รับข้อร้องเรียน นำเสนอคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสอบสวนข้อเท็จจริงและกำหนดมาตรการดำเนินการ เพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด

4) การรายงานผล

ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนที่เปิดเผยตนเองทราบ ทั้งนี้หากในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รายงานผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการบริษัท

2.4 มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 1) ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้องค์กรสามารถรายงานความคืบหน้า ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- 2) ผู้รับข้อร้องเรียน จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ/ คำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้เป็นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำความผิดวินัย
- 3) บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน และ/หรือผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล โดยจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เช่น การเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมพันธภาพ ชุมชน ครอบครอง การปฏิบัติงาน เลิกจ้างอันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียน
- 4) กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย
- 5) ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสม และเป็นธรรม

3. การเคารพกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชนสากล

สิทธิมนุษยชน (Human Rights) หมายถึง สิทธิขั้นพื้นฐานที่มนุษย์ทุกคนได้รับการรับรอง หรือ คุ้มครองให้ไม่ถูกเลือกปฏิบัติเพียงเพราะความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีผิว การศึกษา สถานะทางสังคม หรือเรื่องอื่นใดตามกฎหมายของแต่ละประเทศ และตามสนธิสัญญาที่แต่ละประเทศมีพันธกรณีจะต้องปฏิบัติตาม

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญ และปฏิบัติตาม “หลักการชี้แนะเรื่องสิทธิมนุษยชนสำหรับธุรกิจ” (UN Guiding Principles on Business and Human Rights) หรือ “หลักการ UNGP” โดยมีหลัก 3 ประการ คือ

- 1) การคุ้มครองสิทธิมนุษยชน (Protect) หมายถึงหน้าที่ของรัฐที่จะคุ้มครองมิให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนของภาคธุรกิจ รวมถึงรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
- 2) การเคารพสิทธิมนุษยชน (Respect) หมายถึงความรับผิดชอบของธุรกิจที่จะเคารพสิทธิมนุษยชน โดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่ละเมิด หรือมีส่วนร่วมในการสร้างผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชน
- 3) การเยียวยา (Remedy) หมายถึงการที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจ สามารถเข้าถึงการแก้ไข เยียวยา พื้นฟูที่มีประสิทธิภาพ ทั้งกลไกตามกระบวนการยุติธรรมและอื่นๆ

พนักงานของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากล เพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) และมีการเยียวยาเมื่อเกิดมีผู้ได้รับผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน เช่น การไกล่เกลี่ย การเจรจาต่อรอง โดยคำนึงถึงความชอบธรรม การเข้าถึงได้ โปร่งใส สอดคล้องตามหลักสิทธิมนุษยชน

แนวทางปฏิบัติ

- 1) บริษัทฯ ตระหนักและเคารพในสิทธิมนุษยชนของพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งหมด ปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียมโดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างในทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีสัน การศึกษา สถานะทางสังคมหรือเรื่องอื่นใด
- 2) บริษัทฯ สนับสนุนส่งเสริมการดำเนินการเพื่อคุ้มครองสิทธิมนุษยชนกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย และเคารพหลักสิทธิมนุษยชน ที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- 3) บริษัทฯ ถือปฏิบัติตามกฎหมายบังคับใช้ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนในประเทศไทย และในต่างประเทศ กับผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Business value chain) ทั้งผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) ตลอดจนผู้ร่วมธุรกิจ (Joint ventures) เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน

- 4) สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชน ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้
- 5) ให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด
- 6) บริษัทฯ จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างเด็ดขาด (Zero Tolerance Policy) โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบังคับใช้แรงงาน การใช้แรงงานข้ามชาติโดยผิดกฎหมาย การใช้แรงงานเด็ก และการค้ามนุษย์
- 7) บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานอย่างมีมนุษยธรรม ปราศจากการใช้ความรุนแรง การล่วงละเมิดทางเพศ การขู่เข็ญทางร่างกาย จิตใจ หรือการข่มเหงด้วยวาจา และการรักษามาตรฐานด้านสุขอนามัย ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานและมีสิ่งแวดล้อมของการปฏิบัติงานที่ดี
- 8) ผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบบริษัทฯ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

4. การสนับสนุนภาคการเมือง การดำเนินการด้านการเมือง

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมือง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วม และไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่งใด ไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทฯ ไปใช้สนับสนุน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใดๆ ทั้งนี้บริษัทฯ เคารพในกฎหมาย และตระหนักให้ความสำคัญเคารพกฎระเบียบของสังคม ในสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงาน เช่น การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง

5. นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest Policy)

บริษัทฯ มีนโยบายที่มีให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามข้อกำหนดของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดข้อควรปฏิบัติไว้ ดังนี้

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งขัน หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในการหา

- ประโยชน์ส่วนตนและในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่อกระเทือนต่องานในหน้าที่
- 2) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่น การดำรงตำแหน่งนั้น ต้องไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัท
 - 3) กรณีที่จำเป็นต้องทำรายการที่มี หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflicts of Interest) ให้คณะกรรมการพิจารณารายการนั้นอย่างรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีเหตุผล และเป็นอิสระ และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกที่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไป
 - 4) ในการประชุมพิจารณาว่าระใดที่ผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนได้เสีย ผู้มีส่วนได้เสียจะต้องออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราว เพื่อให้กรรมการผู้ไม่มีส่วนได้เสียพิจารณาอย่างเป็นอิสระ และมั่นใจได้ว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความเป็นธรรม โปร่งใส สมเหตุสมผล และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนและต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
 - 5) บุคคลที่ดำเนินการใดๆ ซึ่งมีส่วนได้เสียกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องมีหน้าที่ในการรายงานการมีส่วนได้เสีย ดังนี้
 - 5.1) กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากประธานกรรมการบริหาร จัดทำ "แบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร" เพื่อรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ต่อการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย โดยจะต้องรายงานทันที ที่มีรายการเกิดขึ้น และรายงานทุกครั้งภายใน 30 วันเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล และเพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ ได้มีการตรวจสอบเป็นประจำ จึงกำหนดให้มีการรายงานทุกวันที 1 กรกฎาคมของทุกปี โดยส่งข้อมูลมายังเลขานุการบริษัท เพื่อจัดเก็บพร้อมทั้งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาลทุกครั้ง
 - 5.2) ผู้บริหารในระดับจัดการทุกคนและพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงาน มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียทันทีที่มีรายการเกิดขึ้นให้เลขานุการบริษัทฯ ทราบ
 - 6) เพื่อประโยชน์ในการติดตามดูแลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งมีส่วนได้เสียกับการบริหารจัดการของบริษัทและบริษัทย่อย ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ โดยคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้มีรายงานข้อมูลของรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกไตรมาส และตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

6. นโยบายการรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน (Inside Information Policy)

ข้อมูลที่เป็นความลับเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อสาธารณะ เป็นข้อมูลที่หากเปิดเผยต่อสาธารณชน หรือตกอยู่ในมือคู่แข่งแล้ว ย่อมก่อให้เกิดผลร้ายแรงต่อบริษัทฯ รวมทั้งข้อมูลทุกประเภทที่คู่ค้าและลูกค้าได้มอบให้แก่บริษัทฯ ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของผู้ดูแลหรือครอบครองข้อมูล ในการดูแลรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างเคร่งครัด

- 1) ห้ามใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในการหาประโยชน์ส่วนตัว เพื่อผู้อื่น หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- 2) ห้ามใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตน ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ
- 3) กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากประธานกรรมการบริหาร มีหน้าที่รายงานให้บริษัท ทราบ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ตามข้อกำหนดของสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วัน เพื่อรายงานต่อ คณะกรรมการเป็นประจำทุกไตรมาส
- 4) ห้ามใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้อ้างอิงต่อบุคคลภายนอก เพื่อสร้างประโยชน์ส่วนตัว และ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 5) ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่งชั้น แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ไปแล้ว
- 6) ต้องรักษา และปกปิดข้อมูลของลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ ต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าต่อบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผย การเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือคณะกรรมการบริษัท อนุมัติให้มีการเปิดเผย

7. นโยบายการใช้ทรัพยากร ทรัพย์สินของบริษัท และทรัพย์สินทางปัญญา (Corporate Assets Policy)

บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน ใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน และการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติของผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

- 1) พนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ มิให้เสื่อมเสียสูญหาย และใช้ทรัพย์สิน/ทรัพยากร อย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ อย่างเต็มที่และไม่นำทรัพย์สิน/ทรัพยากรของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
- 2) ทรัพย์สิน/ทรัพยากรของบริษัทฯ หมายถึง ทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สังหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ ลิขสิทธิ์ ลิขสิทธิ์

ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล

- 3) พนักงานทุกคนพึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผย หรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทอย่างเด็ดขาด

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

7.1 การจัดทำเอกสาร

- 1) ต้องจัดทำเอกสารต่างๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- 2) ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัท

7.2 การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ให้ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- 2) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลที่ทางบริษัทฯ ชื้อมาทั้งที่อยู่ในและไม่อยู่ในระบบข้อมูลทางบริษัทฯ หรือคัดลอกข้อมูลใส่ในสื่อบันทึกข้อมูลส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 3) ห้ามผู้บริหารและพนักงาน เปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 4) ห้ามผู้บริหารและพนักงาน นำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้นๆ
- 5) ห้ามผู้บริหารและพนักงาน ปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ หรือติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่บริษัทฯ ติดตั้งให้ นอกจากได้รับอนุญาตเป็นกรณีไป
- 6) ห้ามผู้บริหารและพนักงาน ใช้อีเมลของบริษัทฯ ในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสียหรือข้อความที่หยาดคาย ลามก ช่มชู้ ก่อวิน หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น
- 7) ผู้บริหารและพนักงาน ควรใช้อินเทอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และจะต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม
- 8) ผู้บริหารและพนักงานควรใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและอุปกรณ์สื่อสารอื่นๆ ที่บริษัทฯ จัดให้ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ อย่างมีจิตสำนึกและรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก
- 9) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเข้าถึงระบบหรือข้อมูลที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่ได้มีไว้สำหรับตนโดยมิชอบ

- 10) ห้ามผู้บริหารและพนักงานที่ล่วงรู้มาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ที่ผู้อื่นจัดทำขึ้น หรือไม่ได้มีไว้สำหรับตนโดยมิชอบ และปรารถนาหรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น
- 11) บริษัทหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายโดยบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบการใช้งานทรัพย์สินภายใต้ระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ตามความเหมาะสม

8. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Policy)

8.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น (Shareholder Policy)

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน และคำนึงถึงสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น โดยจะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และอย่างสุดความสามารถ และดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย โดยบริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้การตัดสินใจอย่างสมเหตุสมผล บนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อว่าเพียงพอ ถูกต้อง ไม่มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงทางอ้อมและทำโดยสุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม ไม่กระทำการโดยมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
2. ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดีของหลักการค้ากับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น
3. จัดการ ดูแล ไม่ให้สินทรัพย์ของบริษัทฯ เสื่อมค่า หรือสูญหายโดยมิชอบ จัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล
4. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเข้ามามีส่วนในการดูแลกิจการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ ภายใต้การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
5. รายงานสถานภาพของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ ครบถ้วนตามความเป็นจริงและทันต่อสถานการณ์
6. รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กร ทั้งในด้านบวกและลบ ด้วยเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
7. แจ้งข้อมูล ข่าวสารและสารสนเทศของบริษัทฯ ที่ถูกต้องตามข้อเท็จจริงและเพียงพอต่อการตัดสินใจแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และในเวลาที่เหมาะสม
8. ดูแลไม่ให้เกิดการผูกขาดของผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทฯ

ต่อบุคคลภายนอก และหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

9. จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแส การกระทำที่ไม่สุจริตหรือข้อร้องเรียนต่างๆ ครอบคลุมถึงเว็บไซต์ ไปรษณีย์ และโทรคมนาคม โดยมีกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน รวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนอย่างเป็นระบบและยุติธรรม
10. จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลหลากหลายช่องทาง รวมทั้งจัดทำเว็บไซต์ของบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก และจัดทำข้อมูลด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

8.2 การปฏิบัติต่อพนักงาน (Employees Policy)

บริษัทมีความเชื่อมั่นว่า “พนักงานทุกคน” เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าสูงสุดขององค์กร จึงมุ่งเน้นที่จะสรรหาและรักษาพนักงานที่เป็นคนดี มีความรู้ความสามารถ และมีคุณธรรม รวมทั้งยังมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้และศักยภาพพนักงาน เพื่อให้พนักงานมีความก้าวหน้าและมีผลตอบแทนที่เหมาะสมเป็นธรรมและมีสวัสดิการต่างๆ ส่งเสริมบรรยากาศในการทำงานให้เกิดความริเริ่มสร้างสรรค์ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรม ดูแลรักษาสุขภาพ ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสม

- 8.2.1 บริษัทฯ ตระหนักดีว่า พนักงานเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความเจริญเติบโต บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ยึดมั่นในหลักความเท่าเทียมและเสมอภาค ทั้งเรื่องการจ้างงาน ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย และการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม เพื่อให้พนักงานเป็นผู้มีความสามารถและเป็นคนดีของสังคม ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดหลักการปฏิบัติต่อพนักงาน ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
2. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล
3. จัดเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงาน และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เป็นธรรม เหมาะสมตามศักยภาพ
4. ดูแลรักษาสุขภาพแวดล้อมในการทำงาน และจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน รวมถึงมีสุขอนามัยที่ดี
5. ให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงาน เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

