

จรรยาบรรณทางธุรกิจ

(Code of Conduct)

นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(The Principles of Good Corporate Governance)

บริษัท ช ทวี จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

	หน้า
สารจากประธานกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	1
1. คำจำกัดความ	2
2. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	2
3. จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย	3
3.1 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น	3
3.2 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อพนักงาน	3-4
3.3 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อลูกค้า	4
3.4 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่ค้า	4
3.5 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้	4-5
3.6 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า	5
3.7 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	5
4. จรรยาบรรณกรรมการบริษัท	5-6
5. จรรยาบรรณพนักงาน	6-11
5.1 การปฏิบัติตน	6
5.2 การปฏิบัติต่อบริษัท	7
5.3 การปฏิบัติต่อพนักงานอื่น	7-8
5.4 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	8
5.5 การรักษาความลับ	8
5.6 รายงานทางการเงิน และระบบการควบคุมภายใน	8
5.7 การจัดซื้อจัดจ้าง	9
5.8 การให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือการบันเทิง	9-10
5.9 การต่อต้านการติดสินบน และคอร์รัปชัน	10
5.10 การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และการใช้ข้อมูลภายใน	10
5.11 ทรัพย์สินทางปัญญา และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	10-11
6. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตาม	11
7. วินัย	11
8. การกำกับดูแลกิจการ	11-15
หมวดที่ 1: สิทธิของผู้ถือหุ้น	12
หมวดที่ 2: การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม	12-13
หมวดที่ 3: บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	13
หมวดที่ 4: การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส	14
หมวดที่ 5: ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท	14

สารจากประธานกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เรียน กรรมการบริษัท และพนักงานทุกท่าน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีข้อพึงปฏิบัติทางจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) และนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี (The Principles of Good Corporate Governance) เพื่อให้กรรมการบริษัท และพนักงานได้รับทราบ และนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ในนามของคณะกรรมการบริษัท ผมจึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าทุกท่านจะยึดถือจรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน อันจะช่วยผลักดันการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นลูกค้า และผู้ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้การธำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ จะช่วยให้ท่านเป็นส่วนหนึ่งในการผลักดันค่านิยมองค์กรของบริษัท ข ทวี จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นในหลัก บรรษัทภิบาล ซึ่งถือเป็นการพัฒนาการบริหารจัดการของบริษัทอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นไปตามหลัก บรรษัทภิบาลที่ดีต่อไป

(นายสุรเดช ทวีแสงสกุลไทย)

กรรมการผู้จัดการใหญ่ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

13 พฤษภาคม 2559

1. คำจำกัดความ

“บริษัทฯ” หมายถึง บริษัท ช ทวี จำกัด (มหาชน)

“กรรมการบริษัท” หมายถึง กรรมการของบริษัท ช ทวี จำกัด (มหาชน)

“พนักงาน” หมายถึง ผู้บริหารพนักงานประจำพนักงานระหว่างทดลองงาน และพนักงานที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างที่แน่นอนของบริษัท

“ครอบครัว” หมายถึง คู่สมรส และบุตรของกรรมการบริษัท หรือพนักงาน

“ลูกค้า” หมายถึง ผู้จัดหาผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการให้บริการของบริษัท

“ลูกค้า” หมายถึง ผู้ใช้บริการของบริษัท

“ผู้ค้า/ผู้ขาย” หมายถึง ผู้จัดหาสินค้า และบริการให้กับบริษัท

“ผู้มีส่วนได้เสีย” หมายถึง ผู้ที่มีส่วนได้เสียจากการดำเนินงานของบริษัทเช่นผู้ถือหุ้นพนักงานและครอบครัวลูกค้า คู่ค้าเจ้าหนี้คู่แข่งทางการค้าสังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

“ทรัพย์สินทางปัญญา” หมายถึง สิทธิในสิทธิบัตรเครื่องหมายการค้าและเครื่องหมายการบริการชื่อโดเมนลิขสิทธิ์ (รวมถึงลิขสิทธิ์ในซอฟต์แวร์) สิทธิในการออกแบบสิทธิการดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลสิทธิของความรู้หรือข้อมูลที่เป็นความลับอื่นๆ (บางครั้งเรียกว่าความลับทางการค้าหรือข้อมูลที่เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคล) ตลอดจนสิทธิภายใต้ข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา

2. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินงานตามหลักบรรษัทภิบาลโดยยึดถือหลักความรับผิดชอบต่อความโปร่งใสความเสมอภาคการสร้างคุณค่าของธุรกิจในระยะยาว และการส่งเสริมการปฏิบัติที่เป็นเลิศโดยจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่บริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติ ได้แก่

