



คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

(Code of Conduct)

บริษัท นอร์ทอีส รับเบอร์ จำกัด (มหาชน)

สารบัญจรรยาบรรณธุรกิจ

หมวดที่ 1 จรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน	1
1 จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการ และ/หรือผู้บริหาร	2
2 จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน.....	3
หมวดที่ 2 จรรยาบรรณธุรกิจ.....	4
1. จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย.....	4
2. จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ.....	8
3. จรรยาบรรณว่าด้วยการเคารพสิทธิมนุษยชน	8
4. จรรยาบรรณว่าด้วยการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา.....	8
5. จรรยาบรรณว่าด้วยการเป็นกลางทางการเมือง	9
6. จรรยาบรรณว่าด้วยการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน	9
7. จรรยาบรรณว่าด้วยการให้ หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด.....	10
8. จรรยาบรรณว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์.....	10
9. จรรยาบรรณว่าด้วยรายการที่เกี่ยวข้องกัน.....	11
10. จรรยาบรรณว่าด้วยการรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายใน.....	11
11. จรรยาบรรณว่าด้วยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	12
12. จรรยาบรรณว่าด้วยความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน	13
13. จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์	13
หมวดที่ 3 การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน	14
นโยบายการต่อต้านทุจริต	14
มาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส.....	16
การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน.....	19
วินัยและการลงโทษทางวินัย.....	19



วิสัยทัศน์

“เป็นผู้ผลิตยางพารา คุณภาพดีระดับโลก ชื่อสัตย์ ยุติธรรมต่อลูกค้า

ใช้พลังงานสะอาด เป็นมิตรต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อม

พัฒนารูรูกิจไปสู่อุตสาหกรรมปลายน้ำ”

พันธกิจ

- เป็นผู้ส่งออกยางพารารายใหญ่อันดับ 1 ใน 5 ของประเทศ
- ใช้พลังงานทดแทน 100% ในกระบวนการผลิตสูงสุด
- ดำเนินงานอย่างเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ลดของเสียในขบวนการผลิตเป็นศูนย์ (Zero Waste)
- ผลิตสินค้าคุณภาพด้วยต้นทุนการผลิตต่ำ
- เพิ่มผลิตภัณฑ์สู่อุตสาหกรรมปลายน้ำ

หมวดที่ 1 จรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน

1. จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการ และ/หรือผู้บริหาร

กรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้บริหารจะต้องพึงปฏิบัติในจรรยาบรรณทุกข้อ ในฐานะที่เป็นพนักงานคนหนึ่งของบริษัทฯ กรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้บริหาร ต้องมีแนวทางปฏิบัติที่ดีเพื่อเสริมสร้างการเป็นตัวอย่างที่ดี และเป็นแบบอย่างในการประพฤติปฏิบัติที่ดีให้แก่พนักงาน จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับ กรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้บริหาร ไว้ ดังนี้

การปฏิบัติตนต่อบริษัท

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินธุรกิจ วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ หลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
- 1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบเอาใจใส่ และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ไม่หาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้องจากข้อมูลขององค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
- 1.3 เข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง ยกเว้นในกรณีที่มีเหตุผลพิเศษและความจำเป็นจริงๆ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบในการพิจารณาแต่ละเรื่องที่น่าเสนอ มีการจัดสรรเวลาไว้อย่างพอเพียงสำหรับการพิจารณาและอภิปรายเรื่องสำคัญอย่างละเอียดรอบคอบและเป็นอิสระจากกัน ควรมีการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะโดยกรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่านในการประชุม
- 1.4 รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ไม่ให้รั่วไหล และไม่เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่เป็นความลับของบริษัทฯ ไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย
- 1.5 ปฏิบัติหน้าที่โดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึง
 - ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงาน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
 - ไม่นำข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
 - ไม่กระทำการใดๆ อันมีลักษณะเป็นการเข้าไปบริหารหรือจัดการใดๆ ในบริษัทฯ อันที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัทฯ
 - ไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
 - ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียจากการทำสัญญาของบริษัทฯ
 - ไม่รับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ

การปฏิบัติตนต่อผู้มีส่วนได้เสีย

- 1.1 ดูแลให้มั่นใจว่าไม่มีการละเมิดสิทธิตามกฎหมายของผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งพนักงาน คู่ค้า สังคมโดยรวม คู่แข่งทางการค้า และเจ้าหน้าที่ จากกรกระทำ หรือการตัดสินใจใดๆ ของบริษัทฯ
- 1.2 กำกับดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจใดๆ ของบริษัทฯ เป็นการปฏิบัติงานบนพื้นฐานหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันเป็นหลักการที่ได้รับการยอมรับว่าถูกต้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรมที่เหมาะสม
- 1.3 รักษาข้อมูลความลับ หรือข้อมูลขององค์กรต่อบุคคลภายนอก ที่ไม่พึงเปิดเผยโดยเคร่งครัด และไม่ใช้ข้อมูลภายใน และ/หรือข้อมูลลับของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 1.4 ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม บริหารงานโดยความไม่ลำเอียง สนับสนุนในการสร้างศักยภาพใน ความก้าวหน้าและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจใน เรื่องจรรยาบรรณที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสมและปฏิบัติต่อพนักงาน ด้วยความสุจริตใจ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล
- 1.5 ให้ความเอาใจใส่และช่วยดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน รวมทั้งการ พัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ
- 1.6 ปฏิบัติต่อลูกค้าโดยการรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยดูแลและมีมาตรการให้ เอกสาร หรือข่าวสารอันเป็นความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัทฯ รั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอัน อาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ
- 1.7 ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรมไม่เรียกร้อหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากคู่ค้าและ หากปฏิบัติ ตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รับแจ้งคู่ค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข
- 1.8 ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดีและไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็น ความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต
- 1.9 ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึง ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน และอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม
- 1.10 หลีกเลี่ยงการให้ และ/หรือ รับสิ่งของ การเลี้ยงรับรองหรือประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับ ธุรกิจของบริษัทฯ เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจในทางที่เป็นธรรมของบริษัทฯ หรือในเทศกาล หรือประเพณีนิยม ในมูลค่าที่เหมาะสม ซึ่งผู้รับพึงพิจารณา หากของขวัญที่ได้รับในรูปของเงินหรือสิ่งของมี มูลค่าสูงเกินกว่า 3,000 บาท (สามพันบาท) ให้ปฏิเสธที่จะรับและส่งคืน
- 1.11 ไม่ควรละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน โดยแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ และให้ความร่วมมือ ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของบริษัทฯ

2. จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

เพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ พนักงานควรมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 2.1 ทำความเข้าใจหลักการและแนวปฏิบัติต่างๆ ที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณ โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ หน้าที่และความรับผิดชอบ
- 2.2 ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและด้วยความอดทนอดหยิ่งหมั่นเพียรและปรับปรุงประสิทธิภาพการ ทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัทฯ
- 2.3 ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- 2.4 พึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการ โดยชอบด้วยนโยบายและระเบียบข้อบังคับของ บริษัทฯ
- 2.5 เคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกัน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อ พนักงานและต่อบริษัทฯ
- 2.6 หลีกเลี่ยงการรับของขวัญใดๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที

- 2.7 ปฏิบัติงานโดยใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เสื่อมค่าหรือสูญหาย
- 2.8 รักษาความลับในกิจการ หรือข้อมูลของบริษัทฯ ที่ไม่พึงเปิดเผยโดยเคร่งครัด และไม่ใช่ข้อมูลภายใน และ/หรือข้อมูลลับของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 2.9 ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ
- 2.10 ปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า ด้วยความเสมอภาค ความซื่อสัตย์สุจริต รักษาความลับและไม่นำข้อมูลของลูกค้า และคู่ค้าไปใช้ประโยชน์ของตนเอง และ/หรือผู้เกี่ยวข้อง
- 2.11 รายงานเรื่องที่ได้รับทราบให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้าเมื่อเรื่องที่ได้รับทราบอาจมีผลกระทบต่อการทำงาน หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ
- 2.12 รักษาดูแลสิทธิประโยชน์ และทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัดมิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

หมวดที่ 2 จรรยาบรรณธุรกิจ

1. จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจึงควรได้รับการดูแลจากบริษัทฯ ตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ โดยกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างซื่อสัตย์ สุจริต เสมอภาค เป็นธรรม มีคุณภาพ เป็นไปตามสัญญา ข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ

1.1. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

- (1) มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้มีผลประกอบการที่ดี สามารถสร้างผลกำไรให้เติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคง เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นระยะยาว
- (2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย
- (3) การปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจด้วยความสามารถและความระมัดระวัง โดยการประยุกต์ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ และทักษะการบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถ
- (4) รายงานผลประกอบการฐานะการเงินและข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม สม่ำเสมอและ ครบถ้วนตามความเป็นจริง
- (5) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องใดๆ ซึ่งไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1.2. การปฏิบัติต่อพนักงาน

- (1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และหลักสิทธิมนุษยชน
- (2) ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในการจ้างงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กีดกันทางเพศ สีผิว เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการ หรือสถานะอื่นใดที่ไม่ได้มีผลเกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
- (3) ให้ผลตอบแทนในด้านต่างๆ อย่างเป็นธรรมและเหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ตำแหน่งงานความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับผลการดำเนินกิจการของธุรกิจบริษัทฯ สภาวะแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคม

- (4) จัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่เหมาะสมให้กับพนักงานโดยเทียบเคียงกับบริษัทอื่น ที่อยู่ในธุรกิจเดียวกันหรือใกล้เคียงกันและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน เป็นต้น
- (5) สนับสนุนและให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ ความสามารถและศักยภาพที่เป็นประโยชน์ต่อพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพการงานของพนักงาน
- (6) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานเพื่อสุขอนามัยและความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- (7) ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้นและสนับสนุนให้มีการพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของครอบครัวพนักงานให้มีความสุขและสามารถพึ่งพาตนเองอย่างยั่งยืน ตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- (8) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานและเคารพสิทธิในการรวมกลุ่มของพนักงาน ในอันที่จะเสนอแนะหรือกำหนดแนวทางการทำงานและ/หรือข้อตกลงต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่ายและสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน
- (9) ส่งเสริมให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาทหน้าที่ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณ ตลอดจนส่งเสริมการปฏิบัติงานภายใต้วัฒนธรรม และค่านิยมที่ดีร่วมกัน อันนำมาสู่การมีความสามัคคีภายในองค์กร
- (10) บริหารงานโดยระมัดระวังและหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
- (11) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน เช่น การจ้างงาน การเลิกจ้าง และสวัสดิภาพของพนักงาน เป็นต้น
- (12) จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องที่ส่อไปในทางไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ หรือหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ หรือการส่อทุจริต รวมถึงมีการให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ให้ได้รับผลทางลบจากการร้องเรียน

1.3. การปฏิบัติต่อลูกค้า

- (1) ผลิตและส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และปฏิบัติตามสัญญาข้อตกลงหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างโปร่งใสและเท่าเทียมกัน ในกรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติตามได้ต้องรีบเจรจากับลูกค้าเป็นการล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (2) มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าให้ได้รับการบริการอย่างมีคุณภาพที่ตีเลิศภายใต้ความปลอดภัยและเทคโนโลยีที่เหมาะสม รวมทั้งยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- (3) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน
- (4) จัดระบบการบริการลูกค้า และเปิดช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อตอบสนองความต้องการลูกค้าอย่างรวดเร็วรวมทั้งนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาสินค้าและการให้บริการดังกล่าวต่อไป
- (5) ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

