



จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท จัสมิน อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

จรรยาบรรณธุรกิจ

บทนำ

บริษัท จัสมิน อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (เรียกว่า “บริษัทฯ”) ยึดมั่นในคุณธรรมและมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจและตระหนักถึงข้อประพฤติปฏิบัติที่ดีงามเพื่อรักษา ส่งเสริมเกียรติคุณ และชื่อเสียงของบริษัทฯ สนับสนุนให้เกิดมาตรฐานด้านจริยธรรมและความถูกต้อง เคารพต่อกฎหมาย ตลอดจนไม่เข้าไปมีส่วนร่วมกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จัดทำขึ้นสำหรับเป็นแนวทางและข้อพึงปฏิบัติที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานของบริษัทฯ ใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเติบโตอย่างยั่งยืนทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อไป โดยมีหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งการปฏิบัติต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมทั้งมีการติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว บริษัทฯ ได้มีการประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบ เพื่อปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมถึงมีการกำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้ด้วย โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) ยึดมั่นในคุณธรรมและศีลธรรมที่ดีงาม
- 2) ประพฤติตนให้อยู่ในระเบียบวินัย รู้จักหน้าที่และเคารพสิทธิทั้งของตนเองและผู้อื่น และพึงสำนึกว่าการรักษา ระเบียบวินัยเป็นการปรับปรุงความประพฤติไม่ใช่เป็นการลงโทษ
- 3) ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามนโยบายอันชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตด้วยวิจรรณญาณที่ดี มิให้เสื่อมเสียต่อภาพพจน์ขององค์กร
- 4) ไม่มุงร้าย ทำลาย หรือบั่นทอน ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อชื่อเสียง ความก้าวหน้า หรือธุรกิจของผู้อื่น
- 5) ใช้ความเป็นผู้นำดำเนินกิจการโดยใช้ความรู้ความสามารถของทุกคนที่มีอยู่เพื่อความสำเร็จขององค์กรมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตัวโดยลำพัง
- 6) เมื่อมีผลประโยชน์ส่วนตัวอื่นใดนอกเหนือไปจากที่ได้รับจากองค์กร ควรเปิดเผยข้อเท็จจริงทั้งหมดต่อบริษัททันที ไม่ควรเกี่ยวข้องกับกิจการอื่นใดอันอาจขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรืออาจบั่นทอนประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่
- 7) สร้างบรรยากาศของการทำงานที่เปิดโอกาสให้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น มีความคิดริเริ่ม มีการเสนอข้อคิดเห็นใหม่ และตัดสินใจอย่างมีเหตุผล เทียบตรง โดยปราศจากอคติ
- 8) ไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับซึ่งทราบมาโดยตำแหน่งหน้าที่และไม่ใช้ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ของตน หรือนำไปใช้ในทางที่จะนำความสูญเสียมาสู่องค์กร
- 9) ระลึกลักษณะการประกอบธุรกิจมิใช่หน้าที่และพันธะต่อเจ้าของธุรกิจเท่านั้น หากยังมีหน้าที่รับผิดชอบต่อผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้ถือหุ้น ผู้ใช้บริการ และพนักงาน ดังนั้น จึงต้องถือ ประโยชน์ส่วนรวมของบุคคลดังกล่าวเป็นแนวทางปฏิบัติกิจการทั้งปวง
- 10) รับผิดชอบในผลงานของตนและของผู้ใต้บังคับบัญชา
- 11) ใฝ่หา ปรับปรุง เพิ่มพูนความสามารถของตนและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ และได้มาตรฐานตามที่พึงมีในตำแหน่งหน้าที่การงานด้วยความเอาใจใส่ และมีความรับผิดชอบเพื่อความก้าวหน้าของตนเองและองค์กร
- 12) วางแผนงาน กำหนด และวิเคราะห์เป้าหมายในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยคำนึงถึงคุณธรรม และจรรยาบรรณของวิชาชีพต่าง ๆ ตลอดจนวัฒนธรรมของผู้ที่เกี่ยวข้องในองค์กรธุรกิจ
- 13) รักษาและเอาใจใส่ต่อสุขภาพ ความปลอดภัย ชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของทุกคนในองค์กร และพึงบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ทำงานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยงดงามถูกสุขลักษณะ
- 14) ใช้ทรัพย์สินขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ โดยบริษัทฯ จะส่งเสริม พัฒนา และให้ความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานทุกคน ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจอย่างจริงจัง

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดให้มีการสื่อสารคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัททั่วทั้งองค์กร เพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง นอกจากนี้บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการใด ๆ ที่ผิดกฎหมายขัดกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ หากพนักงานกระทำผิดหลักการหรือแนวปฏิบัติต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้จะได้รับโทษทางวินัย ทั้งนี้ หากพนักงานของบริษัทฯ พบการกระทำที่ผิดกฎหมายและ/หรือหลักการกำกับดูแลกิจการและ/หรือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ให้แจ้งข้อร้องเรียน หรือข้อกล่าวหาไปยังช่องทางต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ในนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือแจ้งข้อร้องเรียน

2. ความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

2.1 จรรยาบรรณกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท จัสมิน อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีความมุ่งมั่นที่จะนำพาบริษัทฯ และพนักงานทุกท่านไปสู่ความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ โดยยึดหลักปฏิบัติดังนี้

1. ความซื่อสัตย์ สุจริต และหลักคุณธรรม

- ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ และอุทิศตนให้แก่งานของบริษัทอย่างเต็มที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม และมีคุณธรรม
- เป็นผู้ดำเนินการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ตั้งอยู่ในความซื่อสัตย์ สุจริต และมีคุณธรรม
- ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความสำคัญ และคุณงามความดีในการปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริต ยุติธรรม โดยการให้ความรู้ ความเข้าใจ ให้คำชมเชย และ/หรือรางวัลแก่เจ้า หน้าที่ และผู้บริหารที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต จริงใจ และมีคุณธรรมต่อทุก ๆ คนที่ติดต่อเกี่ยวข้อง
- รักษาภาพลักษณ์ และไม่พึงทำลายชื่อเสียงของบริษัทฯ โดยการประพฤติมิชอบ และพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันอาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ
- ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- สร้างความไว้วางใจ ความน่าเชื่อถือ และพึงรักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม
- มุ่งเน้นที่จะให้บริษัทฯ มีการดำเนินงานที่เป็นสากลภายใต้ระบบการจัดการที่ดี โดยยึดหลักความโปร่งใส ตรวจสอบได้และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