6. การแต่งตั้ง โยกย้าย ให้รางวัล และลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
 7. จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน
 8. ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานและสถานภาพของบริษัทฯ ให้พนักงานทราบอย่างสม่ำเสมอ
 9. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
 10. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
 11. สร้างจิตสำนึกที่ดีให้พนักงานรู้จักการเป็นผู้ให้ และเป็นพลเมืองดีของสังคม
 12. จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน ในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไขรวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงานผู้ร้องเรียนที่เป็นระบบและยุติธรรม
 13. บริษัทฯ และตัวแทนองค์กร ต้องสนับสนุนการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงานด้วยความเป็นกลาง
 14. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการเสนอแนะ แนวทางในการปฏิบัติงานและหรือข้อตกลงต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน ภายใต้วัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน ตลอดจนมีความสามัคคีภายในองค์กร
 15. ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอก ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและสังคม เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและความผูกพันต่อองค์กร ตามความเหมาะสมและดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา
- 8.2.2 บริษัทฯ มีมาตรการคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการทำผิดกฎหมาย หรือผิดพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ โดยบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติต่อพนักงานโดยไม่เป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สักพักงาน ชมเช้ ครอบงวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้างอันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมายหรือการผิดจรรยาบรรณ

8.3 การปฏิบัติต่อลูกค้า (Customer Relations Policy)

บริษัทฯ มุ่งมั่นเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและมาตรฐาน รวมทั้งการรักษาความลับของลูกค้า ตลอดจนเป็นที่ไว้วางใจของลูกค้า ซึ่งเป็นปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จของธุรกิจบริษัทฯ โดยปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความจริงใจ สุภาพอ่อนน้อม

- และมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะตอบสนองของความพึงพอใจของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดเป็นนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้
- 8.3.1 บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาการบริการให้ครบวงจร บริการรวดเร็ว มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง พนักงานต้องทุ่มเทให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ด้วยราคาค่าบริการที่เหมาะสมเป็นธรรม ทันต่อสถานการณ์ มีคุณภาพ ไม่จำกัดสิทธิของลูกค้าและมีเงื่อนไขที่เป็นธรรมสำหรับลูกค้า
 - 8.3.2 ต้องไม่ทำการใดอันเป็นการหลอกลวง หรือทำให้หลงเชื่อในคุณภาพสินค้า และบริการของกลุ่มบริษัทฯ ต้องมีผลสำรวจ หรือผลวิจัยเพื่อสนับสนุนการโฆษณาอย่างละเอียดและส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในสินค้าและบริการแก่ผู้บริโภคทั่วไป
 - 8.3.3 ให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเหตุการณ์ต่อลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้า การบริการ
 - 8.3.4 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกับลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห
 - 8.3.5 ปฏิบัติกับลูกค้าด้วยความสุภาพ และเป็นที่ยอมรับของลูกค้า
 - 8.3.6 มีระบบการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างปลอดภัย มีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า ไม่ส่งต่อข้อมูลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
 - 8.3.7 รับประกันสินค้า ภายใต้เงื่อนไขระยะเวลาที่เหมาะสม และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค
 - 8.3.8 มีระบบ/ กระบวนการ ที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยของสินค้าและบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองการส่งมอบ และการดำเนินการอย่างถึงที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
 - 8.3.9 สนับสนุนการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของลูกค้า
 - 8.3.10 มุ่งเน้นการพัฒนาสินค้า การบริการ กระบวนการปฏิบัติงาน ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
 - 8.3.11 สร้างช่องทางในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า การบริการ ให้ลูกค้าทราบอย่างต่อเนื่อง
 - 8.3.12 ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าก่อนได้รับอนุญาต
 - 8.3.13 มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่บริษัทฯ ลูกค้า จัดขึ้น
 - 8.3.14 มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากลูกค้า เพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัทฯ

8.4 การปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ (Suppliers/Creditors Policy)

บริษัทจะปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย และประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยมีแนวทางในการคัดเลือกคู่ค้า/ผู้รับเหมา ตามระเบียบของบริษัท ทำให้มั่นใจได้ว่าวิธีการปฏิบัติต่อคู่ค้าจะเป็นไปตามสัญญาหรือเงื่อนไขทางการค้าต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้ สำหรับเจ้าหนี้ นั้น บริษัท จะไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าหนี้โดยการกู้ยืมเงิน การชำระเงิน การค้าประกันต่าง ๆ จะเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกับเจ้าหนี้ โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 8.4.1 บริษัท เปิดโอกาสในการทำธุรกิจให้กับทุกคู่ค้า และการพิจารณาคัดเลือกคู่ค้า ตั้งอยู่บนพื้นฐานความเสมอภาคและเป็นธรรม
- 8.4.2 ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้าถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- 8.4.3 ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ ฟังละเอียดการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้
- 8.4.4 กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใด ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว หามาตรการป้องกัน และให้โอกาสเท่าเทียมกันในการคัดเลือก โดยพิจารณาคุณสมบัติเป็นสำคัญ
- 8.4.5 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้กับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด
- 8.4.6 กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางแก้ไข
- 8.4.7 ให้โอกาสคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ปฏิบัติตามระบบมาตรฐานสิ่งแวดล้อมความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และมีความรับผิดชอบต่อสังคม
- 8.4.8 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของคู่ค้า และเปิดโอกาสให้คู่ค้าเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัท

8.5 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า (Rivals Policy)

บริษัทจะปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขันกับคู่แข่ง ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 8.5.1 ประพฤติ ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ส่งเสริมการค้าเสรี และไม่ใช้วิธีทุบตลาด และการดำเนินธุรกิจคำนึงถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่ใส่ร้ายป้ายสี ไม่โจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลอย่างสมเหตุสมผล

- 8.5.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การให้สินบน หรือว่าจ้างพนักงานของบริษัทคู่แข่ง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทคู่แข่ง
- 8.5.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- 8.5.4 ไม่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติร่วมกันเพื่อกระทำการหรือสมยอมในการเสนอราคาที่ไม่เป็นธรรม ต่อลูกค้า
- 8.5.5 ไม่ละเมิดและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด

8.6 การปฏิบัติต่อผู้ร่วมลงทุน (Partnership Policy)

บริษัทฯ เคารพซึ่งสิทธิของผู้ร่วมลงทุนและปฏิบัติต่อผู้ร่วมลงทุนทุกรายอย่างเป็นธรรม รวมทั้งให้ความร่วมมืออย่างดีกับผู้ร่วมลงทุน ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของกิจการร่วมลงทุน ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจการร่วมลงทุน โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 8.6.1 ประสานความร่วมมือกับผู้ร่วมลงทุนเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของกิจการร่วมลงทุนให้มีความแข็งแกร่ง
- 8.6.2 สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และข้อเสนอแนะกับผู้ร่วมลงทุนตลอดจนร่วมกัน พิจารณากำหนดแผนธุรกิจของกิจการร่วมลงทุน เพื่อให้กิจการร่วมลงทุนพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน
- 8.6.3 ติดตาม และผลักดันให้การดำเนินงานของกิจการร่วมลงทุนเป็นไปตามกรอบของกฎหมาย
- 8.6.4 พิจารณาร่วมกับผู้ร่วมลงทุนในการจัดสรรผลประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงานของกิจการร่วมลงทุนอย่างเป็นธรรม และโปร่งใส
- 8.6.5 ไม่เอาเปรียบผู้ร่วมลงทุนไม่ว่าจะด้วยวิธีการใด ๆ

8.7 ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม (Environment and Community Policy)

บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมุ่งสร้างความสัมพันธ์อันดีที่เกิดจากการยอมรับและไว้วางใจซึ่งกันและกัน คำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะมีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ให้ความสำคัญในการสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมตามกำลังความสามารถขององค์กร อย่างเต็มที่ ควบคู่ไปกับการดูแลเอาใจใส่ชุมชนโดยรอบ รวมทั้งสร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่ร่วมกัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 8.7.1 ดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต โปร่งใส สร้างความเชื่อมั่นให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยมุ่งเน้นการเจริญเติบโตของบริษัท ควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน ชุมชน และสังคมอย่างรอบด้าน รวมทั้งดูแลผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจที่บริษัทกำหนด

- 8.7.2 ส่งเสริมและให้ความรู้ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมกับพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ เพื่อเป็นแนวทางสร้างการมีส่วนร่วมในการดูแลรับผิดชอบต่อสังคม ให้ทั่วถึงทั้งองค์กร
- 8.7.3 รับผิดชอบต่อและยึดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น ที่องค์กรตั้งอยู่
- 8.7.4 ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทฯ ตั้งอยู่ มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเอง และร่วมมือกับภาครัฐ และชุมชน
- 8.7.5 จัดให้มีการสื่อสาร เผยแพร่ข้อมูลความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ ให้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าใจในการดำเนินงานของบริษัทฯ และทบทวนนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นระยะเพื่อให้เกิดความเหมาะสม
- 8.7.6 ป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่ยอมรับได้
- 8.7.7 ตอบสนองอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 8.7.8 บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและมีจริยธรรม ใส่ใจการปฏิบัติตามกฎหมายเคาท์พาร์ตเนอร์ชิพของสังคม และมีความเป็นกลางทางการเมือง

9. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยจะกำจัด ลด และไม่ก่อให้เกิดมลพิษในกระบวนการผลิต อันจะกระทบต่อสภาพแวดล้อมและชุมชน รวมถึงบริษัทฯ ยังพร้อมจะรับฟังข้อท้วงติง ข้อเสนอแนะจากชุมชน เพื่อการปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้ดีขึ้น และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- 9.1 ความปลอดภัยในการทำงาน ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบต่ออันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงาน
- 9.2 บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย
- 9.3 บริษัทฯ จะสนับสนุนส่งเสริมให้มีกิจกรรมความปลอดภัยต่าง ๆ ที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงาน เช่น การอบรมจูงใจ ประชาสัมพันธ์ การแข่งขันด้านความปลอดภัย เป็นต้น
- 9.4 บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยและควบคุมดูแลพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- 9.5 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอน จูงใจพนักงานให้ปฏิบัติด้วยวิธีที่ปลอดภัย
- 9.6 พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อร่วมงานและทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- 9.7 พนักงานทุกคนต้องดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ปฏิบัติงาน