- (6) การประเมินและปรับปรุงสินค้าที่อาจจะเกิดขึ้นกับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอตลอดจนควบคุมดูแลสินค้าและบริการให้มีคุณภาพ ตรงตามมาตรฐาน ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.4 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

- (1) ประพฤติปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้ออกกติกามารยาทของการแข่งขันที่ดี และเป็นธรรม
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ฉ้อฉลไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสมหรือขัดต่อข้อกำหนดใดๆ
- (3) ไม่กระทำโดยเจตนาเพื่อทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสียโดยปราศจากซึ่งข้อมูลอันอาจกล่าวอ้างได้
- (4) ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและงานอันมีลิขสิทธิ์ของผู้อื่น หรือคู่แข่งทางการค้า
- (5) ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่แข่งของบริษัทฯ

1.5 การปฏิบัติต่อคู่ค้า

- (1) ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคเป็นธรรมและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด และในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งได้ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
- (2) ไม่รับหรือยินยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งอยู่นอกเหนือจากข้อตกลงทางการค้า
- (3) ในกรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียกรับหรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น จะต้องเปิดเผยข้อมูลต่อคู่ค้า เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยไม่ชักช้า
- (4) มีนโยบายหรือมาตรการในการตรวจสอบคัดกรองคู่ค้าของบริษัทฯ เช่น ผู้ผลิต ผู้รับจ้างต่างๆ รวมทั้งสนับสนุนการทำธุรกิจกับคู่ค้าที่ดำเนินกิจการอย่างเป็นธรรมไม่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม
- (5) ไม่ทำธุรกิจกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมผิดกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี
- (6) ส่งเสริมและสนับสนุนให้คู่ค้าดำเนินธุรกิจตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

1.6 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ทางการค้า

- (1) ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด รวมถึงภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น และมีความรับผิดชอบต่อหลักประกันต่างๆ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งหรือมีเหตุทำให้ผิดนัดชำระหนี้ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ โดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริงเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
- (2) บริหารจัดการเงินทุนให้มีโครงสร้างที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหน้าที่
- (3) เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องและชัดเจนแก่เจ้าหน้าที่ รวมถึงการให้เข้าเยี่ยมชมกิจการและจัดประชุมร่วมกับผู้บริหาร
- (4) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลหรือองค์กรใดๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมายหรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศ
- (5) มุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืนกับเจ้าหน้าที่ และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

1.7 การปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน และ สิ่งแวดล้อม

- (1) ส่งเสริมให้มีการให้ความรู้และฝึกอบรมแก่พนักงาน เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับและสนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่บริษัทฯ จัดขึ้น
- (2) มีส่วนร่วมทางสังคมในการให้การสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมที่อ้ากว้างไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณี และ วัฒนธรรมอันดีงาม ตลอดจนปฏิบัติตนเป็นศาสนิกชนที่ดี ในการให้การอุปถัมภ์กิจกรรมทางศาสนาอย่างสม่ำเสมอ
- (3) มีส่วนร่วมในการสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ความสามารถทางด้านกีฬา การพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพให้มีความเข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน
- (4) มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องสาธารณประโยชน์ การรักษาสภาพแวดล้อมและการพัฒนาชุมชน ตลอดจนโครงการสร้างสรรค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุเด็ก และเยาวชน
- (5) มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในรูปแบบต่างๆ เช่น การจัดทำโครงการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด เพื่อเป็นการสนับสนุนให้เด็กและเยาวชนไทยห่างไกลยาเสพติด อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็ง น่ายู่ เป็นสังคมปราศจากยาเสพติด
- (6) ปลูกฝังจิตสำนึกให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้แก่พนักงานในการอนุรักษ์ และการใช้ทรัพยากรพลังงานต่างๆ อย่างชาญฉลาดและมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- (7) สร้างสรรค์และสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อการดูแลรักษา การอนุรักษ์และการใช้ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและพลังงานต่างๆอย่างต่อเนื่อง
- (8) ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อชื่อเสียงของประเทศ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- (9) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลหรือองค์กรใดๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมายหรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศ
- (10) ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- (11) รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ และจัดให้มีระบบร้องทุกข์ในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อชุมชน และดำเนินการตรวจสอบสาเหตุเพื่อปรับปรุงแก้ไข และแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทุกข์ทราบในเวลาอันควร เพื่อแสดงให้เห็นถึงการรับผิดชอบต่อสังคม ของบริษัทฯ ที่มีต่อชุมชน เพื่ออยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน
- (12) ดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน รวมถึงการส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ต่อชนรุ่นหลัง

2. จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นสากล โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. จรรยาบรรณว่าด้วยการเคารพสิทธิมนุษยชน

- 3.1 ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และให้ความเคารพต่อสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล
- 3.2 มีกระบวนการในการว่าจ้าง ฝึกอบรม และให้ผลตอบแทนแก่พนักงานอย่างเสมอภาค ยุติธรรม โปร่งใส โดยให้ความสำคัญในเรื่องความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงานเป็นหลัก มิได้คำนึงถึงเชื้อชาติ สัญชาติ ภาษา ศาสนา ชนชั้น เพศ อายุ และการศึกษา
- 3.3 เคารพในความเป็นส่วนตัวของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงลูกหนี้ เจ้าหนี้ คู่ค้า และผู้ถือหุ้น โดยรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากเจ้าของข้อมูล หรือได้กระทำไปตามระเบียบบริษัทหรือกฎหมาย
- 3.4 ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล และไม่สนับสนุนกิจการที่ล่วงละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก เป็นต้น

4. จรรยาบรรณว่าด้วยการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

ปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ โดยไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ไปทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ

- 4.1 ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการล่วงละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น และหากพบเห็นการกระทำที่เป็นหรืออาจจะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาให้แจ้งผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผ่านทางช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้
- 4.2 ปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาทั้งหมดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น รวมถึงสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้าและข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่นๆ
- 4.3 ในกรณีที่มีงานอันมีลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่นใดเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงาน ลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาเหล่านั้น ย่อมตกเป็นของบริษัทฯ
- 4.4 การนำซอฟต์แวร์ใดๆ มาใช้ในระบบสารสนเทศของบริษัทฯ จะต้องได้รับอนุญาตและมีลิขสิทธิ์ที่ถูกต้อง ตามกฎหมายเท่านั้น และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้นๆ

5. จรรยาบรรณว่าด้วยการเป็นกลางทางการเมือง

บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมืองโดยจะไม่ให้การสนับสนุนหรือการกระทำอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองทั้งทางตรงและทางอ้อม อย่างไรก็ตามทางบริษัทฯ ให้ความสำคัญพลวัติประสิทธิภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมายในฐานะพลเมืองที่ดี และภายใต้ระบอบประชาธิปไตย

- 5.1 บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเป็นกลางทางการเมือง ไม่สนับสนุนไม่เข้าไปมีส่วนร่วม เพื่อผลประโยชน์ของนักการเมืองหรือพรรคการเมืองใดๆ หรือเพื่อประโยชน์ต่อบริษัทในการได้สัญญาหรือร่างกฎหมายเพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทฯ
- 5.2 บริษัทฯ ไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมือง ไม่มีส่วนร่วมในการหาเสียง หรือโฆษณาให้พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใดๆ ในพื้นที่ของบริษัทฯ รวมถึงไม่ใช่ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ ในการนั้น
- 5.3 บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับปฏิบัติตามกฎหมาย รัฐธรรมนูญ ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับสามารถใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมายในฐานะพลเมืองดี สามารถแสดงออก เข้าร่วมสนับสนุน ใช้สิทธิทางการเมืองนอกเวลาทำงานของบริษัทฯ
- 5.4 พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ สามารถใช้สิทธิทางการเมืองที่พึงมี โดยเป็นการกระทำในนามของแต่ละบุคคล รวมทั้งไม่ใช่ตำแหน่งในบริษัทฯ หรือชื่อ หรือตราบริษัทฯ ชักจูงผู้อื่นให้จ่ายเงินอุดหนุน หรือให้การสนับสนุนแก่นักการเมืองหรือพรรคการเมืองใดๆ
- 5.5 บริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ สั่งการ หรือโน้มน้าว ด้วยวิธีการใดๆ ที่ทำให้พนักงานและผู้ใต้บังคับบัญชา เข้าร่วมในกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภท ซึ่งอาจทำให้เกิดความขัดแย้งภายในองค์กรและก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัทฯ ในทุกกรณี

6. จรรยาบรรณว่าด้วยการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน

บริษัทฯ มีนโยบายที่ชัดเจนในการบริจาคเงินเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน โดยการบริจาคเงินเพื่อการกุศลต้องเป็นมูลนิธิ องค์กรสาธารณสุข วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาล หรือองค์กรที่เชื่อถือได้ จะต้องดำเนินการในนามบริษัทเท่านั้น โดยกระทำด้วยความโปร่งใส ตามระเบียบของบริษัทฯ เพื่อมั่นใจว่าเงินบริจาคจะถูกนำไปใช้เพื่อเป็นประโยชน์ของสาธารณะ หรือ ตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาค ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อใช้ในการอันไม่สุจริตใดๆ

- 6.1 การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศลแก่องค์กรใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคม ต้องเป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และจะต้องดำเนินการในนามบริษัทฯ ด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนมีการติดตามและตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าเงินบริจาคได้ถูกใช้เพื่อประโยชน์ของสาธารณะ และ/หรือ ตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาคอย่างแท้จริง
- 6.2 การให้เงินสนับสนุนแก่องค์กรหรือกิจกรรมใดๆ ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมธุรกิจ และ/หรือ ภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ และต้องมีการระบุชื่อ และ/หรือ ตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ อย่าง ชัดเจน ดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย
- 6.3 บริษัทฯ กำหนดให้มีอำนาจดำเนินการในเรื่องการบริจาคและการให้เงินสนับสนุนที่กำหนดจำนวนและลำดับชั้นในการพิจารณาอนุมัติไว้อย่างชัดเจน และมีการเก็บหลักฐานการอนุมัติ และบันทึกบัญชีโดย

ฝ่ายบัญชี รวมถึงการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีอิสระภายนอก เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริจาคและให้เงินสนับสนุนเป็นไปโดยสุจริตและโปร่งใส

7. จรรยาบรรณว่าด้วยการให้ หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ในการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อยและโปร่งใส