- 2.1 มีความรับผิดชอบต่อผลการตัดสินใจ และการกระทำของตน (Accountability)
- 2.2 มีความโปร่งใส และเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา (Transparency)
- 2.3 ปฏิบัติต่อทุกฝ่ายอย่างเสมอภาค และยุติธรรม (Equitable Treatment)
- 2.4 มุ่งสร้างคุณค่าของธุรกิจในระยะยาวแก่ผู้มีส่วนได้เสีย (Long-Term Value-Added Creation to Stakeholders)
- 2.5 ส่งเสริมการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Promotion of Best Practices)

3.จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3.1 การปฏิบัติ และความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้น

- 3.1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความสุจริตใจ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่ และรายย่อย และเพื่อผลประโยชน์ของกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องโดยรวม
- 3.1.2 บริหารกิจการของบริษัทฯ ให้มีความเจริญก้าวหน้ามั่นคง และก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น
- 3.1.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถ และความระมัดระวังเยี่ยงผู้ที่มีความรู้ประสบการณ์ และความชำนาญ
- 3.1.4 รายงานสถานะ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 3.1.5 ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ต่อผู้อื่นโดยมิชอบ
- 3.1.6 ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

3.2 การปฏิบัติ และความรับผิดชอบที่มีต่อพนักงาน

- 3.2.1 ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน
- 3.2.2 การแต่งตั้ง และการโยกย้ายรวมทั้งการให้รางวัล และการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความเสมอภาคสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำ หรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ
- 3.2.3 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยเมตตาธรรม และยุติธรรม ดูแลเอาใจใส่ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาการถ่ายทอดความรู้ และความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ
- 3.2.4 ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 3.2.5 ดูแลรักษาสุขภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตสุขภาพอนามัย ร่างกาย และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- 3.2.6 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการกำหนดทิศทางการทำงาน และการแก้ไขปัญหาของบริษัท
- 3.2.7 รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม และเสมอภาค
- 3.2.8 ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และให้ความเคารพต่อสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล
- 3.2.9 ให้ข้อมูลสำคัญแก่พนักงาน และตัวแทนพนักงานเพื่อให้ทราบผลการดำเนินงาน และสภาพที่แท้จริงขององค์กรธุรกิจ
- 3.2.10 สนับสนุน และเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหมั่นตรวจตราดูแลมิให้ธุรกิจของตนเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (forced labor)ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (child labor) เป็นต้น

- 3.2.11 ส่งเสริม ให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในธุรกิจของตน และกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล

3.3 การปฏิบัติ และความรับผิดชอบต่อลูกค้า

- 3.3.1 ปฏิบัติตามสัญญาข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้ากรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติตามได้ต้องรีบเจรจากับลูกค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- 3.3.2 มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้าให้ได้รับการบริการอย่างมีคุณภาพที่ดีเลิศภายใต้ความปลอดภัย และเทคโนโลยีที่เหมาะสมรวมทั้งยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง
- 3.3.3 เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี และยั่งยืน
- 3.3.4 จัดระบบการบริการลูกค้า ให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนความไม่พอใจ และดำเนินการตอบสนองความต้องการลูกค้าอย่างรวดเร็ว
- 3.3.5 ดำเนินการโดยให้มีต้นทุนที่เหมาะสมเท่าที่จะเป็นไปได้ โดยยังรักษาคุณภาพของการบริการที่ได้มาตรฐาน
- 3.3.6 ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้า
- 3.3.7 ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างจริงจัง สม่่าเสมอ และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง และผู้เกี่ยวข้อง

3.4 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่ค้า

- 3.4.1 ปฏิบัติตามสัญญาข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้ากรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติตามได้ต้องรีบเจรจากับคู่ค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- 3.4.2 ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค เป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- 3.4.3 ไม่เรียกไม่รับหรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้า
- 3.4.4 ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่ค้าอย่างจริงจัง สม่่าเสมอ และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง และผู้เกี่ยวข้อง

3.5 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่

- 3.5.1 ปฏิบัติตามสัญญาข้อตกลงหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่ กรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติตามได้ต้องรีบเจรจากับเจ้าหน้าที่เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- 3.5.2 ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาค เป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- 3.5.3 ไม่เรียกไม่รับหรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับเจ้าหน้าที่

3.5.4. ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของเจ้าหน้าที่อย่างจริงจัง สม่ำเสมอ และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง

3.6 การปฏิบัติ และความรับผิดชอบที่มีต่อคู่แข่งทางการค้า

3.6.1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี

3.6.2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

3.6.3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากความจริง

3.7 การปฏิบัติ และความรับผิดชอบที่มีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

3.7.1. ให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชน และสังคมโดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคมชุมชน สิ่งแวดล้อม มุ่งสร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์

3.7.2. ปกป้องจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในบริษัทฯ และพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

3.7.3. ให้ความร่วมมือ และควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3.7.4. ตอบสนองอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.7.5. ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และส่งเสริมให้พนักงานใช้สิทธิเลือกตั้งตามรัฐธรรมนูญ

