

คู่มือหลักการทำงานกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

---

บริษัท โมชิ โมชิ รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

## สารบัญ

### ข้อมูลทั่วไป

1. หลักการและเหตุผล	2
2. คำนิยาม	2
3. หลักการในการดำเนินธุรกิจ	4
4. ความหมายและความสำคัญในของการกำกับดูแลกิจการที่ดี	5
5. หลักปฏิบัติและติดตามให้มีการปฏิบัติ	5
6. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	8
7. มาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส	9

### การกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี	11
2. หลักปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	12

### จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

หมวดที่ 1 จรรยาบรรณคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน	19
จรรยาบรรณกรรมการ	19
จรรยาบรรณพนักงาน และพนักงาน	20

หมวดที่ 2 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	21
จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	22
จรรยาบรรณว่าด้วยการจัดซื้อ	27
จรรยาบรรณว่าด้วยการเคารพสิทธิมนุษยชน	28
จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและการเคารพ วัฒนธรรม ชนมธรรมนิยมประเพณี	28
จรรยาบรรณว่าด้วยการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน	29
จรรยาบรรณว่าด้วยการให้ หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด	29
จรรยาบรรณว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์	30
จรรยาบรรณว่าด้วยรายการเกี่ยวโยง	31
จรรยาบรรณว่าด้วยการรักษาความลับ และการใช้ข้อมูลภายใน	32
จรรยาบรรณว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาและงานอันมีลิขสิทธิ์	33
จรรยาบรรณว่าด้วยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	34
จรรยาบรรณว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	35

<u>การดูแลให้มีการปฏิบัติตามคู่มือ</u>	38
--	----

# ข้อมูลทั่วไป

## 1. หลักการและเหตุผล

บริษัท โมทิ โมทิ รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งถือเป็นปัจจัยพื้นฐานสำคัญที่ส่งเสริมให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้และเป็นรากฐานที่สำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจนเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ส่งเสริมบริษัทฯ ให้เติบโตได้อย่างยั่งยืน และสามารถปรับตัวได้ภายใต้ความท้าทายและการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยแวดล้อมต่างๆ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มี “คู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ โดยดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกองค์กร และกำหนดให้มีการทบทวนติดตามผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ อย่างต่อเนื่อง

## 2. คำนิยาม

บริษัท	หมายถึง	บริษัท โมทิ โมทิ รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
จรรยาบรรณ หรือ จริยธรรม	หมายถึง	การดำเนินธุรกิจตามแนวปฏิบัติที่ดี อันจะนำองค์กรไปสู่การมีระบบการกำกับดูแลที่ดี เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง
หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	หมายถึง	การจัดโครงสร้าง และกลไกบริหารจัดการภายในองค์กร เพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม ซึ่งการจัดโครงสร้าง และกลไกการจัดการดังกล่าว จะต้องสะท้อนถึงหลักการสำคัญในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หมายถึง	บุคคลที่มีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ต่อไปนี้ (1) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัทฯ และในกรณีที่เป็นนิติบุคคล ให้หมายความถึงกรรมการของนิติบุคคลนั้นด้วย (2) คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรม ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลตามข้อ (1) (3) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (1) หรือ (2) มีอำนาจควบคุมกิจการ (4) บุคคลอื่นที่มีลักษณะตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศกำหนด

ผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง	ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ลูกค้า คู่ค้าและเจ้าหนี้ ผู้ร่วมทุน และพันธมิตรทางธุรกิจ
การเปิดเผยข้อมูล	หมายถึง	การเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท ตาม พ.ร.บ.บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (และแก้ไขเพิ่มเติม) และพ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ พ.ศ. 2551 กฎระเบียบ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.)
การทุจริต	หมายถึง	การกระทำโดยเจตนาเพื่อละเมิดกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบายภายในของบริษัทฯ ตลอดจนจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้เกิดการได้เปรียบโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยทั่วไปการทุจริตจะเกี่ยวข้องกับกระบวนการการกระทำที่หลอกลวง ให้สินบน ปลอมแปลงลายมือชื่อ ช่มชู้ ลักทรัพย์ แอบอ้าง รับสินบน สมรู้ร่วมคิด ฉ้อฉล และมีเจตนาปกปิดความจริงเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม
การขัดแย้งทางผลประโยชน์	หมายถึง	การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมของบริษัท กล่าวคือ เป็นสถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลกรปฏิบัติงานมีผลประโยชน์ส่วนตนที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ และส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ส่วนรวมของบริษัท
การให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด	หมายถึง	การให้สิทธิพิเศษ ในรูปของเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นสินน้ำใจ เป็นรางวัล หรือเพื่อการสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี
การให้สินบน	หมายถึง	การเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การให้ การรับ หรือการเรียกร้อง ผลประโยชน์เพื่อเป็นสิ่งที่จูงใจให้บุคคลกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดอันมิชอบด้วยหน้าที่ ผิดกฎหมาย ขัดต่อศีลธรรมอันดี จริยธรรม กฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบาย หรือทำลายความไว้วางใจ
ปกติประเพณีนิยม	หมายถึง	เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดีการแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

ทรัพย์สินทางปัญญา	หมายถึง	ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของมนุษย์
สิทธิบัตร	หมายถึง	หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการคิดค้นสร้างสรรค์ที่เกี่ยวกับการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ ได้แก่ สิทธิบัตรการประดิษฐ์ สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ และอนุสิทธิบัตร
ลิขสิทธิ์	หมายถึง	สิทธิแต่เพียงผู้เดียวของเจ้าของลิขสิทธิ์ที่จะกระทำการใด ๆ กับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ทำขึ้นไม่ว่างานดังกล่าวจะแสดงออกในรูปแบบอย่างไร ได้แก่ งานวรรณกรรม นาฏกรรม ศิลปกรรม ดนตรีกรรม โสตทัศนวัสดุ ภาพยนตร์ สิ่งบันทึกเสียง งานแพร่เสียง แพร่ภาพ เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ภาพวาด ภาพถ่าย บทความ เป็นต้น
เครื่องหมายการค้า	หมายถึง	เครื่องหมาย สัญลักษณ์ หรือตราที่ใช้กับสินค้าหรือบริการ ได้แก่ เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง
ความลับทางการค้า	หมายถึง	ข้อมูลทางการค้าที่ยังไม่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป และมีมูลค่าในเชิงพาณิชย์ เนื่องจากข้อมูลนั้นเป็นความลับ และมีการดำเนินการตามสมควรเพื่อรักษาข้อมูลนั้นไว้เป็นความลับ

### 3. หลักในการดำเนินธุรกิจ

#### วิสัยทัศน์ (Vision)

บริษัทฯ มีวิสัยทัศน์ในการดำเนินธุรกิจ คือ "มอบความสุขด้วยการสรรค์สร้างผลิตภัณฑ์ที่มีดีไซน์เป็นเลิศ"

#### พันธกิจ (Mission)

บริษัทฯ มีพันธกิจหลักที่สำคัญ คือ "นำเสนอสินค้าไลฟ์สไตล์ที่มีคุณภาพในราคาที่ย่อมเยาแก่ผู้บริโภค โดยมุ่งเน้นการพัฒนาผลิตภัณฑ์ การทำงานแบบใช้ข้อมูลเป็นหลักสำคัญ และสร้างสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืนกับพันธมิตร"

#### ค่านิยมองค์กร MOSHI

M: Modern = ทันสมัย มุ่งมั่นพัฒนาองค์กร พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและปรับตัวเพื่อให้เป็น องค์กรสมัยใหม่ ทันต่อยุคสมัยในปัจจุบัน

O: Ownership = ความเป็นเจ้าของร่วมกัน มุ่งปฏิบัติงาน ด้วยความรู้สึก เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร รับผิดชอบต่อหน้าที่ เพื่อผลักดันองค์กร ไปให้ถึงจุดหมาย

S: Sustainable living = วิถีชีวิตแบบยั่งยืน ลดการสร้างขยะและการทำให้เกิดของเสีย ให้ความสำคัญในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานและที่อยู่อาศัยที่มีคุณภาพ

H: Happiness = ความสุข มีความคิดเชิงบวก สร้างความสุข ในการปฏิบัติงาน รักษาสมดุลการทำงาน และการใช้ชีวิตที่ดี

I: Idea = ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ พร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงาน

#### 4. ความหมายและความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะต้องสะท้อนถึงหลักการสำคัญในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- Responsibility มีสำนึกรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ
- Equitable Treatment ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกันด้วยความเป็นธรรม
- Accountability มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเองและของผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน สามารถชี้แจงและอธิบายการตัดสินใจนั้นได้
- Creation of Long Term Value มีวิสัยทัศน์ ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรในระยะยาว
- Transparency มีความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

#### ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. เสริมสร้างระบบบริหารจัดการให้มีความโปร่งใสเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และมีมาตรฐานชัดเจน เป็นสากล ซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯ มีศักยภาพในการแข่งขัน ป้องกัน และขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
2. สร้างกรอบในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และแนวปฏิบัติที่ดีตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ แห่งประเทศไทย (ตลท.) เป็นต้น
3. สร้างกรอบความรับผิดชอบต่อกรรมการ และผู้บริหารต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งเป็นการสร้างพันธะผูกพัน เพื่อให้ฝ่ายจัดการใช้อำนาจภายในขอบเขตที่กำหนด
4. สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ลงทุนทั้งภายใน และภายนอกประเทศ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

#### 5. หลักปฏิบัติและติดตามให้มีการปฏิบัติ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อกำหนดที่มีอยู่ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยจะส่งเสริม พัฒนา ให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้ แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นอกจากนี้บริษัทฯ ยังกำหนดให้ผู้บริหารทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญในการส่งเสริมให้พนักงานภายใต้การบังคับบัญชาให้มีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ หากบุคลากรพบการกระทำ ผิดกฎหมาย และ/หรือ นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาไปยังช่องทางต่างๆ ตามที่ระบุในมาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาดังกล่าว