- 7.1 พนักงานทุกระดับ ครอบครัว เพื่อน และ/หรือคนรู้จัก ไม่เรียกรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า ลูกค้าช่วง ผู้ค้า/ผู้ขาย ผู้ร่วมลงทุน หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายของบริษัทฯ ไม่ว่าในกรณีเป็นการส่วนตัวหรือเพื่อกลุ่มบุคคล ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานอย่างไม่เป็นธรรม เกิดความลำเอียง เกิดความลำบากใจ หรือเกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้องอื่น หรืออาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันได้ รวมถึงต้องไม่ให้สินบน หรือผลประโยชน์ตอบแทนใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันแก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ด้วยตนเอง หรือบุคคลภายนอก โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ของรัฐ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งในประเทศไทย และต่างประเทศ ต้องให้แน่ใจว่าการให้นั้นไม่ขัดต่อกฎหมาย และจารีตประเพณีท้องถิ่น
- 7.2 ในกรณีจำเป็นต้องรับและไม่อาจส่งคืนได้ เช่น ในเทศกาลสำคัญหรือประเพณี ทั้งนี้ รวมถึงการรับที่อาจมาจากการส่งเสริมการขาย การจัดกิจกรรมสมนาคุณหรืออื่นใดของผู้ค้า ผู้ค้า/ผู้ขาย หรืออื่นๆ เพื่อมอบให้บริษัทฯ หรือตัวแทนของบริษัทฯ จากการจัดกิจกรรม หรือการส่งเสริมการขายนั้น เมื่อได้แล้วให้รายงานและส่งมอบให้ผู้บังคับบัญชา
- 7.3 การให้ของขวัญ ค่ารับรอง และค่าบริการต่างๆ ให้กระทำในนามของบริษัทฯ ตามที่ได้รับมอบอำนาจหน้าที่หรือให้เป็นตัวแทนของบริษัทฯ เท่านั้น ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามความจำเป็น และเป็นตามขนบธรรมเนียมประเพณีทางธุรกิจทั่วไป หรือการส่งเสริมการขาย การจัดกิจกรรมสมนาคุณ หรืออื่นใดแก่ตัวแทนของลูกค้า คู่ค้า ผู้ขาย ผู้รับเหมาเพื่อการปฏิบัติงานในกิจการของบริษัทฯ
- 7.4 หน่วยงานที่ติดต่อกับคู่ค้า ลูกค้า ผู้ร่วมลงทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องดังกล่าวทราบถึงจรรยาบรรณนี้ด้วยอย่างสม่ำเสมอ
- 7.5 หากกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน หรือผู้บังคับบัญชาผู้ใด จงใจ หรือละเลย หรือไม่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ ให้ถือว่าผู้นั้นประพฤติปฏิบัติตนไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทฯ กำหนด และอาจถูกสอบสวน หรือลงโทษตามนโยบาย และระเบียบวิธีการปฏิบัติด้านการบุคคลของบริษัทฯ

8. จรรยาบรรณว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่างๆ อย่างโปร่งใสและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เป็นสำคัญ ดังนั้น บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกันของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และควรหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 8.1 กรรมการบริษัท และผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 8.2 หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้า หรือจากการใช้โอกาส หรือข้อมูลที่ได้รับรู้จากการเป็นพนักงาน ในการหาประโยชน์ส่วนตน และการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่
- 8.3 การเข้าทำรายการทางธุรกิจจะต้องกระทำการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตมีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดีและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- 8.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทฯ และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อให้บริษัทฯ เป็นที่น่าเชื่อถือ และไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลความเข้าใจในการถือปฏิบัติของพนักงานทั่วทั้งบริษัทฯ

9. จรรยาบรรณว่าด้วยรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ ตระหนักถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรายการระหว่างกัน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 9.1 คณะกรรมการบริษัท ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี
- 9.2 ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเคร่งครัด
- 9.3 บริษัทฯ ต้องเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน ตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 9.4 โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปีหรือแบบรายงานอื่นใดตามแต่กรณี และมีการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อตลาดหลักทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนรายการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการบัญชี
- 9.5 ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก และให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องกับรายการนั้นๆ ต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

10. จรรยาบรรณว่าด้วยการรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลภายในหรือข่าวสารอันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะถือเป็นข้อมูลภายในที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจและถือเป็นข้อมูลลับของบริษัทฯ หากเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่มีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นและภาพลักษณ์ โดยบริษัทฯ จัดให้มีมาตรการและระบบควบคุมดูแลข้อมูลภายใน โดยกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ

พนักงานของบริษัทฯ จึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ ไม่นำข้อมูลไปใช้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตน แม้พันสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ไปแล้วโดยวางแผนทางปฏิบัติของ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทฯ ในเรื่องดังกล่าวดังนี้

- 10.1 ต้องรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัท
- 10.2 ต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผย หรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 10.3 ต้องไม่ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 10.4 คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมถึงผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ต้องเปิดเผยและรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ตลอดจนคุณสมบัติ และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และรับทราบบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ทั้งนี้กรรมการและผู้บริหารจะต้องจัดส่งสำเนาการรายงานดังกล่าวแก่บริษัทฯ ในวันเดียวกับที่รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ซึ่งกำหนดให้แจ้งภายใน 3 วันทำการ

11. จรรยาบรรณว่าด้วยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทฯ จัดให้มีเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย คำสั่ง นโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติ ในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทางบริษัทฯ กำหนด โดยมีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของทางบริษัทฯ

- 11.1 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง หากปฏิบัติหน้าที่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ภายนอกสำนักงาน ให้ตรวจสอบลิขสิทธิ์ก่อนทุกครั้ง ห้ามติดตั้งหรือใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในสำนักงานโดยเด็ดขาด
- 11.2 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับไม่บอกบุคคลอื่น เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเตอร์เน็ตหรือเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย อันอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ โดยกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องไม่ใช้คอมพิวเตอร์ทำร้าย ละเมิดหรือรบกวนการทำงานของผู้อื่น ทั้งนี้ บริษัทฯ จัดให้มีการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องตามมาตรฐานสากล ซึ่งกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่รับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยของระบบดังกล่าว
- 11.3 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องไม่ใช้คอมพิวเตอร์ในการสอดแนม แก้ไข หรือเปิดดูในแฟ้มของผู้อื่น หรือสร้างหลักฐานที่เป็นเท็จ อันอาจก่อให้เกิดการโจรกรรมข้อมูลข่าวสาร กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทั้งนี้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ สามารถใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อกิจกรรมส่วนตัวได้ตามสมควร แต่