4. จรรยาบรรณกรรมการบริษัท

บริษัทมุ่งหวังให้กรรมการบริษัทดำเนินงานในกรอบจริยธรรมที่สูงสุด และต้องดำรงตนหรือปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายโดยจัดให้มีจรรยาบรรณกรรมการบริษัทดังนี้

4.1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัทฯ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

4.2. บริหารงานด้วยความรับผิดชอบต่อความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์ เพื่อผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งในปัจจุบัน และอนาคตตลอดจนรักษาภาพลักษณ์ของบริษัทฯ

4.3. ไม่สนับสนุนเงิน หรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อมให้แก่พรรคการเมือง กลุ่มทางการเมือง หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องกับการเมือง เพื่อให้ได้รับประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือเพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้องรวมทั้งไม่ฝักใฝ่หรืออยู่ภายใต้อิทธิพลทางการเมืองและวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด

4.4. ไม่รับหรือจ่ายสินบนในทุกรูปแบบไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการโดยทางตรง หรือทางอ้อมเพื่อให้มีการตอบแทนการปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน หรือหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของบริษัทฯ

4.5. ไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม

4.6. บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่ และมีประสิทธิภาพผลประโยชน์ข้างต้นรวมถึง

4.6.1. ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงานไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม

- 4.6.2. ไม่ใช้ความลับของบริษัทฯ ในทางที่ผิด และเมื่อพ้นจากตำแหน่งไปแล้วต้องไม่เปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารที่เป็นความลับของบริษัทฯ ด้วย
- 4.6.3. ไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่เป็นคู่แข่งของบริษัทฯ
- 4.6.4. ไม่มีผลประโยชน์ หรือส่วนได้เสียจากการทำสัญญาของบริษัท
- 4.6.5. ไม่รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตน และครอบครัว เช่นไม่รับสิ่งบันเทิงของขวัญตัวโดยสารตัวอื่นๆ ข้อเสนอเพื่อการพักผ่อนที่พักรับรอง หรือข้อเสนอที่ให้เป็นการส่วนตัวต่างๆ เป็นต้น
- 4.7. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ รวมถึงในการประชุม คณะกรรมการบริษัท และการประชุมคณะกรรมการชุดอื่นๆ
- 4.8. กรรมการบริษัท และครอบครัวต้องไม่เป็นผู้ถือหุ้น หรือได้รับผลประโยชน์จากบริษัทคู่แข่ง หรือกิจการใดๆ รวมถึงผู้ค้า/ผู้ขาย ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ อย่างไรก็ตามกรณีถือหุ้นของบริษัท กิจการ หรือบุคคลดังกล่าวจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ถือว่าการถือหุ้นของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือการลงทุนผ่านกองทุนรวม หรือหน่วยลงทุนไม่เป็นผลประโยชน์ที่ขัดกัน ตราบใดที่ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานให้กับบริษัทฯ
- 4.9. ไม่กระทำการใดอันมีลักษณะเป็นการเข้าไปบริหาร หรือจัดการใดๆ ในบริษัทอื่นที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคล หรือนิติบุคคลใดๆ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือของผู้อื่น
- 4.10. ไม่ใช้ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อ หรือขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทฯ
- 4.11. ไม่ซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทฯ อย่างน้อย 1 เดือนก่อนหน้า และ 2 วันหลังจากบริษัทฯ เผยแพร่ทางการเงิน หรือเผยแพร่ข้อมูลสำคัญอื่นๆ ของบริษัทฯ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 4.12. รายงานการถือหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้บริษัทฯ ทราบตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด และ/หรือ ตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น เพื่อป้องกันการซื้อ หรือขายหุ้นโดยใช้ข้อมูลภายใน

5.จรรยาบรรณพนักงาน

5.1 การปฏิบัติตน

- 5.1.1. ศึกษาหาความรู้ และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- 5.1.2. ยึดมั่นในคุณธรรม และต้องไม่แสวงหาตำแหน่งความดีความชอบ หรือประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบจากผู้บังคับบัญชา หรือจากบุคคลอื่นใด
- 5.1.3. ละเว้นจากอบายมุข และสิ่งเสพติดทั้งปวง ไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติ และชื่อเสียงของตนเอง และบริษัทฯ เช่นไม่กระทำให้ตนเป็นคนมีหนี้สินรุงรัง ไม่หมกมุ่นในการพนันทุกประเภท และไม่ยุ่งเกี่ยวกับสิ่งเสพติดทุกประเภท เป็นต้น

