

# คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัท จัสมิน เทคโนโลยี โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย



## จรรยาบรรณทางธุรกิจ

### บทนำ

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

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

- 1) ยึดมั่นในคุณธรรมและศีลธรรมที่ดีงาม
- 2) ประพฤติตนให้อยู่ในระเบียบวินัย รู้จักหน้าที่ และเคารพสิทธิทั้งของตนเองและผู้อื่น และพึงสำนึกว่าการรักษาระเบียบวินัยเป็นการปรับปรุงความประพฤติไม่ใช่เป็นการลงโทษ
- 3) ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามนโยบายอันชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตด้วยวิจรรย์ญาณที่ดี มิให้เสื่อมเสียต่อภาพพจน์ขององค์กร
- 4) ไม่มุงร้าย ทำลาย หรือบั่นทอน ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อชื่อเสียง ความก้าวหน้า หรือธุรกิจของผู้อื่น
- 5) ใช้ความเป็นผู้นำดำเนินกิจการโดยใช้ความรู้ความสามารถของทุกคนที่มีอยู่เพื่อความสำเร็จขององค์กรมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตัวโดยลำพัง
- 6) เมื่อมีผลประโยชน์ส่วนตัวอื่นใดนอกเหนือไปจากที่ได้รับจากองค์กร ควรเปิดเผยข้อเท็จจริงทั้งหมดต่อบริษัทฯ ทันที และไม่ควรเกี่ยวข้องกับกิจการอื่นใดอันอาจขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรืออาจบั่นทอนประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่
- 7) สร้างบรรยากาศของการทำงานที่เปิดโอกาสให้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น มีความคิดริเริ่ม มีการเสนอข้อคิดเห็นใหม่ และตัดสินใจอย่างมีเหตุผล เที่ยงตรง โดยปราศจากอคติ
- 8) ไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับซึ่งทราบมาโดยตำแหน่งหน้าที่ และไม่ใช้ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ของตน หรือนำไปใช้ในทางที่จะนำความสูญเสียมาสู่องค์กร
- 9) ระลึกอยู่เสมอว่าการประกอบธุรกิจมิใช่หน้าที่และพันธระต่อเจ้าของธุรกิจเท่านั้น หากยังมีหน้าที่รับผิดชอบต่อผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้ถือหุ้น ผู้ใช้บริการ พนักงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ดังนั้น จึงต้องถือประโยชน์ส่วนรวมของบุคคลดังกล่าวเป็นแนวทางปฏิบัติกิจการทั้งปวง
- 10) รับผิดชอบในผลงานของตนและของผู้ใต้บังคับบัญชา
- 11) ใฝ่หา ปรับปรุง เพิ่มพูนความสามารถของตน และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ และได้มาตรฐานตามที่พึงมีในตำแหน่งหน้าที่การงานด้วยความเอาใจใส่ และมีความรับผิดชอบเพื่อความก้าวหน้าของตนเองและองค์กร
- 12) วางแผนงาน กำหนด และวิเคราะห์เป้าหมายในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยคำนึงถึงคุณธรรม และจรรยาบรรณของวิชาชีพต่างๆ ตลอดจนวัฒนธรรมของผู้ที่เกี่ยวข้องในองค์กรธุรกิจ
- 13) รักษาและเอาใจใส่ต่อสุขภาพ ความปลอดภัย ชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของทุกคนในองค์กร และพึงบำรุงรักษาอาคารสถานที่ทำงานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยงดงามถูกสุขลักษณะ
- 14) ใช้ทรัพย์สินขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## การดูแลให้มีการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่ต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ โดยบริษัทฯ จะส่งเสริม พัฒนา และให้ความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานทุกคน ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตน รับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างจริงจัง

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดให้มีการสื่อสารคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง นอกจากนี้บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการใดๆ ที่ผิดกฎหมายขัดกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ หากพนักงานกระทำผิดหลักการหรือแนวปฏิบัติต่างๆ ตามที่กำหนดไว้จะได้รับโทษทางวินัย ทั้งนี้ หากพนักงานของบริษัทฯ พบการกระทำที่ผิดกฎหมายและ/หรือหลักการกำกับดูแลกิจการและ/หรือคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ให้แจ้งข้อร้องเรียน หรือข้อกล่าวหาไปยังช่องทางต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือแจ้งข้อร้องเรียน

## ความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

### จรรยาบรรณกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท จัสมิน เทคโนโลยี โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีความมุ่งมั่นที่จะนำพาบริษัทฯ และพนักงานทุกท่านไปสู่ความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ โดยยึดหลักปฏิบัติดังนี้