ไม่นำไปใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัว และไม่ก่อให้เกิดการส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งไม่รบกวนประสิทธิภาพการทำงาน และสร้างความรำคาญแก่ผู้อื่น

- 11.4 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ใช้อีเมลล์และอินเทอร์เน็ตที่จัดให้ เพื่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างระมัดระวัง และไม่นำมาซึ่งความเสี่ยงชื่อเสียงของบริษัทฯ และไม่ใช้ชื่อหรือตราของบริษัทฯ ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์สาธารณะ
- 11.5 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องไม่คัดลอกโปรแกรมผู้อื่นที่มีลิขสิทธิ์
- 11.6 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลบุคคลภายนอกในการเข้าถึงแฟ้มข้อมูลและโปรแกรมเท่าที่จำเป็นต่อการทำงานและปฏิบัติตามกฎหมายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารอย่างเคร่งครัด หากบริษัทฯ พบว่ากรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีการละเมิด และผลการสอบสวนปรากฏว่าเป็นจริง จะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือกฎหมาย ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

12. จรรยาบรรณว่าด้วยความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน

- 12.1 ดำเนินงานตามกฎหมาย มาตรฐาน และระเบียบปฏิบัติต่างๆ ด้านสุขภาพ และความปลอดภัย รวมทั้งสภาพแวดล้อมการทำงาน เพื่อช่วยป้องกันหรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
- 12.2 รายงานผู้บังคับบัญชาทันที เมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติทั้งจากเครื่องจักร อุปกรณ์ และสถานที่ในบริเวณที่ทำงานที่อาจมีผลกระทบต่อสุขภาพ และความปลอดภัย
- 12.3 มีการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยจัดให้มีการฝึกซ้อม และปรับปรุงแผนฉุกเฉินอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อป้องกันหรือลดความสูญเสียต่อชีวิต และทรัพย์สินของบริษัทฯ พนักงาน คู่ค้าและผู้เกี่ยวข้องอื่น
- 12.4 ส่งเสริม สนับสนุนให้คำปรึกษาผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนร่วม ปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยและลดความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง
- 12.5 ส่งเสริมวัฒนธรรมความปลอดภัยตลอดจน สร้างองค์ความรู้และทัศนคติที่ดีในการทำงานด้วยความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง
- 12.6 ส่งเสริมการสร้างระบบบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ

13. จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์

นักลงทุนสัมพันธ์ นอกจากจะต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณพนักงานที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้เป็นแนวในการประพฤติแล้ว ยังต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์ ดังนี้

1. เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารที่จำเป็นอย่างถูกต้อง ชัดเจน ทันเวลา และเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยระมัดระวังไม่ให้เกิดความเข้าใจหรือการตีความผิด
2. เปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้
3. รักษาความลับของบริษัทฯ และไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตน
4. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ และมีความเป็นมืออาชีพ
5. สร้างความเชื่อมั่น เสริมสร้างภาพลักษณ์ และทัศนคติที่ดีของบริษัทฯ ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์อันดีแก่ทุกฝ่าย

6. ปฏิบัติตามแนวทางการไม่รับนัดในช่วงใกล้ประกาศงบการเงินและแนวปฏิบัติในการซื้อขายหุ้นที่บริษัทได้กำหนดไว้

หมวดที่ 3 การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

นโยบายการต่อต้านทุจริต

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในการต่อต้านกระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน ทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรง หรือทางอ้อม ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน แก่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อด้วย โดยมีหลักการที่สำคัญ ดังนี้

1. บริษัทฯ ไม่เสนอให้ค่าตอบแทน จ่ายสินบน เรียกร้อง ตกลงหรือรับสินบนจากบุคคลอื่น หรือหน่วยงานอื่นในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้มีการตอบแทนปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์ต่อกันหรือหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของบริษัทฯ
2. บริษัทฯ ไม่ทำธุรกรรมโดยไม่ชอบ ซึ่งเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ บุคคลหรือหน่วยงานอื่น โดยทางตรงหรือทางอ้อม
3. บริษัทฯ ไม่บริจาคมoneyหรือจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก หรือให้เงินสนับสนุนใดๆ แก่บุคคลอื่นหรือหน่วยงานอื่นเพื่อเป็นช่องทางในการจ่ายสินบน
4. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนเงินหรือประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมให้แก่พรรคการเมือง กลุ่มทางการเมืองหรือบุคคลใดที่เกี่ยวกับการเมือง เพื่อให้ได้รับประโยชน์ในการดำเนินของธุรกิจหรือเพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง
5. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้งระเบียบข้อบังคับ และคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม
6. ในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องต่อไปนี้ ด้วยความระมัดระวัง
 - (1) การให้และรับสินบน ห้ามให้หรือรับสินบนในรูปแบบใดๆ ทั้งสิ้น เพื่อตอบแทนการให้ผลประโยชน์ทางธุรกิจ และห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นให้หรือรับสินบนแทนตนเอง
 - (2) ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เป็นส่วนสำคัญในการสร้างหรือคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ทางธุรกิจ อย่างไรก็ตาม การให้หรือรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรองต้องเป็นไปตามการกระทำในวิสัยที่สมควร ตามขนบธรรมเนียม ประเพณีปฏิบัติ และตามปกติธุรกิจ รวมทั้งจะต้องเป็นไปตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณของบริษัทฯ และถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่ต้องมีมูลค่าพอสมควรตามสถานการณ์และไม่เป็นการกระทำเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติซึ่งอาจนำไปสู่ปัญหาการคอร์รัปชัน
 - (3) การช่วยเหลือทางการเมือง บริษัทฯ มีความเป็นกลางทางการเมือง ไม่มีนโยบายให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนทางการเงิน หรือ ทรัพย์สินใดๆ แก่พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม บริษัทฯ เคารพในสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองของพนักงาน อย่างไรก็ตามจะต้องไม่กระทำในนามของบริษัทฯ