- 5.1.4. ไม่ประกอบอาชีพ หรือวิชาชีพ หรือกระทำการใดอันจะกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือชื่อเสียงของตนเอง และบริษัทฯ
- 5.1.5. หลีกเลี่ยงการมีภาระผูกพันทางการเงินกับบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ หรือระหว่างพนักงานด้วยกันเอง ซึ่งหมายความรวมถึงการให้กู้ยืมเงิน หรือกู้ยืมเงินการเรียกร้องเรียไรรต่างๆ การใช้เช็คแลกเงินสด การเล่นแชร์ เป็นต้น ยกเว้นกิจกรรมเพื่อการกุศล และสาธารณะ

5.2 การปฏิบัติต่อบริษัท

- 5.2.1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ ทุ่มเทกำลังกาย และกำลังความคิดในการทำงาน โดยถือประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
- 5.2.2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความขยันหมั่นเพียรรวม ทั้งแสวงหาแนวทางในการพัฒนา และปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- 5.2.3. เป็นผู้มีวินัย และประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ ค่านิยมองค์การ และประเพณีอันดีงาม ไม่ว่าจะระบุเป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่ก็ตาม
- 5.2.4. พึงรักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม รวมทั้งไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ และชื่อเสียงของบริษัทฯ
- 5.2.5. ใช้ และรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ประหยัด และดูแลมิให้สูญหายอีกทั้งไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 5.2.6. ห้ามเข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำ หรือปกปิดการกระทำใดๆ ที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรืออาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยความยุติธรรม หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการปกปิดการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย
- 5.2.7. ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับทางการเงิน หรือก่อภาระผูกพันทางการเงินใดๆ กับบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ
- 5.2.8. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามนโยบายอาชีพความซื่อสัตย์ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

5.3 การปฏิบัติต่อพนักงานอื่น

- 5.3.1. เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม โดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ต่องานของบริษัทฯ โดยส่วนรวม
- 5.3.2. ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ และไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน
- 5.3.3. ให้เกียรติผู้อื่นโดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน
- 5.3.4. ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือ และเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชา
- 5.3.5. ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาด้วยความเคารพนับถือ
- 5.3.6. ผู้ใต้บังคับบัญชารับฟังคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่ง รวมทั้งมีความสุภาพต่อพนักงานที่มีตำแหน่งเหนือตน

- 5.3.7. หลีกเลี่ยงการนำเอาข้อมูล หรือเรื่องราวของพนักงานอื่น ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงาน หรือภาพพจน์โดยส่วนรวมของบริษัทฯ
- 5.3.8. ไม่กระทำการใดๆ ที่ผิดศีลธรรมต่อพนักงานอื่น
- 5.3.9. ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการคุกคามทางเพศต่อพนักงานอื่น โดยการกระทำดังกล่าวก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่บั่นทอนกำลังใจ เป็นปฏิปักษ์ หรือก้าวร้าว รวมถึงการรบกวนการปฏิบัติงานของพนักงานอื่นโดยไม่มีเหตุผล พฤติกรรมดังกล่าวครอบคลุมถึงการลวนลามอนาจาร การก่อกวนพาราสิ หรือการล่วงเกินทางเพศ ไม่ว่าจะด้วยวาจา หรือร่างกายก็ตาม

5.4 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 5.4.1. พนักงาน และครอบครัวต้องไม่ได้รับผลประโยชน์ หรือเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทคู่แข่ง หรือกิจการใดๆ รวมถึงผู้ค้า/ผู้ขาย ที่บริษัทฯ ติดต่อดูธุรกิจด้วย อย่างไรก็ตามกรณีที่หุ้นของบริษัทคู่แข่งกิจการ หรือบุคคลดังกล่าวจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ถือว่าการซื้อหุ้นของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือการลงทุนผ่านกองทุนรวม หรือหน่วยลงทุนไม่เป็นผลประโยชน์ที่ขัดกัน ตราบใดที่ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานปฏิบัติงานของพนักงาน
- 5.4.2. พนักงาน และครอบครัวต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัทฯ เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งขัน หรือจากการใช้โอกาส หรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานปฏิบัติงานของพนักงาน

5.5 การรักษาความลับ

- 5.5.1. ไม่เปิดเผย หรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับ รวมทั้งรักษาความลับของบริษัทฯ โดยดูแลระมัดระวังมิให้เอกสาร หรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทฯ รั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ
- 5.5.2. ไม่ใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- 5.5.3. ละเว้น หรือหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก หรือสื่อมวลชนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยตนเองไม่มีอำนาจหน้าที่ หรือเรื่องอันใดที่อาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียง และการดำเนินงานของบริษัทฯ

5.6 รายงานทางการเงิน และระบบการควบคุมภายใน

- 5.6.1. จัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันต่อเวลา และเชื่อถือได้ โดยจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่รับรองโดยทั่วไป
- 5.6.2. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานกฎระเบียบของบริษัทฯ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.7 การจัดซื้อจัดจ้าง