#### ข้อประพฤติดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ และอุทิศตนให้แก่งานของบริษัทฯ อย่างเต็มที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม และมีคุณธรรม
2. เป็นผู้นำในการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ตั้งอยู่ในความซื่อสัตย์สุจริตและมีคุณธรรม
3. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความสำคัญ และคุณภาพความดีในการปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริตยุติธรรม โดยการให้ความรู้ ความเข้าใจ ให้คำชมเชยและ/หรือรางวัลแก่เจ้าหน้าที่และผู้บริหารที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต จริ่งใจ และมีคุณธรรมต่อทุกคนที่ติดต่อเกี่ยวข้อง
4. รักษาภาพลักษณ์และไม่พังกาลายชื่อเสียงของบริษัทฯ โดยการประพฤติมิชอบและพังกาลายการกระทำใดๆ อันอาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ
5. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น
6. สร้างความไว้วางใจ ความน่าเชื่อถือ และพึงรักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม มุ่งเน้นที่จะให้บริษัทฯ มีการดำเนินงานที่เป็นสากลภายใต้ระบบการจัดการที่ดี โดยยึดหลักความโปร่งใสตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

### จรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน

เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ที่แน่วแน่ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างโปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย และคำนึงถึงสังคม บริษัทฯ จึงได้กำหนดคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจในส่วนของจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงานขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ถือปฏิบัติ โดยให้ความสำคัญต่อการใช้จริยธรรม คุณธรรม มาตรฐานสากล และบทบัญญัติกฎหมายต่างๆ ในการทำงาน เพิ่มเติมจากระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ

#### ข้อประพฤติดังต่อไปนี้

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้บนแนวทางการดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นในความโปร่งใสอิสระ และธำรงไว้ซึ่งมาตรฐานของความเป็นบริษัทชั้นนำ ดังนั้น เพื่อรักษาคุณลักษณะที่กล่าวมาให้อย่างยืนตลอดไป ผู้บริหารและพนักงานทุกคนพึงประพฤติปฏิบัติ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความรู้ความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
2. ไม่ประพฤติตนหรือกระทำการใดๆ อันเป็นสาเหตุให้นำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ และเกียรติคุณอันดีงามของบริษัทฯ
3. ไม่ประพฤติมิชอบ หรือทุจริต หรือฉ้อฉล ต่อหน้าที่รับผิดชอบซึ่งมีต่อบริษัทฯ
4. ไม่ใช้เวลา สถานที่ หรือทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่นๆ ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับกิจการงานของบริษัทฯ หรือใช้ไปในกิจกรรมที่ผิดต่อกฎหมาย
5. รักษาความลับของบริษัทฯ โดยไม่นำออกหรือเผยแพร่ข่าวสารต่างๆ หรือเอกสารอื่นใดของบริษัทฯ ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ก่อนได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
6. ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างประหยัดคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะ

พึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง รวมถึงช่วยกันดูแลสถานที่ทำการของบริษัทฯ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและสะอาดอยู่เสมอ

7. ไม่ควรเกี่ยวข้องกับกิจการอื่นใดอันอาจจะเป็นการแข่งขัน หรือขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ หรืออาจบั่นทอนประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัทฯ

8. หลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ ในการเอื้อประโยชน์หรือสนับสนุนบุคคล หรือองค์กรทางการเมือง หรือรับหน้าที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางการเมือง ทั้งนี้ เนื่องจากอาจจะก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทฯ มีส่วนร่วมกับกิจกรรมทางการเมืองนั้น

#### **ข้อประพฤติปฏิบัติต่อตนเอง**

การประพฤติปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงานนั้น พนักงานทุกคนนั้นย่อมมีสิทธิเสรีภาพ ในการประพฤติในเรื่องที่เป็นการส่วนตัว แต่โดยที่บางเรื่องอาจจะกระทบกระเทือนถึงบริษัทฯ ได้ ดังนั้น ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจึงพึงปฏิบัติในทางที่เป็นประโยชน์ต่อตนเอง ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ที่มีความเคร่งครัดต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ และใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

2. ไม่ครอบครอง พกพา ใช้อาวุธ วัตถุระเบิด หรือวัตถุใดๆ ที่อาจเป็นอันตรายต่อร่างกาย ชีวิต และทรัพย์สิน เมื่ออยู่ในบริเวณที่ทำการของบริษัทฯ

3. เป็นผู้ที่มีศีลธรรมอันดีไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง อาทิเช่น

3.1 ไม่กระทำตนเป็นบุคคลที่ก่อกวนสินธุรัง

3.2 ไม่เล่นแชร์ หรือหมกมุ่นในการพนันทุกประเภท

3.3 ไม่กระทำการใดๆ ซึ่งผิดกฎหมาย หรือผิดศีลธรรม จารีตประเพณีอันดีงาม

3.4 ไม่มัวเมาลุ่มหลงต่อสิ่งเสพติด สุรา ของมึนเมาทั้งปวง

4. ไม่เรียก หรือรับเงิน หรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อตนเองหรือผู้อื่น อันมีส่วนเกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานในความรับผิดชอบ หรือที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทฯ และในการกระทำอื่นใดอันอาจเกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ ได้

5. มีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

#### **ข้อประพฤติปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน**

การประพฤติปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงานที่มีต่อผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ใต้บังคับบัญชา โดยการปฏิบัติต่อกันนั้น เป็นไปในลักษณะที่ถูกต้องเหมาะสมเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้เกิดความเข้าใจอันดีในมวลหมู่ผู้บริหารและพนักงาน ส่งผลให้เกิดความร่วมมือ การประสานงาน และเสริมสร้างความสามัคคี ซึ่งจะเป็ผลดีต่อการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