## การปฏิบัติ

1. การปฏิบัติตนในหน้าที่
  - 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - 1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีวิสัยทัศน์ จริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต รอบคอบ ระมัดระวัง และพร้อมรับมือกับความเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องโดยคำนึงถึงความเจริญเติบโตอย่างมั่นคงยั่งยืนของบริษัทเป็นหลัก
  - 1.3 อุทิศและทุ่มเทเวลาเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความมุ่งมั่นอย่างเต็มที่กำลังความรู้ความสามารถ สดชื่นต่อความรับผิดชอบที่มี ชยันตตรวจรายงาน ขวนขวายหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
  - 1.4 ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้นและชุมชน ด้วยความอ่อนน้อม โอบอ้อมอารี มีน้ำใจ สุจริตใจ ให้เกียรติ เคารพในสิทธิและศักดิ์ศรี รับฟัง อดทน ไม่ลุแก่อำนาจ และเป็นแบบอย่างที่ดี
  - 1.5 ปฏิบัติตนอย่างเที่ยงธรรมและให้ความยุติธรรมต่อทุกคนเสมอ เช่น มีความกล้าที่จะลงโทษผู้กระทำผิด พิจารณาให้บำเหน็จความชอบตามผลงาน ส่งเสริมพนักงานที่มีความสามารถให้ขึ้นดำรงตำแหน่งที่เหมาะสม และแสดงความรับผิดชอบต่อจะไม่ปล่อยให้มีการเลือกปฏิบัติและการล่วงละเมิดใด ๆ ในขอบเขตอำนาจหน้าที่
2. การปฏิบัติตนต่อลูกค้า
  - 2.1 มุ่งมั่นที่จะเสริมสร้างและรักษาความเชื่อถือไว้วางใจและความภักดีของลูกค้าของบริษัทฯ และคำนึงถึงความปลอดภัยและสวัสดิภาพของลูกค้า ปรับปรุงคุณภาพของสินค้า บริการ นวัตกรรม ที่นำเสนออย่างต่อเนื่องให้อยู่ในระยะเวลาและมาตรฐานที่กำหนด
  - 2.2 รับฟังความคิดเห็นของลูกค้าอย่างจริงจัง จัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นธรรมในระยะเวลาที่เหมาะสมปกป้องและรับผิดชอบต่อข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า
  - 2.3 ควบคุมดูแลให้การติดฉลาก การโฆษณา และการสื่อสารรูปแบบอื่น ๆ ของบริษัทฯ ถูกต้อง ชัดเจน ตรงไปตรงมา
  - 2.4 ดำเนินธุรกิจโดยเคารพความเชื่อทางวัฒนธรรมและจริยธรรมของสังคม
3. การรักษามลประโยชน์ของบริษัท
  - 3.1 สนับสนุนและกำกับดูแลให้บริษัทฯ และหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสไม่ทุจริตคอร์รัปชัน อีกทั้งยังสื่อสารให้ลูกค้า คู่ค้า ซัพพลายเออร์ ทราบด้วยว่า บริษัทฯ คาดหวังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตนตามมาตรฐานบรรษัทภิบาล
  - 3.2 คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก แม้ต้องเสียสละประโยชน์ส่วนตัว หลีกเลี่ยงการประพฤติปฏิบัติที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ไม่ประกอบกิจการส่วนตัวที่แข่งขันกับบริษัทฯ ไม่ยกยวยผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทฯ ไปเป็นของตนเอง

- 3.3 ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวและพรรคพวกโดยมิชอบ เช่น ไม่กระทำธุรกรรมในนามบริษัท ที่อาจก่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ของบริษัท เพื่อรับผลประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา หรือ ซัพพลายเออร์
  - 3.4 ไม่ซื้อ ขาย โอน รับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท โดยอาศัยประโยชน์จากข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยเพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น
  - 3.5 ไม่กระทำหรือไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการรับ หรือ ให้ทรัพย์สิน หรือ ผลประโยชน์อื่นใด ที่ไม่สุจริต กับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เช่น ไม่ให้มีการจ่ายหรือรับสินบน ไม่ว่าจะเป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดในอันที่จะดำเนินธุรกิจให้ลุล่วง
  - 3.6 ไม่กระทำหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติอื่นใด ซึ่งไม่เป็นไปในครรลองที่สอดคล้องกับมาตรฐานบรรษัทภิบาล
4. การปฏิบัติตนต่อสังคม
    - 4.1 รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม วางตัวให้เหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ กาลเทศะ และภาพลักษณ์ของบริษัทฯ
    - 4.2 ให้เฉพาะผู้เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นเป็นผู้ให้สัมภาษณ์หรือให้ข่าวกับสื่อมวลชน
    - 4.3 รักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง แม้ว่าจะสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่กับบริษัทฯ แล้วก็ตาม ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมายหรือเงื่อนไขผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติไว้
    - 4.4 ปฏิบัติตนอย่างเคร่งครัดโดยไม่ฝักใฝ่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งทางการเมือง การใช้เสรีภาพทางการเมืองส่วนบุคคลต้องไม่กระทบต่อภาพลักษณ์หรือทำความเสียหายแก่บริษัทฯ
    - 4.5 บริษัทฯ ตระหนักในความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยรวมที่บริษัทฯ ประกอบธุรกิจอยู่ด้วย ตระหนักถึงพันธะที่จะตอบแทนชุมชนเหล่านั้นที่ได้ช่วยให้บริษัทฯ อยู่มาได้อย่างยั่งยืน และจะส่งเสริมคุณค่าและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกันด้วย
    - 4.6 ต้องใช้วิจารณญาณอย่างรอบคอบและมีความรับผิดชอบต่อการใช้เครือข่ายสังคม โดยระมัดระวังที่จะไม่แสดงความคิดเห็นอันไม่เหมาะสมใด ๆ อันอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือก่อให้เกิดความเข้าใจที่ไม่เหมาะสมต่อบริษัทฯ
  5. แนวปฏิบัติหากพบเห็นการกระทำที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณของบริษัท
    - 5.1 หากพบเห็นการกระทำที่ไม่เป็นไปตามหลักจรรยาบรรณของบริษัทฯ ทุกจริตต่อหน้าที่ ผิดกฎหมาย ให้ร้องเรียนต่อคณะกรรมการบริหาร หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ ของบริษัทฯ โดยไม่ต้องกลัวถูกดำเนินการตามวินัย
    - 5.2 ผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครอง โดยบริษัทฯ จะรักษาทั้งชื่อของผู้ร้องเรียนและข้อมูลที่ได้รับเป็นความลับ โดยบริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองป้องกันอย่างเหมาะสม
    - 5.3 เรื่องที่ร้องเรียน หากมีข้อมูล และรายละเอียดข้อเท็จจริงที่ชัดเจนเพียงพอ ก็ให้ดำเนินการตรวจสอบสืบสวนโดยรวดเร็ว



## การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม

หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานกระทำผิดหลักการหรือแนวปฏิบัติต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำ ที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบและข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่รัฐดำเนินการต่อไป

## การสื่อสารและเผยแพร่

คู่มือฉบับนี้ได้รับการเผยแพร่บนเว็บไซต์ [www.moshimoshi.co.th](http://www.moshimoshi.co.th) และในระบบ Intranet ของบริษัทฯ เพื่อให้บุคลากรทุกคนนำไปใช้เป็นหลักสำคัญในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบถึงนโยบาย แนวปฏิบัติและแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทฯ ด้วยความเป็นธรรม สุจริต โปร่งใส ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอันเป็นสากล และเป็นคุณค่าพื้นฐานขององค์กร

## 6. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

1. **ทำความเข้าใจ**เนื้อหาสาระของคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยพิจารณาหลักการและแนวปฏิบัติต่างๆ ที่กำหนดไว้ในคู่มือฯ ฉบับนี้ โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของท่าน รวมถึงการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามความมุ่งหมายของคู่มือฯ ฉบับนี้
2. **ปรึกษาผู้บังคับบัญชา** เมื่อมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม หรือเมื่อท่านไม่มั่นใจว่าสิ่งที่กระทำถูกต้องตามจรรยาบรรณหรือไม่ โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลและสนับสนุนส่งเสริมให้พนักงานในบังคับบัญชาปฏิบัติตามคู่มือฯ ฉบับนี้
3. **สื่อสาร** ให้บุคคลอื่นที่ท่านร่วมงานด้วยหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ
4. **แจ้งเบาะแส** เมื่อพบเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องตามจรรยาบรรณ หรือคู่มือฯ ฉบับนี้ ผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้และให้ความร่วมมือในกระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริง

หากบุคลากรของบริษัทฯ ประสบปัญหาในการตัดสินใจ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่มีได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้ตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้นกับตนเอง ดังต่อไปนี้

- การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่ หากขัดต่อกฎหมาย ขอให้ยุติการกระทำ
- การกระทำนั้นขัดต่อนโยบาย หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจหรือไม่ หากขัดต่อนโยบาย หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ขอให้ยุติการกระทำ
- การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือไม่ หากส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ของบริษัทฯ ขอให้ยุติการกระทำ
- การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ อย่างร้ายแรงหรือไม่ หากส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ อย่างร้ายแรง ขอให้ยุติการกระทำ
- การกระทำ นั้นเป็นที่ยอมรับ และสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่ หากการกระทำ นั้นไม่เป็นที่ยอมรับ และไม่สามารถเปิดเผยต่อสังคม ขอให้ยุติการกระทำ

## 7. มาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่องร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริง และการสรุปผล รวมถึงการคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับเรื่องร้องเรียน หรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เกี่ยวกับการกระทำ ผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริต

### 7.1 ขอบเขตของการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

- การกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ หรือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ
- การกระทำที่อาจส่งถึงการทุจริต หมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการกระทำต่างๆ เช่น การยกยอก การฉ้อโกง การตกแต่งบัญชี การคอร์รัปชัน

### 7.2 บุคคลที่สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนและเบาะแส

บุคลากร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลภายนอกที่พบเห็นหรือทราบเบาะแส รวมถึงบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบของรัฐ หรือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ รวมถึงการกระทำที่อาจส่งถึงการทุจริต สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสได้

ทั้งนี้ เรื่องร้องเรียนต้องใช้ถ้อยคำ สุภาพโดยผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตัวตนของผู้ร้องเรียนได้ อย่างไรก็ตาม หากผู้ร้องเรียนไม่เปิดเผยตัวตน เรื่องร้องเรียนควรระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ปรากฏชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นถึงการกระทำผิดและทุจริต เพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อไปได้ อย่างไรก็ตามการเปิดเผยตัวตนของผู้ร้องเรียนจะช่วยให้เรื่องร้องเรียนมีความน่าเชื่อถือ และสามารถติดต่อสื่อสารและแจ้งข้อมูลเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมถึงสามารถแจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ผู้ร้องเรียนทราบได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ ซึ่งเรื่องร้องเรียนควรมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และ E-mail ของผู้ร้องเรียน (กรณีผู้ร้องเรียนเลือกที่จะเปิดเผยตัวตน)
- (2) ชื่อ-นามสกุล ของผู้ถูกร้องเรียน
- (3) ข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมของผู้ถูกร้องเรียนที่ต้องการร้องเรียน
- (4) เอกสารหลักฐานประกอบเรื่องร้องเรียน (ถ้ามี)

### 7.3 ช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเอกสารลับผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

(1) กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นบุคคลที่ดำรงตำแหน่งถัดลงไปจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

แจ้งต่อคณะกรรมการบริหารโดยผ่านประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามช่องทางการรับแจ้งดังต่อไปนี้

1. อีเมล : [anticorruption@moshimoshi.co.th](mailto:anticorruption@moshimoshi.co.th)

2. ไปรษณีย์ถึง คณะกรรมการบริหาร

เลขที่ : 26/18 หมู่ 10 ถนนเอกชัย แขวงบางขุนเทียน เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร 10150

3. Website : [www.moshimoshi.co.th](http://www.moshimoshi.co.th)

(2) กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป

แจ้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยผ่านประธานคณะกรรมการตรวจสอบตามช่องทางการรับแจ้งดังต่อไปนี้

1. อีเมล : [ac@moshimoshi.co.th](mailto:ac@moshimoshi.co.th)

2. ไปรษณีย์ถึง คณะกรรมการตรวจสอบ

เลขที่ : 26/18 หมู่ 10 ถนนเอกชัย แขวงบางขุนเทียน เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร 10150

3. Website : [www.moshimoshi.co.th](http://www.moshimoshi.co.th)

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน เว้นแต่หากเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทสามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสให้ทราบได้

#### 7.4 การรายงานข้อมูลที่เป็นเท็จ

ในกรณีที่การรายงานข้อมูลได้รับการพิสูจน์แล้วว่าการรายงานข้อมูลนั้นเป็นเท็จ อันเนื่องมาจากเจตนาบิดเบือนข้อเท็จจริง หรือเป็นการกล่าวร้ายต่อผู้อื่น ให้ถือว่าผู้ร้องเรียนที่รายงานข้อมูลนั้นมีความผิด หากผู้ร้องเรียนเป็นพนักงานให้พิจารณาดำเนินการและกำหนดบทลงโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือ บทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหากผู้ร้องเรียนเป็นบุคคลภายนอก และบริษัทฯ ได้รับความเสียหาย อาจพิจารณาดำเนินคดีกับผู้ร้องเรียน

#### 7.5 การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับการคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรมจากบริษัทฯ เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชมเช้ รบกวนการปฏิบัติงานเลิกจ้าง หรือการกระทำอื่นใดที่ไม่เป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน บริษัทฯ จะเก็บรักษาเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้องเว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

#### 7.6 การรักษาความลับ

บุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบเรื่องหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน จะต้องรักษาข้อมูลให้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผย บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือ ดำเนินการทางกฎหมาย แล้วแต่กรณี

#### 7.7 การปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ในการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส หากผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนเปิดเผยตัวตนและให้ข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับแจ้งเรื่องร้องเรียนจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

- (1) แจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ให้แก่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนรับทราบ โดยอาจแจ้งด้วยวาจา หรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรตามช่องทางที่ได้รับข้อมูลจากผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส
- (2) เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เฉพาะที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวเท่านั้น เว้นแต่การประมวลผลนั้นเข้าช้อยกเว้นตามที่กฎหมายกำหนด
- (3) ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลนั้นหมดความจำเป็น หรือเมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามที่กำหนดในกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสตามที่ผู้รับแจ้งเรื่องร้องเรียนกำหนด
- (4) รักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่บริษัทฯ และกฎหมายกำหนด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล เป็นต้น

## การกำกับดูแลกิจการที่ดี

กลไกการบริหารจัดการภายในองค์กร เพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม อันนำไปสู่ผลประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

### 1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นองค์กรชั้นนำ สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินธุรกิจ เพิ่มมูลค่าขององค์กร และส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนด้วยการบริหารจัดการธุรกิจด้วยความเป็นธรรม สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอันเป็นสากล และเป็นคุณค่าพื้นฐานขององค์กรชั้นนำ ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะมุ่งมั่นนำ หลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ได้แก่ Responsibility, Equitable Treatment, Accountability, Creation of Long Term Value และ Transparency มาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด
- 2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ทุ่มเท และรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ยึดมั่น และใช้แนวทางตามคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ด้วยความเข้าใจ เชื่อมั่น และศรัทธา โดยถือเป็นวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
- 3) กรรมการมีบทบาทสำคัญร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานที่สำคัญของบริษัทฯ รวมทั้งการจัดโครงสร้างการบริหารงานที่สอดคล้องและสัมพันธ์กัน อย่างเป็นธรรมระหว่างกรรมการ ผู้บริหาร และ ผู้ถือหุ้น และการวางแนวทางการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจที่มีความเหมาะสม
- 4) กรรมการ และผู้บริหาร จะต้องเป็นผู้นำ ในเรื่องจริยธรรม และเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ

- 5) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะยึดมั่นในความเป็นธรรมโดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน พร้อมทั้งดูแลสอดส่อง ควบคุมและป้องกันการตัดสินใจหรือการกระทำใดๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 6) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ กรอบการปฏิบัติงานตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีข้างต้น แสดงอยู่ในคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องรับทราบและยึดถือปฏิบัติ

## 2. หลักปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

**หลักปฏิบัติ 1 : ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน**

1.1. คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีกฎบัตรคณะกรรมการ ซึ่งกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน ทั้งในการปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบต่อ ความระมัดระวัง (Duty of Care) ความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) โดยพิจารณาตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น มาตรา 89/7 มาตรา 89/8 มาตรา 89/9 มาตรา 89/10 ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) เพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกราย ซึ่งครอบคลุมถึง

- (1) การกำหนดวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมาย
- (2) การกำหนดกลยุทธ์ทางธุรกิจ และนโยบายการดำเนินงาน
- (3) การจัดสรรทรัพยากรสำคัญและควบคุมดูแลการบริหารและการจัดการของฝ่ายจัดการ
- (4) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท

1.2 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้มีนโยบายต่าง ๆ เช่น นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม ตรวจสอบได้ เคารพในสิทธิของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และบริหารงานให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยคณะกรรมการบริษัทจะได้ติดตามให้บริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ตลอดจนทบทวนนโยบายเป็นประจำทุกปี

1.3 คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการให้มีระบบและกลไกอย่างเพียงพอที่จะทำให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

1.4 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ตลอดจนทบทวนกฎบัตรให้มีความสอดคล้องกับสถานะปัจจุบัน ระเบียบ ข้อบังคับ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป อย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง

## หลักปฏิบัติ 2 : กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

2.1 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้เกิดความยั่งยืน และสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และสังคมโดยรวม รวมทั้งมีการสื่อสารให้บุคลากรในทุกระดับยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเพื่อเป็นวัฒนธรรมขององค์กร โดยพิจารณา

- (1) สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่างๆ ตลอดจนการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ปรับปรุงงานและสร้างเป็นรากฐานขององค์กร
- (2) ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- (3) ความสามารถในการแข่งขัน ความชำนาญ โอกาส และความเสี่ยงธุรกิจ

2.2 คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมการนำเทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดให้มีการทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย รวมทั้งแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับเป้าหมายหลักของกิจการ

## หลักปฏิบัติ 3 : เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

บริษัทฯ มีนโยบายในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการให้เหมาะสมสอดคล้องกับธุรกิจ และขนาดของบริษัทและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

3.1 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ เพศและอายุ ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ

3.2 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนอย่างน้อยห้า (5) คน แต่ไม่เกินสิบสอง (12) คน โดยประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด อันจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการพิจารณา และออกเสียงในเรื่องต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ กรรมการอิสระของบริษัททุกท่านมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการสรรหาบุคคลซึ่งมีความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ที่เหมาะสม และสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นประโยชน์กับธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลของกรรมการ และกรรมการชุดย่อย อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย ในแบบ 56-1 One Report และ/หรือบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

3.4 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ มีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

3.5 กรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกินสาม (3) ปีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยกรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกินเก้า (9) ปี

3.6 กรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารของบริษัทในเครือหรือบริษัทอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และควรจะเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบห้า (75) ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการทั้งหมดที่จะจัดขึ้นในปีนั้น ๆ

- กรรมการบริษัทควรดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนอื่นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกินห้า (5) บริษัท
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทอื่นใด โดยจะต้องแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบ เว้นแต่การไปดำรงตำแหน่งตามที่บริษัทจะพิจารณาส่งไปเป็นกรรมการ หรือผู้บริหาร ของบริษัทย่อย ตามสัดส่วนการลงทุน เพื่อกำกับดูแลบริษัทย่อยให้ปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

3.7 คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้มีโอกาสประชุมร่วมกัน โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุม เพื่อได้พูดคุยหาหรือเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจอย่างเป็นอิสระ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วยและแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

3.8 คณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ ทั้งนี้ ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทจะไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ โดยบริษัทได้กำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการดำเนินงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจน และกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทต้องเป็นกรรมการอิสระ

3.9 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและการดำเนินงานของบริษัท อันได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

3.10 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเสนอ โดยให้กรรมการบริษัทได้รับค่าตอบแทน อยู่ในรูปของเงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส หรือผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่น ทั้งนี้ อัตราเบี้ยประชุมจะเทียบเคียงกับบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน นอกจากนี้ กระบวนการกำหนดค่าตอบแทนต้องมีความโปร่งใส และได้รับความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้น โดยระดับและองค์ประกอบของค่าตอบแทนจะต้องเหมาะสมกับความรับผิดชอบและเพียงพอที่จะจูงใจให้คณะกรรมการบริษัทนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้น และระยะยาว และรักษากรรมการที่มีคุณภาพ รวมทั้งจะหลีกเลี่ยงการจ่ายค่าตอบแทนที่เกินสมควร

ในส่วนของผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจะได้รับทั้งค่าตอบแทนคงที่เป็นเงินเดือน โดยพิจารณาเทียบเคียงกับค่าตอบแทนของบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน และค่าตอบแทนผันแปรในรูปโบนัส ซึ่งจะพิจารณาจากตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการดำเนินงานของบริษัทที่ผู้บริหารดังกล่าวดูแลบริหารงาน โดยจะพิจารณาอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส และเพื่อจูงใจผู้บริหารให้ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย ทั้งระยะสั้นและระยะยาว

3.11 บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ให้คณะกรรมการแต่ละชุดมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยโดยรวมและรายบุคคล

#### **หลักปฏิบัติ 4 : สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร**

4.1 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีหน้าที่ในการกำหนดคุณสมบัติ และหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลดังกล่าว โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะกำหนดรูปแบบและกระบวนการในการพัฒนา ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทและสภาพการณ์ และความจำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

4.2 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่ง ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบเป็นระยะด้วย อย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง

4.3 คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหาร และการดำเนินงานของบริษัทฯ และดูแลไม่ให้เรื่องดังกล่าวเป็นข้อจำกัดในการหาบุคคลที่เหมาะสม มาดำรงตำแหน่งกรรมการ และผู้บริหาร

4.4 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และแรงจูงใจที่เหมาะสม เช่น การจัดให้บริษัทมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี และทำงานกับบริษัทได้ในระยะยาว

#### **หลักปฏิบัติ 5 : ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ**

5.1 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการดำเนินการที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

5.2 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของบริษัทฯ

5.3 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย Value Chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

5.4 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกรอบการกำกับดูแล และการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนากิจการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ



นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยจัดให้มีหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในฐานะ ตัวแทนของบริษัทฯ

## **หลักปฏิบัติ 6 : ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม**

6.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัท ในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม ครอบคลุมทั้งองค์กร และดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยรวมที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลที่จะจัดการให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

6.2 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างอิสระ และมีประสิทธิภาพ ซึ่งรวมถึงมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนดเพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ รวมทั้งหน้าที่ในการสอบทาน และ/หรือ พิจารณารายงานทางการเงิน ความเหมาะสมเพียงพอของระบบควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย ความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การพิจารณาเสนอผู้สอบบัญชี และการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท

6.3 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นรวมถึงการป้องกันการ ใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับ บริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร โดยกำหนดให้มีนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายการทำรายการกับ บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และนโยบายการป้องกันการ ใช้ข้อมูลภายในเพื่อกำกับดูแลในเรื่องดังกล่าว