- 5.7.1. วางตัวกับ ผู้ค้า/ผู้ขาย ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมเชิงธุรกิจเท่านั้น ควรระมัดระวังอย่าให้เกิดข้อครหาได้ว่ามีความสัมพันธ์ใกล้ชิดเป็นพิเศษกับ ผู้ค้า/ผู้ขาย รายใดรายหนึ่งมากกว่ารายอื่น ๆ จนอาจทำให้เกิดการตัดสินใจเลือกจัดหาการจัดประมาณการเจรจาต่อรอง ฯลฯ ไม่เป็นไปโดยยุติธรรม และเสมอภาคเท่าเทียมกันต่อทุกราย
- 5.7.2. ให้ข้อมูลที่เที่ยงตรงถูกต้องตรงไปตรงมาแก่ ผู้ค้า/ผู้ขาย โดยไม่ทำให้ ผู้ค้า/ผู้ขาย ريبตัดสินใจด้วยความเข้าใจที่ผิดพลาด หรือได้รับข้อมูลที่ถูกต้องแต่ไม่ครบถ้วนเท่าที่ควรจะได้
- 5.7.3. ไม่รับของกำนัล สินน้ำใจ การรับเชิญไปงานเลี้ยงประเภทสังสรรค์ หรืองานเลี้ยงรับรองจาก ผู้ค้า/ผู้ขาย ที่จัดขึ้นให้เป็นการส่วนตัว หรือหมู่คณะใดคณะหนึ่งอย่างเฉพาะเจาะจง รวมถึงการรับเชิญไปดูงานที่ ผู้ค้า/ผู้ขาย เสนอตัวเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องให้ หรือการรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจาก ผู้ค้า/ผู้ขาย สำหรับกิจกรรมภายในต่างๆ ยกเว้นกิจกรรมตามประเพณีหรือกิจกรรมสาธารณประโยชน์ ทั้งนี้ เพื่อหลีกเลี่ยงข้อครหาต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น และป้องกันไม่ให้เกิดความโน้มเอียงที่จะช่วยเหลือตอบแทนฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นพิเศษ
- 5.7.4. ไม่หวัง หรือเรียกร้องผลประโยชน์ตอบแทนเป็นการส่วนตัว หรือหมู่คณะจาก ผู้ค้า/ผู้ขาย ไม่ว่าในโอกาส หรือสถานการณ์ใดๆ และไม่รับเงิน หรือสินบนไม่ว่าในรูปแบบใดทั้งสิ้น
- 5.7.5. ไม่เชิญ ผู้ค้า/ผู้ขาย เข้าร่วมยื่นข้อเสนอ หรือประกวดราคาโดยไม่ได้มีความต้องการจัดหาอย่างแท้จริง หรือตั้งใจไว้แล้วว่าจะไม่จัดหาจาก ผู้ค้า/ผู้ขาย รายนั้นควรเลือกเชิญเฉพาะ ผู้ค้า/ผู้ขาย ที่เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความสมบัติน่าเชื่อถือ และความสามารถที่จะเข้าร่วมแข่งขันโดยหวังจะได้รับการจัดหาในที่สุดเท่านั้นไม่ควรเชิญ ผู้ค้า/ ผู้ขาย มาประกวดราคาเพียงเพื่อที่จะใช้เป็นเครื่องมือสำหรับตั้งเงื่อนไขต่อรองกับ ผู้ค้า/ผู้ขาย รายอื่นหากต้องการเพียงตัวเลขในการประมาณการค่าใช้จ่าย หรือจัดทำงบประมาณจะต้องแจ้งให้ ผู้ค้า/ผู้ขาย ทราบอย่างแจ้งชัดล่วงหน้า
- 5.7.6. ให้หลักเกณฑ์ข้อมูลที่ชัดเจนถูกต้อง และปฏิบัติต่อ ผู้ค้า/ผู้ขาย ที่เข้าร่วมประกวดราคาโดยทัดเทียมกัน หากรายหนึ่งรายใดร้องขอ และได้รับข้อมูลเพิ่มเติม ข้อมูลเพิ่มเติมนั้นควรถูกส่งไปยังรายอื่นๆ ที่ไม่ได้ร้องขอด้วย หรือหากรายหนึ่งรายใดร้องขอ และได้รับอนุญาตให้เลื่อนกำหนดวันส่งเอกสารการประมูลก็ต้องแจ้งวันครบกำหนดใหม่นั้นให้รายอื่นๆ ทราบโดยทันทีเช่นกัน
- 5.7.7. รักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากผู้เสนอราคา หรือผู้เข้าร่วมประกวดราคาแต่ละรายไว้เป็นความลับ ไม่ควรเปิดเผยตัวเลข ราคา หรือข้อมูลทางเทคนิคที่ได้รับจากรายหนึ่งให้กับรายอื่นทราบ
- 5.7.8. ดำเนินการจัดหาอย่างโปร่งใส ยุติธรรม ซื่อสัตย์ และไม่ให้มีอิทธิพลใดๆ ที่ไม่ชอบธรรมแทรกแซงได้