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 และการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่จะเห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบอย่างมีเหตุผลเที่ยงตรงปราศจากอคติ

6. รับผิดชอบต่องานซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการ

7. ผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และรับฟังความคิดเห็น

ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

8. ร่วมกันรักษาและเอาใจใส่ต่อสุขภาพ ความปลอดภัย ชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของทุกคนในองค์กร

#### **ข้อประพฤติปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า และสังคมโดยรวม**

ในการที่บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจได้อย่างมั่นคง สามารถให้บริการลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความเป็นธรรม และมีส่วนร่วมสร้างสรรค์สังคมให้ก้าวหน้า โดยระลึกอยู่เสมอว่าสังคมเป็นฐานในการประกอบธุรกิจนั้น ผู้บริหารและพนักงานซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญ และเป็นตัวแทนของบริษัทฯ พึงปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ให้บริการแก่ลูกค้า หรือดำเนินธุรกรรมทางการค้ากับคู่ค้าอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม ปราศจากอคติ และการเอารัดเอาเปรียบ ใช้กิริยาวาจาสื่อสุภาพเมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถดำเนินการได้ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ของตนควรชี้แจงเหตุผล หรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานอื่น หรือผู้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้อง

2. ปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ลูกค้าและคู่ค้า ในด้านการให้ข้อมูลซึ่งชัดเจน มีความเที่ยงตรง การรับฟังข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่างๆ ตลอดจนพร้อมที่จะให้คำชี้แจงต่อข้อสงสัยเพื่อให้เกิดความโปร่งใสแก่ผู้เกี่ยวข้อง

3. ละเว้นจากการมีส่วนร่วมในธุรกิจ หรือกิจกรรมที่ผิดต่อกฎหมาย หรือมีผลทำให้สังคมเกิดความเสื่อม ทั้งด้านจิตใจ ศีลธรรม และค่านิยมของประชาชนทั่วไป

4. เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ สาธารณะกุศล และส่งเสริมความรู้ความเข้าใจทางวิชาการ เพื่อสร้างสรรค์พัฒนา และยกระดับสังคม โดยรวมให้เจริญก้าวหน้ามีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งนี้ต้องไม่มีผลกระทบที่เสียหายต่อกิจการของบริษัทฯ

## ความรับผิดชอบต่อการดำเนินธุรกิจ

### การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในทุกพื้นที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะต้องเคารพกฎหมาย ไม่ฝ่าฝืน และปฏิบัติหน้าที่ตามแนวปฏิบัติที่ตัวอย่างเคร่งครัด ดังนี้

- (1) ต้องศึกษาและทำความเข้าใจกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง และประกาศต่าง ๆ ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- (2) ต้องเคารพต่อขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นในทุกประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน
- (3) ไม่ให้การช่วยเหลือสนับสนุนการกระทำที่เป็นการหลีกเลี่ยง หรือฝ่าฝืนการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง และประกาศต่างๆ ของบริษัทฯ
- (4) ในกรณีที่พบการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง และประกาศต่างๆ ของบริษัทฯ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดทราบ หรือช่องทางรับเรื่องร้องเรียนโดยทันที

### ด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยครอบคลุมถึงธุรกิจของบริษัทฯ ในทุกประเทศ และทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้สนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนให้ความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการร่วมกันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน การรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบ

- (1) ไม่กระทำหรือสนับสนุนการให้สินบนในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- (2) ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการแสดงเจตนาในการทุจริตคอร์รัปชัน การให้ หรือรับสินบน แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อให้ได้มา หรือคงไว้ซึ่งธุรกิจ หรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน หรือเพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (3) ไม่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ในรูปแบบต่างๆ เช่น การเรียกรับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ
- (4) ไม่กระทำการใดๆ ที่ใช้อำนาจหน้าที่โดยทุจริต

### ด้านการรับ-ให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด

พนักงานทุกคนต้องไม่ทำการเสนอ หรือให้ หรือสัญญาว่าจะให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด แก่ลูกค้า หรือคู่ค้าของบริษัทฯ การให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด สามารถกระทำได้ในโอกาสต่างๆ ตามธรรมเนียม ประเพณี หรือภายใต้ศีลธรรมอันดี เป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ โดยต้องมีเหตุผลตามสมควร มีความเหมาะสม และไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท (สามพันบาท) ต่อรายต่อครั้ง

พนักงานทุกคนต้องไม่ยอมรับ หรือตกลงที่จะยอมรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ เพื่อไม่ก่อให้เกิดการโน้มเอียงหรือจูงใจอย่างไม่เป็นธรรมต่อการประกอบธุรกิจ หากมีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด โดยมีอาจหลีกเลี่ยงได้ หรือการรับของขวัญ ของกำนัลนั้นไว้เนื่องในเทศกาลต่างๆ หรือตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดี ซึ่งเป็นไปอย่างเปิดเผยและมีการลงบันทึกข้อมูลไว้กับบริษัทฯ โดยของขวัญและของกำนัลนั้นจะต้องมีมูลค่าที่เหมาะสม และต้องไม่เกินกว่า 3,000 บาท (สามพันบาท) ต่อรายต่อครั้ง