- 9.8 พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในโครงการความปลอดภัย อาชีวอนามัยของบริษัทฯ และมีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงาน และวิธีการทำงานให้ปลอดภัย
- 9.9 บริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้นเป็นประจำ

10 การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

การรับและการให้ตามประเพณี เป็นเรื่องปกติที่พึงปฏิบัติเพื่อแสดงออกถึงความกตัญญูแก่เวทีหรือความคิดถึงห่วงใย อย่างไรก็ดี การให้และการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมอาจนำมาซึ่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ และอาจทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์ ดังนั้น บริษัทฯ จึงไม่สนับสนุนการให้สินบนอย่างเด็ดขาด โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 10.1 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ รับ หรือขอเรียกรับของขวัญ เงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด เช่น การเลี้ยงรับรอง การให้บริการ การสนับสนุนทางการเงิน หรือเงินรางวัลกับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มีชอบด้วยกฎหมาย
- 10.2 ห้ามรับสิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใด จากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่ หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน โดยรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบ ถึงการรับสิ่งของดังกล่าวต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้ผู้รับปฏิบัติผิดต่อกฎหมาย

11 นโยบายระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการรายงานทางการเงิน (Internal Controls and Audits, and Financial Reporting Policy)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงในระดับที่เหมาะสมและมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยมีคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจคอยสอดส่องดูแลอย่างใกล้ชิด โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

- 11.1 บริษัทฯ ต้องจัดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ มีการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เป้าหมายหรือความสำเร็จของงาน ให้มีกิจกรรมการควบคุมที่ดีในทุกหน้าที่อย่างเหมาะสม มีระบบติดตามและประเมินผลที่ดี เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
- 11.2 บริษัทฯ ต้องกำหนดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง เรื่องการประเมินและการบริหารความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมภายใน และการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ โดยนำผลไปปรับปรุงมาตรการควบคุมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สิ่งแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป โดยผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับกลางต้องให้ความร่วมมือ

- 11.3 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ต้องสอบทานให้มีระบบการควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอ และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นทราบ
- 11.4 บริษัทฯ ได้จัดให้มีหน่วยงานอิสระที่รับผิดชอบโดยตรงต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ มีพนักงานที่เพียงพอ มีความรู้ความสามารถและยึดมั่นในจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน
- 11.5 ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา ทั้งงบรายปี และรายไตรมาส ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ

12 นโยบายการปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น (Employees Practice Policy)

บริษัทฯ มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพพนักงานสู่ความเป็นพลเมืองดีของสังคม ภายใต้คำนิยามองค์กร "Achieved" เพื่อส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นคนดี คนเก่ง และมีความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งสามารถขยายผลไปสู่สังคมและผู้มีส่วนได้เสียของธุรกิจ โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

12.1 การปฏิบัติระหว่างพนักงาน

- 12.1.1 ไม่ชักจูงหรือชักนำการตัดสินใจของเพื่อนร่วมงานในสิทธิเรื่องการเมือง
- 12.1.2 มีน้ำใจกับเพื่อนร่วมงาน ช่วยเหลือการงานอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- 12.1.3 ใช้สิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างสุภาพและเหมาะสม
- 12.1.4 พึ่งปฏิบัติต่อเพื่อนพนักงานในบริษัทฯ โดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
- 12.1.5 พึ่งปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชา รับคำสั่งและรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชาของตน ไม่ข้ามสายการบังคับบัญชาหากไม่มีความจำเป็น ไม่วิพากษ์วิจารณ์ผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลนั้นหรือต่อกลุ่มบริษัทฯ
- 12.1.6 ผู้บังคับบัญชา ต้องเปิดโอกาส และเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานอย่างมีสติ ปราศจากอคติ และรับฟังด้วยเหตุและผล

12.2 การปฏิบัติต่อองค์กร

- 12.2.1 ทำงานด้วยความรับผิดชอบต่ออย่างเต็มความสามารถ
- 12.2.2 การใช้ทรัพย์สินและสวัสดิการต่างๆ ขององค์กรอย่างรู้คุณค่า