5.8 การให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นใด หรือการบันเทิง

- 5.8.1. พนักงาน และครอบครัว ต้องไม่เรียกรับ หรือยินยอมที่จะรับเงินสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ
- 5.8.2. พนักงาน และครอบครัว อาจรับ หรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยของขวัญที่ได้รับหรือให้ ต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ

- 5.8.3. ไม่รับเลี้ยงในลักษณะที่เกินกว่าเหตุความสัมพันธ์ปกติจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่ หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ
- 5.8.4. ไม่จ่ายค่าเดินทาง และค่าเลี้ยงรับรองที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ให้กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐบุคคลอื่น หรือหน่วยงานอื่น

5.9 การต่อต้านการติดสินบนและการคอร์รัปชัน

- 5.9.1. ไม่เสนอให้ค่าตอบแทน จ่ายสินบนเรียกร้องตกลง หรือรับสินบนจากบุคคลอื่น หรือหน่วยงานอื่นในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการโดยตรง หรือทางอ้อม เพื่อให้มีการตอบแทนการปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน หรือหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของบริษัทฯ
- 5.9.2. ไม่ทำธุรกรรมโดยไม่ชอบธรรม ซึ่งเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ บุคคลอื่น หรือหน่วยงานอื่น โดยทางตรง หรือทางอ้อม
- 5.9.3. ไม่บริจาคเงิน หรือจ่ายเงิน เพื่ออำนวยความสะดวก หรือให้เงินสนับสนุนใดๆ แก่บุคคลอื่น หรือหน่วยงานอื่น เพื่อเป็นช่องทางในการจ่ายสินบน
- 5.9.4. ไม่สนับสนุนเงิน หรือประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะทางตรง หรือทางอ้อม ให้แก่พรรคการเมือง กลุ่มทางการเมือง หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องกับการเมือง เพื่อให้ได้รับประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือเพื่อประโยชน์ของตนเอง และพวกพ้อง

5.10 การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และการใช้ข้อมูลภายใน

- 5.10.1. ไม่ใช้ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อ หรือขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อ หรือขายหุ้นของบริษัทฯ
- 5.10.2. ไม่ซื้อ หรือขายหุ้นของบริษัทฯ อย่างน้อย 1 เดือนก่อนหน้า และ 2 วันหลังจากบริษัทฯ เผยแพร่งบการเงิน หรือเผยแพร่ข้อมูลสำคัญอื่นๆ ของบริษัทฯ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 5.10.3. รายงานการถือหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้บริษัทฯ ทราบตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด และ/หรือ ตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น เพื่อป้องกันการซื้อ หรือขายหุ้นโดยใช้ข้อมูลภายใน

5.11 ทรัพย์สินทางปัญญา และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 5.11.1. ปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และหลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น
- 5.11.2. ปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาทั้งหมดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น รวมถึงสิทธิบัตรลิขสิทธิ์ความลับทางการค้า และข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่นๆ
- 5.11.3. ไม่ละเมิด หรือนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นไปใช้ในทางที่ผิด
- 5.11.4. ในกรณีที่งานอันมีลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่นใด เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาเหล่านั้นย่อมตกเป็นของบริษัทฯ

- 5.11.5. หลีกเลี่ยงการใช้ Internet Site ที่ผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม รวมทั้งไม่เผยแพร่ข้อมูล หรือข่าวสารของ Internet Site ดังกล่าวต่อผู้อื่น
- 5.11.6. หลีกเลี่ยงที่จะส่ง Electronic Mail (E-mail) ที่จะเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของบริษัท หรือสร้างความรำคาญต่อผู้อื่น หรือฝ่าฝืนนโยบายบริษัทฯ หรือผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม
- 5.11.7. หลีกเลี่ยงการติดตั้ง และใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่บริษัทฯ ไม่มีลิขสิทธิ์โดยเด็ดขาด
- 5.11.8. รักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ เพื่อป้องกันไม่ไห้บุคคลอื่นเข้าถึงข้อมูลของตน
- 5.11.9. พนักงานที่มีสิทธิพิเศษในการเข้าถึงข้อมูลบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้อื่น จะกระทำการดังกล่าวได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจเท่านั้น
- 5.11.10. พนักงานที่เข้าถึงข้อมูลบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้อื่นโดยมิได้รับอนุญาต จะถือว่ามีความผิด

6.การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตาม

- 6.1. ถือเป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท และพนักงานที่จะต้องรับทราบทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- 6.2. ถือเป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานที่ ต้องประเมินผลตนเองว่าด้วยเรื่องจรรยาบรรณธุรกิจตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
- 6.3. วิธีการสอบถามข้อสงสัย และการรายงานในกรณีที่สงสัยว่าจะมีการกระทำผิดจรรยาบรรณ หรือการรับข้อร้องเรียนมีทางเลือกได้หลายช่องทางได้แก่
 - 6.3.1 ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
 - 6.3.2 ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคลและธุรการ
 - 6.3.3 เลขานุการกรรมการตรวจสอบ/หน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - 6.3.4 ผู้จัดการกฎหมาย และหลักทรัพย์