## ด้านการมีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม ภายใต้การบริหารกิจการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ยึดถือเป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียหรือเกี่ยวข้องกับกำหนัดการในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อันจะส่งผลให้บริษัทฯ เสียประโยชน์ในกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงรายการดังกล่าวได้

ทั้งนี้ รายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของ ตลท. และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

(1) หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่จะทำให้ตนมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัทฯ หรือจากการใช้โอกาส หรือข้อมูลที่ได้รับรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ในการ

(2) การทำรายการทางธุรกิจจะต้องกระทำด้วยความซื่อสัตย์สุจริต สมเหตุสมผลและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

## ด้านการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests)

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

### 1. การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จากลูกค้า คู่ค้าของบริษัทฯ หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัทฯ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องไม่ให้กู้หรือกู้ยืมเงิน หรือเรียกรับเงิน สิ่งของจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคารหรือสถาบันการเงินดังกล่าว

### 2. การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัทฯ

การทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของบริษัทฯ และห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าจะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดังกล่าวจะได้รับประโยชน์โดยตรงหรือโดยทางอ้อมก็ตาม

### 3. การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัทฯ

การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัทฯ ทั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว อันได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส ผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันท์สามีภรรยา พี่น้อง บุตร และคู่สมรสของบุตร รวมถึงบุตรบุญธรรมด้วย หรือในนามนิติบุคคลใดๆ ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ นั้นมีส่วนได้ส่วนเสียจะต้องเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียต่อบริษัทฯ ก่อนเข้าทำรายการ

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการหรือกระทำการใดๆ ในนามบริษัทฯ ก่อนที่จะมีการทำรายการใดๆ ผู้ทำรายการในนามบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่ค้าว่าเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หรือไม่ ก่อนทำรายการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น

ทั้งนี้ ตามแนวทางหลักเกณฑ์เรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกันของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าคู่ค้าดังต่อไปนี้มีความเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ

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 (รวมถึงบุคคลที่เคยเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ซึ่งได้พ้นสภาพแล้วแต่ไม่เกิน 1 ปี) หรือบิดา มารดา คู่สมรส ผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันท์สามี ภรรยา 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

### **ด้านการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทหรือองค์กรที่แสวงหากำไรอื่นภายนอกบริษัทฯ**

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะส่งผู้บริหารเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทฯ หรือองค์กรที่แสวงหากำไรอื่นนอกบริษัทฯ ในกรณีที่ผู้บริหารของบริษัทฯ จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทฯ หรือองค์กรที่แสวงหากำไรอื่น ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของ บริษัทฯ การดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไรต้องแจ้งให้ผู้มีอำนาจของบริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย ยกเว้นการดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหากำไร

ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ และต้องไม่ใช่ตำแหน่งงานในบริษัทฯ ไปใช้อ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอก

### **ด้านรายการระหว่างกัน**

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

### **ด้านการป้องกันการฟอกเงิน**

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงิน โดยมีแนวทางปฏิบัติงานให้สอดคล้อง กับพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน โดยมุ่งเน้นให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ป้องกันตนเองไม่ให้ ตกเป็นเครื่องมือของกระบวนการฟอกเงินทุกรูปแบบ โดยกำหนดแนวทางและกระบวนการตรวจสอบ สอดส่องดูแลและให้เบาะแสแก่ เจ้าหน้าที่หากมีการกระทำที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย มีการบันทึกรายการและข้อเท็จจริงทางการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ให้ถูกต้อง เป็นไปตามที่กฎหมายภายในประเทศและระหว่างประเทศกำหนด

### **ด้านการปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท**

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ โดยไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น บริษัทฯ มีนโยบายจะจัดทำเอกสารทางธุรกิจ บันทึกข้อมูลทางการเงินและบัญชี และจัดทำรายงานทางการเงิน ด้วยความสุจริต ทันเวลา ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนต้องควบคุมข้อมูลความลับอย่างเหมาะสม และต้องไม่สื่อสารข้อมูลอันมีสาระสำคัญ และยังมีได้เปิดเผยสู่สาธารณชน ไปยังหน่วยงานอื่นๆ และบุคคลภายนอกที่ไม่สมควรต้องรับรู้ข้อมูลนั้น และมีหน้าที่ต้องใช้ความ พยายามอย่างดีที่สุด เพื่อป้องกันไว้ซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ทั้งนี้ รวมไปถึงการจัดเก็บเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับด้วย

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารจัดการข้อมูลความลับที่มีลักษณะเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## **ด้านการใช้ข้อมูลภายในและการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ**

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลภายในหรือข่าวสารอันมีสาระสำคัญที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะว่าถือเป็นข้อมูลความลับของบริษัทฯ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหากำไรหรือผลประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์ในทางมิชอบ หรือทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

### **1. การใช้ข้อมูลภายใน**

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวพึงปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยไม่ใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด เพื่อความเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทุกราย และเพื่อป้องกันการกระทำผิดที่อาจเกิดขึ้น

(1) กรรมการและผู้บริหารภายใต้คำนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