2. การรักษาความลับภายในบริษัทฯ

- ไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ไปเปิดเผยแก่บุคคลอื่น
- ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้รับจากการเป็นกรรมการเพื่อผลประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลภายนอก
- พึงสร้างสภาพแวดล้อมในองค์กรเพื่อเอื้ออำนวยในการป้องกันข้อมูลอันเป็นความลับมิให้รั่วไหลหรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง อันอาจเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย

3. การรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

- ไม่ดำเนินธุรกิจส่วนตัวใด ๆ ที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง
- ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่การเป็นกรรมการ เพื่อหาประโยชน์ส่วนตนโดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- พึงใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างประหยัดและให้ได้ประโยชน์สูงสุด

4. การปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ

- กำหนดมาตรฐานในการทำธุรกิจให้สอดคล้องกับหลักคุณธรรม จริยธรรม และ ความยุติธรรม เพื่อก่อให้เกิดความเสมอภาคและเป็นธรรมแก่ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ
- ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- แข่งขันธุรกิจกับผู้อื่น ภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดไว้โดยไม่กล่าวร้ายแก่ผู้อื่น

5. การปฏิบัติต่อสังคมโดยรวม

- กำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจให้อำนวยประโยชน์ต่อสังคม และพึงระวังมิให้การดำเนินธุรกิจใด ๆ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสังคมโดยรวม
- พึงปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดี และจงใจให้สมาชิกขององค์กรเกิดสำนึกในการทำประโยชน์ต่อสังคมโดยรวมอย่างสม่ำเสมอ
- สนับสนุนและปฏิบัติตามนโยบายของรัฐ และให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ของส่วนราชการ
- มีส่วนร่วมในกิจกรรมสังคม และองค์กรชุมชนต่าง ๆ โดยให้ความร่วมมือและความช่วยเหลือตามสมควรแก่ฐานะ และโอกาสที่เหมาะสม

2.2 จรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน

เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ที่แน่วแน่ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างโปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย และคำนึงถึงสังคม บริษัทฯ จึงได้กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจในส่วนของจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงานขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ถือปฏิบัติเพิ่มเติมจากระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ

2.2.1 ข้อประพฤติปฏิบัติต่อบริษัทฯ

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้บนแนวทางการดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นในความโปร่งใสอิสระ และธำรงไว้ซึ่งมาตรฐานของความเป็นบริษัทชั้นนำ ดังนั้นผู้บริหารและพนักงานทุกคนพึงประพฤติปฏิบัติ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ชยันหมั่นเพียร มีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความรู้ความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
2. ไม่ประพฤติตนหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นสาเหตุให้นำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ และเกียรติคุณอันดีงามของบริษัทฯ
3. ไม่ประพฤติมิชอบ หรือทุจริต หรือฉ้อฉล ต่อหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งมีต่อบริษัทฯ
4. ไม่ใช้เวลา สถานที่ หรือทรัพย์สินใด ๆ ของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น ๆ ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการทำงานของบริษัทฯ หรือใช้ไปในกิจกรรมที่ผิดต่อกฎหมาย
5. รักษาความลับของบริษัทฯ โดยไม่นำออกหรือเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ หรือเอกสารอื่นใดของบริษัทฯ ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ก่อนได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
6. ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างประหยัดคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง รวมถึงช่วยกันดูแลสถานที่ทำการของบริษัทฯ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและสะอาดอยู่เสมอ
7. ไม่ควรเกี่ยวข้องกับกิจการอื่นใดอันอาจจะเป็นการแข่งขัน หรือขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ หรืออาจบั่นทอนประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัทฯ
8. หลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือทรัพย์สินใด ๆ ของบริษัทฯ ในการเอื้อประโยชน์หรือสนับสนุนบุคคล หรือองค์กรทางการเมือง หรือรับหน้าที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางการเมือง ทั้งนี้ เนื่องจากอาจจะก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทฯ มีส่วนร่วมกับกิจกรรมทางการเมืองนั้น

2.2.2 ข้อประพฤติปฏิบัติต่อตนเอง

การประพฤติปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงานนั้น พนักงานทุกคนนั้นย่อมมีสิทธิเสรีภาพ ในการประพฤติในเรื่องที่เป็นการส่วนตัว แต่บางเรื่องอาจจะกระทบถึงบริษัทฯ ได้ ดังนั้น จึงได้กำหนดข้อปฏิบัติต่อตนเองสำหรับผู้บริหารและพนักงานทุกคน ดังต่อไปนี้

1. มีความเคร่งครัดต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ และใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
2. ไม่ครอบครอง พกพา ใช้อาวุธ วัตถุระเบิด หรือวัตถุใดๆ ที่อาจเป็นอันตรายต่อร่างกาย ชีวิต และทรัพย์สิน เมื่ออยู่ในบริเวณที่ทำการของบริษัทฯ
3. ปฏิบัติตนอยู่ในมีศีลธรรมอันดีไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง อาทิเช่น
 - 3.1 ไม่กระทำตนเป็นบุคคลที่ก่อกวนสั่นรุ่ม
 - 3.2 ไม่เล่นแชร์ หรือหมกมุ่นในการพนันทุกประเภท
 - 3.3 ไม่กระทำการใดๆ ซึ่งผิดกฎหมาย หรือผิดศีลธรรม จารีตประเพณีอันดีงาม
 - 3.4 ไม่มั่วเมากลุ่มหลงต่อสิ่งเสพติด สุรา ของมีเมาทั้งปวง
4. ไม่เรียกรับเงิน หรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อตนเองหรือผู้อื่น อันมีส่วนเกี่ยวข้องกับหน้าที่การทำงานในความรับผิดชอบ หรือที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทฯ หรือกระทำการอื่นใดอันอาจเกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ ได้
5. มีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.2.3 ข้อประพฤติปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน

การประพฤติปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงานที่มีต่อผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ใต้บังคับบัญชา โดยการปฏิบัติต่อกันนั้น เป็นไปในลักษณะที่ถูกต้องเหมาะสมเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้เกิดความเข้าใจอันดีในมวลหมู่ผู้บริหารและพนักงาน ส่งผลให้เกิดความร่วมมือ การประสานงาน และเสริมสร้างความสามัคคี ซึ่งจะเป็นผลดีต่อการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

ดังนั้น เพื่อให้สมดังจุดมุ่งหมายที่กล่าวมา ผู้บริหารและพนักงานทุกคน พึงปฏิบัติดังนี้

1. ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
2. ไม่ยุยง ส่งเสริม หรือกระทำการใดๆ อันเป็นเหตุแห่งการทะเลาะวิวาท หรือก่อให้เกิดการแตกความสามัคคี หรือทำร้ายร่างกายผู้ร่วมงาน หรือบุคคลอื่น ๆ
3. ไม่แสดงกิริยา หรือใช้วาจา หรือขีดเขียนข้อความหยาบคาย ก้าวร้าว หรือดูหมิ่นผู้ร่วมงาน
4. ไม่มุ่งร้าย ทำลาย หรือบั่นทอน ทั้งทางตรงและทางอ้อม ต่อชื่อเสียงความก้าวหน้าของผู้ร่วมงานทุกระดับ
5. ร่วมกันสร้างเสริมบรรยากาศของการทำงาน ที่เปิดโอกาสให้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น มีความคิดริเริ่ม การช่วยทำงาน และการแก้ไขปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบอย่างมีเหตุผลเที่ยงตรงปราศจากอคติ
6. รับผิดชอบต่องานซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการ
7. ผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และรับฟังความคิดเห็น ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
8. ร่วมกันรักษาและเอาใจใส่ต่อสุขภาพ ความปลอดภัย ชื่อนามย และสิ่งแวดล้อมของทุกคนในองค์กร

2.2.4 ข้อประพฤติปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า และสังคมโดยรวม

ในการที่บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจได้อย่างมั่นคง สามารถให้บริการลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความ เป็นธรรม และมีส่วนร่วมสร้างสรรค์สังคมให้ก้าวหน้า โดยระยะสั้นหรือระยะยาวสังคมเป็นฐานในการประกอบธุรกิจนั้น ผู้บริหารและพนักงานซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญ และเป็นตัวแทนของบริษัทฯ พึงปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ให้บริการแก่ลูกค้า หรือดำเนินธุรกรรมทางการค้ากับคู่ค้าอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม ปราศจากอคติ และการเอาเปรียบ ใช้กิริยาจากที่สุภาพเมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถดำเนินการได้ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ของตนควรชี้แจงเหตุผล หรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานอื่น หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ลูกค้าและคู่ค้า ในด้านการให้ข้อมูลซึ่งชัดเจน มีความเที่ยงตรง การรับฟัง ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ ตลอดจนพร้อมที่จะให้คำชี้แจงต่อข้อสงสัยเพื่อให้เกิดความโปร่งใสแก่ผู้เกี่ยวข้อง
3. ละเว้นจากการมีส่วนร่วมในธุรกิจ หรือกิจกรรมที่ผิดต่อกฎหมาย หรือมีผลทำให้สังคมเกิดความเสื่อม ทั้งด้าน จิตใจ ศีลธรรม และค่านิยมของประชาชนทั่วไป
4. เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ สาธารณะกุศล และส่งเสริมความรู้ความเข้าใจทางวิชาการ เพื่อ สร้างสรรค์ พัฒนา และยกระดับสังคม โดยรวมให้เจริญก้าวหน้า มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งนี้ต้องไม่มีผลกระทบต่อ ภารกิจของบริษัทฯ

3. ความรับผิดชอบต่อการดำเนินธุรกิจ

3.1 การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในทุกที่ที่เข้าไปดำเนิน ธุรกิจ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะต้องเคารพกฎหมาย ไม่ฝ่าฝืน และปฏิบัติหน้าที่ตามแนวปฏิบัติที่ ตีอย่างเคร่งครัด ดังนี้

- 1) ต้องศึกษาและทำความเข้าใจกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง และประกาศต่าง ๆ ตลอดจนขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- 2) ต้องเคารพต่อขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นในทุกประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน
- 3) ไม่ให้การช่วยเหลือสนับสนุนการกระทำที่เป็นการหลีกเลี่ยง หรือฝ่าฝืนการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง และประกาศต่าง ๆ ของบริษัทฯ
- 4) ในกรณีที่พบการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง และประกาศต่าง ๆ ของ บริษัทฯ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดทราบ หรือช่องทางรับเรื่องร้องเรียนโดยทันที

3.2 ด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยครอบคลุมถึง ธุรกิจของบริษัทฯ ในทุกประเทศ และทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้สนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนให้ความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการร่วมกันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีระบบการ ควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน การรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบ

- 1) ไม่กระทำหรือสนับสนุนการให้สินบนในทุกรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- 2) ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการแสดงเจตนาในการทุจริตคอร์รัปชัน การให้ หรือรับสินบน แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและ เอกชน หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อให้ได้มา หรือคงไว้ซึ่งธุรกิจ หรือข้อได้เปรียบทางการ แข่งขัน หรือเพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3) ไม่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาประโยชน์ อันมิควรได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การเรียก รับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่รัฐหรือ บุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ
- 4) ไม่กระทำการใด ๆ ที่ใช้อำนาจหน้าที่โดยทุจริต

3.3 ด้านการรับ-ให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด

พนักงานทุกคนต้องไม่ทำการเสนอ หรือให้ หรือสัญญาว่าจะให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด แก่ลูกค้า หรือคู่ค้าของบริษัทฯ การให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด สามารถกระทำได้ในโอกาสต่าง ๆ ตามธรรมเนียม