ทั้งนี้การรายงานและการร้องเรียนดังกล่าวต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร

7.วินัย

จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ถือเป็นวินัยอย่างหนึ่งซึ่งกรรมการบริษัท และพนักงานทุกคนต้องดำรงตน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พนักงานที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามคู่มือนโยบาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ สำหรับพนักงานว่าด้วยเรื่องวินัย และโทษทางวินัย

8.การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท คำนึงถึงความสำคัญของนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี (The Principles of Good Corporate Governance) โดยกำหนดเป็นนโยบาย เพื่อให้การดำเนินธุรกิจบริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลให้กับสาธารณะ และผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุม และตรวจสอบภายใน ส่วนการบริหารความเสี่ยงบริษัทฯ พยายามควบคุม และบริหารความเสี่ยงอย่างใกล้ชิด และคำนึงถึงเรื่อง

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยดำรงไว้ซึ่งความเป็นธรรมต่อคู่ค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกๆ กลุ่ม ซึ่งมีสาระสำคัญแบ่งออกเป็น 5 หมวดดังนี้

หมวดที่ 1: สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกท่านอย่างเท่าเทียม โดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือการรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิต่างๆ และได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อสร้างความมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นจะได้รับการคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐาน ดังนี้

- 1) บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกท่านทราบถึงความคืบหน้าการดำเนินงานของกิจการอย่างสม่ำเสมอ โดยการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยตรง หรือผ่านทางตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 2) การจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเลือกใช้ และจัดเตรียมสถานที่ที่สามารถเดินทางไปได้สะดวก รวมถึงเลือกวัน และเวลาที่เหมาะสม
- 3) บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ อย่างเพียงพอสำหรับการพิจารณา ทั้งฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือตามที่กฎหมายกำหนด และกำหนดให้มีความเห็นของคณะกรรมการประกอบในการพิจารณาอนุมัติของผู้ถือหุ้นใน ทุกๆ วาระการประชุม รวมถึงกำหนดให้มีความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบประกอบในวาระสำคัญๆ หรือตามที่กฎหมายกำหนด
- 4) ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้ถือปฏิบัติให้มีการแถลงแก่ผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงสิทธิตาม ข้อบังคับของบริษัทฯ การดำเนินการประชุม วิธีการใช้สิทธิลงคะแนน และสิทธิในการแสดง ความเห็นรวมทั้งการตั้งคำถามใดๆ ต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุม โดยประธานที่ประชุม กรรมการ และกรรมการที่ดำรงตำแหน่งเฉพาะเรื่องต่างๆ ได้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูล และตอบ ข้อซักถามต่างๆ ทั้งนี้ ประธานกรรมการ หรือประธานที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสม โดยจะกำหนดเวลาในการประชุมให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสสอบถาม หรือแสดงความเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆ ได้อย่างเต็มที่
- 5) หลังเสร็จสิ้นการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะแจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยทันที ก่อนตลาดหลักทรัพย์ฯ เปิดทำการซื้อขายหลักทรัพย์รอบถัดไป และบริษัทฯ จะมีการบันทึกการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง โดยมีเนื้อหาที่ประชุมถูกต้อง ครบถ้วน รวมถึงรายละเอียดกรรมการที่เข้าร่วมประชุม การแจ้งคะแนนนับทุกๆ วาระ และข้อซักถาม หรือข้อคิดเห็นที่สำคัญ เป็นต้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ โดยจะจัดส่งไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วันนับจากวันที่ประชุมผู้ถือหุ้น

หมวดที่ 2: การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกท่านอย่างเท่าเทียม โดยมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 1) บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือมอบอำนาจโดยเสนอรายชื่อกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาคัดเลือกเป็นผู้รับมอบอำนาจในการประชุมผู้ถือหุ้น และลงมติในวาระต่างๆ แทนในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นด้วยตนเองได้ เพื่อสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงมติในแต่ละวาระได้เอง