(2) ห้ามกรรมการและผู้บริหารภายใต้คำนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงพนักงานที่ล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 30 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และช่วงเวลาอื่นตามที่บริษัทฯ จะกำหนดเป็นครั้งคราว

(3) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับและผู้เกี่ยวข้องใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตน ในการซื้อ/ขาย/ชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อหรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รวมถึงการให้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ

### **2. การรักษาข้อมูลความลับ**

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรืออาจมีผลกระทบต่อการค้าดำเนินธุรกิจ หรือราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่เกิดจากความไม่ระวังและส่งผลให้ข้อมูลรั่วไหล อาจนำไปสู่ความเสียหายอย่างใหญ่หลวงและทำให้เสียชื่อเสียงของบริษัทฯ

(1) ไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ไปเปิดเผยแก่บุคคลอื่น

(2) ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการเป็นกรรมการเพื่อผลประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลภายนอก

(3) พึงสร้างสภาพแวดล้อมในองค์กรเพื่อเอื้ออำนวยในการป้องกันข้อมูลอันเป็นความลับมิให้รั่วไหลหรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง อันอาจเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย

ทั้งนี้ บริษัทได้ออกประกาศเรื่อง นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2562 เพื่อแจ้งข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท (และบริษัทย่อย) รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

## **ด้านทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์**

ทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ถือเป็นทรัพย์สินที่มีค่ามาก ซึ่งช่วยให้บริษัทฯ มีความได้เปรียบในการแข่งขันในเชิงธุรกิจ เช่น เอกลักษณ์ตราสินค้า ชื่อบริษัทฯ โลโก้ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า นวัตกรรม และองค์ความรู้ทั้งหมดที่เป็นของบริษัทฯ นับเป็นเรื่องสำคัญอย่างมากที่บริษัทฯ จะต้องปกป้องทรัพย์สินเหล่านี้ ตลอดจนจนเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นด้วย โดยการไม่ละเมิดหรือนำสิทธิของทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในทางที่ผิด

(1) ผลงานและลิขสิทธิ์ที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ หรืองานที่ใช้สำหรับบริษัทฯ ผลงานและลิขสิทธิ์เหล่านั้นถือเป็นของบริษัทฯ ต้องส่งมอบให้กับบริษัทฯ ไม่ว่าข้อมูล ผลงานหรือลิขสิทธิ์ที่เก็บไว้จะอยู่ในรูปแบบใดๆ

(2) ดูแลการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ และทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ เพื่อรักษาผลประโยชน์และป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์จากบุคคลอื่น

(3) ใช้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตาม “ระเบียบการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์อย่างปลอดภัย” และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 ซึ่งควบคุมดูแลการใช้งานโดยฝ่ายเทคโนโลยี

สารสนเทศของบริษัท อาทิเช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต้องผ่านการตรวจสอบและลงโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ หากบริษัทตรวจพบการกระทำที่ไม่ถูกต้องถือเป็นการกระทำผิดทางวินัยบริษัท

(4) ปฏิบัติตนให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ เช่น กฎหมายเกี่ยวกับเครื่องหมายการค้า กฎหมายเกี่ยวกับสิทธิบัตร กฎหมายเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้กับพนักงานในด้านกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

(5) การนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทฯ จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

### **ด้านสิทธิมนุษยชน**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความเสมอภาคเท่าเทียมกัน สนับสนุนและเคารพในสิทธิมนุษยชน ซึ่งมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรม บนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ บริษัทฯ ไม่กระทำการใดอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน (Human Rights) โดยมีนโยบายตามแนวทางการปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนที่ประกาศใช้ในนานาประเทศซึ่งรวมถึงปฏิญญาและอนุสัญญาต่างๆ ของสหประชาชาติว่าด้วยสิทธิมนุษยชน โดยการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อบุคคลเพราะเหตุแห่งความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา อายุ การศึกษา สถาบัน เพศ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล

(1) เคารพและยึดมั่นในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

(2) ให้ความเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้หนึ่งผู้ใด และไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลอื่นทั้งทางวาจาและการกระทำ อันเนื่องจากความแตกต่างทางสถานภาพ เช่น สัญชาติ เพศ อายุ ศาสนา ถิ่นกำเนิด ภาษา วัฒนธรรม การศึกษา ลักษณะทางกายภาพ ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความคิดเห็น และความเชื่อ ฯลฯ

(3) ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ สนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตนโดยชอบธรรมตามรัฐธรรมนูญ และตามกฎหมาย ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย สิทธิหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง รวมถึงการเคารพในสิทธิและหน้าที่ของบุคคลอื่น และการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันเพื่อให้พนักงานใช้เป็นแนวปฏิบัติ

(4) รักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสีย ไม่กระทำการละเมิดข้อมูลความเป็นส่วนตัว หรือแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบจากข้อมูล การเก็บข้อมูล การเปิดเผยหรือการนำข้อมูลไปใช้ต้องได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เว้นแต่เป็นการกระทำที่ชอบด้วยกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบบริษัท

(5) มีกระบวนการติดตามกำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทและการปฏิบัติงานของพนักงาน มิให้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน

### **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 และป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่าง ๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือการเจ็บป่วยจากการทำงาน การสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สิน การรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย

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

## ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงาน และผู้บริหารของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น เจ้าหนี้ ลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน และการพัฒนาธุรกิจของบริษัทดำเนินธุรกิจด้วยหลักการแข่งขันที่เป็นธรรมและมีจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน

### การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างโปร่งใสปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยคำนึงถึงการสร้างความเจริญเติบโตของผลการดำเนินงานที่ยั่งยืนอย่างต่อเนื่องในระยะยาวบนศักยภาพและขีดความสามารถของบริษัทฯ อย่างเต็มที่ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่บริษัทฯ เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาว รวมทั้งการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและเชื่อถือได้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ โปร่งใส และยึดถือผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ
- (2) เคารพสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกรายโดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม และไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (3) ไม่ใช่ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง รวมทั้งไม่เปิดเผยข้อมูลลับต่อบุคคลภายนอก
- (4) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม หรือเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสมเพื่อเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
- (5) จัดให้มีหน่วยงานนักกฎหมายสัมพันธ์เพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศ ตอบข้อซักถาม และรับข้อเสนอแนะจากผู้ถือหุ้น

### การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะตอบสนองและให้บริการที่ดี เพื่อสร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่นให้กับลูกค้าได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสมและยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืนบริษัทฯ ยึดถือพันธกิจที่จะดูแลและพัฒนาคุณภาพของผลิตภัณฑ์ และการบริการที่ดีเพื่อเป็นทางเลือกที่ดีที่สุดแก่ลูกค้า

- (1) มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
- (2) ปฏิบัติตามข้อตกลง สัญญา หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาทางแก้ไข
- (3) รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (4) ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่น่าพอใจของลูกค้า
- (5) จัดให้มีระบบและกระบวนการที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยของสินค้าและบริการรวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองหรือส่งมอบ และการดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- (6) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีมารกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้า หรือบริการนั้นๆ
- (7) ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ อันสื่อถึงการกระทำที่เป็นการไม่สุจริตกับลูกค้า

## การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานบริษัท ซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีค่าของ บริษัท จึงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลบนพื้นฐานความเท่าเทียมและเป็นธรรม พัฒนาทักษะความสามารถที่สนับสนุนความก้าวหน้าและจำเป็นต่อการทำงานในยุคดิจิทัลตลอดจนเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงานที่เอื้อต่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน และหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานโดยไม่แบ่งแยก เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สีผิว ความพิการ ฐานะ สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- (2) สนับสนุนในการพัฒนาศักยภาพของทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ อีกทั้งยังส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีมีการทำงานเป็นทีมและเสริมสร้างบรรยากาศและความรู้สึกปลอดภัยในการทำงาน
- (3) จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด และจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ เพิ่มเติม เช่น การประกันชีวิตและอุบัติเหตุ กลุ่ม การตรวจสุขภาพประจำปี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สวัสดิการเงินช่วยเหลือ เช่น เงินช่วยเหลืองานศพ กรณีพนักงานและบิดามารดา บุตร หรือ คู่สมรสที่ขอด้วยกฎหมายของพนักงานเสียชีวิต เป็นต้น
- (4) การกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาวเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี
- (5) รับผิดชอบในการดูแลสุขภาพอนามัยและรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด
- (6) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงของหน้าที่การงานของพนักงานหรือคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
- (7) มีกระบวนการและช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียนกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม รวมถึงการแจ้งเบาะแสของผู้กระทำผิดภายในบริษัท ซึ่งพนักงานจะได้รับการปกป้องข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนเป็นความลับ และได้รับความคุ้มครองเกี่ยวกับสถานภาพการทำงาน

## การปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า และ/หรือข้อตกลงในสัญญาที่ร่วมกัน บริษัทฯ ได้ปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน

- (1) รักษาความสัมพันธ์อันดีแบบยั่งยืนกับคู่ค้าในการคัดเลือกคู่ค้า
- (2) ปฏิบัติตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างอย่างชัดเจนตามนโยบายการจัดการและการคัดเลือกคู่ค้าคุณสมบัติและการสมัครเป็นคู่ค้าจัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจซึ่งจะเป็นประโยชน์ทุกฝ่าย
- (3) ไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและประกอบธุรกิจ
- (4) สร้างและรักษาความสัมพันธ์อันยั่งยืน
- (5) ยึดมั่นในสัญญาและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญเพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของบริษัท
- (6) หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือนำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทหรือขัดต่อกฎหมายใด ๆ

## การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรมโดยปฏิบัติตามพันธสัญญา การให้ข้อมูลและรายงานที่ถูกต้องเป็นจริง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามสัญญาและเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงใดๆ หรือเกิดกรณีการผิดนัดชำระหนี้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบโดยเร็วเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

- (2) บริหารจัดการโครงสร้างเงินทุนของบริษัทให้มีความเหมาะสม เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจและรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหนี้
- (3) ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ อันสื่อถึงการกระทำที่ไม่สุจริตกับเจ้าหนี้
- (4) พัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับเจ้าหนี้ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและความไว้วางใจกัน