6.4 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการจัดทำนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่ชัดเจนและสื่อสารไปยังพนักงานทุกระดับขององค์กร และต่อบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงการ สนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งได้จัดให้ มีการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีที่มีการชี้เบาะแส และกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ไว้ในนโยบายต่อต้านการ ทุจริตคอร์รัปชัน โดยจัดช่องทางสื่อสารที่หลากหลายเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนมายังบริษัทได้อย่างสะดวกและเหมาะสม และบริษัทมีการกำหนดมาตรการคุ้มครอง ผู้แจ้งเบาะแสหรือ ผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงไม่ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด ๆ หรือความไม่ชอบ ธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส การร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูลแก่บริษัทฯ

6.5 กรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่รายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตน หรือของ บุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดหน้าที่ รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดให้กรรมการแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ ชักช้าในกรณีที่กรรมการบริษัทรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใด ที่ทำกับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย หรือมีการเปลี่ยนแปลงใน สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย และกรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสีย ต้องไม่มีส่วนร่วมในการออกเสียงใน วาระดังกล่าว

## หลักปฏิบัติ 7 : รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

7.1 คณะกรรมการบริษัทที่มีความรับผิดชอบในการกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบงานบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงิน และการสอบทานงบการเงินที่เป็นไปตามกฎเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ทั้งข้อมูลของบริษัทฯ ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไปที่สำคัญ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลาและเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ มาตรฐาน แนวปฏิบัติ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

7.2 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบให้มีการจัดทำแบบ 56-1 One Report และรายงานทางการเงินของบริษัทฯ โดยจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำ รวมทั้งกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับคุณภาพ ของรายงานทางการเงิน และเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท

7.3 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อไม่ให้กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ โดยกำหนดให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินและสภาพคล่องของกิจการเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส พร้อมแผนหรือกลไกในการแก้ไขหากเกิดปัญหา

7.4 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการ จัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

7.5 คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งเพิ่มเติมจากช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่ เป็นปัจจุบัน

## หลักปฏิบัติ 8 : สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

8.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการพิจารณา และตัดสินใจในเรื่องสำคัญของ บริษัท เป็นไปตามสิทธิของผู้ถือหุ้น

8.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ให้เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ รวมถึงการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

- (1) มีการให้ข้อมูลวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจง เหตุผลประกอบและความเห็นของ คณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระ หรือประกอบกรขอมติตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม ผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุมอย่างครบถ้วนเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น
- (2) อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และละเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น
- (3) ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความเห็น ข้อเสนอแนะข้อซักถาม หรือ เสนอเพิ่มวาระการประชุมได้ล่วงหน้า โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถาม และการขอเสนอวาระการ

ประชุมล่วงหน้าให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ พร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทฯ จะเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารไม่ควรเพิ่มวาระการประชุม ที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

- (4) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ผู้ถือหุ้น สามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติ และการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- (5) สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะ ในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
- (6) ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานในที่ประชุมจะชี้แจงให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประชุม วิธีการใช้สิทธิออกเสียง สิทธิออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น และวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระ
- (7) ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานในที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและบริษัทฯ จะให้โอกาสแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ในการแสดงความเห็น ข้อเสนอแนะหรือตั้งคำถามในวาระต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างอิสระก่อนการลงมติในวาระใด ๆ
- (8) บริษัทฯ จะส่งเสริมให้กรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงของบริษัททุกคน เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
- (9) จัดให้มีการลงมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นสำหรับแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการบริษัท
- (10) บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง เพื่อความโปร่งใส และตรวจสอบการนับผลการลงคะแนนได้
- (11) บริษัทฯ จะจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระ ทำหน้าที่ช่วยในการตรวจนับ หรือตรวจสอบคะแนนเสียงในแต่ละวาระ และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกลงในรายงานการประชุม
- (12) ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้นแล้วเสร็จ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุมที่บันทึกข้อมูลอย่างถูกต้อง และครบถ้วนในสาระสำคัญ รวมทั้งจะมีการบันทึกประเด็นข้อซักถาม ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะนำผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ รวมทั้งรายงานการประชุมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา
- (13) บริษัทฯ จะจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
- (14) ส่งเสริมให้บริษัทฯ นำเทคโนโลยี มาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งในการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนน และแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ

## จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

บริษัทฯ ได้ยึดมั่นในการกระทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ มีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้ทุกคนในบริษัทฯ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม ทั้งต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ดังนี้

### หมวดที่ 1 จรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

#### จรรยาบรรณคณะกรรมการ

1. การปฏิบัติตน บริษัทฯ มุ่งหวังให้กรรมการ กรรมการชุดย่อย และกรรมการบริษัทย่อย ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายประกาศ ข้อกำหนดของหน่วยงานที่กำกับดูแล ข้อบังคับของบริษัทฯ จริยธรรม และหลักบรรษัทภิบาล โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

1.1 การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องข้อบังคับ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ

1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยหากในการประชุมใดที่มีเรื่องที่จะพิจารณาแล้วกรรมการมีส่วนได้เสีย กรรมการท่านนั้นจะต้องออกจากห้องประชุมและงดการมีส่วนร่วมใดๆ ในการพิจารณาตัดสินใจเรื่องดังกล่าว

1.3 หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อความโปร่งใสในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- ไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- ไม่ใช้ความลับขององค์กรในทางที่ผิด และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรไปแล้ว
- ไม่หาประโยชน์ส่วนตัว จากการเป็นกรรมการ
- ไม่รับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดต่อประโยชน์ขององค์กร

1.4 รักษาข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย

1.5 การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของกรรมการ คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการและพนักงาน

## จรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทฯ กำหนดหลักบรรษัทภิบาลสำหรับผู้บริหารระดับสูง (Executives Ethical Standard) และข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน (Best Practices for Employees)

### หลักบรรษัทภิบาลสำหรับผู้บริหารระดับสูง

1. รักษาความลับไม่ให้รั่วไหล และไม่เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่เป็นความลับของบริษัทฯ ให้บุคคลภายนอกโดยตนเองไม่มีอำนาจหน้าที่
2. ละเว้นหรือหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก หรือสื่อมวลชนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยที่ตนไม่มีอำนาจและหน้าที่
3. ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ดำเนินการหรือยอมรับหรือให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ
4. ไม่ดำเนินการใดๆ หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำหรือปกปิดการกระทำใดๆ ในลักษณะซึ่งก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรืออาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยความยุติธรรมหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการปกปิดการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย
5. ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเรียกร้อง หรือรับสิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลหรือการรับรองที่มีประโยชน์มูลค่าเกิน 3,000 บาท (สามพันบาท) ต่อครั้ง หากไม่สามารถปฏิเสธได้ ให้เปิดเผยและนำส่งของไว้ที่สำนักบริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
6. ให้เปิดเผยลักษณะความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของตนเอง/คู่สมรส และญาติสนิท ตามแบบเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลส่งให้สำนักบริหาร
7. ไม่ใช่และ/หรือให้ข้อมูลหรือชี้แนะใดๆ เกี่ยวกับรายละเอียดของการดำเนินงานที่มีผลให้ผู้เสนออวาคารายใดรายหนึ่งหรือหลายรายมีการได้เปรียบเสียเปรียบในการเสนอราคา

### ข้อพึงปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงาน

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ด้วยความรับผิดชอบ และรอบคอบ
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความขยันหมั่นเพียร รวมทั้งแสวงหาแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงงานอยู่เสมอ
3. เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม โดยให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือเกื้อกูลกันและกัน เพื่อประโยชน์ต่อการทำงาน
4. ห้ามเข้าไปมีส่วนร่วมกระทำหรือปกปิดการกระทำใดๆ ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรืออาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยความยุติธรรม หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการปกปิดการกระทำผิดกฎหมาย
5. ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี
6. พนักงานพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาด้วยความเคารพ และปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความมีน้ำใจ
7. ห้ามใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
8. ต้องรักษาความลับของบริษัทฯ โดยดูแลระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทฯ รั่วไหลหรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ

9. ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเรียกร้องหรือรับสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน
10. ไม่กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทฯ
11. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้บริหาร หากพบว่ามีการกระทำใดๆ โดยมีขอบหรือผิดกฎหมายในบริษัทฯ

## หมวดที่ 2 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักจริยธรรมและยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐานและข้อปฏิบัติที่ดี โยมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่สำคัญดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นธรรม ภายใต้กฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการตัดสินใจและการกระทำใด ๆ มีการคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ โดยรวม อาทิ ผู้ถือหุ้น ลูกค้าและผู้บริโภค คู่แข่งทางการค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ พนักงาน ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ความซื่อสัตย์ ความมุ่งมั่น และความระมัดระวัง รวมถึงมีการพัฒนาความรู้และประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในการจัดการบริษัทฯ อย่างเต็มความรู้ ความสามารถเพื่อสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ลงทุน รวมทั้งพัฒนาบริษัทฯ ให้มีความก้าวหน้าและเติบโตที่มั่นคง
3. มีการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศอย่างครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใส เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล
4. ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ อาทิ ผู้ถือหุ้น ลูกค้าและผู้บริโภค คู่แข่งทางการค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ พนักงาน ชุมชน สังคมอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน ถูกต้อง
5. ส่งเสริมการเคารพและยึดมั่นในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์โดยไม่กีดกันหรือไม่ให้สิทธิพิเศษ หรือเลือกปฏิบัติต่อผู้หนึ่งผู้ใด เนื่องจากความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ผิว ฐานะทางเศรษฐกิจ
6. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ใต้ดินและผู้เกี่ยวข้อง โดยนำสารสนเทศภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยหรือที่เป็นความลับไปใช้หรือนำไปเปิดเผยกับบุคคลภายนอก หรือกระทำการอันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
7. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งพัฒนาระบบและกลไกในการตรวจสอบ ควบคุม และถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันต่าง ๆ
8. ยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน เพื่อดูแลรักษาสุขภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานของพนักงานให้มีสุขอนามัยและมีความปลอดภัยทั้งชีวิตและทรัพย์สิน
9. ส่งเสริม พัฒนา และเคารพการสร้างสรรคงานทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ตลอดจนประเมินคุณค่างานดังกล่าวอย่างเป็นธรรม โดยไม่กีดกันหรือไม่ให้สิทธิพิเศษหรือเลือกปฏิบัติต่อผู้หนึ่งผู้ใด
10. สนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม วัฒนธรรมและประเพณีอันดีงาม
11. กำหนดให้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทุกคนที่จะต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการทำงานและคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันมิให้พนักงานทำผิด หรือทำความเสียหายร้ายแรงมาสู่ตนเอง เพื่อนร่วมงาน บุคคลภายนอกหรือบริษัทฯ

## 1. จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยการพัฒนาระบบการเพื่อสร้างและพัฒนาแนวคิดด้านความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้าและผู้บริโภค คู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ คู่แข่งขันทางการค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ บริษัทฯส่งเสริมและสนับสนุนการทำกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ตามแนวปฏิบัติที่ดี ดังต่อไปนี้

### แนวปฏิบัติ

#### 1.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท มุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทฯ ในระยะยาวด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส และเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัท มีนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ดังนี้

(1) ปฏิบัติหน้าที่และดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ (Accountability to Shareholders) มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐานโดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมายหลักจรรยาบรรณธุรกิจและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(2) บริหารกิจการของบริษัทฯ ให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์อย่างเต็มที่ ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ (Duty of Care) และเป็นธรรม เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม

(3) กำกับดูแลการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีสถานะทางการเงิน การบริหารและการจัดการที่ถูกต้องเหมาะสม เพื่อปกป้องและเพิ่มผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น

(4) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยเปิดเผยข้อมูลภายในใด ๆ ของบริษัทฯ ที่เป็นความลับและ/หรือ ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ต่อบุคคลภายนอกอันจะนำมาซึ่งผลเสียของบริษัทฯ

(5) เคารพสิทธิผู้ถือหุ้นโดยรายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกัน สม่ำเสมอ ทันเวลา ถูกต้องและครบถ้วนตามความจริง โดยมีข้อมูลสนับสนุนที่มีเหตุผลอย่างเพียงพอ และเป็นไปตามที่ สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

(6) กำกับดูแลไม่ให้เกิดการ ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยให้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก และ/หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(7) จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสการกระทำที่ไม่สุจริตหรือข้อร้องเรียนต่างๆ ครอบคลุมถึงเว็บไซต์ ไปรษณีย์ และมีกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน รวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนอย่างเป็นระบบและยุติธรรม

(8) จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลาย รวมทั้งจัดทำเว็บไซต์ของบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก และจัดทำข้อมูลด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย

## 1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้าและผู้บริโภค

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสร้างสรรค์และผลิตสินค้า เพื่อสร้างความพึงพอใจอย่างต่อเนื่องให้กับลูกค้า โดยมีนโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้าและผู้บริโภค ดังนี้

- (1) ดำเนินการตอบสนองของความต้องการของลูกค้าด้วยคุณภาพของสินค้าและบริการที่ดีในราคาที่เหมาะสมโดยพนักงานที่มีคุณภาพ
- (2) มีการศึกษา ประเมิน ปรับปรุงคุณภาพของสินค้าและบริการ ตลอดจนควบคุมดูแลสินค้าและบริการให้มีคุณภาพตรงตามมาตรฐาน ข้อกำหนด กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (3) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอและเป็นประโยชน์สำหรับการตัดสินใจของผู้บริโภคสินค้าและ/หรือบริการโดยไม่จงใจปกปิดเนื้อหาหรือให้ข้อมูลเท็จหรือจงใจให้ผู้บริโภคสินค้า/หรือบริการเข้าใจผิด อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณหรือเงื่อนไขใด ของสินค้าหรือบริการนั้น ๆ
- (4) เคารพสิทธิส่วนบุคคลของผู้บริโภคสินค้าและ/หรือบริการ รวมทั้งคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริโภคสินค้าและ/หรือบริการ โดยไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริโภคสินค้าและ/หรือบริการ มาเปิดเผยหากไม่ได้รับความยินยอมจากผู้บริโภคสินค้าและ/หรือบริการ หรือนำไปใช้หาผลประโยชน์ต่าง ๆ เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (5) จัดให้มีกระบวนการที่ลูกค้าสามารถแจ้งถึงปัญหาของการนำสินค้าไปใช้ หรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสม ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือผ่านทางเว็บไซต์ [www.moshimoshi.co.th](http://www.moshimoshi.co.th) และทาง Facebook ของบริษัทฯ เพื่อเป็นการป้องกัน/แก้ไขปัญหาลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและเหมาะสมรวมทั้งนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาสินค้าและการให้บริการดังกล่าวต่อไป
- (6) มีระบบการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างปลอดภัย มีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า ไม่ส่งต่อข้อมูลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้าและไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- (7) ให้มีระบบ/กระบวนการ เพื่อให้ลูกค้าสามารถแสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการบริการ และดำเนินการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องแก้ไข รวมทั้งแจ้งผลให้ลูกค้าทราบ
- (8) จัดให้มีช่องทางในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าที่หลากหลาย เพื่อให้ลูกค้าสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก

## 1.3 การปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ซื่อสัตย์ และไม่เอาเปรียบ รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง โดยมีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) บริษัทฯ เปิดโอกาสในการทำธุรกิจให้กับคู่ค้าทุกราย และการพิจารณาคัดเลือกคู่ค้าตั้งอยู่บนพื้นฐานความเสมอภาคและเป็นธรรม
- (2) ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด โปร่งใส และเท่าเทียมกัน
- (3) ผู้บริหารหรือพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ ว่าจ้างทำของ และบริการ ต้องเปิดเผยข้อมูลและ/หรือลักษณะความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของตนเอง คู่สมรส ญาติสนิท หรือมีความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งที่อาจส่งผลให้เกิดไม่ความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง ให้แสดงความรับผิดชอบโดยการไม่อยู่ร่วมในกระบวนการพิจารณาตัดสินชี้ขาด



(4) ไม่เรียก ไม่รับของขวัญ ของกำนัล การรับเลี้ยง ยกเว้น ในโอกาสอันควรตามธรรมเนียมปฏิบัติ และละเว้นการให้ความชอบเป็นพิเศษจนเป็นเหตุให้ผู้อื่นคิดว่าน่าจะเกิดความไม่ยุติธรรม โดยเฉพาะการทำให้ผู้ค้ารายอื่นเกิดความเข้าใจผิด และไม่ต้องการร่วมเสนอราคา และอาจนำไปบอกกล่าวจนทำให้บริษัทเสื่อมเสียภาพพจน์

(5) จัดทำสัญญาที่เป็นธรรม และปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อผู้ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ กรณีที่คาดว่าจะไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ต้องรีบเจรจากับผู้ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่โดยเร็ว เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

(6) ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้าถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

(7) มีมาตรการในการตรวจสอบ คัดกรองผู้ค้าของบริษัทฯ เช่น ผู้ผลิต ผู้รับจ้างต่าง ๆ รวมทั้งสนับสนุนการทำธุรกิจกับผู้ค้าที่ดำเนินกิจการอย่างเป็นธรรม ไม่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม

(8) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลหรือองค์กรใด ๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงประเทศ

(9) ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของผู้ค้าอย่างสม่ำเสมอ และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากผู้ค้า

#### 1.4 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ตั้งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงหลักจริยธรรมและปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี บริษัทฯ ต่อด้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม โดยไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย ไม่ทำข้อตกลงใดที่มีลักษณะจำกัดการแข่งขันทางการค้า และส่งเสริมการแข่งขันโดยเสรี ไม่กระทำการใด ๆ เพื่อก่อให้เกิดการบิดเบือนราคาตลาด ซึ่งก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภค พร้อมทั้งให้ความร่วมมือเพื่อเสริมศักยภาพทางธุรกิจให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของผู้ค้าด้วยวิธีขโมย โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขัน

(2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม หรือขัดต่อกฎหมายใด ๆ

(3) ไม่กระทำโดยเจตนาเพื่อทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสีย โดยปราศจากซึ่งข้อมูลอันอาจกล่าวอ้างได้

(4) ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและงานอันมีลิขสิทธิ์ของผู้อื่น หรือคู่แข่งทางการค้า

(5) ระมัดระวังในการติดต่อและการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับคู่แข่งทางการค้า ซึ่งอาจถูกมองว่าเป็นการดำเนินการที่ขัดต่อกฎหมายแข่งขันทางการค้าและกฎหมายป้องกันการผูกขาด

(6) ไม่ทำความตกลงใดๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใดที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า หรือมีลักษณะผูกขาดทางการค้าทางการค้าในประเทศที่เกี่ยวข้องได้

## 1.5 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ซื่อสัตย์ และไม่เอาเปรียบรวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง โดยมีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด โปร่งใสและเท่าเทียมกัน
- (2) รายงานฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ ถูกต้อง และตรงเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ
- (3) ในกรณีที่ จะไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข ควรจะรีบแจ้งและเจรจากับเจ้าหน้าที่เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหา

แนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

## 1.6 การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่า และเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จและเป็นองค์กรแห่งคุณภาพ จึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยยึดหลักความเท่าเทียมและเสมอภาค ทั้งในเรื่องการจ้างงาน ผลตอบแทน การแต่งตั้งโยกย้าย และการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม บริษัทฯ จึงได้กำหนดหลักการปฏิบัติต่อพนักงาน ดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- (2) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล
- (3) การสรรหา คัดเลือก และจ้างงานจะดำเนินการบนพื้นฐานของความเสมอภาคและเปิดโอกาสแก่ผู้สมัครทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และมีคุณธรรม เหมาะสมกับตำแหน่งงาน และมีทัศนคติที่สอดคล้องกับค่านิยมองค์กร
- (4) การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงให้รางวัลและลงโทษพนักงานกระทำด้วยความสุจริตใจและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ ความเหมาะสม และเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- (5) ให้ผลตอบแทนในด้านต่าง ๆ อย่างเป็นธรรมและเหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ตำแหน่งงาน ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ สภาวะแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคม
- (6) จัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่เหมาะสม ให้กับพนักงานโดยเทียบเคียงกับบริษัทอื่นที่อยู่ในธุรกิจเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน และเป็นไปตามกฎหมายกำหนด เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน เป็นต้น
- (7) สนับสนุนและให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ความสามารถและศักยภาพที่เป็นประโยชน์ต่อพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพการงานและพนักงาน
- (8) มีการคำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัย และดูแลรักษาสภาพแวดล้อม และจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินรวมถึงสุขอนามัยที่ดี
- (9) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน และเคารพสิทธิในการรวมกลุ่มของพนักงาน ในอันที่จะเสนอแนะหรือกำหนดแนวทางการทำงานและ/หรือข้อตกลงต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

(10) จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน ในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องนี้อาจเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงานผู้ร้องที่เป็นระบบและยุติธรรม

(11) ปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน (เช่น การจ้างงาน การเลิกจ้าง เป็นต้น) และสวัสดิภาพของพนักงาน

### 1.7 การปฏิบัติเกี่ยวกับสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ควบคู่ไปกับการมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยบูรณาการกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และเป้าหมายขององค์กรเพื่อนำไปสู่การสร้างความสำเร็จก้าวหน้าในเชิงธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- (1) ไม่กระทำการใดๆ ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด
- (2) ไม่สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ที่เป็นภัยต่อสังคม หรือศีลธรรมอันดีงาม และ/หรือ เป็นการส่งเสริมอบายมุข
- (3) ให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชนสิ่งแวดล้อม มุ่งสร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งชุมชนที่อยู่รอบสถานประกอบการของบริษัทฯ
- (4) ส่งเสริมการพัฒนารูปแบบกระบวนการรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ด้วยแนวทางการเข้าร่วมสร้างสรรค์ ร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ
- (5) ส่งเสริมให้มีการให้ความรู้และฝึกอบรมแก่พนักงาน เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในพนักงานทุกระดับและสนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่บริษัทจัดขึ้น
- (6) มีส่วนร่วมทางสังคม ให้การสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมที่สร้างไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม
- (7) มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม ในเรื่องสาธารณประโยชน์ การรักษาสภาพแวดล้อม และการพัฒนาชุมชน ตลอดจนโครงการสร้างสรรค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ เด็กและเยาวชน
- (8) อนุรักษ์และสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานในการอนุรักษ์และการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างชาญฉลาดและมีประสิทธิภาพ
- (9) สร้างสรรค์และสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อการดูแลรักษา การอนุรักษ์ และการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และพลังงานต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- (10) ไม่กระทำการใด ๆ ที่จะมีผลเสียต่อชื่อเสียงของประเทศ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- (11) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลหรือองค์กรใด ๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงประเทศ
- (12) ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

## 1.8 การปฏิบัติต่อหน่วยงานราชการและองค์กรที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ควบคู่ไปกับการปฏิบัติต่อหน่วยงานราชการและองค์กรที่เกี่ยวข้อง โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ดำเนินการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา ในการติดต่อทำธุรกรรมกับหน่วยงานราชการหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการ
- (2) ไม่ให้สินบน ของขวัญ หรือของกำนัลแก่หน่วยงานราชการหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการ เพื่ออำนวยความสะดวกหรือเพื่อประโยชน์ ในการดำเนินธุรกิจโดยมิชอบ
- (3) ไม่เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการเข้ามาประพุดติมิชอบในธุรกิจของบริษัทฯ และไม่ให้การสนับสนุนในการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต
- (4) สามารถทำความรู้จักหรือการสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานราชการและบริษัทฯ ได้ในขอบเขตที่เหมาะสม เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การแสดงความยินดีในวาระโอกาสเทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ

## 2. จรรยาบรรณว่าด้วยการจัดซื้อ

การจัดซื้อสินค้าและบริการเป็นกระบวนการสำคัญที่เอื้อให้ธุรกิจของบริษัทฯ ดำรงอยู่ได้จึงกำหนดให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบวิธีปฏิบัติ โดยดำเนินการอย่างเป็นธรรมสมเหตุสมผล โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคด้วยการแข่งขันที่เป็นธรรม เพื่อให้เกิดการดำเนินการที่ให้ประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ

### แนวปฏิบัติ

2.1 จัดซื้อสินค้าและบริการโดยคำนึงถึงความต้องการ ความคุ้มค่าของราคาและคุณภาพของสินค้าและบริการ โดยกระบวนการจัดซื้อจะต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีปฏิบัติและขั้นตอนการจัดซื้ออย่างเคร่งครัดและโปร่งใส ให้สอดคล้องกับอำนาจดำเนินการ รวมถึงให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนแก่คู่ค้าด้วยวิธีการเปิดเผยและให้โอกาสคู่ค้าอย่างเท่าเทียม ไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อคู่ค้าและส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรมระหว่างคู่ค้า

2.2 ความสัมพันธ์กับคู่ค้าควรจะเป็นไปด้วยความเสมอภาค ไม่เรียกร้องประโยชน์หรือทรัพย์สินอื่นใด วางตัวเป็นกลาง ไม่ใกล้ชิดกับคู่ค้า จนทำให้คู่ค้ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจที่อาจทำให้ขาดความโปร่งใส ยุติธรรม และเท่าเทียมกัน และควรรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่คู่ค้าร้องเรียนหรือแนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

2.3 บุคลากรของบริษัทฯ ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในกระบวนการจัดหาคู่ค้าที่มีความสัมพันธ์กับตนเอง เช่น พ่อแม่ พี่น้อง คู่สมรส และบุตร เป็นต้น และต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติว่าด้วยการขัดแย้งทางผลประโยชน์

2.4 ไม่ดำเนินการจัดหาสินค้าหรือบริการโดยเฉพาะ หรือพยายามเลือกสรรคุณลักษณะที่โน้มเอียงไปทางสินค้าหรือบริการนั้นๆ อย่างจงใจ นอกจากจะมีเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอและมีความจำเป็น เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เท่านั้น

2.5 รักษาข้อมูลความลับต่างๆ ที่ได้รับจากผู้เสนอราคาหรือผู้เข้าร่วมประกวดราคาแต่ละรายไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยให้รายอื่นทราบ รวมถึงไม่เปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาให้กับคู่ค้า/คู่แข่ง เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และให้เป็นไปตามจรรยาบรรณว่าด้วยการรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายใน

2.6 ผู้บริหารตามอำนาจการเจ้าหน้าที่ต้องควบคุม ดูแล ตรวจสอบให้พนักงานดำเนินการจัดหาตามระเบียบวิธีปฏิบัติ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งต้องเฝ้าดูดุลยพินิจในการให้คำปรึกษา คำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานด้วย

2.7 การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจรับสินค้าหรือบริการต้องกระทำด้วยความรอบคอบ ระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่า สินค้าหรือบริการที่ได้รับถูกต้องตรงตามข้อกำหนดต่างๆ ในสัญญา หรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดหา อาทิ ปริมาณ คุณภาพ และระยะเวลาการส่งมอบ เป็นต้น

### 3. จรรยาบรรณว่าด้วยการเคารพหลักสิทธิมนุษยชนสากล

บริษัทฯ ยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนสากลเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ สิทธิเสรีภาพ และความเสมอภาค บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ และไม่ส่งเสริมให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด โดยหมั่นตรวจตราดูแลมิให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน

#### แนวปฏิบัติ

3.1 บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัดทั้งในระดับประเทศและระดับสากล ข้อจำกัดของกฎหมายแรงงานในแต่ละประเทศที่เข้าดำเนินธุรกิจ รวมถึงนโยบายและแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหลักสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ โดยจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ถูกสุขอนามัยตามมาตรฐานสากล ปลอดภัยจากยาเสพติด และปฏิบัติต่อบุคลากรทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติด้วยสาเหตุอันเนื่องมาจากความเหมือนหรือความแตกต่างของถิ่นกำเนิด เพศ อายุ สีผิว เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง ความทุพพลภาพ ฐานะชาติตระกูล หรือสถานะอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงเคารพสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

3.2 บริษัทฯ ต้องหมั่นตรวจตราดูแลมิให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงการเข้าร่วมและยอมรับหลักปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมโลก เช่น หลักสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ เป็นต้น

3.3 บริษัทฯ ต้องให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสิทธิมนุษยชนสากลแก่บุคลากรของบริษัทฯ เพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการ และ/หรือกิจกรรมที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล

### 4. จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและการเคารพวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขั้นตอนการปฏิบัติงานและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในทุกพื้นที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ รวมถึงการเคารพความแตกต่างด้านวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีของแต่ละท้องถิ่น โดยบุคลากรของบริษัทฯ ต้องศึกษา ทำความเข้าใจ เคารพ ไม่ฝ่าฝืนกฎหมายฯ ทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีนั้นๆ รวมทั้งแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแสเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

#### แนวปฏิบัติ

4.1 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องศึกษาและทำความเข้าใจกฎหมาย ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมในแต่ละพื้นที่ รวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน

โดยตรงให้ถี่ถ้วนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้แน่ใจว่าสินค้า ตัวอย่างสินค้า และอุปกรณ์ที่นำไปด้วย เอกสารในการเดินทาง วัตถุประสงค์ของการเดินทางและการปฏิบัติงาน ไม่ผิดกฎหมายหรือไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรม ทั้งนี้ หากไม่แน่ใจให้ขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา และห้ามปฏิบัติไปตามความเข้าใจของตนเองโดยไม่มีคำแนะนำ

4.2 บริษัทฯ เคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน โดยดำเนินธุรกิจและปฏิบัติตามกฎหมายในแต่ละประเทศหรือท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง ด้วยตระหนักเสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีต่างๆ ในแต่ละท้องถิ่นอาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน

4.3 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ให้การช่วยเหลือ สนับสนุนการกระทำ ที่เป็นการหลีกเลียงหรือฝ่าฝืนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เมื่อพบว่า ระเบียบ ข้อกำหนด ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือหนังสือสั่งการของบริษัทฯ แตกต่างจากที่บังคับใช้ในพื้นที่หรือประเทศนั้นๆ ให้ปรึกษาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนดำเนินการใดๆ

## 5. จรรยาบรรณว่าด้วยการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน

บริษัทฯ มีนโยบายที่ชัดเจนในการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน ต้องดำเนินการในนามบริษัทฯ ด้วยความโปร่งใส ตามระเบียบของของบริษัทฯ และถูกต้องตามกฎหมายเพื่อให้มั่นใจว่าเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนจะถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์ของสาธารณะหรือตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาค ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อใช้ในการอันไม่สุจริตใดๆ

### แนวปฏิบัติ

5.1 การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศลแก่องค์กรใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคม ต้องเป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และจะต้องดำเนินการในนามบริษัทฯ ด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้และถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนมีการติดตามและตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าเงินบริจาคได้ถูกใช้เพื่อประโยชน์ของสาธารณะ และ/หรือ ตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาคอย่างแท้จริง

5.2 การให้เงินสนับสนุนแก่องค์กรหรือกิจกรรมใดๆ ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมธุรกิจ และ/หรือภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ และต้องมีการระบุชื่อ และ/หรือ ตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ อย่างชัดเจน ดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้และถูกต้องตามกฎหมาย

5.3 บริษัทฯ กำหนดให้มีอำนาจดำเนินการในเรื่องการบริจาคและการให้เงินสนับสนุนที่กำหนดจำนวนและลำดับขั้นในการพิจารณาอนุมัติไว้อย่างชัดเจน และมีการเก็บหลักฐานการอนุมัติและบันทึกบัญชีโดยฝ่ายบัญชี รวมถึงการตรวจสอบโดยฝ่ายตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีอิสระภายนอก เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริจาคและให้เงินสนับสนุนเป็นไปโดยสุจริตและโปร่งใส

## 6. จรรยาบรรณว่าด้วยการให้ หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

การให้ หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด สามารถกระทำ ได้ในวิสัยที่สมควรโดยให้อยู่ในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่ควรรีกร้องให้ หรือรับ หรือสัญญาว่าจะให้ หรือจะรับของขวัญหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นไม่ว่ากรณีใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอิทธิพลต่อการตัดสินใจของผู้รับ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

## แนวปฏิบัติ

6.1 บุคลากรของบริษัทฯ และ/หรือ บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือญาติสนิทต้องไม่รับและไม่เรียกรื่องของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้ค้า ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน คู่แข่ง หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น

6.2 กรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญ หรือของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อรักษาไมตรีหรือมิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ผู้รับจะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วที่สุด

6.3 ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาว่าไม่สมควรรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดให้ส่งคืนแก่ผู้ให้โดยทันที ถ้าไม่สามารถส่งคืนได้ให้มอบแก่ผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งต่อให้สำนักบริหาร การปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ ลงบันทึกและจัดทำทะเบียนเพื่อพิจารณานำไปจัดสรรให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทหรือสังคมโดยรวมต่อไป

6.4 กรณีเป็นการรับของขวัญ หรือของที่ระลึกที่มอบให้แก่บริษัทฯ และมีคุณค่าแก่การระลึกถึงเหตุการณ์ที่สำคัญๆ ของบริษัทฯ เช่น เมื่อมีการลงนามสัญญาร่วมทุนต่างๆ ของบริษัท เมื่อมีการรับรางวัลต่างๆ หรือของที่ระลึกจากการร่วมในกิจกรรมช่วยเหลือสังคม ฯลฯ สามารถกระทำได้ ทั้งนี้ ของขวัญ หรือของที่ระลึกดังกล่าวจะต้องเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ

6.5 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ให้ หรือรับ หรือสัญญาว่าจะให้ หรือจะรับประโยชน์หรือสิ่งมีค่าใดๆ เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่เข้าข่ายดังกล่าว รวมถึงต้องไม่ให้สินบน หรือผลประโยชน์ตอบแทนใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันแก่บุคลากรด้วยกันเอง หรือบุคคลภายนอก โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งนี้ การให้ของขวัญหรือของที่ระลึกตามประเพณีนิยมสามารถกระทำ ได้ โดยต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจารีตประเพณีท้องถิ่น เช่น ไม่เกินสามพันบาทต่อคนต่อโอกาส ตามประกาศของคณะกรรมการ ป.ป.ช. และของขวัญ หรือของที่ระลึกควรมีรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทฯ

6.6 บุคลากรของบริษัทฯ ไม่ควรมอบของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา และผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้ญาติของตนรับของขวัญจากบุคลากรที่เป็นผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีได้ เว้นแต่กรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน แต่ต้องมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาท

6.7 หน่วยงานที่ติดต่อกับคู่ค้า ลูกค้า ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องดังกล่าวทราบถึงจรรยาบรรณนี้ด้วยอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

6.8 หากบุคลากรของบริษัทฯ หรือผู้บังคับบัญชาผู้ใดจงใจ หรือละเลย หรือไม่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ ให้ถือว่าผู้นั้นประพฤติปฏิบัติตนไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทฯ กำหนด และอาจถูกสอบสวน หรือลงโทษ ตามนโยบาย และระเบียบวิธีการปฏิบัติด้านการบุคคลของบริษัทฯ

## 7. จรรยาบรรณว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การกระทำ ใดๆ ของบริษัทฯ จะยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ และหลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องในกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งในลักษณะการเข้าไปเป็นหุ้นส่วน ดำรงตำแหน่ง มีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน หรือมีความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอก ทั้งนี้บุคลากรของบริษัทฯ พึงปฏิบัติตามแนวปฏิบัติว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และจัดทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำ ทุกปี และ/หรือ ทุกครั้งเมื่อเกิดเหตุการณ์ในระหว่างปี

## แนวปฏิบัติ

- 7.1 บุคลากรของบริษัท ต้องตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัท เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 7.2 การกระทำ และการตัดสินใจใดๆ ของบุคลากรบริษัท จะต้องปราศจากอิทธิพลของความต้องการส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรนั้นๆ ไม่ว่าจะโดยสายเลือดหรือของบุคคลอื่นที่รู้จักส่วนตัวเป็นการเฉพาะ และใช้ราคาที่ยุติธรรมเหมาะสม เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก เมื่อต้องตัดสินใจหรืออนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีส่วนร่วมในการอนุมัติ และให้ถอนตัวจากการมีส่วนร่วมในรายการนั้นๆ
- 7.3 บุคลากรของบริษัท ต้องไม่เข้าไปเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารที่เป็นการแข่งขัน หรือประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับธุรกิจของบริษัท
- 7.4 ในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการบริษัทจะมีการดูแลอย่างรอบคอบเมื่อเกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีการกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้เป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมทั้งมีการปฏิบัติตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยราคา และเงื่อนไข เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis)
- 7.5 คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างสม่ำเสมอ โดยบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไม่มีสิทธิออกเสียงหรืออนุมัติในรายการนั้น
- 7.6 คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.) และพนักงานตามที่บริษัทกำหนด ต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและจัดส่งให้กับบริษัท เป็นประจำ ทุกปี และ/หรือ ทุกครั้งเมื่อสงสัยว่าอาจมีหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นในระหว่างปี ในส่วนของกรรมการ และผู้บริหาร ให้เลขานุการบริษัทสุปรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่บริษัทกำหนดให้รายงานนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา และนำส่งฝ่ายทรัพยากรบุคคล ตามแนวปฏิบัติว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยเก็บรักษารายงานดังกล่าวไว้เป็นความลับ

## 8. จรรยาบรรณว่าด้วยรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ ยึดถือแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกันให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท เป็นหลัก และทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกโดยต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

### แนวปฏิบัติ

- 8.1 คณะกรรมการบริษัท ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี
- 8.2 ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเคร่งครัด



8.3 ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก และให้ทำรายการนั้นเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องกับรายการนั้นๆ ต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

## 9. จรรยาบรรณว่าด้วยการรักษาความลับ และการใช้ข้อมูลภายใน

การป้องกันข้อมูลภายในมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของบริษัทฯ รวมทั้งมีความสำคัญต่อความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากรทุกคนด้วย เพื่อให้การให้ข้อมูลข่าวสารต่อบุคคลภายนอกเป็นไปในแนวทางที่จะไม่เกิดผลเสียหายต่อธุรกิจและชื่อเสียงของบริษัทฯ จึงได้มีแนวปฏิบัติการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยบุคลากรของบริษัทฯ ต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ ไม่นำ ข้อมูลไปใช้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตน แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ไปแล้ว

### แนวปฏิบัติ

9.1 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องรักษาข้อมูลภายในและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก อันนำไปสู่การแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง หรือครอบครัว หรือพวกพ้องในทางมิชอบ เช่น ข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหุ้น ความลับทางการค้า สูตรการประดิษฐ์คิดค้นต่างๆ ซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัทฯ

9.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรักษาไว้ ได้รับการเก็บอย่างถูกต้อง เป็นความลับ และมีการใช้งานโดยสุจริตตามที่เจ้าของข้อมูลรับทราบและยินยอม และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยบุคลากรของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตามนโยบาย และ/หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด

9.3 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น

9.4 บุคลากรของบริษัทฯ ที่ได้รับหรือทำงานเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลต้องเก็บรักษาหรือใช้ข้อมูลดังกล่าวอย่างระมัดระวัง

9.5 บริษัทฯ กำหนดให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคู่สัญญาและข้อตกลงที่มีไว้กับคู่สัญญา ถือเป็นความลับที่ไม่อาจเปิดเผยให้บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ และคู่สัญญาเท่านั้น

9.6 บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการและระบบควบคุมดูแลข้อมูลของบริษัทฯ ภายในฝ่ายหรือแผนกของตนอย่างรัดกุม เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลภายในที่สำคัญของบริษัทฯ เปิดเผยออกสู่ภายนอกก่อนการเผยแพร่อย่างเป็นทางการ โดยให้ถือว่ามาตรการและระบบควบคุมนี้เป็นส่วนหนึ่งของมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ

9.7 บริษัทฯ มอบหมายให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาในลำดับชั้นต่างๆ ที่จะต้องควบคุมดูแลไม่ให้มีการรั่วไหลของข้อมูลและข่าวสารที่สำคัญของบริษัทฯ ออกสู่ภายนอก โดยบุคลากรในสายบังคับบัญชาของตนก่อนการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นทางการของบริษัทฯ

9.8 การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันของบุคลากรจะต้องอยู่ในกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบเท่าที่บุคลากรพึงได้รับมอบหมายเท่านั้น

9.9 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ไปแล้ว

9.10 กรณีถูกถามหรือขอให้เปิดเผยข้อมูลในส่วนที่อยู่นอกเหนือความรับผิดชอบ ให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่างๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำ ให้สอบถามจากหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลนั้นโดยตรง เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

9.11 บริษัทฯ มีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลและวิธีการที่บุคคลของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจถึงระดับความลับ และการปฏิบัติเพื่อรักษาความลับ บุคลากรของบริษัทฯต้องรักษาความลับในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ ไม่ให้ความลับตกไปยังบุคคลอื่น รวมทั้งบุคลากรของบริษัทฯอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง

9.12 บริษัทฯ ต้องรักษาและปกปิดข้อมูลลูกค้าและข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ บุคลากรของบริษัทฯต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าต่อบุคลากรของบริษัทฯ และบุคลากรภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผย การเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือคณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้มีการเปิดเผย

9.13 ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลในการดำเนินการและบริหารกิจการ อันเป็นข้อมูลลับของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ หากเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง มีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ บุคลากรของบริษัทฯ จึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบ หรือทำให้ประโยชน์ของบริษัทฯ ลดลง

## 10. จรรยาบรรณว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาและงานอันมีลิขสิทธิ์

บริษัทฯ มีนโยบายเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยไม่ละเมิดหรือไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและงานอันมีลิขสิทธิ์ของผู้อื่น ซึ่งแสดงถึงเจตนารมณ์ของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

### แนวปฏิบัติ

10.1 บริษัทฯ ต้องดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับตามที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน รวมถึงข้อผูกพันตามสัญญาที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้อง สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่น ๆ

10.2 บริษัทฯ ต้องไม่ละเมิดหรือนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้องไปใช้ ในทางที่ผิด

10.3 บุคลากรของบริษัทฯ ที่มีหน้าที่รักษาความลับทางการค้า สูตลับทางการค้า กระบวนการผลิตของผลิตภัณฑ์ หรือวิธีการประกอบธุรกิจที่เป็นความลับ จะต้องรักษาความลับนั้นๆ ให้ปลอดภัยที่สุด และป้องกันมิให้ข้อมูลเหล่านั้นรั่วไหล

10.4 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่นำผลงานของผู้อื่นแม้เพียงบางส่วนไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตน โดยไม่ได้รับอนุญาตหรือให้คำตอบแทนแก่เจ้าของงานเสียก่อน

10.5 บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบต่างๆ ว่าด้วยเรื่องการรักษาความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท ข้อบังคับและข้อผูกพันตามสัญญาทั้งหมด เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น รวมถึงสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า และข้อมูลกรรมสิทธิ์

10.6 ในการเข้าทำสัญญาหรือนิติกรรมใดๆ ควรมีการตกลงให้ชัดเจนเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

10.7 การโอนสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ให้กับบุคคลอื่นไม่ว่าจะเป็นบริษัทในกลุ่มหรือไม่ก็ตาม ต้องทำตามแบบที่กฎหมายกำหนดและต้องดำเนินการโดยผู้มีอำนาจของบริษัทฯ เท่านั้น

10.8 รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ดูแลงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาเมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิหรือการกระทำที่อาจนำไปสู่การละเมิดสิทธิเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

10.9 ในกรณีที่งานอันมีลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่นใดเกิดขึ้น จากการปฏิบัติงานของผู้บริหาร พนักงาน ลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาเหล่านั้นย่อมตกเป็นของบริษัทฯ

10.10 บุคลากรของบริษัทฯ ที่พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานแล้ว จะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ของบริษัทฯ เช่น สิ่งประดิษฐ์ รายงาน ข้อมูลการค้า โปรแกรมต่างๆ กรรมวิธี นวัตกรรม ที่อยู่ในความครอบครองคืนให้กับบริษัทฯ ทั้งหมด

## 11. จรรยาบรรณว่าด้วยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

บริษัทฯ จัดให้มีเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยบุคลากรของบริษัทฯ ต้องใช้สิ่งเหล่านี้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย คำสั่ง นโยบาย และระเบียบวิธีปฏิบัติในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทางบริษัทฯ กำหนดเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และระมัดระวังมิให้เกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสีย

### แนวปฏิบัติ

11.1 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องหากปฏิบัติหน้าที่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ภายนอกสำนักงานให้ตรวจสอบลิขสิทธิ์ก่อนทุกครั้ง ห้ามติดตั้งหรือใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในสำนักงานโดยเด็ดขาด

11.2 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่บอกบุคคลอื่นเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตหรือเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย อันอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ

11.3 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ใช้คอมพิวเตอร์ทำร้าย ละเมิด หรือรบกวนการทำงานของผู้อื่น ทั้งนี้ บริษัทฯ จัดให้มีการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องตามมาตรฐาน ซึ่งบุคลากรมีหน้าที่รับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยของระบบดังกล่าว

11.4 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ใช้คอมพิวเตอร์ ในการสอดแนมแก้ไข หรือเปิดดูในแฟ้มของผู้อื่น หรือสร้างหลักฐานที่เป็นเท็จ อันอาจก่อให้เกิดการโจรกรรมข้อมูลข่าวสาร

11.5 บุคลากรของบริษัทฯ ใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อกิจกรรมส่วนตัวได้ตามสมควร แต่ไม่นำ ไปใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัว ไม่ส่งผลกระทบต่อการค้าดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งไม่รบกวนประสิทธิภาพการทำงาน และสร้างความรำคาญแก่ผู้อื่น

11.6 บุคลากรของบริษัทฯ ใช้อีเมลล์และอินเทอร์เน็ตที่จัดให้ เพื่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างระมัดระวัง และไม่นำ มาซึ่งความเสียหายชื่อเสียงของบริษัทฯ และไม่ใช้ชื่อหรือตราของบริษัทฯ ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์สาธารณะ

11.7 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่คัดลอกโปรแกรมของผู้อื่นที่มีลิขสิทธิ์

11.8 บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลบุคคลภายนอกในการเข้าถึงแฟ้มข้อมูลและโปรแกรมเท่าที่จำเป็นต่อการทำงาน

11.9 บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร นโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เช่น นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านไซเบอร์ เป็นต้น

11.10 หากบริษัทฯ พบว่าบุคลากรของบริษัทฯ มีการละเมิด และผลการสอบสวนปรากฏว่าเป็นจริง จะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือ กฎหมาย ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

11.11 บริษัทฯ มีนโยบายให้ความสำคัญและระบบสารสนเทศ โดยบริษัทฯ ใช้ระบบรักษาความปลอดภัยที่มีมาตรฐานทั้งในด้านเทคโนโลยีและกระบวนการเพื่อป้องกันการโจรกรรมข้อมูลที่เป็นความลับ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีระบบความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลของบริษัทฯ มีการรักษาความปลอดภัยที่ได้มาตรฐาน

## 12. จรรยาบรรณว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่น ที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส โดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรมและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ และตระหนักเป็นอย่างดีว่าการทุจริตและคอร์รัปชันส่งผลกระทบต่อการพัฒนาาระบบเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศ โดยมีนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนี้

12.1 สนับสนุนการสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทศนคติให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส เทียบตรง เคารพกฎหมาย กฎระเบียบต่าง ๆ การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

12.2 จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งพัฒนาระบบและกลไกในการตรวจสอบควบคุมและถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อป้องกันและมิให้พนักงานมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันต่าง ๆ

12.3 พนักงานต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเรียกรับ หรือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่น ที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน และทรัพย์สินนั้นต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย รวมทั้งไม่เอาศรัทธาแห่งหน้าที่หรือแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง และ/หรือผู้อื่นโดยมิชอบ

12.4 จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมีนโยบายในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแส และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

12.5 สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

12.6 ในการดำเนินการ หรือการปฏิบัติงานใดๆ ที่อาจจะมีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตหรือคอร์รัปชัน และ/หรือขัดต่อนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน พนักงานทุกระดับ จะต้องปฏิบัติในเรื่องต่างๆอย่างระมัดระวังดังต่อไปนี้

- การให้ รับ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ให้ปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และหลักจรรยาบรรณของการดำเนินธุรกิจ รวมถึงนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน
- ไม่เรียกรับ หรือยินยอมจะรับทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล ประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า ผู้ค้า คู่แข่ง รวมทั้งบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ หรือการเลี้ยงรับรองที่พิสูจน์ได้ว่าเกินความเหมาะสมอันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หากแต่มีความจำเป็นต้องรับควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายและสิ่งของที่ให้แก่กันนั้นสมควรมีมูลค่าที่เหมาะสม ยกเว้นของขวัญตามเทศกาลประเพณีนิยม หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจปกติ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนตามธรรมเนียมนิยม แต่หากสิ่งเหล่านั้นมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

- การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สามารถกระทำได้ และเป็นค่าใช้จ่ายที่สมเหตุสมผล โดยต้องดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนของบริษัทฯรวมทั้งสามารถตรวจสอบได้
- การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศลแก่องค์กรใดๆ ต้องกระทำในนามบริษัทฯ และต้องเป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นประโยชน์ต่อสังคม ไม่ได้มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ มีใบรับรอง และใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งต้องมีการติดตามและตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคมั่นตรงตามวัตถุประสงค์และไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้อกล่าวอ้างในการติดสินบน
- การให้การสนับสนุนเพื่อส่งเสริมธุรกิจ รวมทั้งภาพลักษณ์ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเงิน การให้บริการ วัสดุหรือทรัพย์สิน แก่โครงการหรือกิจกรรมใดๆ ต้องมีการระบุชื่อบริษัทฯ และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ถูกกฎหมาย รวมทั้งเป็นไปตามขั้นตอนที่บริษัทฯ กำหนดและสามารถตรวจสอบได้

12.7 บริษัทฯ จัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม สม่่าเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานด้านการขาย การตลาด รวมถึงการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

12.8 จัดให้มีการอบรมพนักงานทุกระดับอย่างสม่ำเสมอในเรื่องการต่อต้านการให้สินบน การทุจริตหรือคอร์รัปชัน เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบาย โดยจะบรรจุเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศพนักงานหรือก่อนการเข้ารับตำแหน่งของพนักงานใหม่ทุกคนของบริษัทฯ

12.9 ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการสื่อสารพร้อมทั้งทำความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งควบคุมดูแลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าพนักงานทุกระดับมีทักษะเพียงพอต่อการนำมาตรการและแนวทางนี้มาปฏิบัติในกิจกรรมที่ตนเองรับผิดชอบอยู่อย่างเหมาะสม และให้ทราบความคาดหวังของบริษัทฯ และทราบถึงบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามนโยบาย

12.10 ไม่ละเลย หรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตหรือคอร์รัปชันที่เกี่ยวกับบริษัทฯ โดยจะต้องแจ้งให้แก่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่รับผิดชอบทราบทันทีผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตหรือคอร์รัปชันตามที่กำหนดไว้ในนโยบาย รวมทั้งให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

12.11 บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานการกระทำทุจริตหรือคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธต่อการกระทำโดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตหรือคอร์รัปชันตามที่กำหนดไว้ในนโยบาย

12.12 ผู้ที่กระทำการทุจริตหรือคอร์รัปชันถือเป็นการกระทำผิดตามนโยบาย ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากกระทำผิดกฎหมายด้วย

12.13 บริษัทฯ จะสอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสภาพการดำเนินธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

#### **ขอบเขตการร้องเรียน และแจ้งเบาะแสการทุจริต**

- (1) การกระทำทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยทางตรงหรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลหรือพนักงานงานในบริษัทฯ ติดสินบน หรือ รับสินบนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐ หรือ หน่วยงานเอกชน
- (2) การกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม หรือ กระทบชื่อเสียงของบริษัทฯ

- (3) การกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือมีผลกระทบต่อระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจเป็นช่องทางการทุจริต
- (4) การกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ
- (5) การไม่ได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน

#### **กรณีมีข้อสงสัย**

พนักงานทุกคนสามารถขอคำแนะนำหรือขอคำชี้แจงข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับนโยบาย หรือการกระทำที่อาจถือเป็นการทุจริตหรือการคอร์รัปชัน ควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักบริหาร หากไม่แน่ใจว่าการกระทำนั้น ๆ เข้าข่ายการทุจริต หรือต้องการหารือก่อนการร้องเรียนสามารถส่งอีเมลมาที่ :

[anticorruption@moshimoshi.co.th](mailto:anticorruption@moshimoshi.co.th)

#### **การแจ้งเบาะแส และมาตรการคุ้มครอง**

(1) กระบวนการหาข้อเท็จจริง บริษัทกำหนดช่องทางในการติดต่อและรับเรื่องร้องเรียนไว้บนเว็บไซต์ ในแบบ 56-1 One Report หัวข้อการกำกับดูแลกิจการ และในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ โดยกำหนดกระบวนการหาข้อเท็จจริงที่รวดเร็วและเป็นระบบ ประกอบด้วย

(1.1) ความชัดเจนเพียงพอ สำคัญ สำคัญ เบาะแสหรือข้อเท็จจริง โดยผู้รับเรื่องจะพิจารณาส่งให้คณะกรรมการสอบสวน ซึ่งมีสมาชิกประกอบด้วยหน่วยงานอิสระ (Internal Audit) หน่วยงานทรัพยากรบุคคล หน่วยงานต้นเรื่องของผู้ถูกร้องเรียน และหน่วยงานต้นเรื่องของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน (กรณีเป็นพนักงาน) เพื่อขยายผลหาข้อเท็จจริง

(1.2) ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะพนักงานหรือบุคคลภายนอก

(1.3) ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ในวัน แต่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนเห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลจะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้า หรือสอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม หรือชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบหรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

(2) กระบวนการให้ความเป็นธรรม คณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควร เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตราย หรือความไม่ชอบธรรมใดๆ อันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล โดยจะเก็บข้อมูลและปกปิดชื่อ ที่อยู่หรือข้อมูลอื่นๆ ที่สามารถระบุผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล และจะเก็บรักษาเป็นความลับ โดยจำกัดให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

(3) กระบวนการรายงาน คณะกรรมการสอบสวนมีหน้าที่รายงานข้อเท็จจริงตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของเรื่องที่เกิดขึ้น โดยการพิจารณาความเหมาะสมของการนำเสนออยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ดังต่อไปนี้

(3.1) รายงานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานปกติ ทั่วไป และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นบุคคลที่ดำรงตำแหน่งถดลงไปจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(3.2) รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ/หรือการจูงใจกรรมการทุจริตต่อหน้าที่ที่ส่งผลกระทบต่ออย่างร้ายแรง และกรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป

(3.3) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท (Board of Directors) ในเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่า สมควรรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ และ/หรือเพื่อพิจารณาดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการกำกับดูแล และ/หรือเรื่องที่มีผลกระทบต่อผู้บริหารระดับสูง

(4) กระบวนการลงโทษ และแจ้งการดำเนินงาน

(4.1) การลงโทษ ให้เป็นตามระเบียบว่าด้วยวินัยพนักงานของบริษัทฯ และ/หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

(4.2) กรณีที่สามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้ บริษัทจะแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

(4.3) หัวหน้าสายงานที่เกี่ยวข้องต้องติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบ

### **การดูแลให้มีการปฏิบัติหลักจรรยาบรรณธุรกิจในการดำเนินธุรกิจ**

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ในคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ อย่างเคร่งครัด มิใช่เป็นการปฏิบัติตามสมัครใจ และไม่สามารถอ้างอ้างว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