- (4) การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์และเงินสนับสนุน
- การให้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อบริจาคเพื่อการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศลต้องเป็นมูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาล หรือองค์กรเพื่อประโยชน์สังคมที่มีใบรับรองหรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ โดยจะต้องจัดทำบันทึกระบุชื่อผู้รับการบริจาค วัตถุประสงค์ในการบริจาค พร้อมเอกสารประกอบ เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ
 - การใช้เงินหรือทรัพย์สินเพื่อสนับสนุนโครงการต้องระบุชื่อในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยเงินสนับสนุนต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดีและชื่อเสียงของบริษัทฯ ทั้งนี้ต้องมีการระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้โดยจะต้องจัดทำบันทึกระบุชื่อผู้รับสนับสนุน วัตถุประสงค์ในการให้เงินสนับสนุน พร้อมเอกสารประกอบ เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ
 - การให้หรือรับเงินบริจาคเพื่อการกุศลสาธารณประโยชน์หรือเงินสนับสนุนจะต้องไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
7. ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดระเบียบของบริษัทฯ โดยมีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ รวมถึงดำเนินการประเมินเพื่อคัดเลือกผู้ขาย ผู้ให้บริการตามระเบียบการจัดซื้ออย่างเคร่งครัด และทำหนังสือแจ้งให้ผู้ขาย ผู้ให้บริการ ทราบถึงนโยบายและมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ รวมทั้งช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน นอกจากนี้ บริษัทฯ สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดซื้อ จัดจ้าง หากพบว่าผู้ขาย ผู้ให้บริการ กระทำการคอร์รัปชันให้สินบน
8. เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน พนักงานจะต้องไม่พียงละเลยหรือเพิกเฉย ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ หรือแจ้งผ่านช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน รวมทั้งให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ และหากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบผ่านทางช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
9. จัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน มีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชัน และเก็บข้อมูลการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนไว้เป็นความลับ รวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม
10. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชัน จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งอาจจะถึงขั้นให้ออกจากงาน และ/หรือพ้นจากตำแหน่ง รวมทั้งอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
11. จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน โดยมีการประเมินความเสี่ยงจากการทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ที่อาจมีขั้นตอนหรือกระบวนการที่เข้าข่ายการคอร์รัปชัน และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามและทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสม เพื่อที่จะควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
12. จัดให้มีกระบวนการบริหารงานบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เริ่มตั้งแต่การสรรหา หรือการคัดเลือกกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การให้ผลตอบแทน กระบวนการจ้างงาน การจัดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสม ให้เกิดการตรวจสอบ ถ่วงดุล

13. จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อป้องกันและปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบโดยกระบวนการตรวจสอบภายในครอบคลุมกิจกรรมที่สำคัญของ บริษัทฯ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างและการตลาด เป็นต้น รวมถึงระบบการควบคุมภายในครอบคลุมถึงด้าน การเงิน การบัญชีและการจัดเก็บและบันทึกข้อมูล
14. มีการสื่อสารนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงแจ้งช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนให้ทุก คนในองค์กรเข้าใจ ยอมรับ และนำไปสู่การปฏิบัติ ผ่านทางช่องทางสื่อสารต่างๆของบริษัทฯ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) เว็บไซต์ และตีตประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น รวมทั้งจัด ให้มีการปฐมนิเทศแก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานใหม่ทุกคนของบริษัทฯ และจัดให้มีการฝึกอบรม นโยบายอย่างสม่ำเสมอแก่พนักงานทุกคน เพื่อสร้างความเข้าใจในการนำนโยบายไปปฏิบัติ
15. มีการสื่อสารนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงแจ้งช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนให้แก่ สาธารณชน และผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ ของบริษัทฯ เช่น เว็บไซต์ แบบแสดงรายการ ข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) เป็นต้น
16. จัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำ ตลอดจน ทบทวนแนวปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบปฏิบัติ และข้อกำหนดทาง กฎหมายอย่างสม่ำเสมอ

มาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ซึ่งครอบคลุม ตั้งแต่การรับเรื่องร้องเรียน การ ตรวจสอบข้อเท็จจริง และการสรุปผล รวมถึงการคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับเรื่องร้องเรียน หรือ ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนิน ธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เกี่ยวกับการกระทำผิด กฎหมายหรือจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต

1. สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่างๆ สามารถร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและทุจริตใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
2. กำหนดช่องทางที่ปลอดภัยและเป็นความลับในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและ การทุจริต เพื่อปกป้องบุคคลใดก็ตามให้สามารถให้ข้อมูลในเรื่องที่ตนเป็นกังวลได้อย่างมั่นใจ
3. ให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต รวมทั้ง ให้ความร่วมมือ หรือความช่วยเหลือใดๆ แก่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสไม่ให้ถูกคุกคาม ช่มชู้ เปลี่ยนแปลง ตำแหน่ง งาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ไล่ออก การหยุดดำเนินธุรกรรมทางการค้าต่างๆ และกระทำ การอื่นใดที่มีลักษณะการปฏิบัติไม่เป็นธรรมหรือผลเสียหายแก่ผู้แจ้งเบาะแส โดยชื่อผู้ร้องเรียนหรือผู้ แจ้งเบาะแสและข้อมูลที่แจ้งจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ

ขอบเขตของการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

1. การกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ ของรัฐ หรือนโยบายกำกับดูแลกิจการ หลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ
2. การกระทำที่อาจสื่อถึงการทุจริต ซึ่งหมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรถูกได้โดยชอบ ด้วยกฎหมาย สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น เช่น การยกยอกทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การฉ้อโกง เป็นต้น