- 12.2.3 เมื่อพบเหตุการณ์ทุจริต ประพฤติชอบ คอร์รัปชัน หรือเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ต้องรายงานทันที ผ่านช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะที่บริษัทฯ กำหนดไว้
- 12.2.4 ปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่น ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส รายงานตามความเป็นจริง และไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ในทางมิชอบ
- 12.2.5 พึงงดเว้นการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา
- 12.2.6 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใด อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
- 12.2.7 พึงเป็นผู้มีวินัย และประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และประเพณีอันดีงาม ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
- 12.2.8 ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือเป็นปัญหาแก่บริษัทฯ ในภายหลังได้
- 12.3.9 พนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่ของตนเองอย่างสุดความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ยึดมั่นในคุณธรรม ไม่มอบหมายหน้าที่ของตนให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งทำแทน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นการจำเป็นหรือ ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา เพื่อความสะดวกรวดเร็วในงานที่ไม่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะของตน
- 12.3.10 พนักงาน ต้องมีกิริยามารยาทสุภาพ แต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบ/มาตรฐานที่บริษัทฯ กำหนด พร้อมทั้งประพฤติตนเหมาะสมกับหน้าที่การงาน โดยไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ ของบริษัทฯ
- 12.3.11 พนักงานต้องให้ความร่วมมือในนโยบาย โครงการ กิจกรรมที่กลุ่มบริษัทฯ จัดขึ้น เพื่อสนับสนุนธุรกิจขององค์กร สร้างความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลภายในองค์กร รวมทั้งกิจกรรมเพื่อสาธารณะประโยชน์แก่สังคม หรือสิ่งแวดล้อม ที่กลุ่มบริษัทฯ จัดขึ้น
- 12.3.12 กระทำการที่ก่อความเดือดร้อน รำคาญ บั่นทอนกำลังใจผู้อื่นก่อให้เกิดความเป็นปฏิปักษ์ หรือรบกวนการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศไม่ว่าต่อพนักงานของบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้รวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศ การเกี้ยวพาราสี การลวนลาม การอนาจาร และการมีไว้ซึ่งภาพลามกอนาจาร ทั้งทางวาจาและการสัมผัส

13 การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่/ความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ใน “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” ฉบับนี้อย่างเคร่งครัด และไม่สามารถอ้างว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นโดยผู้บริหารทุกระดับในบริษัทฯ จะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญจะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตาม “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” อย่างจริงจัง

บริษัทฯ ไม่พึงปรารถนาที่จะให้การกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักจรรยาบรรณที่ดี หากกรรมการผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำผิดจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการต่อไปโดยไม่ชักช้า

คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ กำหนดให้มีการทบทวน “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” เป็นประจำทุกปี เพื่อยกระดับและพัฒนาคุณภาพการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นคงและยั่งยืนให้กับบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

14 วินัย

คณะกรรมการบริษัทฯ ถือว่า “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” เป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ถือเป็นการทำผิดวินัย ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม และส่งเสริมให้พนักงานองค์กรปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยการกระทำต่อไปนี้ ถือเป็นการผิดจรรยาบรรณ

- 1) การไม่ปฏิบัติตาม “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ”
- 2) แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงานในองค์กรไม่ปฏิบัติตาม “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ”
- 3) ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตาม “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” ในกรณีที่ตนทราบ
- 4) ไม่ให้ความร่วมมือ ขัดขวาง การสืบสวน / สอบสวนข้อเท็จจริง
- 5) การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน จากการรายงานการไม่ปฏิบัติตาม “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ”

ส่วนที่ 4

1. คำนิยาม

จรรยาบรรณ หมายถึง แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นตามปรัชญาการดำเนินธุรกิจ ของกลุ่ม บริษัทไทยรุ่งฯ

กรรมการและกรรมการชุดย่อย หมายถึง คณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยต่างๆ ของบริษัท พนักงาน หมายถึง ผู้บริหาร, พนักงานประจำ, พนักงานชั่วคราว, พนักงานสัญญาจ้างกำหนดระยะ บุคคลที่เกี่ยวข้อง หมายถึง บุคคลที่มีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ต่อไปนี้

1. บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท และในกรณีที่เป็นิติบุคคลให้หมายความรวมถึง กรรมการของนิติบุคคลนั้นด้วย
2. คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ของกรรมการผู้บริหาร หรือบุคคลตามข้อ 1.
3. นิติบุคคลที่บุคคล ข้อ 1. หรือข้อ 2. มีอำนาจควบคุมกิจการ
4. บุคคลอื่นที่มีลักษณะตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และเจ้าหนี้ ผู้ร่วมลงทุนและ พันธมิตรทางธุรกิจ ภาครัฐ ภาคเอกชน สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

การทุจริตคอร์รัปชัน หมายถึง การติดสินบนทุกรูปแบบ เช่น เสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้คำมั่นเรียกรับ หรือรับเงิน/ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

การเปิดเผยข้อมูล หมายถึง การเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท ตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535, พ.ร.บ.หลักทรัพย์ พ.ศ.2551, กฎระเบียบ ข้อบังคับของตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