#### **การปฏิบัติต่อคู่แข่ง**

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่แข่งขั้นตามกรอบกติกาการแข่งขันที่เป็นธรรม สนับสนุน และส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีเป็นธรรมไม่ผูกขาด ไม่ขัดต่อกฎหมายและจริยธรรม โดยรักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน

- (1) ประพฤติปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่เอาเปรียบคู่แข่งด้วยวิธีอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- (2) ไม่กระทำการใดๆ กับคู่แข่งที่เป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
- (3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวร้ายหรือกระทำการใดๆ ที่ปราศจากความจริงหรือไม่เป็นธรรม

#### **การปฏิบัติต่อหน่วยงานกำกับดูแลและหน่วยงานของรัฐ**

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อหน่วยงานกำกับดูแลและหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างถูกต้อง ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติและควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามหลักกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนดและกฎระเบียบต่างๆ ที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล และหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศที่บริษัทฯ เปิดดำเนินธุรกิจ
- (2) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุน องค์กร หรือกิจกรรมใด ที่ก่อให้เกิดการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
- (3) หากพบการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบต่างๆ ของบริษัทให้รายงานข้อมูลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยเร็ว เพื่อหาแนวทางแก้ไขให้มีการกระทำผิดกฎหมายต่อไป

#### **การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม**

บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม ให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมที่ดีงาม รวมถึงส่งเสริมการยกระดับคุณภาพของสังคม ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับชุมชนและภาครัฐ จึงได้ดำเนินการจัดกิจกรรมที่มีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ และปลูกฝังจิตสำนึกพนักงานทุกระดับให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อให้ดำรงอยู่เป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและส่งผลต่อการเติบโตที่ยั่งยืนของบริษัทตลอดไป โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม คำนึงถึงผลกระทบต่อด้านคุณภาพชีวิต ความปลอดภัย และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- (2) ให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงาน เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่บริษัทจัดขึ้น
- (3) ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างประหยัด คุ่มค่าและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดดุลยภาพต่อธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (4) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารครอบคลุมการทำงานในทุกส่วนงาน เพื่อบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพ
- (5) ส่งเสริม รักษา และธำรงไว้ซึ่งจารีตประเพณี และวัฒนธรรมที่ดีงามของชาติ โดยให้ความร่วมมือสนับสนุนนโยบาย และกิจกรรมต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

(6) ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคมให้มีความเข้มแข็ง ทำนุบำรุงศาสนา สนับสนุนและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ สนับสนุน ด้านการศึกษา การกีฬา กิจกรรมสาธารณประโยชน์ และให้ความช่วยเหลือบรรเทาทุกข์แก่ผู้ประสบภัยต่างๆ รวมถึงการส่งเสริม อนุรักษ์ และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมตามหลักการพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

(7) เป็นสื่อกลางในการประชาสัมพันธ์ และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ และประชาชนทั่วไป ตระหนักและมีส่วนร่วมต่อความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

#### **การให้ความสำคัญต่อคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ**

ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจในการปฏิบัติงานด้วยมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุและคงไว้ซึ่งความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ และยึดถือปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสร้างความมั่นใจด้านความปลอดภัยและสุขภาพของพนักงานทุกคน รวมถึงชุมชนโดยรอบ ปกป้องสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน



## การจัดการและรักษาจรรยาบรรณทางธุรกิจ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีกรณีฝ่าฝืนหรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ บริษัทฯ จะพิจารณาและดำเนินการโดยตักเตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร และในกรณีที่การกระทำดังกล่าวขัดต่อระเบียบและข้อบังคับการทำงานด้วยแล้ว บริษัทฯ จะพิจารณาลงโทษตามลักษณะแห่งความผิดตามควรแก่กรณี

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน จะต้องสื่อสารทำความเข้าใจให้บุคคลในครอบครัวของตน (ได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส ผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันสามีภรรยา พี่น้อง บุตรและคู่สมรสของบุตร รวมถึงบุตรบุญธรรม) ได้รับทราบเจตนารมณ์ แนวคิด และหลักสำคัญของคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ เมื่อเข้าเป็นพนักงานและมีหน้าที่รับทราบทำความเข้าใจในจรรยาบรรณทางธุรกิจเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงโดยบริษัทฯ จะดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ทราบและนำไปปฏิบัติต่อไป

3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่ดำเนินการใดๆ อันมีลักษณะที่เป็นการหลีกเลี่ยงการรักษาจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือมีส่วนรู้เห็นให้สมาชิกในครอบครัว เครือญาติ บุคคลใกล้ชิด ดำเนินการใดๆ อันเป็นการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวโดยทางอ้อมด้วย

4. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ และมีหน้าที่ในการสอดส่องดูแลและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจที่กำหนด

5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องรายงานการปฏิบัติที่อาจขัดต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจ ในกรณีที่พบเห็นหรือถูกกดดัน/บังคับให้กระทำใดๆ ที่เป็นการขัดต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือบริษัทฯ ทราบโดยทันที บริษัทฯ มีนโยบายที่จะรักษาข้อมูลความลับ และคุ้มครองผู้ที่รายงานเป็นอย่างดี

## การรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัทฯ คาดหมายให้พนักงานของบริษัทฯ ทุกคนร่วมกันสอดส่องดูแลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและค่านิยมจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยสนับสนุนให้มีการรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัดหรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่างๆ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรืออาจขอคำปรึกษาจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล โดยข้อมูลดังกล่าว บริษัทฯ จะถือเป็นข้อมูลความลับ

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

### การแจ้งเรื่องร้องเรียน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางต่างๆ ในการรับเรื่องร้องเรียนสำหรับพนักงาน กรณีพนักงานพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามค่านิยมจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยพนักงานสามารถรายงานกรณีดังกล่าวผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- 1) ผู้บังคับบัญชาที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนไว้วางใจหรือผู้บังคับบัญชาในลำดับชั้นถัดไป
- 2) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

- โทรศัพท์ : 0-2100-3050
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : jts\_hr@jasmine.com

- 3) สำนักตรวจสอบภายใน

- โทรศัพท์ : 0-2100-8300 ต่อ 7
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : jts\_internalaudit@jasmine.com

- 4) ผู้รับเรื่องร้องเรียนที่ได้รับแต่งตั้งจากกรรมการผู้จัดการ

แจ้งผ่านกล่องจดหมาย ส่งถึง กรรมการผู้จัดการ บริษัท จัสมิน เทคโนโลยี โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) เลขที่ 200 หมู่ที่ 4 ชั้น 9 จัสมิน อินเทอร์เน็ตเซ็นทรัล ทาวเวอร์ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

ผู้แจ้งเบาะแสต้องระบุชื่อและนามสกุลจริง ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรือ e-mail รวมถึงชื่อบุคคลหรือเหตุการณ์ที่ร้องเรียน เพื่อแสดงความบริสุทธิ์ใจโดยไม่มีเจตนาให้ร้ายหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น

ทั้งนี้ ข้อมูลที่ร้องเรียนจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ โดยจะมีการตรวจสอบและหาแนวทางแก้ไข ซึ่งจะได้นำไปรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาลต่อไป

### เรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส

- 1) หากพบเห็นการกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในองค์กร ดิดสินบนหรือรับสินบนกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน
- 2) หากพบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือมีผลกระทบต่อระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจเป็นช่องทางการทุจริต
- 3) หากพบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ
- 4) หากพบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ

### ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน และบทลงโทษ

- 1) เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส คณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาลจะเป็นผู้กลั่นกรองสืบสวนข้อเท็จจริง ทั้งนี้ อาจมีการพิจารณา ร่วมกับกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง ตามแต่ดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาล
- 2) ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง คณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาล อาจมอบหมายให้ตัวแทนระดับบริหารแจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้กับผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนได้ทราบ
- 3) หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดตามที่ได้ถูกกล่าวหา
- 4) หากผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตจริง การทุจริตนั้นถือว่าเป็นการกระทำความผิดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจต้องได้รับโทษทางกฎหมาย  
ทั้งนี้ โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ และคำตัดสินของคณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาลถืออันเป็นสิ้นสุด

### การดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน

ผู้รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่รวบรวมข้อมูลจากผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนทั้งหมด และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการต่างๆ พร้อมทั้งติดตามความคืบหน้า รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ในกรณีที่ทราบตัวตนของผู้ร้องเรียน รวมถึงรายงานผลการดำเนินการให้กับคณะทำงาน ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารด้านต่างๆ คณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาล หรือคณะกรรมการบริษัททราบตามแต่กรณีของการร้องเรียน

### มาตรการและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน และผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ

- 1) ข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง จะได้รับการปกปิดไว้เป็นความลับ โดยจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนเฉพาะกับผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
- 2) บรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบอย่างเหมาะสม
- 3) ห้ามมิให้มีการทำลายหลักฐาน ตอบโต้ กลั่นแกล้ง ช่มชู้ ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ โดยการตอบโต้จะเป็นเหตุให้มีการลงโทษทางวินัยสูงสุด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างด้วย

นโยบาย	ฉบับที่	ปรับปรุงครั้งที่	อนุมัติโดย	วันที่เริ่มใช้
คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ	1	-	มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2564 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2564	21 ธันวาคม 2564
คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ		1	มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2566	23 มีนาคม 2566

แบบฟอร์มการรายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียน.....

ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน (แผนก) ฝ่าย .....

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง.....

ขอเรียนการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ ดังนี้

การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ เรื่อง.....

ชื่อผู้กระทำการฝ่าฝืน.....

สังกัดหน่วยงาน(แผนก) ฝ่าย.....

ได้กระทำการเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจโดยมีข้อเท็จจริง ดังนี้

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

ถูกกดดัน/บังคับให้กระทำใดๆ ที่เป็นการขัดต่อคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจจาก

นาย/นาง/นางสาว.....

สังกัดหน่วยงาน(แผนก) ฝ่าย.....

ได้กดดัน/บังคับให้ข้าพเจ้ากระทำใดๆ ที่เป็นการขัดต่อคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ ดังนี้

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหรือหลักฐาน (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณาไปด้วยแล้ว คือ

.....  
.....  
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

ผู้ร้องเรียน/รายงาน