ประเพณี หรือภายใต้ศีลธรรมอันดี เป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ โดยต้องมีเหตุผลตามสมควร มีความเหมาะสม และไม่ส่งผลกระทบต่อจิตใจทางธุรกิจ และต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พนักงานทุกคนต้องไม่ยอมรับ หรือตกลงที่จะยอมรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ เพื่อไม่ก่อให้เกิดการโน้มถ่วงหรือจูงใจอย่างไม่เป็นธรรมต่อการประกอบธุรกิจ หากมีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด โดยมีอาจหลีกเลี่ยงได้ หรือเป็นการรับของขวัญ ของกำนัลนั้นไว้ในโอกาสต่าง ๆ หรือตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดี ซึ่งเป็นไปอย่างเปิดเผยและมีกรลงบันทึกข้อมูลไว้กับบริษัทฯ โดยของขวัญและของกำนัลนั้นจะต้องมีมูลค่าที่เหมาะสม และต้องไม่เกินกว่า 3,000 บาท (สามพันบาท) ต่อรายต่อครั้ง

3.4 ด้านการมีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม ภายใต้การบริหารกิจการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ถือเป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อันจะส่งผลให้บริษัทฯ เสียประโยชน์ โดยพึงปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 1) หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่จะทำให้ตนมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัทฯ หรือจากการใช้โอกาส หรือข้อมูลที่ได้รับรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ในการ
- 2) การทำรายการทางธุรกิจจะต้องกระทำด้วยความซื่อสัตย์สุจริต สมเหตุสมผลและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

3.5 ด้านการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests)

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือการมีผลประโยชน์ทับซ้อน อันส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ และต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบทันที หากพบว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับคู่ค้าของบริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ซึ่งความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้น อาจเกิดขึ้นได้ในหลายรูปแบบ ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางที่ทุกคนพึงถือปฏิบัติ ดังนี้

1. การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใด ๆ เป็นการส่วนตัวไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจากลูกค้า คู่ค้าของบริษัทฯ หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัทฯ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องไม่ให้หรือกู้ยืมเงิน หรือเรียกรายเงิน สิ่งของจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคารหรือสถาบันการเงินดังกล่าว

2. การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัทฯ

การทำธุรกิจส่วนตัวใด ๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของบริษัทฯ และห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าจะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดังกล่าวจะได้รับประโยชน์โดยตรงหรือโดยทางอ้อมก็ตาม

3. การทำธุรกิจใด ๆ กับบริษัทฯ

การทำธุรกิจใด ๆ กับบริษัทฯ ทั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว อันได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส ผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันท์สามีภรรยา พี่น้อง บุตร และคู่สมรสของบุตร รวมถึงบุตรบุญธรรมด้วย หรือในนามนิติบุคคลใด ๆ ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ นั้นมีส่วนได้ส่วนเสียจะต้องเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียต่อบริษัทฯ ก่อนเข้าทำรายการ

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการหรือกระทำการใด ๆ ในนามบริษัทฯ ก่อนที่จะมีการทำรายการใด ๆ ผู้ทำรายการในนามบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่ค้าว่าเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หรือไม่ ก่อนทำรายการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้น

ก) กรณีที่คู่ค้าเป็นบุคคลธรรมดา คู่ค้าเป็นบุคคลที่เคยเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ซึ่งได้พ้นสภาพแล้วแต่ไม่เกิน 1 ปี หรือเป็นบิดา มารดา คู่สมรส ผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันท์สามีภรรยา พี่น้อง บุตร และคู่สมรสของบุตร รวมถึงบุตรบุญธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ (รวมถึงของบุคคลที่เคยเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ซึ่งได้พ้นสภาพแล้วแต่ไม่เกิน 1 ปี) ด้วย

ข) กรณีที่คู่ค้าเป็นนิติบุคคล คู่ค้าเป็นนิติบุคคลซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ (รวมถึงบุคคลที่เคยเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ซึ่งได้พ้นสภาพแล้วแต่ไม่เกิน 1 ปี) หรือบิดา มารดา คู่สมรส ผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันท์สามีภรรยา พี่น้อง บุตร และคู่สมรสของบุตร หรือบุตรบุญธรรมของบุคคลตามข้อ (ข) นี้ เป็นกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา หรือผู้ถือหุ้นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งเมื่อนับรวมกันแล้วมีสิทธิออกเสียงเกินกว่าร้อยละ 10 ของหุ้นทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น

ในกรณีที่คู่ค้ามีการตั้งตัวแทน ผู้รับเหมาช่วง หรือบุคคลอื่นใด ให้ร่วมปฏิบัติงานซึ่งได้รับจากบริษัทฯ หากบุคคลนั้นมีลักษณะเดียวกันกับบุคคลที่กล่าวไว้ในข้อ (ก) และ (ข) ข้างต้น ให้สันนิษฐานว่าบุคคลนั้นรวมถึงคู่ค้าเป็นผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ด้วย

3.6 ด้านการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทหรือองค์กรที่แสวงหากำไรอื่นภายนอกบริษัทฯ

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะส่งผู้บริหารเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทฯ หรือองค์กรที่แสวงหากำไรอื่นนอกบริษัทฯ ในกรณีที่ผู้บริหารของบริษัทฯ จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทฯ หรือองค์กรที่แสวงหากำไรอื่น ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ การดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไรต้องแจ้งให้ผู้มีอำนาจของบริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย ยกเว้นการดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหากำไร

ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และต้องไม่ใช่ตำแหน่งงานในบริษัทฯ ไปใช้อ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอก

3.7 ด้านรายการระหว่างกัน

ในกรณีที่มีการทำรายการระหว่างกันภายในกลุ่มบริษัทฯ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการพิจารณาอนุมัติ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ โดยถือเสมือนหนึ่งเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (on arms' length basis)

3.8 ด้านการป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงิน โดยมีแนวทางปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน โดยมุ่งเน้นให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ป้องกันตนเองไม่ให้ตกเป็นเครื่องมือของกระบวนการฟอกเงินทุกรูปแบบ กำหนดแนวทางและกระบวนการตรวจสอบ สอดส่องดูแลและให้เบาะแสแก่เจ้าหน้าที่หากมีการกระทำที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย โดยมีการบันทึกรายการและข้อเท็จจริงทางการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ให้ถูกต้อง เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