- 2) กรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดแจ้งความประสงค์มายังบริษัทฯ เพื่อขอเสนอให้เพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้ว และมีความเห็นว่าวาระดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น ทางบริษัทฯ มีนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกในการนำเสนอวาระดังกล่าวเข้าที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยจะดำเนินการแจ้งเพิ่มวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 3) กรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดแจ้งความประสงค์มายังบริษัทฯ เพื่อขอเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยได้แจ้งความประสงค์ผ่านมายังบริษัทฯ พร้อมจัดส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติ และหนังสือแสดงความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาอย่างครบถ้วนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ มีนโยบายที่จะพิจารณาบุคคลดังกล่าวเข้าดำรงตำแหน่งแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระในแต่ละปี และนำเสนอเข้าที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาลงมติต่อไป
- 4) บริษัทฯ มีแนวทางในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยกำหนดในคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานในหัวข้อจริยธรรม ซึ่งได้มีการเผยแพร่ให้พนักงานทุกคนทราบ
- 5) บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ใช้ประโยชน์จากข้อมูลสำคัญอันมีผลต่อการลงทุน โดยบริษัทฯ จะแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันทีก่อนตลาดหลักทรัพย์ฯ เปิดทำการซื้อขายหลักทรัพย์รอบถัดไป กรรมการและผู้บริหารบริษัทฯ จึงไม่มีโอกาสใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์แห่งตน อีกทั้งกรรมการ และผู้บริหารบริษัทฯ จะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

หมวดที่ 3: บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)

บริษัทฯ เคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย และได้กำหนดเป็นแนวปฏิบัติไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสิทธิตามกฎหมายใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะเป็น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้บริหาร ลูกค้า กิจการคู่ค้า ตลอดจนสังคมจะได้รับการดูแล นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้เสริมสร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ เพื่อให้สามารถดำเนินกิจการต่อไปได้ด้วยดี มีความมั่นคงโดยตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย เพื่อสร้างความสำเร็จในระยะยาว โดยบริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

- 1) ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมเป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม
- 2) การซื้อสินค้า และบริการจากคู่ค้าเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงปฏิบัติตามสัญญาที่ตกลงกัน
- 3) เอาใจใส่ และรับผิดชอบต่อลูกค้า มีความรับผิดชอบต่อลูกค้าในด้านคุณภาพสินค้า และการให้บริการ
- 4) ปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลงกับเจ้าหน้าที่ให้การสนับสนุนเงินกู้แก่บริษัทฯ
- 5) ประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี หลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริต เพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า
- 6) มีความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมของชุมชน และสังคม รวมทั้งให้การสนับสนุนกิจกรรมในชุมชน เพื่อเกื้อกูลสังคมในวาระ และโอกาสที่เหมาะสม

หมวดที่ 4: การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

นอกเหนือไปจากการเปิดเผยรายงานทางการเงิน หรือสารสนเทศอื่นๆ ต่อสาธารณะผ่านช่องทางต่างๆ ตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด ครบถ้วน และตรงเวลาแล้วนั้น บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ คือ

- 1) เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา
- 2) เปิดเผยวิธีการประเมิน และผลประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท
- 3) เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งรูปแบบ หรือลักษณะของค่าตอบแทน
- 4) รายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย

ทั้งนี้ ข้อมูลต่างๆ เหล่านี้นอกจากจะได้เปิดเผยสู่สาธารณะผ่านทางสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว จะเปิดเผยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทด้วย

หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท (Board Responsibilities)

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์จากหลากหลายอาชีพ ที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของคณะกรรมการ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม คณะกรรมการได้มีส่วนร่วมในการกำหนด และ/หรือให้ความเห็นชอบ วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด ให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง การรายงานทางการเงิน และมีการติดตามผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่มาจากฝ่ายบริหาร และกรรมการบริษัทที่ไม่ได้มาจากฝ่ายบริหาร โดยมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด เพื่อเป็นการถ่วงดุลของกรรมการที่เป็นผู้บริหารอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ จะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มีความรู้ และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

รายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการให้มีการจัดทำรายงานทางการเงิน ซึ่งรวมถึงงบการเงินของบริษัท งบการเงินรวมของบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี ทั้งนี้ รายงานทางการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และเป็นที่ยอมรับ และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำ และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ บริษัทฯ ได้จัดให้คณะกรรมการทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง โดยให้กรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวม เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงาน และปัญหา ซึ่งผลการประเมินนั้น คณะกรรมการจะได้ทำการวิเคราะห์ และหาข้อสรุป เพื่อกำหนดมาตรการในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการต่อไป

การพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทฯ จะสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงขององค์กรต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ โดยหลักสูตรเบื้องต้นที่กรรมการบริษัทเข้าร่วมสัมมนาเป็นหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ซึ่งได้แก่ หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) หรือ Directors Accreditation Program (DAP) หรือหลักสูตร Audit Committee Program (ACP) ทั้งนี้ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาพัฒนาบริษัท ต่อไป

ความสัมพันธ์กับนักลงทุน

คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยข้อมูลที่เปิดเผยจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทัวถึง และทันเวลา ซึ่งรวมถึงรายงานทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจะเผยแพร่ข้อมูล และข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน โดยผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งจากการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ สื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัท

จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม 2559