การติดสินบน หมายถึง การเสนอให้หรือรับของขวัญของรางวัล หรือผลประโยชน์อื่นใด ให้แก่ ตนเอง หรือ จากบุคคลซึ่งต้องการโน้มน้าวให้กระทำการบางอย่างที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจ

ทุจริต หมายถึง การแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบด้วยหน้าที่หรือด้วยกฎหมายของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทั้งของบริษัทฯ ของลูกค้า และของคู่ค้า หรือคู่สัญญาของบริษัทฯ อาทิ การทำหลักฐานทางการเงินเป็นเท็จ การนำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ส่วนตัว การเบียดบัง การยกยอก การฉ้อโกง ใน ลักษณะที่มีการขัดกันของผลประโยชน์ ฯลฯ

การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้เงิน ทรัพย์สิน สิทธิประโยชน์อื่นใด หรือสถานที่เพื่อ สนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง (สถานที่ สถานที่รับรอง สถานที่ประชุม สถานที่ชุมนุม) แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง เพื่อสนับสนุนนโยบาย การกระทำอันมิควรหรือการกระทำ ใดที่ขัดต่อกฎหมาย รัฐธรรมนูญซึ่งส่งผลเสียต่อชุมชน สังคม ประเทศ รวมทั้งเพื่อสนับสนุนให้เกิดการ แยกแยกในสังคม ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม

ของขวัญ ของกำนัล หมายถึง สิ่งของใดๆ สิทธิพิเศษ หรือประโยชน์อื่นใด ที่มอบให้หรือรับกันในโอกาสต่างๆ ตามธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือเป็นสินน้ำใจ

การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ หมายถึง การจัดการหรือค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของบริษัท ฯ เพื่อประโยชน์โดยชอบทางธุรกิจหรือเพื่อสร้างสัมพันธ์อันดี หรือเป็นมารยาททางสังคมในบางโอกาส ซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงโดยตรงกับการดำเนินการทางธุรกิจ หรือเป็นจารีต ธรรมเนียมปฏิบัติ ค่ารับรอง หรือค่าบริการต้อนรับ อาจรวมถึงค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าอาหารและเครื่องดื่ม หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ สำหรับการประชุมเจรจาทางธุรกิจ การเยี่ยมชมสถานที่ การศึกษาดูงาน หรือการให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจ เป็นต้น

การให้หรือรับการสนับสนุน หมายถึง การให้เงิน หรือสิ่งที่ไม่ใช่ตัวเงิน อาทิ สินค้า บริการ หรือการสนับสนุน ในรูปแบบอื่นใด ให้แก่บุคคล หน่วยงาน สมาคม หรือแหล่งอื่นใด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์เชิงการค้า หรือส่งเสริมความสัมพันธ์ทางธุรกิจและภาพลักษณ์ รวมถึงชื่อเสียงของบริษัท ฯ

การบริจาค หมายถึง การให้เงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของแก่หน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ ที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์สาธารณะ โดยบริจาดดังกล่าว เพื่อวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนของสาธารณชน และการสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมอื่นๆ เป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมตอบแทนสังคม

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สภาวะการณ์หรือข้อเท็จจริงอันเป็นความขัดแย้งแห่งผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม เป็นเหตุหรืออาจเป็นเหตุทำให้บุคคลดังกล่าวไม่สามารถใช้ดุลยพินิจปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งได้อย่างเป็นกลาง ตรงไปตรงมา หรือมีการแสวงหาประโยชน์โดยผิดกฎหมาย จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่ ข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท ฯ เพื่อประโยชน์ให้ตนเอง เครือญาติ หรือพวกพ้อง และส่งผลกระทบต่อนโยบายของบริษัท ฯ ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม

ค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง เงิน สิ่งของ หรือสิทธิประโยชน์ใดใดที่มอบให้แก่เจ้าหน้าที่ทางรัฐอย่างไม่เป็นทางการในลักษณะของสินน้ำใจในรูปแบบต่างๆ เพื่อจูงใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐช่วยเหลือ ลดขั้นตอนเร่งรัด อำนวยความสะดวกในขั้นตอนการปฏิบัติงานตามปกติ หรือเพื่อหลีกเลี่ยงกระบวนการของรัฐที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท ฯ ให้ดำเนินการไปได้อย่างรวดเร็ว

เจ้าหน้าที่รัฐ หมายถึง ผู้ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติงานให้แก่รัฐหรือในหน่วยงานของรัฐ เช่น ข้าราชการ ลูกจ้างพนักงานองค์การมหาชน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง โดยครอบคลุมถึงพนักงานที่เกษียณอายุราชการ ครอบครัว หรือเครือญาติของพนักงานรัฐที่มีผลต่อการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัท