



**จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน**  
**(Business Ethics and Code of Conduct)**

ใช้เปิดเผยบนเว็บไซต์บริษัทเท่านั้น

## สารบัญ

	หน้า
วิสัยทัศน์ พันธกิจ	3
คำนิยาม	3
จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4
• การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้น	4
• การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้า	4
• การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้า เจ้าหนี้ และพันธมิตรทางธุรกิจ	5
• การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อพนักงาน	5
• การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม	6
• การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่แข่ง	6
จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ	7
• ยึดหลักนิติธรรม	7
• มีความโปร่งใส	7
• ตั้งมั่นในความยุติธรรมและความเป็นคุณธรรม	8
• ให้ความสำคัญต่อลูกค้า	9
• มีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม	9
• ไม่เกี่ยวข้องกับการเมือง	10
• การต่อต้านทุจริต	10
• ป้องกันการฟอกเงิน	11
• ความปลอดภัยและสุขอนามัย	12
ข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรม	12
• มีภาวะผู้นำ	12
• มีความซื่อสัตย์สุจริต	13
• ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ	13
• รักษาทรัพย์สิน	14
• การส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพและเป็นธรรม	14
• เป็นพลเมืองดี	15
• ไม่ให้ และ/หรือ ไม่รับสิ่งตอบแทนที่เกินปกติวิสัย	16
• ป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	16
• ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อผลประโยชน์ในทางมิชอบ และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ	17
• การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ	17
การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตาม	18
บทลงโทษ	20

## วิสัยทัศน์

TPBI Group จะเป็นผู้นำด้านบรรจุกัมภ์ที่มีเกรดเติบโตไปด้วยกันกับลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น และสังคมอย่างยั่งยืน

## พันธกิจ

1. สร้างมูลค่าเพิ่มด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี
2. สร้างความมั่นคงให้กับพนักงานและผู้บริหาร
3. สร้างความมั่งคั่งให้กับพันธมิตรธุรกิจ
4. สร้างความมั่นคงทางธุรกิจและความยั่งยืนให้กับผู้ถือหุ้น

## 1. คำนิยาม

บริษัท	คือ	บริษัท ทีพีบีไอ จำกัด (มหาชน)
ผู้บริหาร	คือ	คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร
พนักงาน	คือ	พนักงานทุกคนของบริษัท
ผู้มีส่วนได้เสีย	คือ	บุคคลและ/หรือนิติบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงพนักงาน หน่วยงานภาครัฐ ผู้ถือหุ้น ผู้ร่วมทุน เจ้าหนี้ สถาบันการเงิน ชุมชน สังคม คู่ค้า คู่ธุรกิจ องค์กรอิสระ นักวิชาการ และลูกค้า เป็นต้น
จริยธรรมธุรกิจ	คือ	แนวทางปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งจะนำบริษัทไปสู่การมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี
ญาติสนิท	คือ	บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย หรือโดยทางพฤตินัย ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"><li>1. คู่สมรส รวมถึงผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยา โดยมีได้จดทะเบียนสมรส</li><li>2. บิดา มารดา</li><li>3. บุตร</li><li>4. คู่สมรสของบุตร</li><li>5. พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน</li><li>6. พี่น้องร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน</li><li>7. บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม</li></ol>
พันธมิตรทางธุรกิจ	คือ	ความร่วมมือระหว่างธุรกิจตั้งแต่สองธุรกิจขึ้นไป
ทรัพย์สิน	คือ	อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ลิขสิทธิ์ เอกสารสิทธิ์ สิทธิ สิทธิบัตร ตลอดจนสิ่งประดิษฐ์ รวมถึงอุปกรณ์ ชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์หรือสิ่งอื่นใดที่อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท เช่น ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ข้อมูลภายใน เป็นต้น

## 2. จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### 2.1 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้น

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความสุจริตใจและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย และเพื่อผลประโยชน์ของกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องโดยรวม
- ดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความมั่งคั่งยั่งยืนและให้ผลตอบแทนที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถและความระมัดระวังเยี่ยงผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญ
- รายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ทันเวลา เพียงพอ และเท่าเทียมกัน
- ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทต่อผู้อื่น โดยมิชอบ
- ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- ดูแลให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

### 2.2 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้า

- ปฏิบัติตามกฎหมาย สัญญา ข้อตกลง ข้อกำหนด มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้า กรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับลูกค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าให้ได้รับการบริการอย่างมีคุณภาพที่ดีเลิศ ภายใต้อุปสงค์และเทคโนโลยีที่เหมาะสม
- เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน
- จัดระบบการบริการลูกค้า ให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเรื่องความไม่พึงพอใจ มีการติดตามผลและดำเนินการตอบสนองความต้องการลูกค้าอย่างรวดเร็ว
- ดำเนินการ โดยให้มีต้นทุนที่เหมาะสมเท่าที่จะเป็นไปได้ โดยยังรักษาคุณภาพของการบริการที่ได้มาตรฐาน
- ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าและไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง
- ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้า
- ปฏิบัติต่อลูกค้าภายใต้กรอบการแข่งขันทางการค้าที่ดี และไม่สร้างความเป็นได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม
- ดำเนินการ โฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขายด้วยความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า

### 2.3 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้า เจ้าหนี้ และพันธมิตรทางธุรกิจ

- ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้า เจ้าหนี้ และพันธมิตรทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด กรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบแจ้งเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- ปฏิบัติต่อลูกค้า เจ้าหนี้ และพันธมิตรทางธุรกิจอย่างเสมอภาค เป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลงหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเสมอภาค เคร่งครัดและเป็นธรรม โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค้ำประกัน การบริหารเงินทุนและการชำระหนี้ กรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ต้องรีบแจ้งเจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้า เจ้าหนี้ และพันธมิตรทางธุรกิจ
- สนับสนุนให้ลูกค้า เจ้าหนี้ และพันธมิตรทางธุรกิจเคารพสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม
- รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนและตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้/เจ้าหนี้อ้างอิงอย่างสม่ำเสมอ

### 2.4 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อพนักงาน

- ให้ค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ อย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามความรับผิดชอบที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานและผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
- จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน เงื่อนไขการจ้างงาน การประเมินผลงาน การแต่งตั้งและการโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องกระทำด้วยความเป็นธรรม ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถและความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้น ๆ
- ปฏิบัติตามมาตรฐาน ระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนปฏิบัติตามต่อพนักงานด้วยความยุติธรรมและเมตตาธรรม
- ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนและให้ความเคารพต่อสิทธิส่วนบุคคลอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เนื่องจากความเหมือนหรือความแตกต่าง ไม่ว่าจะเป็นทางกายหรือจิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา ความเห็นทางการเมือง หรือเรื่องอื่นใด และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน
- ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะมีความปลอดภัยอยู่เสมอ
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการกำหนดทิศทางการทำงานและการแก้ไขปัญหาของบริษัท
- รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค รวมถึงการเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัท รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว
- ให้ข้อมูลสำคัญแก่พนักงาน เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานและสภาพที่แท้จริงของบริษัท

- จัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น และจัดให้มีบริการตรวจสอบสุขภาพประจำปีแก่บุคลากรทุกระดับชั้นของบริษัท โดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงตามระดับ อายุ เพศ และสภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละบุคคล รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่าง ๆ แก่พนักงาน
- ให้ความสำคัญต่อการให้ความรู้ การพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานได้รับการพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร
- ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยและส่งเสริมให้พนักงานใช้สิทธิและเสรีภาพตามรัฐธรรมนูญ

## 2.5 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

- ให้ความสำคัญกับกิจกรรมของสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อมมุ่งสร้างสรรค์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์
- ปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในบริษัทและพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- ให้ความร่วมมือและควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย มาตรฐานและ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท และให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพในทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- มีการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม

## 2.6 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่แข่ง

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้หลักปฏิบัติสากลและกรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี โปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม
- ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับคู่แข่ง ด้วยความถูกต้อง
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากความจริง

### 3. จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในจริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใส ความเสมอภาค รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สร้างคุณค่าของธุรกิจในระยะยาว ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศและต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ซึ่งผู้บริหารและพนักงาน จะยึดถือเป็นแนวทางในการทำงานในฐานะตัวแทนของบริษัท ดังนี้

#### 3.1 ยึดหลักนิติธรรม

บริษัทยึดถือหลักนิติธรรมในการดำเนินธุรกิจ อีกทั้งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานที่จะต้องรู้ระเบียบข้อบังคับของบริษัท กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกฎหมายที่จะประกาศใช้ในอนาคตซึ่งมีผลกระทบต่อการบริหารงานและการทำงานของตน

##### แนวทางปฏิบัติ

- 3.1.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานของทางราชการและกฎระเบียบต่าง ๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งที่มีผลใช้บังคับแล้วและที่จะมีผลใช้บังคับในอนาคตอันใกล้
- 3.1.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่แสวงหาความลับทางการค้าของคู่แข่งหรือข้อมูลภายในของคู่แข่ง โดยวิธีการอันมิชอบด้วยกฎหมาย เช่น การขโมย การจารกรรม หรือการละเมิด ข้อตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่แข่ง ไม่ว่าจะได้จากลูกค้าหรือบุคคลอื่น รวมถึงไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย ใส่ร้ายป้ายสี โจมตีคู่แข่ง และไม่ทำความตกลงใด ๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใดที่มีลักษณะเป็นการลิดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

#### 3.2 มีความโปร่งใส

การตัดสินใจและวิธีการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปด้วยความโปร่งใสที่สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้กับผู้มีส่วนได้เสียทั้งหลายรับทราบและตรวจสอบได้ภายใต้กฎหมายและกรอบข้อบังคับ ระเบียบวิธีปฏิบัติของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันมิให้ความลับทางการค้ารั่วไหลไปยังคู่แข่งทางการค้า

##### แนวทางปฏิบัติ

- 3.2.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องจัดทำรายงานทางการเงิน บัญชี การเงิน ผลการดำเนินงาน เพื่อแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินการของบริษัทตามความเป็นจริง ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานการบัญชี มีความน่าเชื่อถือ และสามารถตรวจสอบได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบจะกำหนด
- 3.2.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทอย่างเคร่งครัด มีความ โปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรมต่อทุกฝ่าย และผ่านการตรวจสอบจากคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- 3.2.3 ในกรณีที่บริษัทคู่ค้า มีผู้บริหาร พนักงาน ฝ่ายขาย หรือผู้ถือหุ้นเป็นญาติหรือบุคคลผู้อยู่อาศัยภายใต้ชายคาเดียวกับผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท ผู้บริหารหรือพนักงานผู้นั้นของบริษัทต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาและฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที และให้หลีกเลี่ยงไม่ข้องเกี่ยวกับธุรกรรมการจัดซื้อจัดจ้างนั้น
- 3.2.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามคู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัทอย่างเคร่งครัด

- 3.2.5 ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง รวมถึงญาติและผู้อยู่อาศัยภายใต้ชายคาเดียวกัน ควรหลีกเลี่ยงการไปร่วมกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งการรับประทานอาหารหรือเล่นกีฬากับบริษัทคู่ค้า หากเป็นกรณีจำเป็นที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ควรมีตัวแทนของบริษัทเข้าร่วมมากกว่าหนึ่งคนและต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้บังคับบัญชาทราบก่อน

### 3.3 ตั้งมั่นในความยุติธรรมและควมมีคุณธรรม

บริษัทตั้งมั่นในความยุติธรรมและควมมีคุณธรรมกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีอย่างต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ อีกทั้งไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้หนึ่งผู้ใดอย่างไม่เป็นธรรม โดยใช้วิจารณญาณหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว ตัดสินและให้โอกาสเท่าเทียมกัน

#### แนวทางปฏิบัติ

- 3.3.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องให้ความเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินธุรกิจ การให้สิทธิประโยชน์แก่ลูกค้าควรยึดถือหลักปฏิบัติและแนวนโยบายของบริษัท
- 3.3.2 ผู้บริหารต้องบริหารงานด้วยความสุจริตรอบคอบ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อถือและยอมรับในการตัดสินใจว่าการดำเนินการใด ๆ กระทำด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น
- 3.3.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องให้ความเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติในข้อกำหนดการจ้างงาน หมายรวมถึงการสรรหาบุคลากร การพิจารณาผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์จากการจ้างงาน การปรับเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย การประเมินผล การปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ การสิ้นสุดสภาพการจ้างงาน การปลดและรับพนักงานกลับเข้ามาทำงานใหม่ ตลอดจนการเข้ามามีส่วนร่วมในสังคมและกิจกรรมนันทนาการ นอกจากนี้ผู้นำทุกระดับต้องพร้อมรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างของผู้อื่น เสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานและเคารพซึ่งกันและกัน ส่งเสริมและกระตุ้นให้พนักงานกล้าแสดงออกอย่างสร้างสรรค์ และยกย่องชมเชยพนักงานตามความเหมาะสม
- 3.3.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องพยายามให้บริการลูกค้าด้วยความซื่อตรงและเป็นธรรม ไม่เอาเปรียบหรือฉ้อโกงลูกค้า
- 3.3.5 ผู้บริหารและพนักงานควรเจรจาและทำสัญญาด้วยความเป็นธรรม ไม่เอาเปรียบคู่ค้า/เจ้าหนี้ โดยควรคำนึงถึงชื่อเสียงและภาพพจน์ของบริษัท และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าที่มีต่อคู่ค้า/เจ้าหนี้อย่างซื่อตรงและเป็นธรรม ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ต้องแจ้งต่อคู่ค้า/เจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข
- 3.3.6 ผู้บริหารและพนักงานต้องกำหนดให้มีคู่มือจริยธรรมและแนวทางปฏิบัติสำหรับคู่ค้า เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพ ขกระดับขีดความสามารถทางการแข่งขัน และเสริมสร้างการเติบโตในระยะยาวไปด้วยกัน รวมถึงเป็นโอกาสให้บริษัทและคู่ค้าธุรกิจ มีส่วนร่วมปรับปรุงและพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยภาพรวม



### 3.4 ให้ความสำคัญต่อลูกค้า

ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทให้ความสำคัญและเอาใจใส่ต่อลูกค้า โดยการควบคุมดูแลสินค้าและบริการให้มีคุณภาพอันส่งผลให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจ

#### แนวทางปฏิบัติ

- 3.4.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องรู้และทำความเข้าใจสินค้าและบริการของบริษัทเป็นอย่างดี รวมทั้งต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนแก่ลูกค้า เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของลูกค้า โดยไม่พยายามขัดแย้งข้อมูลการโฆษณาที่มุ่งส่งเสริมการขายมากเกินไป
- 3.4.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจความต้องการของลูกค้าอย่างละเอียด ก่อนจะเสนอสินค้าหรือบริการต่อลูกค้า เพื่อสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งต้องสนใจใฝ่หาข้อมูลความรู้อยู่เสมอ และสังสมประสบการณ์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้กับลูกค้า
- 3.4.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ ให้เกียรติลูกค้า และใช้วาจาที่สุภาพกับลูกค้า
- 3.4.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องมีทัศนคติที่ดีต่องานบริการลูกค้า ให้ความสำคัญต่องานบริการและปฏิบัติอย่างเต็มที่อันส่งผลให้งานบริการมีคุณค่าและมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่ความเป็นเลิศด้านบริการ
- 3.4.5 ผู้บริหารและพนักงานต้องเคารพการตัดสินใจ และข้อคิดเห็นของลูกค้า ตลอดจนไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า และยินดีรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า และปรับปรุงแก้ไขอย่างทันที่ กรณีมีข้อจำกัดหรือต้องใช้เวลาในการแก้ปัญหา ต้องรีบแจ้งข้อมูลและสถานะให้ลูกค้าทราบในเวลาอันควร และแจ้งความก้าวหน้าในการแก้ไขเป็นระยะ

### 3.5 มีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อที่พึงมีต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม จนถือเสมือนภารกิจหลักที่จะสร้างสรรค์โครงการและกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาอย่างยั่งยืน

#### แนวทางปฏิบัติ

- 3.5.1 ผู้บริหารและพนักงานพึงมีส่วนร่วม หรือจัดให้มีกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ในการพัฒนาและบริการสังคม อาทิ กิจกรรมด้านการศึกษาและพัฒนาเยาวชน ด้านศาสนา ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
- 3.5.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและรักษาสภาพสิ่งแวดล้อมให้มีความยั่งยืน ตลอดจนพยายามให้บริษัทสามารถหลีกเลี่ยงการกระทำที่จะก่อให้เกิดอันตรายหรือมลภาวะต่อทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศน์ที่เกี่ยวข้อง
- 3.5.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องตรวจสอบติดตาม และประเมินผลการดำเนินการ เพื่อลดผลกระทบด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- 3.5.4 ผู้บริหารและพนักงานพึงมีส่วนร่วมในการลดปริมาณของเสียให้เหลือน้อยที่สุดและแปรรูปเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่หรือหาทางเลือกที่เหมาะสมในการลดวัสดุที่เหลือใช้

### 3.6 ไม่เกี่ยวข้องกับการเมือง

บริษัทเคารพและสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียใช้สิทธิ เสรีภาพของตนภายใต้รัฐธรรมนูญ ทั้งนี้บริษัทจะวางตัวเป็นกลาง แนวทางปฏิบัติ

- 3.6.1 ผู้บริหารและพนักงานไม่ใช่อำนาจหน้าที่ชี้ชวน กดดัน หรือบังคับให้เพื่อนร่วมงาน รวมทั้งผู้บังคับบัญชา ให้การสนับสนุนกิจกรรมใด ๆ ทางการเมืองหรือองค์กรทางการเมือง หรือสมาชิกขององค์กรทางการเมือง
- 3.6.2 ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรแสดงออก หรือแสดงความคิดเห็นทางการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลา งานอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งในการทำงาน
- 3.6.3 ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรแสดงออกด้วยวิธีใด ๆ ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าบริษัทเกี่ยวข้องกับ ฝักใฝ่หรือ สนับสนุนการดำเนินการทางการเมือง พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง รวมถึงไม่ควรแต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงานหรือใช้สัญลักษณ์ใด ๆ ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่าเป็นพนักงานของบริษัทในการเข้าร่วมประชุมทางการเมือง หรือร่วมชุมนุมในที่ สาธารณสถานใด ๆ อันมีลักษณะทางการเมือง

### 3.7 การต่อต้านทุจริต

บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งจัด ให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต การกรร โชก และการรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบ ที่มีทำป่าว

แนวทางปฏิบัติ

- 3.7.1 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันใน ทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการ ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคิดสินบนและการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยศึกษา นโยบาย ระเบียบ บริษัท หรือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต หลักจริยธรรมของบริษัท การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน และการให้ของขวัญ การเลี้ยง รับรอง เพื่อจะได้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- 3.7.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องทำความเข้าใจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ของตนเอง และต้องระมัดระวังในกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูง เช่น การขาย การตลาด การจัดซื้อ การลงทุน การทำสัญญา การให้และรับของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การให้เงินบริจาค เป็นต้น
- 3.7.3 ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท มีหน้าที่ต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต คอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบ และให้ความร่วมมือใน การตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
- 3.7.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องดำเนินการเรื่อง การให้หรือรับเงินบริจาค เงินสนับสนุนอย่างโปร่งใส ถูกต้องตาม ระเบียบของบริษัท และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงิน บริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ ถูกนำไปใช้เพื่อการคิดสินบน

- 3.7.5 ผู้บริหารต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีหน้าที่ในการให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของนโยบายและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- 3.7.6 ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- 3.7.7 บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมและการเผยแพร่ความรู้ให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และส่งเสริมด้านคุณธรรม ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบ และภาระหน้าที่ของตน
- 3.7.8 บริษัทสนับสนุนให้คู่สัญญา คู่ค้า หรือนุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รายงานการละเมิดของบริษัท
- 3.7.9 บริษัทมีนโยบายในการสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานและลูกจ้างของบริษัทอย่างเป็นธรรมและเพียงพอ เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร และเป็นการสร้างหลักประกันให้แก่พนักงานและลูกจ้างของบริษัท

### 3.8 ป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการป้องกันไม่ให้เป็นแหล่งฟอกเงิน โดยมีการจัดทำและดูแลบัญชีหรือสินทรัพย์อย่างถูกต้องตามกฎหมายเพื่อมุ่งมั่นปกป้องธุรกิจไม่ให้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมใด ๆ ที่ผิดกฎหมายทั้ง โดยเจตนาและไม่เจตนา

#### แนวทางปฏิบัติ

- 3.8.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องทำธุรกิจที่ถูกกฎหมายกับลูกค้าที่น่าเชื่อถือ เป็นที่ยอมรับ และใช้เงินทุนที่ตรวจสอบแหล่งที่มาได้
- 3.8.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องสังเกตสัญญาณเตือนภัยที่สื่อพฤติกรรมที่มีแนวโน้มจะเป็นการฟอกเงิน ตัวอย่างเช่น การร้องขอจากลูกค้า หรือคู่ค้าธุรกิจให้จ่ายเงินทุนให้แก่บุคคลที่สาม หรือจ่ายแยกหลาย ๆ บัญชี หรือจ่ายเป็น เงินสด หรือสิ่งเทียบเท่าเงินสดเป็นจำนวนมากและน่าสงสัย หรือเต็มใจจ่ายมากกว่าราคาตลาด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือจ่ายเงินผ่านตัวกลางโดยไม่จำเป็น ทั้งนี้หากพบพฤติกรรมดังกล่าวให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาก่อนดำเนินการต่อไป
- 3.8.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องแจ้งคณะกรรมการตรวจสอบให้ทราบทันที เมื่อพบพฤติกรรมที่มีแนวโน้มเข้าข่ายตามข้อสังเกตการณ์การฟอกเงิน

### 3.9 ความปลอดภัยและสุขอนามัย

บริษัทให้ความสำคัญและเอาใจใส่กับความปลอดภัยและสุขภาพของพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

#### แนวทางปฏิบัติ

- 3.9.1 บริษัทจะพยายามป้องกันอุบัติเหตุ การบาดเจ็บและความเจ็บป่วยเนื่องจากงานอาชีพ ด้วยความร่วมมืออย่างจริงจังของพนักงานทุกคน รวมทั้งจะจำกัดและจัดการความเสี่ยงต่อความปลอดภัย อันเกิดจากการดำเนินงานทางธุรกิจ
- 3.9.2 บริษัทจะจัดให้มีการออกแบบเครื่องมือ อุปกรณ์ การจัดทำระเบียบปฏิบัติการอบรมและการควบคุมการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน รวมถึงส่วนรวมที่บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่
- 3.9.3 บริษัทจะให้ความร่วมมือกับหน่วยงานรัฐบาลและองค์กรอื่น ในการระงับเหตุฉุกเฉินหรืออุบัติเหตุอันเกิดจากปฏิบัติการด้วยความรวดเร็วมีประสิทธิภาพและระมัดระวัง
- 3.9.4 บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด และจะนำมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัยที่น่าเชื่อถือมาใช้บังคับในกรณีที่ไม่มีกฎหมายและข้อบังคับใช้

## 4. ข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรม

บริษัทกำหนดให้มีข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางในการทำงาน ดังนี้

### 4.1 มีภาวะผู้นำ

ผู้บริหารพึงมีจริยธรรมและปฏิบัติตามบทบาทของภาวะผู้นำที่เหมาะสม และประพฤตินำให้เป็นที่ยอมรับของสังคม ตลอดจนเป็นประโยชน์สำหรับการบริหารจัดการบริษัท