ผู้มีสิทธิร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

ผู้ที่มีส่วนได้เสีย และบุคคลอื่นๆ รวมถึงกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับบริษัทฯ นโยบาย ประกาศ ที่เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่ส่งผลอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ โดยสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้

1. การสมัครงาน
2. แบบสำรวจ หรือการขอรับข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ
3. การขอเงินบริจาค
4. เรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจที่บริษัทฯ จะดำเนินการได้
5. เรื่องที่ไม่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการโดยรวมของบริษัทฯ

ขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริง

1. ผู้รับข้อร้องเรียนและเบาะแสจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบ หรืออาจมอบหมายให้บุคคล หรือหน่วยงานที่ไว้วางใจเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริงและรวบรวมข้อเท็จจริงและเบาะแสกระทำผิดหรือทุจริตตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี โดยดำเนินการด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม รวมทั้งบริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัยหรือดำเนินคดีทางกฎหมายกับผู้กระทำผิดตามนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและทุจริต
2. ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้รับเรื่องร้องเรียนรับทราบเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต รวมทั้งพบว่ามี การกระทำผิดหรือทุจริตดังกล่าวเกิดขึ้นจริง ให้แจ้งประธานคณะกรรมการตรวจสอบทราบ ภายใน ภายใน 7 วัน เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการสอบสวนที่กำหนดไว้ และให้คณะทำงานตรวจสอบภายในจัดทำทะเบียนการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารรับทราบอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง
3. ผู้รับข้อร้องเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถเชิญให้พนักงานคนหนึ่งคนใดหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลหรือขอให้จัดส่งเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ตามความเหมาะสมเป็นแต่ละกรณีไป
4. หากตรวจสอบแล้วพบว่า เป็นความจริง บริษัทฯ มีมาตรการดำเนินการ ดังนี้
 - ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่บริษัทฯ กระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณบริษัทฯ โดยผู้ร้องเรียนเสนอเรื่องที่พบการกระทำผิดพร้อมความเห็น และกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องต่อผู้มีอำนาจดำเนินการพิจารณา และในกรณีที่ เป็นเรื่องที่สำคัญ เช่น เป็นเรื่อง ที่กระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบแจ้งเรื่องดังกล่าวหรือข้อเท็จจริงและเสนอแนวทางในการดำเนินการในคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสม
 - ในกรณีที่ข้อร้องเรียนที่ส่งผลกระทบทำให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง บริษัทฯ จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้เสียหาย

- คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้ที่แจ้งความคืบหน้าและผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิด และการทุจริตให้ผู้ร้องเรียนได้รับทราบ

การคุ้มครองปกป้องผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสการกระทำผิดหรือทุจริต

1. ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสสามารถเลือกที่จะมาเปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเกิดขึ้น รวมทั้ง การทุจริตหรือคอร์รัปชัน อย่างไรก็ตามหากเลือกที่จะเปิดเผยตนเองก็จะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ ถือเป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสแหล่งที่มาของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับชั้นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำความผิดทางวินัย
3. บริษัทฯ จะให้ความคุ้มครองและไม่ยินยอมให้มีการข่มขู่ คุกคาม หนักรงานหรือผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสที่ได้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต รวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือหรือความช่วยเหลือในการสอบสวนด้วยเจตนาสุจริต
4. บริษัทฯ จะให้ความคุ้มครองและจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการกระทำผิด หรือการทุจริต แม้ว่ากรกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
5. บริษัทฯ จะให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสที่มีส่วนได้เสียในการดำเนินธุรกรรมทางการค้ากับบริษัทฯ หรือธุรกรรมในด้านอื่นๆ แม้ว่ากรกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
6. ผู้ที่ได้รับความเดือนร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม
7. ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสมีสติที่จะได้รับแจ้งผลการตรวจสอบหากข้อร้องเรียนไม่ดำเนินต่อไป

ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน

บริษัทฯ ได้กำหนดวิธีการและช่องทางร้องเรียน และแจ้งเบาะแส ซึ่งผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- 1) ส่งจดหมายถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ) ดังนี้
คุณธนชาติ จินะดิษฐ์ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท นอร์ทอีส รับบอร์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 398 หมู่ 4 ต.โคกม้า อ.ประโคนชัย จ. บุรีรัมย์ 31140
- 2) อีเมลล์ของประธานกรรมการตรวจสอบที่ E-Mail: CAC@ne-rubber.com
- 3) เว็บไซต์ของบริษัท www.nerubber.com
- 4) กล่องรับความคิดเห็นที่สำนักงานใหญ่

ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และการทุจริตหรือคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ การร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสจะถือเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน แต่หากเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทฯ สามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

1. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณนี้ อย่างเคร่งครัด มีใช้การปฏิบัติตาม สมครใจ และไม่สามารถอ้างอิงว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น
2. ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทอย่างจริงจัง
3. บริษัทฯ ไม่พึงปรารถนาที่จะให้การกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักจรรยาบรรณที่ดี หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำผิดจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการต่อไป
4. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการทบทวนคู่มือ “จรรยาบรรณ” เป็นประจำทุกปีเพื่อให้ทันสมัย และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ

วินัยและการลงโทษทางวินัย

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณ โดยการกระทำต่อไปนี้ถือเป็นการผิดจรรยาบรรณ

1. การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
2. แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน ให้ผู้อื่น ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
3. ละเลย เพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือ ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในกรณีที่ตนทราบ หรือ ควรทราบ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน
4. ไม่ให้ความร่วมมือ หรือขัดขวางการสอบสวนข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
5. การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียนจากการการรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัทฯ ถือว่าจรรยาบรรณของบริษัทฯ เป็นวินัยอย่างหนึ่งซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืน หรือการกระทำผิดจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด รวมทั้งอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ ได้รับการทบทวนและอนุมัติจากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2564 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2564