3.9 ด้านการปกป้องดูแลทรัพย์สินของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ไม่ให้เสียหายหรือสูญหาย ไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือใช้ในทางผิดกฎหมาย

3.10 ด้านการใช้ข้อมูลภายในและการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลภายในหรือข่าวสารอันมีสาระสำคัญที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะว่าถือเป็นข้อมูลความลับของบริษัทฯ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหากำไรหรือผลประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์ในทางมิชอบ หรือทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์ไม่ว่า

ทางตรงหรือทางอ้อม นอกจากนี้บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (“พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์”) รวมถึงกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในดังนี้

การใช้ข้อมูลภายใน

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ซึ่งรู้หรือสามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติดังนี้
 - 1) ห้ามเปิดเผย “ข้อมูลภายใน” ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะแก่บุคคลอื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าด้วยวิธีใด โดยรู้หรือควรรู้ว่าผู้รับข้อมูลอาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น
 - 2) ไม่ให้ความเห็นหรือให้คำแนะนำในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ
 - 3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลงบการเงิน ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 30 วัน ก่อนเปิดเผยงบการเงิน และ 24 ชั่วโมง ภายหลังจากการเปิดเผยงบการเงิน หรือการเปิดเผยข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

คำว่า “ข้อมูลภายใน” หมายถึง ข้อมูลที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไป ซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งได้แก่ ข้อมูลของบริษัทฯ ที่น่าจะมีความสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคา หรือมูลค่าของหลักทรัพย์ หรือการตัดสินใจลงทุน ข้อมูลดังกล่าวรวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือผู้บริหารสำคัญของบริษัทฯ และเป็นข้อมูลที่มีความชัดเจนพอสมควรที่ผู้ลงทุนทั่วไปน่าจะใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน

การรักษาข้อมูลความลับ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรืออาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ หรือราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่เกิดจากความไม่ระวังและส่งผลให้ข้อมูลรั่วไหล อาจนำไปสู่ความเสียหายและทำให้เสียชื่อเสียงของบริษัทฯ จึงกำหนดหลักปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานดังนี้

- 1) ไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ไปเปิดเผยแก่บุคคลอื่น
- 2) ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการเป็นกรรมการเพื่อผลประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลภายนอก
- 3) พึงสร้างสภาพแวดล้อมในองค์กรเพื่อเอื้ออำนวยในการป้องกันข้อมูลอันเป็นความลับมิให้รั่วไหลหรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง อันอาจเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย

3.11 ด้านทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

ทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ถือเป็นทรัพย์สินที่มีค่ามาก ซึ่งช่วยให้บริษัทฯ มีความได้เปรียบในการแข่งขันในเชิงธุรกิจ เช่น เอกสิทธิ์บัตรตราสินค้า ชื่อบริษัทฯ โลโก้ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า นวัตกรรม และองค์ความรู้ทั้งหมดที่เป็นของบริษัทฯ นับเป็นเรื่องสำคัญอย่างมากที่บริษัทฯ จะต้องปกป้องทรัพย์สินเหล่านี้ ตลอดจนเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นด้วย โดยการไม่ละเมิดหรือนำสิทธิของทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในทางที่ผิด จึงกำหนดหลักปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานดังนี้

- 1) ผลงานและลิขสิทธิ์ที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ หรืองานที่ใช้สำหรับบริษัทฯ ผลงานและลิขสิทธิ์เหล่านั้นถือเป็นของบริษัทฯ ต้องส่งมอบให้กับบริษัทฯ ไม่ว่าข้อมูล ผลงาน หรือลิขสิทธิ์ที่เก็บไว้จะอยู่ในรูปแบบใด ๆ
- 2) ดูแลการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ และทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ เพื่อรักษาผลประโยชน์และป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์จากบุคคลอื่น
- 3) ใช้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตาม “ระเบียบการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์อย่างปลอดภัย” และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 ซึ่ง

ควบคุมดูแลการใช้งานโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ อาทิเช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ต้องผ่านการตรวจสอบและลงโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ หากบริษัทฯ ตรวจพบการกระทำที่ไม่ถูกต้อง ให้ถือเป็นการกระทำผิดทางวินัยบริษัทฯ

- 4) ปฏิบัติตนให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา เช่น กฎหมายเกี่ยวกับเครื่องหมายการค้า กฎหมายเกี่ยวกับสิทธิบัตร กฎหมายเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้กับพนักงานในด้านกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา
- 5) การนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทฯ จะต้องทำการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

3.12 ด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความเสมอภาคเท่าเทียมกัน สนับสนุนและเคารพในสิทธิมนุษยชน ซึ่งมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรม บนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน (Human Rights) โดยมีนโยบายตามแนวทางการปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนที่ประกาศใช้ในนานาประเทศซึ่งรวมถึงปฏิญญา และอนุสัญญาต่างๆ ของสหประชาชาติว่าด้วยสิทธิมนุษยชน โดยจะไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อบุคคลเพราะเหตุแห่งความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา อายุ การศึกษา สถาบัน เพศ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล บริษัทฯ จึงได้กำหนดหลักปฏิบัติ ไว้ดังนี้

- 1) เคารพและยึดมั่นในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- 2) ให้ความเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้หนึ่งผู้ใด และไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลอื่นทั้งทางวาจาและการกระทำ อันเนื่องมาจากความแตกต่างทางสถานภาพ เช่น สัญชาติ เพศสภาพ เพศวิถี อายุ ศาสนา ถิ่นกำเนิด ภาษา วัฒนธรรม การศึกษา ลักษณะทางกายภาพ ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความคิดเห็น และความเชื่อ ฯลฯ
- 3) ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ สนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตนเองโดยชอบธรรมตามรัฐธรรมนูญ และตามกฎหมาย ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย สิทธิหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง รวมถึงการเคารพในสิทธิและหน้าที่ของบุคคลอื่น และการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันเพื่อให้พนักงานใช้เป็นแนวปฏิบัติ
- 4) รักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสีย ไม่กระทำการละเมิดข้อมูลความเป็นส่วนตัว หรือแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบจากข้อมูล การเก็บข้อมูล การเปิดเผยหรือการนำข้อมูลไปใช้ต้องได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เว้นแต่เป็นการกระทำที่ชอบด้วยกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบบริษัทฯ
- 5) มีกระบวนการติดตามกำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และการปฏิบัติงานของพนักงาน มิให้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน

3.13 ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน โดยมุ่งเน้นการดำเนินงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย รวมถึงเหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงขององค์กรตลอดจนมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการจัดการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนี้

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องยึดถือและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนด และมาตรฐานด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- 2) บริษัทฯ จะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อควบคุม ดูแล และป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่างๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือการเจ็บป่วยจากการทำงาน การสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สิน การรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง และความผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย

- 3) จัดให้มีการประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และเผยแพร่ความรู้แก่พนักงาน ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบและเข้าใจกฎระเบียบ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงาน และข้อควรระวังต่าง ๆ ทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ตลอดจนนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม
- 4) ส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ให้เป็นวิถีในการดำเนินชีวิตประจำวันของพนักงาน
- 5) จัดให้มีการทดสอบและการฝึกซ้อมขั้นตอนการปฏิบัติงาน เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินอย่างสม่ำเสมอและมีการทบทวนปรับปรุงเป็นประจำ
- 6) จัดให้มีทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับการดำเนินการทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม

4. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงาน และผู้บริหารของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น เจ้าหนี้ ลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน และการพัฒนาธุรกิจของบริษัทดำเนินธุรกิจด้วยหลักการแข่งขันที่เป็นธรรมและมีจริยธรรม ชื่อสัตย์สุจริต ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีข้อพึงปฏิบัติดังนี้

4.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างโปร่งใสปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยคำนึงถึงการสร้างความเจริญเติบโตของผลการดำเนินงานที่ยั่งยืนอย่างต่อเนื่องในระยะยาวบนศักยภาพและขีดความสามารถของบริษัทฯ อย่างเต็มที่ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่บริษัทฯ เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทฯ ในระยะยาว รวมทั้งการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและเชื่อถือได้มีแนวปฏิบัติดังนี้

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและดำเนินการใด ๆ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ โปร่งใส และยึดถือผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ
- 2) เคารพสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกรายโดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม และไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 3) ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง รวมทั้งไม่เปิดเผยข้อมูลลับต่อบุคคลภายนอก
- 4) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม หรือเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสมเพื่อเข้ารับการศึกษาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
- 5) จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศ ตอบข้อซักถาม และรับข้อเสนอแนะจากผู้ถือหุ้น

4.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะตอบสนองและให้บริการที่ดี เพื่อสร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่นให้กับลูกค้าให้ได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสมและยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีและยั่งยืน บริษัทฯ ยึดถือพันธกิจที่จะดูแลและพัฒนาคุณภาพของผลิตภัณฑ์ และการบริการที่ดีเพื่อเป็นทางเลือกที่ดีที่สุดแก่ลูกค้า มีแนวปฏิบัติดังนี้

- 1) มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
- 2) ปฏิบัติตามข้อตกลง สัญญา หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาทางแก้ไข
- 3) รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 4) ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่วางใจได้ของลูกค้า

- 5) จัดให้มีระบบและกระบวนการที่ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยของสินค้าและบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองหรือส่งมอบ และการดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- 6) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใด ๆ ของสินค้า หรือบริการนั้น ๆ
- 7) ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ อันสื่อถึงการกระทำที่เป็นการไม่สุจริตกับลูกค้า

4.3 การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานบริษัท ซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีค่าของ บริษัท จึงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลบนพื้นฐานความเท่าเทียมและเป็นธรรม พัฒนาทักษะความสามารถที่สนับสนุนความก้าวหน้าและจำเป็นต่อการทำงานในยุคดิจิทัลตลอดจนเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงานที่เอื้อต่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตามแนวปฏิบัติดังนี้

- 1) ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน และหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน โดยไม่แบ่งแยก เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สีผิว ความพิการ ฐานะ สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้อง โดยตรงกับการปฏิบัติงานและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- 2) สนับสนุนในการพัฒนาศักยภาพของทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ อีกทั้งยังส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี มีการทำงานเป็นทีมและเสริมสร้างบรรยากาศและความรู้สึกปลอดภัยในการทำงาน
- 3) จัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด และจัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ เพิ่มเติม เช่น การประกันชีวิตและอุบัติเหตุกลุ่ม การตรวจสุขภาพประจำปี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สวัสดิการเงินช่วยเหลือ เช่น เงินช่วยเหลืองานศพ กรณีพนักงานและบิดา มารดา บุตร หรือ คู่สมรสที่ชอด้วยกฎหมายของพนักงานเสียชีวิต เป็นต้น
- 4) การกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาวเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี
- 5) รับผิดชอบในการดูแลสุขภาพอนามัยและรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด
- 6) หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงของหน้าที่การงานของพนักงานหรือคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
- 7) มีกระบวนการและช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียนกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม รวมถึงการแจ้งเบาะแสของผู้กระทำผิดภายในบริษัท ซึ่งพนักงานจะได้รับการปกป้องข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนเป็นความลับ และได้รับความคุ้มครองเกี่ยวกับสถานภาพการทำงาน

4.4 การปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหน้าที่อย่างเป็นธรรม เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า และ/หรือข้อตกลงในสัญญาที่ทำร่วมกัน บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน มีแนวปฏิบัติดังนี้

- 1) รักษาความสัมพันธ์อันดีแบบยั่งยืนกับคู่ค้าในการคัดเลือกคู่ค้า
- 2) ปฏิบัติตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างอย่างชัดเจนตามนโยบายการจัดการและการคัดเลือกคู่ค้าคุณสมบัติและการสมัครเป็นคู่ค้าจัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจซึ่งจะเป็นประโยชน์ทุกฝ่าย
- 3) ไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและประกอบธุรกิจ
- 4) สร้างและรักษาความสัมพันธ์อันยั่งยืน
- 5) ยึดมั่นในสัญญาและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญเพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของบริษัท

- 6) หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อชื่อเสียงของบริษัท หรือขัดต่อกฎหมายใด ๆ

4.5 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรมโดยปฏิบัติตามพันธสัญญา การให้ข้อมูล และรายงานที่ถูกต้องเป็นจริง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออก ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- 1) ปฏิบัติตามสัญญาและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงใด ๆ หรือเกิดกรณีการผิดนัดชำระหนี้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยเร็วเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ปัญหา
- 2) บริหารจัดการโครงสร้างเงินทุนของบริษัทให้มีความเหมาะสม เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจและรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหน้าที่
- 3) ไม่เรียกรับ หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ อันสื่อถึงการกระทำที่ไม่สุจริตกับเจ้าหน้าที่
- 4) พัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและความไว้วางใจกัน

4.6 การปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่แข่งชั้นตามกรอบกติกาการแข่งขันที่เป็นธรรม สนับสนุน และส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีเป็นธรรมไม่ผูกขาด ไม่ขัดต่อกฎหมายและจริยธรรม โดยรักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน มีแนวปฏิบัติดังนี้

- 1) ประพฤติปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่เอาเปรียบคู่แข่งด้วยวิธีอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- 2) ไม่กระทำการใด ๆ กับคู่แข่งที่เป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
- 3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวร้ายหรือกระทำการใด ๆ ที่ปราศจากความจริงหรือไม่เป็นธรรม

4.7 การปฏิบัติต่อหน่วยงานกำกับดูแลและหน่วยงานของรัฐ

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อหน่วยงานกำกับดูแลและหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างถูกต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติและควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามหลักกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนดและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล และหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศที่บริษัทฯ เปิดดำเนินธุรกิจ
- 2) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุน องค์กร หรือกิจกรรมใด ๆ ที่ก่อให้เกิดการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
- 3) หากพบการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบต่าง ๆ ของบริษัทฯ ให้รายงานข้อมูลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยเร็ว เพื่อหาแนวทางแก้ไขให้มีการกระทำผิดกฎหมายต่อไป

4.8 การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม ให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมที่ดั้งเดิม รวมถึงส่งเสริมการยกระดับคุณภาพของสังคม ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับชุมชนและภาครัฐ จึงได้ดำเนินการจัดกิจกรรมที่มีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ และปลูกฝังจิตสำนึกของพนักงานทุกระดับให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อให้ดำรงอยู่เป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและส่งผลต่อการเติบโตที่ยั่งยืนของบริษัทฯ ตลอดไป โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม คำนึงถึงผลกระทบต่อด้านคุณภาพชีวิต ความปลอดภัย และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

- 2) ให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงาน เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นกับพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่บริษัทฯ จัดขึ้น
- 3) ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างประหยัด คุ่มค่าและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดดุลยภาพต่อธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 4) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารครอบคลุมการทำงานในทุกส่วนงาน เพื่อบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพ
- 5) ส่งเสริม รักษา และธำรงไว้ซึ่งจารีตประเพณี และวัฒนธรรมที่ดีงามของชาติ โดยให้ความร่วมมือสนับสนุนนโยบาย และกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน
- 6) ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน และสังคมให้มีความเข้มแข็ง ทำนุบำรุงศาสนา สนับสนุนและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ สนับสนุนด้านการศึกษา การกีฬา กิจกรรมสาธารณประโยชน์ และให้ความช่วยเหลือบรรเทาทุกข์แก่ผู้ประสบภัยต่าง ๆ รวมถึงการส่งเสริม อนุรักษ์ และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมตามหลักการพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข
- 7) เป็นสื่อกลางในการประชาสัมพันธ์ และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ และประชาชนทั่วไป ตระหนักและมีส่วนร่วมต่อความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

4.9 การให้ความสำคัญต่อคุณภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการด้านคุณภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม เพื่อให้บรรลุและคงไว้ซึ่งความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ โดยสร้างความมั่นใจด้านความปลอดภัยและสุขภาพของพนักงานทุกคน รวมถึงชุมชนโดยรอบปกป้องสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

5. การจัดการและรักษาจรรยาบรรณธุรกิจ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีกรณีฝ่าฝืนหรือกระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ บริษัทฯ จะพิจารณาและดำเนินการโดยตักเตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร และในกรณีที่การกระทำดังกล่าวขัดต่อระเบียบและข้อบังคับการทำงานด้วยแล้ว บริษัทฯ จะพิจารณาลงโทษตามลักษณะแห่งความผิดตามควรแก่กรณี

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน จะต้องสื่อสารทำความเข้าใจให้บุคคลในครอบครัวของตน (ได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส ผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันสามีภรรยา พี่น้อง บุตรและคู่สมรสของบุตร รวมถึงบุตรบุญธรรม) ได้รับทราบเจตนารมณ์แนวคิด และหลักสำคัญของจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบจรรยาบรรณธุรกิจนี้ เมื่อเข้าเป็นพนักงานและมีหน้าที่รับทราบทำความเข้าใจในจรรยาบรรณธุรกิจเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงโดยบริษัทฯ จะดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ทราบและนำไปปฏิบัติต่อไป

3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่ดำเนินการใด ๆ อันมีลักษณะที่เป็นการหลีกเลี่ยงการรักษาจรรยาบรรณธุรกิจ หรือมีส่วนรู้เห็นให้สมาชิกในครอบครัว เครือญาติ บุคคลใกล้ชิด ดำเนินการใด ๆ อันเป็นการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวโดยทางอ้อมด้วย

4. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ และมีหน้าที่ในการสอดส่องดูแลและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่กำหนด

5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องรายงานการกระทำที่อาจขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ กรณีที่พบเห็นหรือถูกกดดัน/บังคับให้กระทำการใด ๆ ที่เป็นการขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือบริษัทฯ ทราบโดยทันที

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะรักษาข้อมูลความลับ และคุ้มครองผู้ที่รายงานเป็นอย่างดี

6. การรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ คาดหมายให้พนักงานของบริษัทฯ ทุกคนร่วมกันสอดส่องดูแลให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพที่สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ โดยสนับสนุนให้มีการรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัดหรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่าง ๆ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรืออาจขอคำปรึกษาจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล โดยข้อมูลดังกล่าว บริษัทฯ จะถือเป็นข้อมูลความลับ

เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม พนักงานของบริษัทฯ สามารถส่งข้อร้องเรียนเมื่อพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ไปยังช่องทางการรับข้อร้องเรียนตามขั้นตอนที่บริษัทฯ กำหนดไว้ เพื่อเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบ และพิจารณา ซึ่งทุกข้อร้องเรียนที่มีหลักฐานชัดเจนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาค โปร่งใส และเอาใจใส่ รวมทั้งให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยมีการกำหนดระยะเวลาสอบสวนอย่างเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ กำหนดให้มีการมอบการดำเนินงานการรับข้อร้องเรียน ดังนี้

6.1 การแจ้งเรื่องร้องเรียน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางต่าง ๆ ในการรับเรื่องร้องเรียนสำหรับพนักงาน กรณีพนักงานพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ โดยพนักงานสามารถรายงานกรณีดังกล่าวผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- 1) ผู้บังคับบัญชาที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนไว้วางใจหรือผู้บังคับบัญชาในลำดับชั้นถัดไป
- 2) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
 - โทรศัพท์ : 0-2100-3095
- 3) สำนักตรวจสอบภายใน
 - โทรศัพท์ : 0-2100-3037
 - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : audit_committee@jasmine.com
- 4) แจ้งผ่านประธานคณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาล ที่ E-mail : KarlJamorn@hotmail.com
- 5) แจ้งผ่านช่องทางออนไลน์ของบริษัทฯ ที่ www.jasmine.com/contact/แบบฟอร์มการร้องเรียน
- 6) แจ้งไปรษณีย์ลงทะเบียน ส่งถึง สำนักงานแจ้งเบาะแสร้องเรียน บริษัท จัสมิน อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) เลขที่ 200 หมู่ที่ 4 ชั้น 29 จัสมิน อินเตอร์เนชั่นแนล ทาวเวอร์ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

ผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวจะต้องระบุชื่อและนามสกุลจริง ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรือ e-mail รวมถึงชื่อบุคคลหรือเหตุการณ์ที่ร้องเรียน เพื่อแสดงความบริสุทธิ์ใจโดยไม่มีเจตนาให้ร้ายหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น ทั้งนี้ ข้อมูลที่ร้องเรียนจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ โดยจะมีการตรวจสอบและหาแนวทางแก้ไข ซึ่งจะได้นำไปรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาลต่อไป

6.2 เรื่องที่รับแจ้งเบาะแส

- 1) หากพบเห็นการกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในองค์กรติดสินบน หรือรับสินบนกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน
- 2) หากพบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือมีผลกระทบต่อระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจเป็นช่องทางการทุจริต
- 3) หากพบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ
- 4) หากพบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณธุรกิจ

6.3 ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน และบทลงโทษ

- 1) เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส คณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาลจะเป็นผู้กลั่นกรองสืบสวนข้อเท็จจริง ทั้งนี้ อาจมีการพิจารณาร่วมกับกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง ตามแต่ดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาล
- 2) ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง คณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาล อาจมอบหมายให้ตัวแทนระดับบริหาร แจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้กับผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนได้ทราบ
- 3) หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตตามที่ได้ถูกกล่าวหา
- 4) หากผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตจริง การทุจริตนั้นถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ผู้นั้นจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจต้องได้รับโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้ โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ และคำตัดสินของคณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาลถือเป็นอันสิ้นสุด

6.4 การดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน

ผู้รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่รวบรวมข้อมูลจากผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนทั้งหมด และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการต่าง ๆ พร้อมทั้งติดตามความคืบหน้า รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ในกรณีที่ทราบตัวตนของผู้ร้องเรียน รวมถึงรายงานผลการดำเนินการให้กับคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารด้านต่าง ๆ คณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาล หรือคณะกรรมการบริษัททราบแต่กรณีของการร้องเรียน

6.5 มาตรการและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน และผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ

- 1) ข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง จะได้รับการปกปิดไว้เป็นความลับ โดยจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน และจะทำการเปิดเผยเฉพาะกับผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
- 2) บรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบอย่างเหมาะสม
- 3) ห้ามมิให้มีการทำลายหลักฐาน ตอบโต้ กลั่นแกล้ง ช่มชู้ ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ การกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนข้อห้ามดังกล่าวจะเป็นเหตุให้มีการลงโทษทางวินัยสูงสุด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างด้วย

จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ ได้รับการพิจารณาทบทวนจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาล ครั้งที่ 3/2569 และพิจารณาอนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2569 เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2569 ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 25 มีนาคม 2569 เป็นต้นไป




(นายวิรัช โพธารามิก)

ประธานกรรมการ

แบบฟอร์มการรายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียน

ข้าพเจ้าตำแหน่ง

สังกัดหน่วยงาน (แผนก) ฝ่าย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ขอเรียนการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ดังนี้

การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่อง

ชื่อผู้กระทำการฝ่าฝืน

สังกัดหน่วยงาน(แผนก) ฝ่าย

ได้กระทำการเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจโดยมีข้อเท็จจริง ดังนี้

1)

2)

ถูกกดดัน/บังคับให้กระทำใด ๆ ที่เป็นการขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจจาก

นาย/นาง/นางสาว.....

สังกัดหน่วยงาน(แผนก) ฝ่าย.....

ได้กดดัน/บังคับให้ข้าพเจ้ากระทำใด ๆ ที่เป็นการขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ ดังนี้

1)

2)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหรือหลักฐาน (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว คือ

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

ผู้ร้องเรียน/รายงาน