#### แนวทางปฏิบัติ

- 4.1.1 ผู้บริหารต้องแสดงวิสัยทัศน์ในการบริหารงาน รวมทั้งมีความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นที่เชื่อถือและยอมรับของสังคม
- 4.1.2 ผู้บริหารต้องจัดหาและนำระบบการบริหารงานคุณภาพมาใช้ เพื่อลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ตลอดจนมุ่งมั่นแสวงหานวัตกรรมที่เหมาะสม รวมทั้งมีการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานให้สอดคล้องกับนวัตกรรมและระบบบริหารงานคุณภาพ เพื่อบริหารงานบริษัทให้เป็นที่ยั่งยืนและเป็นผู้นำทางธุรกิจ
- 4.1.3 ผู้บริหารต้องดำเนินการตรวจสอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ของผู้มีส่วนได้เสีย หรือบุคคลอื่น เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นให้ลุล่วงอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม โดยผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเบาะแสได้ตามช่องทางที่บริษัทระบุไว้
- 4.1.4 ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดภาวะผู้นำในกลุ่มพนักงาน อีกทั้งสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการพัฒนาบริษัท
- 4.1.5 ผู้บริหารต้องมีส่วนร่วมและส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมในกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ในชุมชนและสังคม ทั้งนี้เพื่อให้บริษัทเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนในการพัฒนาและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสมาชิกในชุมชนและสังคมโดยส่วนรวม

## 4.2 มีความซื่อสัตย์สุจริต

ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

### แนวทางปฏิบัติ

- 4.2.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ด้วยความรับผิดชอบรอบคอบ ทุ่มเทกำลังกายและกำลังความคิดในการทำงาน โดยถือประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญปราศจากอคติ ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ของตนในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนแก่ตนเองหรือผู้อื่น
- 4.2.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่จงใจทำรายงานหรือบันทึกที่เป็นเท็จหรือผิดพลาด รวมทั้งต้องไม่จงใจปิดบัง หรือเสนอข้อมูลที่เป็นเท็จหรือผิดพลาดต่อบริษัท เมื่อพบรายงานหรือบันทึกที่มีข้อมูลไม่ถูกต้องหรือผิดพลาดต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที
- 4.2.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องใช้เวลาในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งไม่กระทำหรือชักจูงเพื่อนร่วมงาน ผู้ได้บังคับบัญชาให้ใช้เวลาปฏิบัติงานเพื่อกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัผลประโยชน์ของบริษัทหรือผู้ถือหุ้น
- 4.2.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ อีกทั้งมีความสำนึกในหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่

## 4.3 ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทอย่างเคร่งครัด อีกทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ซึ่งอาจส่งผลในทางลบต่อชื่อเสียงในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

### แนวทางปฏิบัติ

- 4.3.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ฝ่าฝืน หลีกเลี่ยง ชัดขึ้น หรือเพิกเฉยต่อระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของบริษัท รวมทั้งคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและชอบด้วยหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา
- 4.3.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ผลิต หรือมีสิ่งผิดกฎหมายไว้ครอบครอง ไม่ว่าเพื่อการใช้เอง เพื่อการจำหน่าย หรือเพื่อบุคคลอื่น
- 4.3.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องใช้ระบบการสื่อสาร และระบบคอมพิวเตอร์ด้วยความรับผิดชอบและต้องไม่ก่อให้เกิดความแตกแยก การทำให้ผู้อื่นเสียหาย การทำลายขวัญ หรือส่งเสริมให้เกิดความไม่เป็นมิตรในสถานที่ทำงาน
- 4.3.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้ระบบการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์ในกิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อนโยบายของบริษัท และไม่ใช้อินเทอร์เน็ตหรือบริการที่คล้ายคลึงกัน ในทางที่จะทำให้เกิดความเสียหาย อับอาย ขาดความเชื่อถือหรือเสียชื่อเสียง
- 4.3.5 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยระบบสารสนเทศอย่างเคร่งครัด

- 4.3.6 มีความมุ่งมั่น มีจิตสำนึกที่ดีและมีความรับผิดชอบร่วมกันต่อบริษัทที่จะดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ภายใต้นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย รักษาความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัท โดยต้องยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและแนวทางปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ในเรื่องดังกล่าว

#### 4.4 รักษาทรัพย์สิน

ผู้บริหารและพนักงานพึงมีหน้าที่ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ต่อกิจการของบริษัทเท่านั้น และไม่นำไปใช้ประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ

##### แนวทางปฏิบัติ

- 4.4.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของบริษัทในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 4.4.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่นำเอาไปใช้ ขาย ให้ ขอยืม ให้ยืม หรือจำหน่าย ไอเทมทรัพย์สินของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าทรัพย์สินนั้นจะมีมูลค่าหรืออยู่ในสภาพใด
- 4.4.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เจตนา ทำให้เสียหาย ก่อวินาศกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของบริษัท
- 4.4.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือกิจการภายนอก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
- 4.4.5 ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ต้องช่วยหรือพยายามเพื่อให้ได้มา ซึ่งสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ และปกป้อง รักษา และพิทักษ์สิทธิที่บริษัทมีต่อทรัพย์สินทางปัญญา อาทิเช่น สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า ซึ่งจำเป็นต่อการรักษาความได้เปรียบทางการแข่งขันทางธุรกิจ โดยจะต้องใช้สิทธิเหล่านั้นอย่างรับผิดชอบ รวมถึงเคารพในสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาด้วย ตัวอย่างเช่น ไม่นำซอฟต์แวร์ระบบ หรือระบบงาน ไฟล์หนัง (ภาพยนตร์) ไฟล์เพลง เกมส์หรืออื่น ๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาตมาลงในอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของบริษัท เป็นต้น

#### 4.5 การส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพและเป็นธรรม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนของบุคคล โดยปฏิบัติอย่างเท่าเทียม ปราศจากการเลือกปฏิบัติ สนับสนุน ส่งเสริมสิทธิมนุษยชน หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้บริษัทยังตระหนักถึงความสำคัญในด้านแรงงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับแรงงานอย่างเป็นธรรม

ผู้บริหารและพนักงานพึงส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีความหลากหลาย ไม่เลือกปฏิบัติหรือยอมให้เกิดการเลือกปฏิบัติเกี่ยวกับเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการ รสนิยมทางเพศ ชนชาติกำเนิด หรือลักษณะอื่นใดที่ถูกคุ้มครองภายใต้กฎหมาย หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล มีความเคารพซึ่งกันและกัน ตลอดจนให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ เสนอแนะความคิดเห็นและแก้ปัญหาาร่วมกันในการทำงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายแรงงานและหลักปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับแรงงานอย่างเป็นธรรม

#### แนวทางปฏิบัติ

- 4.5.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดทางเพศต่อผู้ร่วมงาน หากพบหรือทราบว่ามีการละเมิดทางเพศในระหว่างผู้ร่วมงานต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทันที
- 4.5.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ขู่ข่ม ไล่ร้ายป้ายสีหรือล้อเลียน อันเป็นการก่อให้เกิดการแตกสามัคคี และพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
- 4.5.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องเป็นผู้มีวินัย ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชาปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน และผู้ได้บังคับบัญชาด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมีมนุษยสัมพันธ์อันดี
- 4.5.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องเคารพในความเป็นส่วนตัวของผู้บริหารและพนักงานคนอื่น โดยไม่นำข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เงินเดือน ประวัติการรักษาพยาบาล ข้อมูลครอบครัวไปเปิดเผยให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

#### **4.6 เป็นพลเมืองดี**

ผู้บริหารและพนักงานพึงทำหน้าที่เป็นพลเมืองดีที่อยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างเต็มภาคภูมิ

#### แนวทางปฏิบัติ

- 4.6.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- 4.6.2 ยึดมั่นในคุณธรรมและต้องไม่แสวงหาตำแหน่ง ความดีความชอบ หรือประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบจากผู้บังคับบัญชา หรือจากบุคคลอื่นใด
- 4.6.3 ไม่ประกอบอาชีพ หรือวิชาชีพ หรือกระทำการใดอันจะกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือชื่อเสียงของตนเองและบริษัท
- 4.6.4 หลีกเลี่ยงการมีภาระผูกพันทางการเงินกับบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท หรือระหว่างพนักงานด้วยกันเอง ซึ่งหมายความว่ารวมถึง การให้กู้ยืมเงิน หรือกู้ยืมเงิน การเรียกร้อยรื้อยใดต่าง ๆ การใช้เช็คแลกเงินสด การเล่นแชร์ เป็นต้น ยกเว้นกิจกรรมเพื่อการกุศลและสาธารณะ
- 4.6.5 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ประพฤติตนเป็นที่รังเกียจแก่ผู้อื่น พุดจาหรือแสดงกิริยาท่าทางลวนลามทางเพศ กระทำตนเป็นอันธพาล มีหนี้สินล้นพ้นตัว เล่นการพนัน ใช้สารเสพติด ดื่มเครื่องดื่มผสมแอลกอฮอล์ขณะปฏิบัติงาน หรือกระทำการใด ๆ อันแสดงให้เห็นว่าเสื่อมเสียในด้านศีลธรรม
- 4.6.6 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่พกพาอาวุธมาที่ทำงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาระดับสูง

#### 4.7 ไม่ให้และ/หรือไม่รับสิ่งตอบแทนที่เกินปกติวิสัย

ผู้บริหาร พนักงาน และญาติสนิทไม่ให้ ไม่รับเงิน ผลประโยชน์หรือสิ่งของกับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท หากการให้ การรับนั้นอาจทำให้เข้าใจได้ว่าผู้ให้ ผู้รับมีใจเอนเอียงหรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจเป็นพิเศษกับผู้ให้ ผู้รับ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทได้

##### แนวทางปฏิบัติ

- 4.7.1 ผู้บริหาร พนักงาน และญาติสนิทต้องไม่เรียกร้อย ไม่รับร่วมกิจกรรมสังคม กิจกรรมกีฬา การเลี้ยงรับรองของกำนัน ของขวัญ หรือสินน้ำใจ เพื่อตนเองหรือเพื่อผู้อื่นจากบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจด้วย
- 4.7.2 หากเป็นกรณีที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ผู้บริหารและพนักงานอาจรับผลประโยชน์หรือของขวัญ เพื่อส่งเสริมการขาย และด้านการตลาดหรือการโฆษณาทางธุรกิจหรือตามขนบธรรมเนียมประเพณีนิยมได้ หากผลประโยชน์หรือของขวัญนั้นมีมูลค่าไม่เกินกว่า 1,000 บาท ในกรณีของนั้นมีมูลค่าเกินกว่า 1,000 บาท ต้องถือเป็น ส่วนกลางและนำผลประโยชน์หรือของขวัญนั้นส่งให้บริษัท
- 4.7.3 กรณีที่ผู้บริหารและพนักงานเป็นตัวแทนของบริษัท ไปร่วมงานเลี้ยงของคู่ค้า หรือเดินทางไปอบรม/ดูงานนอกสถานที่ และได้รับผลประโยชน์หรือของขวัญมีมูลค่าเกินกว่า 1,000 บาท ไม่ว่าจะได้มาจากการชิงโชค จับฉลาก หรือรับของที่ระลึกให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับ ข้อ 4.7.2
- 4.7.4 การให้ผลประโยชน์หรือของขวัญสามารถกระทำได้ตามธรรมเนียมประเพณีเป็นไปอย่างโปร่งใส ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับนโยบายที่เกี่ยวข้องของบริษัท แต่ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานและการตัดสินใจทางธุรกิจของบริษัท โดยไม่ได้เป็นไปเพื่อคาดหวังผลประโยชน์หรือสิ่งอื่นใด เป็นการตอบแทนและโดยที่บุคลากรของบริษัทไม่ได้เรียกร้อยหรือร้องขอ

#### 4.8 ป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้บริหารและพนักงานไม่พึงปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

##### แนวทางปฏิบัติ

- 4.8.1 ผู้บริหาร พนักงาน และญาติสนิทต้องไม่ดำเนินธุรกิจ/กิจกรรมใด ๆ ที่อาจทำให้นุคคลทั่วไปเห็นว่าเป็นธุรกิจ/กิจกรรมที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยการพิจารณาอนุมัติธุรกรรมต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
- 4.8.2 ผู้บริหาร พนักงาน และญาติสนิทต้องไม่ดำเนินธุรกิจ/กิจกรรมใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อหลีกเลี่ยงความไม่เหมาะสมที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าว ควรมีการเปิดเผยความสัมพันธ์ของญาติสนิทที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยรายงานผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานทรัพยากรบุคคลทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- 4.8.3 ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องให้บริษัททราบ และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในรายการดังกล่าว



#### 4.9 ไม่ใช่ข้อมูลภายในเพื่อผลประโยชน์ในทางมิชอบ และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

ผู้บริหารและพนักงานไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในทางมิชอบ

##### แนวทางปฏิบัติ

- 4.9.1 ผู้บริหารและพนักงานที่มีหน้าที่นำข้อมูลภายในไปใช้ต้องระมัดระวังไม่ให้ผู้อื่นได้ยิน ลอบฟัง ดักฟังหรือบันทึกเสียง ไม่ควรสนทนาในที่สาธารณะผ่านเครื่องมือสื่อสาร หรือสนทนากับสมาชิกในครอบครัวและบุคคลใกล้ชิดอันนำไปสู่การเปิดเผยต่อผู้อื่นได้
- 4.9.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องจัดการ จัดเก็บ และแยกแยะรายละเอียดข้อมูลภายในให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทอย่างเคร่งครัด
- 4.9.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทต่อผู้ที่ไม่มีความรู้ตามระเบียบข้อบังคับ หรือข้อตกลงทางธุรกิจ รวมถึงญาติสนิทและเพื่อนฝูง เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจดำเนินการและหน่วยงานที่รับผิดชอบและ/หรือเจ้าของข้อมูล
- 4.9.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ไปใช้เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือส่งข้อมูลดังกล่าวให้ผู้อื่นเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ ไม่ว่าจะอยู่ในช่วงเวลาใด
- 4.9.5 ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท
- 4.9.6 ผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลงบการเงิน รวมถึงบุคคลในครอบครัวต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงระยะเวลา 30 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินและ 2 วันหลังที่มีการเปิดเผยงบการเงินหรือการเปิดเผยข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท
- 4.9.7 จัดเก็บสารสนเทศที่สำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยไว้เป็นความลับ โดยจำกัดให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็น และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบว่า เป็นสารสนเทศที่เป็นความลับและมีการกำหนดข้อจำกัดในการนำไปใช้ รวมทั้งข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้สารสนเทศดังกล่าว ทั้งนี้ระยะเวลาในการจัดเก็บรักษาความลับของสารสนเทศภายหลังที่ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่บริษัทกำหนดไว้
- 4.9.8 ผู้บริหารและพนักงานต้องทำลายข้อมูลที่ไม่ได้ใช้แล้วให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลรั่วไหล
- 4.9.9 ผู้บริหารและพนักงานไม่นำข้อมูลของบริษัท ข้อมูลของลูกค้า/คู่ค้า หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่น ไปเปิดเผยหรือใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์อย่างอื่น อันนอกเหนือไปจากที่ได้รับอนุญาตหรือนอกเหนือไปจากที่ได้เข้าไปมีความสัมพันธ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายต่อกัน ภายใต้การควบคุมของกฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศ

#### 4.10 การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

ผู้บริหารและพนักงานตระหนักในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ เพื่อป้องกันความเสียหายทั้งทางด้านกายภาพและด้านข้อมูลที่จะเกิดขึ้นกับระบบคอมพิวเตอร์ Hardware Programs แฟ้มข้อมูล และอุปกรณ์อื่น ๆ ถูกทำลายให้เกิดความเสียหาย

## แนวทางปฏิบัติ

- 4.10.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องรับผิดชอบในการปกป้องข้อมูลสารสนเทศจากการถูกเปลี่ยนแปลง แก้ไข การสูญหาย การเข้าถึง หรือถูกเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบริษัท ลูกค้า คู่ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 4.10.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช่คอมพิวเตอร์ของบริษัทในการจัดหาหรือส่งผ่านสิ่งใด ๆ ที่ละเมิดกฎหมาย หรือเสนอข้อความหรือเนื้อหาซึ่งผิดกฎหมาย หรือศีลธรรมอันดีของสังคมและไม่ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทไปใช้ในเรื่องที่มีใช้การกิจของบริษัท และเรื่องส่วนตัว
- 4.10.3 บริษัทส่งเสริมให้มีการใช้บริการอินเทอร์เน็ตเพื่อการดำเนินธุรกิจและเป็นเครื่องมือแห่งการเรียนรู้โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก
- 4.10.4 ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมายหรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม และงดเว้นการเผยแพร่ข้อมูลหรือเว็บไซต์ดังกล่าวต่อผู้อื่น
- 4.10.5 พนักงานที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นที่จะมีสิทธิเข้าถึงแฟ้มข้อมูล ไม่ว่าจะเก็บในรูปแบบของแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์หรืออื่น ๆ และพนักงานที่ไม่ได้รับมอบหมายต้องไม่เข้าดู เผยแพร่ ลบทิ้ง ทำลาย หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล เปลี่ยนรหัสผ่านหรือกระทำการอื่นใดที่ทำให้เกิดความเสียหาย
- 4.10.6 ผู้บริหารและพนักงานทุกท่านต้องปกป้องไม่ให้มีการเจาะระบบรักษาความปลอดภัย รวมถึงการเข้าถึงข้อมูลหรือการล่อลวงเข้าไปในเครื่องคอมพิวเตอร์แม้ขายโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 4.10.7 พนักงานที่ใช้คอมพิวเตอร์ต้องไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลใดหรือบริษัทใด ๆ ที่ได้รับการคุ้มครองโดยลิขสิทธิ์ ลิขสิทธิ์ทางค้า สิทธิบัตรหรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ หรือกฎหมายหรือข้อบังคับที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ซึ่งรวมไปถึงติดตั้งหรือเผยแพร่ผลิตภัณฑ์ซอฟต์แวร์เถื่อนหรือซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องให้กับทางบริษัท
- 4.10.8 ผู้บริหารและพนักงานทุกท่านต้องปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยระบบสารสนเทศของบริษัท

## 5. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตาม

เพื่อให้การติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานรวมถึงส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามดังกล่าว บริษัทจึงมีการดำเนินการจัดการกรณีที่ผู้บริหารและพนักงานฝ่าฝืนอย่างมีประสิทธิภาพ

### ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. กำหนดให้หัวหน้างานหรือตัวแทนที่ได้รับมอบหมายรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ทุกไตรมาสต่อหน่วยงานเลขานุการบริษัท
  - ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน บริษัทมีมาตรการในการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามระดับความรุนแรงของประเด็นที่เกิดขึ้น เช่น การว่ากล่าวตักเตือน การออกหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร การส่งเรื่องให้ฝ่ายบริหารพิจารณาตามลำดับขั้น เป็นต้น
  - หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดแนวทางแก้ไข และวิเคราะห์สาเหตุของประเด็นที่เกิดขึ้น รวมถึงมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีกในอนาคต

2. หน่วยงานเลขานุการบริษัทสรุปข้อมูลรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และสรุปประเด็นสำคัญเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
3. การรายงานความคืบหน้ากรณีที่มีประเด็นที่ต้องจัดการแก้ไข โดยกำหนดระยะเวลาในการแก้ไขให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานสถานะความคืบหน้า โดยมีการรายงานความคืบหน้าต่อหน่วยงานเลขานุการบริษัท เพื่อสรุปรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยประเด็นสำคัญจะมีการสรุปรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ
4. เพื่อให้กระบวนการติดตามการปฏิบัติตัวตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล กำหนดให้มีการสุ่มตรวจการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน โดยหน่วยงานเลขานุการบริษัทหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นอกจากนี้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ผ่านกรรมการอิสระ หรือคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท และเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียยิ่งขึ้น บริษัทจัดให้มีช่องทางติดต่อที่หลากหลาย อาทิ เว็บไซต์บริษัท โทรศัพท์ หรืออีเมล และจัดให้มีหน่วยงานเฉพาะ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียแสดงความคิดเห็น ร้องเรียน หรือเสนอเรื่องสำคัญอื่น ๆ ต่อบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น จัดให้หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์และเลขานุการบริษัทรับผิดชอบในการรับความคิดเห็น ข้อร้องเรียนต่าง ๆ จากผู้ถือหุ้นและนักลงทุน ขณะที่ตัวแทนฝ่ายบริหารและฝ่ายทรัพยากรมนุษย์รับผิดชอบในการรับข้อคิดเห็นและเรื่องราวร้องทุกข์จากพนักงาน ทั้งนี้บริษัทได้จัดทำวิธีปฏิบัติงานต่อข้อร้องเรียนของผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ อย่างชัดเจน เพื่อรักษาสิทธิรวมถึงคุ้มครองความเป็นส่วนตัวของผู้ร้องเรียน โดยผู้ร้องเรียนดังกล่าวจะได้รับความคุ้มครองและเก็บรักษาข้อมูลส่วนตัวไว้เป็นความลับ ซึ่งเข้าถึงได้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีมีข้อร้องเรียนว่าอาจมีการกระทำความผิดจะมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูงและผู้แทนจากส่วนงานที่ไม่มีส่วนได้เสียในเรื่องดังกล่าว เพื่อสอบสวนและดำเนินการตามข้อบังคับทางวินัยของบริษัท และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทต่อไป

บริษัทกำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน โดยผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้ 6 ช่องทาง ดังนี้

- ช่องทางที่ 1 การร้องเรียนด้วยตนเองที่สำนักงานใหญ่  
บริษัท ทีพีบีไอ จำกัด (มหาชน)  
42/174 หมู่ 5 ซอยศรีเสถียรนิเวศน์ ตำบลไร่จิง อำเภอสสามพราน จังหวัดนครปฐม 73210
- ช่องทางที่ 2 การร้องเรียนโดยจัดทำเป็นหนังสือ และส่งมาที่เลขานุการบริษัท บริษัท ทีพีบีไอ จำกัด (มหาชน)  
42/174 หมู่ 5 ซอยศรีเสถียรนิเวศน์ ตำบลไร่จิง อำเภอสสามพราน จังหวัดนครปฐม 73210
- ช่องทางที่ 3 การร้องเรียนทางโทรศัพท์หรือโทรสาร  
โทรศัพท์ 0-2429-0354-7 ต่อ 501 หรือ โทรสาร 0-2429-0358
- ช่องทางที่ 4 การร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท (www.tpbigroup.com)
- ช่องทางที่ 5 การร้องเรียนผ่านทางอีเมล  
คณะกรรมการตรวจสอบ : ac@tpbigroup.com  
นักลงทุนสัมพันธ์ : ir@tpbigroup.com  
เลขานุการบริษัท : company\_secretary@tpbigroup.com
- ช่องทางที่ 6 กล่องรับความคิดเห็น สำหรับพนักงาน

โดยบริษัทได้กำหนดผู้ดูแลรับผิดชอบในการรวบรวมเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสต่าง ๆ เพื่อพิจารณาคำเนิการ และรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ เพื่อไม่ให้ผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวได้รับความเดือดร้อน และพิจารณากำหนดมาตรการชดเชยความเสียหายที่ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าวจะได้รับ

## 6. บทลงโทษ

จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องดำรงตน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พนักงานที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามคู่มือ นโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัท สำหรับพนักงานว่าด้วยเรื่องวินัยและโทษทางวินัย ผู้บริหารหรือพนักงานจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย