

# CODE OF CONDUCT

## คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

---

EASTERN TECHNICAL  
ENGINEERING PCL.

เอกสารเลขที่ QM-ETEG-CS-001 ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1/2564  
ประกาศใช้ วันที่ 11 สิงหาคม 2564



## สารบัญ

	หน้า
คำนิยาม	3
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร และวัฒนธรรมองค์กร	4
หมวดที่ 1 : หลักจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ	5
หมวดที่ 2 : ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน	8
หมวดที่ 3 : นโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ	11
(1) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	
(2) นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง	
หมวดที่ 4 : การแจ้งข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะและบทลงโทษการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด	25
หมวดที่ 5 : การติดตามและประเมินการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมธุรกิจ	27
(1) การติดตามและสอบทานการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมธุรกิจ	
(2) การประเมินและการทบทวนคู่มือจริยธรรมธุรกิจ	



## บทนำ

คู่มือจริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้ ได้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัท บูรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีแนวทางในการปฏิบัติงาน การประพฤติตน เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน คุณภาพ คุณธรรม และความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลของบริษัทมหาชนจำกัด และบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อารงไว้ซึ่งชื่อเสียงที่ดี และความภาคภูมิใจของพนักงานอันจะนำไปสู่การเป็นองค์กรที่มีระบบการจัดการที่ดี อีกทั้ง ยังส่งผลให้ผลงานโดยรวมประสบความสำเร็จและมีประสิทธิภาพ

บริษัท บูรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย บรรณาเป็นอย่างยิ่งที่จะให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนยึดถือและปฏิบัติงานภายใต้คู่มือจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอในทุกกรณี จนกลายเป็นหลักในการทำงานที่ต่อไป

อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2564 วันที่ 11 สิงหาคม 2564 ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2564 เป็นต้นไป

นายไรวินท์ เลขรนนท์  
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



## คำนิยาม

บริษัทฯ	หมายถึง	บริษัท บูรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน)
กลุ่มบริษัท	หมายถึง	บริษัท บูรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง (มหาชน) และบริษัทย่อย
บริษัทย่อย	หมายถึง	บริษัทใดๆ ที่กลุ่มบริษัทถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้นไม่ว่าจะเป็นการถือหุ้นโดยตรงหรือทางอ้อม และมีอำนาจควบคุม
กรรมการ	หมายถึง	กรรมการของกลุ่มบริษัทและ/หรือ บริษัทย่อย
ผู้บริหาร	หมายถึง	บุคคลที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารของกลุ่มบริษัทและ/หรือ บริษัทย่อย
พนักงาน	หมายถึง	พนักงานของกลุ่มบริษัทและ/หรือ บริษัทย่อย



วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร และวัฒนธรรมองค์กร

## VISION

ผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้านนวัตกรรมดิจิทัล เพื่อตอบโจทย์ความต้องการที่หลากหลายของลูกค้า พร้อมขับเคลื่อนการดำเนินธุรกิจ ให้เติบโตอย่างยั่งยืน

## MISSION

มุ่งเน้นความเป็นเลิศด้านการบริหารจัดการ พร้อมขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ในธุรกิจ วิศวกรรม ธุรกิจพลังงาน ธุรกิจบริหารจัดการ และ-ธุรกิจในเครือ

## CORE VALUE



**Expertise**  
ความเชี่ยวชาญในงาน



**Teamwork**  
มุ่งมั่นเป็นหนึ่งเดียวกัน



**Entrepreneurship**  
จิตสำนึกความเป็นเจ้าของ



## CULTURE & MOTTO

มุ่งมั่นเป็นหนึ่งเดียว เพื่อสร้างผลงานที่มีคุณค่า ด้วยความสนุกและพลังที่ไร้ขีดจำกัด  
Create Value Added with limitless Fun and Energy

**ENJOY**

**TARGET  
ORIENTED**

**ENERGY**

สนุกในงานที่ทำ

มุ่งมั่นเป้าหมาย

พลังที่ไร้ขีดจำกัด



## หมวดที่ 1 : หลักจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

กลุ่มบริษัทมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจซึ่งกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน จะยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการทำงานในฐานะตัวแทนของกลุ่มบริษัทดังนี้

### 1.1 การยึดหลักนิติธรรม (Rule of Law)

กลุ่มบริษัทยึดถือหลักนิติธรรมในการดำเนินธุรกิจ อีกทั้งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานที่จะต้องรู้ระเบียบข้อบังคับของกลุ่มบริษัทกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกฎหมายที่จะประกาศใช้ในอนาคตซึ่งมีผลกระทบต่อการบริหารงานและการทำงานของตน

#### แนวทางปฏิบัติ

- กลุ่มบริษัทพึงดำเนินธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมาย
- กลุ่มบริษัทพึงส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือและปฏิบัติตามกฎหมายทั้งที่มีผลใช้บังคับแล้วและที่จะมีผลใช้บังคับในอนาคตอันใกล้
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่แสวงหาความลับทางการค้าของคู่แข่ง หรือข้อมูลจำเพาะของคู่แข่ง โดยวิธีการอันมิชอบด้วยกฎหมาย เช่น การขโมย การโจรกรรม หรือการละเมิดข้อตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่แข่ง ไม่ว่าจะได้จากลูกค้าหรือบุคคลอื่น

### 1.2 ความโปร่งใส (Transparency)

การตัดสินใจและวิธีการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทเป็นไปด้วยความโปร่งใสที่สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้กับผู้มีส่วนได้เสียทั้งหลายรับทราบ และตรวจสอบได้ภายใต้กฎหมายและกรอบข้อบังคับ ระเบียบ วิธีปฏิบัติของกลุ่มบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันมิให้ความลับทางการค้ารั่วไหลไปยังคู่แข่งทางการค้า

#### แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานต้องจัดทำรายงานทางการเงิน ภาวะธุรกิจ ผลการดำเนินงาน เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทตามความเป็นจริง ถูกต้องครบถ้วน ตามมาตรฐานการบัญชี มีความน่าเชื่อถือสามารถตรวจสอบได้และ/หรือตามที่คณะกรรมการตรวจสอบจะกำหนด
- ผู้บริหารและพนักงานต้องมีความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรมต่อทุกฝ่าย ในกรณีที่บริษัทคู่ค้า มีผู้บริหาร พนักงานฝ่ายขาย ต้องมีการปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้เป็นไปตามนโยบายของกลุ่มบริษัทอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่มีผู้ถือหุ้นเป็นญาติหรือบุคคลผู้อยู่อาศัยภายใต้ชายคาเดียวกับผู้บริหารหรือพนักงานของกลุ่มบริษัท ผู้บริหารหรือพนักงานผู้นั้นของกลุ่มบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นหนังสือทันทีและให้หลีกเลี่ยงไม่ข้องเกี่ยวกับธุรกรรม การจัดซื้อจัดจ้างนั้น
- ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามคู่มือแจกแจงอำนาจดำเนินการของกลุ่มบริษัทอย่างเคร่งครัด
- ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง รวมตลอดทั้งญาติและผู้อยู่อาศัยภายใต้ชายคาเดียวกันควรหลีกเลี่ยงการไปรวมกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งการรับประทานอาหารหรือเล่นกีฬา กับบริษัทคู่ค้า หากเป็นกรณีจำเป็นที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ควรมีตัวแทนของกลุ่มบริษัทเข้าร่วมมากกว่า 1 คนและต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้บังคับบัญชาทราบก่อน
- ผู้บริหารและพนักงานพึงเปิดเผยผลประโยชน์จากธุรกิจส่วนตัว หรือธุรกิจอื่น ๆ รวมทั้งเรื่องใด ๆ ที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์



### 1.3 การตั้งมั่นในความยุติธรรมและความมีคุณธรรม

กลุ่มบริษัทตั้งมั่นในความยุติธรรมและความมีคุณธรรมกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีอย่างต่อเนื่อง ในการดำเนินธุรกิจอีกทั้งไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้หนึ่งผู้ใดอย่างไม่เป็นธรรมโดยใช้วิจารณ์ญาณหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว ตัดสิน และให้โอกาสเท่าเทียมกันโดยไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือเพศ

#### แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ วัตถุประสงค์และข้อบังคับของกลุ่มบริษัท อย่างเคร่งครัด ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินธุรกิจ
- ผู้บริหารต้องบริหารงานด้วยความสุจริตรอบคอบ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อถือและยอมรับในการตัดสินใจว่าการ ดำเนินการใด ๆ กระทำด้วยความเป็นธรรมและคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทั้งหลาย
- ผู้บริหารและพนักงานต้องให้ความสำคัญ และไม่เลือกปฏิบัติในข้อกำหนดการจ้างงาน หมายรวมถึงการสรรหา บุคลากร การพิจารณาผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์จากการจ้างงาน การปรับเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ การสิ้นสุดสภาพการจ้างงาน การปลดและรับพนักงานกลับเข้ามาทำงานใหม่ตลอดจนการเข้ามามีส่วนร่วมในสังคมและกิจกรรมนันทนาการ เป็นต้น
- ผู้บริหารและพนักงานต้องพยายามให้บริการที่เหนือความคาดหวังกับลูกค้า รวมทั้งให้บริการลูกค้าด้วยความ ซื่อตรงและเป็นธรรม ไม่เอาเปรียบหรือฉ้อโกงลูกค้า
- ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าที่มีต่อลูกค้า/เจ้าหน้าที่อย่างซื่อตรงและเป็นธรรม กรณีที่ ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ให้แจ้งต่อลูกค้า/เจ้าหน้าที่เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข
- ผู้บริหารและพนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่

### 1.4 การให้ความสำคัญต่อลูกค้า

ผู้บริหารและพนักงานของกลุ่มบริษัทให้ความสำคัญและเอาใจใส่ต่อลูกค้า โดยการควบคุมดูแลและส่งเสริมสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ อันส่งผลให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจ

#### แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานต้องรู้และทำความเข้าใจสินค้าและบริการของกลุ่มบริษัทเป็นอย่างดี รวมทั้งต้องให้ข้อมูลที่ ถูกต้องครบถ้วนแก่ลูกค้า
- ผู้บริหารและพนักงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจความต้องการของลูกค้าอย่างละเอียดก่อนเสนอสินค้าหรือ บริการต่อลูกค้า เพื่อสนองตอบความต้องการของลูกค้าได้อย่างถูกต้อง รวมทั้ง ต้องสนใจใฝ่หาข้อมูลความรู้ อยู่เสมอ สังเกตประสบการณ์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นเพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้กับลูกค้า
- ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ ใช้วาจาที่สุภาพ รวมถึงให้เกียรติลูกค้า
- ผู้บริหารและพนักงานต้องมีทัศนคติที่ดีในการบริการลูกค้า อันจะนำไปสู่ความเป็นเลิศด้านบริการ
- ผู้บริหารและพนักงานต้องเคารพการตัดสินใจและข้อคิดเห็นของลูกค้าตลอดจนไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า

### 1.5 การมีความรับผิดชอบต่อสังคม

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมที่มีต่อสังคมจนถือเป็นภารกิจหลักที่จะสร้างสรรค์โครงการและ กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและชุมชน



#### แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานพึงมีส่วนร่วมหรือจัดให้มีกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ในการพัฒนาและบริการสังคม อาทิ กิจกรรมด้านการศึกษา ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ตามที่กลุ่มบริษัทจะจัดให้มีขึ้นเป็นคราวๆ
- ผู้บริหารและพนักงานต้องตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนพยายามให้กลุ่มบริษัทหลีกเลี่ยงการกระทำที่จะก่อให้เกิดอันตรายหรือมลภาวะต่อทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศน์ที่เกี่ยวข้อง

#### **1.6 การใช้สิทธิทางการเมือง**

กลุ่มบริษัทสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดี ตามกฎหมาย มีความเป็นกลางทางการเมือง ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่า กลุ่มบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนแก่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ โดยกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

#### แนวทางปฏิบัติ

- ควรใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- มีสิทธิเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามตัวเองนอกเหนือเวลาทำงาน และต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าเป็นการกระทำในนามบริษัทฯ
- ควรหลีกเลี่ยงการเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่า กลุ่มบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนทางการดำเนินการทางการเมืองแก่พรรคใดพรรคหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง
- ควรหลีกเลี่ยงการใช้ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท อาทิ เครื่องแบบพนักงาน หรือสัญลักษณ์อื่นใดที่อาจทำให้เข้าใจว่าเป็นพนักงานของกลุ่มบริษัทในการเข้าร่วมประชุมทางการเมือง
- ควรหลีกเลี่ยงการแสดงออกหรือการแสดงความคิดเห็นทางการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลาว่าง อันอาจจะนำมาซึ่งความขัดแย้งในการทำงาน

#### **การดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจ**

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการและคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ โดยกำหนดข้อพึงปฏิบัติไว้สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้ยึดถือในการปฏิบัติงาน และกำหนดให้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบและทำความเข้าใจ รวมทั้งต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กร จะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญ ที่จะต้องดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตน รับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจในการทำงานอย่างจริงจัง

คู่มือจริยธรรมทางธุรกิจนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ และบริษัทย่อย





## หมวดที่ 2 : ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

กลุ่มบริษัทกำหนดให้มีข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงานเพื่อเป็นแนวทางในการทำงาน ดังนี้

### 2.1 การมีภาวะผู้นำ

ผู้บริหารพึงมีจริยธรรมและปฏิบัติตามบทบาทของภาวะผู้นำที่เหมาะสมและประพฤติตนให้เป็นที่ยอมรับของสังคม ตลอดจนเป็นประโยชน์สำหรับการบริหารจัดการ

#### แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารต้องแสดงวิสัยทัศน์ในการบริหารงาน รวมทั้งมีความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นที่เชื่อถือและยอมรับของสังคม
- ผู้บริหารต้องจัดหาและนำระบบการบริหารงานคุณภาพมาใช้เพื่อลดขั้นตอน และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ตลอดจนมุ่งมั่นแสวงหานวัตกรรมที่เหมาะสม รวมทั้งมีการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานให้สอดคล้องกับนวัตกรรม และระบบบริหารงานคุณภาพ
- ผู้บริหารต้องดำเนินการตรวจสอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ของผู้มีส่วนได้เสีย หรือบุคคลอื่น เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริง และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นให้ลุล่วงอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม
- ผู้บริหารต้องส่งเสริมสนับสนุนให้สมาชิกมีความสนใจในการปฏิบัติหน้าที่การงานด้วยความตั้งใจ ซื่อสัตย์สุจริต และเต็มใจที่จะทำงานนั้น ๆ ให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพมากที่สุด
- ผู้บริหารต้องมีส่วนร่วมและส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมในกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ในชุมชนและสังคม

### 2.2 ความซื่อสัตย์สุจริต

ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัท

#### แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากอคติ ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนหรือข่าวสารอันเป็นสาระสำคัญของกลุ่มบริษัทที่ยังมิได้เปิดเผยต่อประชาชนเพื่อแสวงหากำไรหรือผลประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่จงใจทำรายงานหรือบันทึกที่เป็นเท็จหรือผิดพลาด รวมทั้งต้องไม่จงใจปิดบังหรือเสนอข้อมูลที่เป็นเท็จหรือผิดพลาดต่อกลุ่มบริษัท เมื่อพบรายงานหรือบันทึก ที่มีข้อมูลไม่ถูกต้องหรือผิดพลาดต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที
- ผู้บริหารและพนักงานต้องใช้เวลาการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบข้อบังคับ รวมทั้งไม่กระทำหรือชักจูงเพื่อนร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้ใช้เวลาปฏิบัติงานเพื่อกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัท หรือผู้ถือหุ้น
- ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ อีกทั้งมีความสำนึกในหน้าที่และมีความรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่
- ผู้บริหารและพนักงานต้องหลีกเลี่ยงทั้งโดยตนเองหรือครอบครัวในการให้หรือรับสิ่งของหรือเงิน หรือประโยชน์อย่างอื่นจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทเว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม ทั้งนี้จะต้องไม่มีราคาเกินสมควรตามนโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต



- หลีกเลี่ยงการรับเลี้ยงในลักษณะที่เกินกว่าความสัมพันธ์ปกติจากบุคคลอื่นที่มีธุรกิจเกี่ยวข้องกับงานของกลุ่มบริษัท

### 2.3 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทและระเบียบข้อบังคับในการทำงานของกลุ่มบริษัทอย่างเคร่งครัด อีกทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท

ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตนให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็นช่วยเหลือ หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

#### แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ฝ่าฝืน หลีกเลี่ยง ชัดขึ้น หรือเพิกเฉยต่อระเบียบข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของกลุ่มบริษัทรวมทั้งคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและชอบด้วยหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ผลิตหรือมีสิ่งผิดกฎหมายไว้ครอบครอง ไม่ว่าเพื่อการใช้เอง เพื่อการจำหน่าย หรือเพื่อบุคคลอื่นใด
- ผู้บริหารและพนักงานต้องใช้ระบบการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์ด้วยความรับผิดชอบ
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้ระบบการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์ในกิจกรรมที่ ผิดกฎหมายหรือขัดต่อนโยบายของกลุ่มบริษัทและไม่ใช้อินเทอร์เน็ตหรือบริการที่คล้ายคลึงกันในทางที่ทำให้กลุ่มบริษัทหรือผู้อื่นเกิดความเสียหาย อับอาย ขาดความเชื่อถือหรือเสียชื่อเสียง

### 2.4 การรักษาทรัพย์สิน

ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับพึงมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ต่อกิจการของกลุ่มบริษัทเท่านั้น

#### แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของกลุ่มบริษัทในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่นำเอาไป ใช้ ขาย ให้ ขอยืม ให้ยืม หรือจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าทรัพย์สินนั้นจะมีมูลค่าหรืออยู่ในสภาพใด
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เจตนาทำให้เสียหาย ก่อวินาศกรรมหรือทำลายทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือกิจการภายนอก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

### 2.5 การปฏิบัติตนต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา

ผู้บริหารและพนักงานพึงรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจากการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล มีความเคารพซึ่งกันและกัน ตลอดจนให้ความร่วมมือช่วยเหลือ เสนอแนะความคิดเห็นและแก้ปัญหา ร่วมกันในการทำงาน

#### แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ยุ่ง ใส่ร้ายป้ายสีหรือล้อเลียน อันเป็นการก่อให้เกิดการแตกสามัคคี และพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดทางเพศต่อผู้ร่วมงาน หากพบหรือทราบว่ามี การละเมิดทางเพศในระหว่างผู้ร่วมงานต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที



- ผู้บริหารและพนักงานต้องเป็นผู้มีวินัยไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา นอกจากนั้น ผู้บริหารและพนักงานทุกคนควรปฏิบัติกับผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมีมนุษยสัมพันธ์

## 2.6 การเป็นพลเมืองดี

ผู้บริหารและพนักงานพึงทำหน้าที่เป็นพลเมืองดีที่อยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างเต็มภาคภูมิ

### แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานต้องพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ประพฤติตนเป็นที่รังเกียจแก่ผู้อื่น พุดจาถวณลามเพศตรงข้าม กระทบต่นเป็นอันธพาล มีหนี้สินล้นพ้นตัว เล่นการพนัน ใช้สารเสพติด ดื่มเครื่องดื่มผสมแอลกอฮอล์ขณะปฏิบัติงาน หรือกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายในด้านศีลธรรม
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่พกพาอาวุธมาที่ทำงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาาระดับสูง

## 2.7 การไม่ใช้ข้อมูลจำเพาะเพื่อประโยชน์ในทางมิชอบ

ผู้บริหารและพนักงานไม่นำข้อมูลจำเพาะของกลุ่มบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในทางมิชอบ

### แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานที่มีหน้าที่นำข้อมูลจำเพาะไปใช้ต้องระมัดระวังไม่ให้ผู้อื่นได้ยิน ลอบฟัง ดักฟังหรือบันทึกเสียง ไม่ควรสนทนาในที่สาธารณะผ่านเครื่องมือสื่อสาร หรือสนทนากับสมาชิกในครอบครัวและบุคคลใกล้ชิดอันนำไปสู่การเปิดเผยต่อผู้อื่นได้
- ผู้บริหารและพนักงานต้องจัดการ จัดเก็บ และแยกแยะรายละเอียดข้อมูลจำเพาะให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของกลุ่มบริษัทอย่างเคร่งครัด
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เปิดเผยข้อมูลจำเพาะของกลุ่มบริษัทต่อผู้ที่ไม่มีความรู้ตามระเบียบข้อบังคับหรือข้อตกลงทางธุรกิจ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจดำเนินการและ หน่วยงานที่ได้รับผิดชอบ
- ผู้บริหารและพนักงานไม่นำข้อมูลจำเพาะไปใช้เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์หรือส่งข้อมูลดังกล่าวให้ผู้อื่นเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์



## หมวดที่ 3 : นโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ

ทั้งนี้เพื่อให้กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม จึงได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติหรือจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับหลักการสำคัญของการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบและยึดถือปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมเล่มนี้อย่างเคร่งครัด จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่สำคัญของกลุ่มบริษัท มีดังนี้

### 3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

#### 3.1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้ถือหุ้น

##### 1) กลุ่มบริษัทต่อผู้ถือหุ้น

สำหรับกลุ่มบริษัทมีรายละเอียดเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้กลุ่มบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะรับผิดชอบต่อ และสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งจะดำเนินการอย่างโปร่งใส มีระบบบัญชีที่เชื่อถือได้และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าว กลุ่มบริษัทจึงยึดถือแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

##### 2) กรรมการและผู้บริหารต่อผู้ถือหุ้น

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- บริหารองค์กรด้วยความระมัดระวังและความรอบคอบ เพื่อป้องกันความเสียหายต่อผู้ถือหุ้น
- ปฏิบัติหน้าที่โดยการประยุกต์ความรู้ และทักษะการบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถในทุกกรณี
- จัดการดูแลให้สินทรัพย์ใด ๆ ขององค์กรเสื่อมค่า หรือสูญหายโดยมิชอบ
- จัดให้มีการรายงานสถานภาพขององค์กรโดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กร ทั้งในด้านบวกและด้านลบซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้และมีข้อมูลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
- ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใดๆ ขององค์กร ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน และไม่อ้างสิทธิความเป็นกรรมการ ผู้บริหารของกลุ่มบริษัทเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง
- ไม่เปิดเผยข้อมูลลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่งไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร

#### 3.1.2 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับลูกค้า

##### 1) กลุ่มบริษัทต่อลูกค้า

กลุ่มบริษัทมุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าโดยเน้นที่ความเอาใจใส่และความรับผิดชอบต่อความสำเร็จของธุรกิจ โดยพัฒนาคุณภาพและรูปแบบของผลิตภัณฑ์และบริการ ในระดับราคาที่เหมาะสม เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาว โดยกลุ่มบริษัทได้มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อรับฟังความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียน และได้มีการนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริการและบริหารงานให้ดีขึ้น นอกจากนี้ยังมีการพัฒนาบุคลากรที่จะมาให้บริการกับลูกค้า โดยมีการอบรมและให้ความรู้ความเข้าใจ



กับพนักงานทั้งก่อนการปฏิบัติงานจริงและพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้ให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ลูกค้าได้รับประโยชน์สูงสุดจากการให้บริการ

กลุ่มบริษัทยังมุ่งเน้นเรื่องคุณภาพของสินค้าและการให้บริการเป็นหลัก ได้แก่ ได้รับการรับรองระบบบริหารจัดการคุณภาพ ตามมาตรฐาน ISO 9001:2015

## 2) กรรมการและผู้บริหารต่อลูกค้า

- ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์ แก่ลูกค้า

- การบริการที่มีคุณภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยมีการกำหนดระดับคุณภาพที่ยอมรับได้ของบริการ

- เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและการบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงโดยคำนึงถึงประโยชน์ลูกค้า รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน

- การให้การรับประกันสินค้าและการบริการภายใต้เงื่อนไขในเวลาอันเหมาะสม

- การไม่ส่งมอบการบริการให้แก่ลูกค้าทั้ง ๆ ที่รู้ว่าการบริการนั้นๆ มีข้อบกพร่องเสียหายหรือเกิดอันตรายต่อลูกค้าได้ และไม่ปล่อยให้การบริการที่มีคุณภาพต่ำกว่าระดับที่กำหนดตกถึงมือลูกค้า

- การจัดระบบเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว

- การรักษาความลับอย่างเคร่งครัด รวมถึงไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าหรือผู้มีอำนาจของกลุ่มบริษัทก่อน เว้นแต่ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมายรวมถึงไม่นำข้อมูลมาใช้เพื่อประโยชน์ตนเองและผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

- การรักษาสัญญาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

- การไม่ค้ากำไรเกินควร เมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพของบริการ และไม่กำหนดเงื่อนไข การค้าที่ไม่เป็นธรรมแก่ลูกค้า

- การไม่จ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ให้ลูกค้า เพื่อเป็นการให้ได้มา หรือแย่งชิงลูกค้ามาโดยการใช่วิธีการที่ไม่สุจริต

- จัดกิจกรรมการสำรวจความพึงพอใจขึ้นเป็นประจำทุกปี และเปิดโอกาสให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการและการดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว

### 3.1.3 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

#### 1) กลุ่มบริษัทต่อลูกค้า

กลุ่มบริษัทคำนึงถึงความสำคัญของลูกค้าในฐานะที่เป็นผู้ที่มีความสำคัญในการให้ความช่วยเหลือการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท โดยกลุ่มบริษัทยึดหลักการปฏิบัติที่เสมอภาคและการแข่งขันที่เป็นธรรมต่อลูกค้าทุกราย โดยกลุ่มบริษัทจะปฏิบัติต่อลูกค้าให้เป็นไปตามข้อตกลงในสัญญาและจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัท

กลุ่มบริษัทเน้นความโปร่งใส ความตรงไปตรงมาในการดำเนินธุรกิจและการเจรจาตกลงเข้าทำสัญญากับลูกค้า โดยให้ได้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย ตั้งอยู่บนหลักเกณฑ์การตัดสินใจ โดยเปรียบเทียบเงื่อนไข ราคา คุณภาพ และบริการต่าง ๆ อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ ทั้งนี้ เพื่อมุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืน



## 2) กรรมการและผู้บริหารต่อลูกค้า

- การไม่เรียก หรือไม่รับ หรือไม่จ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า
- ถ้ามีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องร่วมกันกับลูกค้าแก้ไขปัญหาย่างยุติธรรมและรวดเร็ว
- การปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขทางการค้าต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด และกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา โดยใช้หลักของความสมเหตุสมผล
- การแลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกัน พัฒนาสินค้าและบริการ และสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกัน
- การมีนโยบาย หรือมาตรการในการตรวจสอบ คัดกรองลูกค้าของกลุ่มบริษัทเช่น ผู้ผลิต ผู้รับจ้างต่าง ๆ รวมทั้งสนับสนุนการทำธุรกิจกับลูกค้าที่ดำเนินกิจการอย่างเป็นธรรม ไม่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม
- การไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลหรือองค์กรใด ๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคม และความมั่นคงของประเทศ

### 3.1.4 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่แข่งทางการค้า

#### 1) กลุ่มบริษัทต่อคู่แข่งทางการค้า

กลุ่มบริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อตรงและเป็นมืออาชีพ โดยกลุ่มบริษัทจะปฏิบัติต่อคู่แข่ง ทางการค้าไม่ว่าคู่แข่งทางการค้าเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ให้บริการและหรือจำหน่ายสินค้า/ชนิดเดียวกันกับกลุ่มบริษัทภายใต้กฎหมาย และจรรยาบรรณทางการค้าที่ดี โดยจะเน้นที่การแข่งขันที่สุจริต รวมทั้งไม่แสวงหาข้อมูลหรือความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการอันไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

#### 2) กรรมการและผู้บริหารต่อคู่แข่งทางการค้า

- การประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกการแข่งขันที่ดีและเป็นธรรม
- การไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้กับพนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น
- การไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง
- การไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและงานอันมีลิขสิทธิ์ของผู้อื่น หรือคู่แข่งทางการค้า

### 3.1.5 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ทางการค้า

#### 1) กลุ่มบริษัทต่อเจ้าหน้าที่

กลุ่มบริษัทเน้นการสร้างเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหน้าที่ทางการค้าของกลุ่มบริษัท โดยเน้นที่ความสุจริตและยึดมั่นตามเงื่อนไขและสัญญาที่ทำไว้กับเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด กลุ่มบริษัทได้มีการชำระเงินกู้และดอกเบี้ยถูกต้อง ตรงต่อเวลา และครบถ้วนมาโดยตลอด รวมทั้งไม่นำเงินที่กู้ยืมมาไปใช้ในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์การกู้ยืม นอกจากนั้นกลุ่มบริษัทไม่มีนโยบายเปิดเผยข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าหน้าที่ของกลุ่มบริษัท



## 2) กรรมการและผู้บริหารต่อเจ้าหน้าที่

- การรักษา และปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืน การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่รวมทั้งไม่ใช้เงินทุนที่ได้จากการกู้ยืมเงินไปในทางที่ขัดกับวัตถุประสงค์ ในข้อตกลงที่ทำกับ ผู้ให้กู้ยืมเงิน
- การรายงานฐานะและข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่
- กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา เช่น ในกรณีที่กลุ่มบริษัทมีสถานะการเงินที่ไม่มั่นคงหรืออยู่ในภาวะที่จะต้องยุบเลิกกิจการ กลุ่มบริษัทจะเร่งดำเนินการแก้ไขปัญหา เป็นต้น
- การไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลหรือองค์กรใด ๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศ

### 3.1.6 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงาน

#### 1) กลุ่มบริษัทต่อพนักงาน

กลุ่มบริษัทเชื่อว่าพนักงานเป็นปัจจัยหลักและเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าในการดำเนินธุรกิจ กลุ่มบริษัทจึงให้ความสำคัญต่อพนักงานเป็นอย่างมาก โดยให้ความสำคัญต่อพนักงานทุกระดับ โดยไม่เลือกปฏิบัติ เคารพสิทธิของพนักงานตามสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามหลักสากล ตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งยังให้ความสำคัญกับสุขภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน ตลอดจนเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทยังได้มอบโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในการทำงานให้แก่พนักงานทุกคนโดยเท่าเทียมกัน และเห็นความสำคัญในเรื่องศักยภาพของพนักงาน จึงมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากร มีการฝึกอบรมพนักงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร ทั้งระหว่างพนักงานกันเองและระหว่างพนักงานและผู้บริหาร

#### 2) กรรมการและผู้บริหารต่อพนักงาน

- การจัดระบบการให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงานในรูปแบบของเงินเดือนและ/หรือเงินโบนัส
- การดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- การจัดให้มีระบบการบริหารบุคลากร ในเรื่องการแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงระบบการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานที่ชัดเจน มีการปฏิบัติโดยความสุจริตใจ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน ไม่เลือกปฏิบัติจากความแตกต่าง ด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพสมรส หรือความไร้สมรรถภาพทางร่างกาย
- การให้ความสำคัญต่อการพัฒนา ความรู้ ความสามารถ พนักงานโดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- การรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
- การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- การบริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่ การงานของพนักงาน หรืออาจคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
- การปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์



- การสร้างความเข้าใจให้พนักงานในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาท ซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร
- การเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถร้องเรียน ในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม ตามระบบและกระบวนการที่กำหนด
- กลุ่มบริษัทเคารพในความเป็นส่วนตัวของพนักงาน ไม่นำข้อมูลส่วนตัว เช่น เงินเดือน ประวัติการรักษาพยาบาล ครอบครัว ไปเปิดเผยให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

### 3.1.7 นโยบายความรับผิดชอบต่อนักงาน

#### 1) กลุ่มบริษัทต่อนักงาน

กลุ่มบริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุด และเป็นปัจจัยสำคัญ สู่ความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจขององค์กร ดังนั้น กลุ่มบริษัทจึงได้กำหนดนโยบาย ความรับผิดชอบต่อนักงานขึ้นมา โดยมีรายละเอียดครอบคลุมถึงการปฏิบัติต่อนักงานอย่างเท่าเทียมกัน การสื่อสาร ข้อคิดเห็นของพนักงาน การสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน การสร้างระบบบริหารและการทำงานร่วมกันที่ดี การสร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารและพนักงาน การสร้างสำนึกให้พนักงานเป็นคนดีขององค์กรและสังคม และการสร้างความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทเชื่อว่านโยบายความรับผิดชอบต่อนักงานดังกล่าวจะเสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงานที่ดีภายในองค์กร เพื่อให้พนักงานทุกคนทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุข มีความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน (Solidarity) อันจะนำพาองค์กรและพนักงานไปสู่เป้าหมายแห่งความสำเร็จร่วมกันอย่างยั่งยืน

#### การปฏิบัติต่อนักงานอย่างเท่าเทียมกัน

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันกับพนักงานทุกคนในองค์กร ตั้งแต่กระบวนการคัดเลือกบุคคล ตลอดจนการเลื่อนตำแหน่งให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบตาม ความรู้ ความสามารถ ผลการปฏิบัติงานและศักยภาพของพนักงานโดยไม่มีอคติ หรือใช้ระบบเครือญาติในการวัดผลงาน

#### การสื่อสารข้อคิดเห็นของพนักงาน

เพื่อให้ทราบถึงความพึงพอใจหรือความสุขในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานแต่ละคน กลุ่มบริษัทได้กำหนดให้มีช่องทางในการสื่อสาร ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆ ของพนักงานทุกระดับ ซึ่งข้อมูลที่ได้รับมานั้น จะสามารถนำมาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง และช่วยพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กร และทรัพยากร ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

รวมทั้งกลุ่มบริษัทยังได้กำหนดระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการยื่นคำร้องทุกข์ เพื่อให้พนักงานได้ใช้ในการยื่นเรื่องราวร้องทุกข์ เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขข้อขัดข้องในการทำงานของพนักงานอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยกลุ่มบริษัทมีความเชื่อมั่นว่าการสื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ในการทำงานของพนักงานภายในองค์กรจะนำไปสู่สัมพันธภาพที่ดี (Good Relationship) ระหว่างพนักงานทุกระดับ

#### การสร้างคุณภาพชีวิตและสุขอนามัยที่ดีในการทำงาน

กลุ่มบริษัทเห็นความสำคัญของคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้พนักงานทำงานอย่างเต็มที่ และมีประสิทธิภาพ กลุ่มบริษัทจึงเอาใจใส่ดูแลรักษาสถานที่ทำงานให้มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ ทั้งในแง่การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องใช้สำนักงานที่ได้มาตรฐานถูกต้องตามหลักสรีระ ไม่ก่อให้เกิดผลเสียต่อสุขภาพ ไม่ก่อให้เกิดมลพิษ





รวมไปถึงการสร้างบรรยากาศของสถานที่ทำงานให้เหมาะสม รวมทั้ง การรักษาความสะอาดในสถานที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสุขภาพที่ดีและสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์ของพนักงาน

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทได้ตระหนักถึงการกำหนดปริมาณงานในหน่วยงานให้สอดคล้องกับจำนวนพนักงานที่มีอยู่ ดังนั้น หากจำนวนพนักงานในหน่วยงานใดไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น กลุ่มบริษัทก็จะจัดจ้างพนักงานที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานเพิ่มเติม เพื่อให้ปริมาณงานในหน่วยงานสอดคล้องกับจำนวนพนักงาน และสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงานแก่พนักงาน การสร้างระบบบริหาร และการทำงานร่วมกันที่ดี กลุ่มบริษัทได้เล็งเห็นความสำคัญในระบบการทำงานให้มีความต่อเนื่อง ตั้งแต่ต้นทางไปยังปลายทาง และก่อให้เกิดผลงานที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน ขจัดและลดความขัดแย้งในการทำงาน นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทได้สนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศในการทำงานที่ดีร่วมกัน เพื่อให้พนักงานทุกระดับสัมผัสได้ถึงความรู้สึกถึงความเป็นสมาชิกในครอบครัวเดียวกัน

#### การสร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารและพนักงาน

กลุ่มบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญ ของความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกัน ระหว่างผู้บริหารและพนักงานซึ่งจะมีผลดีต่อประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกัน ดังนั้น กลุ่มบริษัทจึงได้จัดให้มีกิจกรรมนอกเหนือจากภาระหน้าที่ทางการงาน ร่วมกันระหว่างพนักงานและผู้บริหาร ซึ่งจะเป็ปัจจัยที่สามารถพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดี และเป็นการสนับสนุนให้เกิดความสุขใจในการทำงาน เช่น งานสังสรรค์วันปีใหม่ งานทำบุญร่วมกัน งานกิจกรรมทางด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility : CSR) เป็นต้น

นอกจากนี้ ผู้บริหารได้จัดประชุมร่วมกันกับพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งจะนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายการทำงานในทิศทางเดียวกัน

#### การสร้างจิตสำนึกให้พนักงานเป็นคนดีขององค์กรและสังคม

เพื่อให้พนักงานยึดถือปฏิบัติตาม และเพื่อประโยชน์แห่งความมีวินัยอันดีงามของหมู่คณะ เมื่อพนักงานผู้ใดหลีกเลี่ยงหรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับการทำงาน จะถือว่าพนักงานผู้นั้นกระทำความผิดซึ่ง จะต้องได้รับการพิจารณาและดำเนินการตามมาตรการแก้ไขอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามระเบียบข้อบังคับการทำงานอย่างเหมาะสมแก่กรณี โดยยึดหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ที่กลุ่มบริษัทกำหนดซึ่งเป็นกรอบให้ผู้บริหารและพนักงานถือปฏิบัติ ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทเชื่อมั่นว่าการพัฒนาพนักงานให้เป็นคนดีและคนเก่งนั้น จะช่วยให้องค์กรเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนและประกอบกับการปฏิบัติดังกล่าว จะช่วยยกระดับคุณภาพของสังคมโดยรวมได้ในที่สุด นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทประสงค์ที่จะปลูกฝังวัฒนธรรม การดูแลรักษาสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในองค์กรด้วย ดังนั้น กลุ่มบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่าและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานในการลดการใช้พลังงานที่ไม่จำเป็น ตลอดจนการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทได้สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับ ได้มีส่วนร่วม ในเรื่องดังกล่าวอย่างจริงจังโดยได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

กลุ่มบริษัทมีการตั้งเป้าหมาย ควบคุม และประเมินผล การใช้วัสดุุดิบในการผลิตสินค้าของกลุ่มบริษัท รวมถึงปริมาณของเสียที่เกิดขึ้น จากการผลิตข้างต้นด้วยการตั้งดัชนีชี้วัดผลงานหรือความสำเร็จของงาน (Key Performance Indicator : KPI) นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทยังรณรงค์สร้างสำนึกการใช้ทรัพยากรอย่าง มีประสิทธิภาพ เช่น

- ในช่วงพักกลางวันหรือกรณีอื่นใด ที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการทำงานพนักงานต้องปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทุกครั้งเพื่อประหยัดและลดการใช้ไฟฟ้า
- พนักงานต้องปิดระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นทุกครั้งในช่วงพักเที่ยงและหลังเลิกงาน
- กลุ่มบริษัทสนับสนุนให้พนักงานใช้น้ำอย่างประหยัด โดยปิดทุกครั้งหลังใช้งาน



- พนักงานต้องใช้กระดาษให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยหากมีกระดาษที่ยังอยู่ในสภาพดีและใช้ไปเพียงด้านเดียว พนักงานต้องนำกระดาษที่ใช้ไปเพียงด้านเดียวกลับมาใช้ใหม่เพื่อประหยัดและลดการใช้กระดาษ

### การสร้างความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

กลุ่มบริษัทใส่ใจในความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุด ดังนั้นกลุ่มบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในการทำงาน เพื่อให้ความมั่นใจและความเชื่อมั่นต่อพนักงานถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อม สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่ทำงานและให้ความมั่นใจ และความเชื่อมั่นต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการใช้บริการตามคุณภาพและมาตรฐานความปลอดภัยในระดับสากล และเป็นไปตามกฎหมายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทั้งนี้กลุ่มบริษัทตระหนักดีว่าความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงานเป็นความรับผิดชอบขั้นพื้นฐานต่อพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

- กลุ่มบริษัทจะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่างๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุความประมาท อัคคีภัย การบาดเจ็บจากการทำงาน การละลายต่อระบบรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกวิธีตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อพนักงาน และมีการทบทวนและซักซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัยให้ทันต่อสถานการณ์อย่างสม่ำเสมอ เช่น การจำลองและซ้อมแผนเสมือนจริงกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน การซ้อมแผนอพยพหนีไฟ อบรมการใช้อุปกรณ์ด้านความปลอดภัย เป็นต้น
- การปฏิบัติเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญด้านสุขภาพอนามัย โดยกำหนดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีการจัดทำประกันสุขภาพ ให้แก่พนักงานเพื่อใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล โดยจัดมีสวัสดิการพนักงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- การบริหารจัดการความปลอดภัยในเชิงรุก โดยการตรวจหาอันตราย วิเคราะห์ความเสี่ยง ดำเนินมาตรการควบคุมความเสี่ยงให้เกิดขึ้นน้อยที่สุด รวมถึงทบทวนกระบวนการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยตามมาตรฐานความปลอดภัยที่เป็นสากล
- การจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลให้กับพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจถึงขั้นตอน วิธีปฏิบัติ ข้อควรระวังต่างๆ ทางด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ตลอดจนนำไปยึดถือและปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน
- การส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกแก่พนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ให้ตระหนักถึงความสำคัญของการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย โดยการสื่อสารแนวปฏิบัติให้เป็นที่เข้าใจทั่วทั้งองค์กรและให้ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- หากพบว่าการปฏิบัติงานใด อาจทำให้เกิดอันตรายต่อชีวิต และทรัพย์สิน พนักงานจะต้องยุติการปฏิบัติงานโดยทันทีเพื่อแจ้งผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ทราบโดยทันที เพื่อดำเนินการแก้ไขหรือวางแผนในการแก้ไขปัญหาต่อไป
- กลุ่มบริษัทถือเป็นนโยบายที่สำคัญว่าจะไม่มีวัตถุประสงค์ในเชิงธุรกิจใดสำคัญ เหนือกว่าความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

### 2) พนักงานต่อกลุ่มบริษัท

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความรับผิดชอบ มีวินัย และมีจิตสำนึกที่ดีต่อส่วนรวม และต่อตนเอง ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ เพื่อตนเองหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง



- รักษาผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัท โดยไม่นำข้อมูลและทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง ทั้งทางตรงและทางอ้อม และห้ามกระทำการอันเป็นการสนับสนุนบุคคลอื่นใดให้ทำธุรกิจแข่งขันกับกลุ่มบริษัท
- ห้ามทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ที่มีผลเกี่ยวข้องกับกิจการของกลุ่มบริษัท เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากคณะกรรมการบริหาร
- ห้ามรับเงินและ/หรือประโยชน์ตอบแทนใด ๆ เป็นการส่วนตัวไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจากลูกค้า คู่ค้าของบริษัทหรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามกลุ่มบริษัท
- ห้ามให้กู้หรือกู้ยืมเงิน หรือเรียกรับเงิน สิ่งของจากลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องกับลูกค้า หรือผู้ทำธุรกิจกับกลุ่มบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคาร หรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคารหรือสถาบันการเงินดังกล่าว
- พนักงานทุกคนต้องเปิดเผยการมีความสัมพันธ์กับองค์กร สถาบันทางธุรกิจภายนอก หรือความสัมพันธ์ทางเครือญาติ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์
- การรับของขวัญตามประเพณีนิยม หากพนักงานได้รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัย จากผู้ทำธุรกิจกับกลุ่มบริษัทให้พนักงานรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
- พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับของกลุ่มบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- พนักงานต้องระมัดระวังการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก ในเรื่องที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงและผลดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- จริยธรรมธุรกิจที่กำหนดไว้อาจไม่ครอบคลุมในทุกกรณี ดังนั้น ในกรณีที่มีปัญหาให้พนักงานปรึกษากับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ในกรณีที่มีข้อขัดแย้งให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทเป็นที่สิ้นสุด

### 3) พนักงานต่อผู้บังคับบัญชา

- รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชา รวมทั้งควรมีความสุภาพอ่อนน้อมถ่อมตนต่อบุคคลที่มีตำแหน่งเหนือตน
- ไม่กล่าวร้ายต่อผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร โดยปราศจากซึ่งข้อเท็จจริง

### 4) พนักงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

- ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยความเมตตาธรรม ดูแลเอาใจใส่ และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน
- รับฟังข้อคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่องานและต่อกลุ่มบริษัท

### 5) พนักงานต่อเพื่อนร่วมงาน

- รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ให้ความร่วมมือและการประสานงานซึ่งกันและกัน
- ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้านการทำงานอย่างมีน้ำใจ ไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน และปรับปรุงตนเองให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้



- เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน ไม่วิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหาย และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

#### 6) พนักงานต่อตนเอง

- พนักงานต้องยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตเป็นที่ตั้ง ไม่ประพฤติตนในทางที่อาจเสื่อมเสียชื่อเสียงทั้งของตนเองและของกลุ่มบริษัท
- ต้องมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงศึกษาหาความรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

#### 7) พนักงานต่อลูกค้า

- พนักงานต้องรักษาความลับของลูกค้า ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าให้ผู้อื่นทราบ
- พนักงานต้องไม่ใช่ข้อมูลของลูกค้า ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง หรือเพื่อบุคคลอื่นอันจะนำไปสู่การกระทำ หรือการตัดสินใจใดๆ ที่ขัดผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทและผู้ถือหุ้น
- พนักงานต้องไม่ใช่ข่าวสารและข้อมูลภายใน หรือข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผยต่อสาธารณะมาเป็นประโยชน์ต่อการซื้อขายหรือลงทุนส่วนตัว อันจะก่อให้เกิดความสูญเสียต่อผลประโยชน์ของลูกค้าของกลุ่มบริษัท
- พนักงานต้องไม่ใช่อำนาจ หน้าที่ ในฐานะพนักงานของกลุ่มบริษัทแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ

### 3.1.8 นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม

กลุ่มบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันพนักงาน ทั้งในเรื่องสุขภาพอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานจึงได้ประกาศนโยบาย เรื่อง สิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน ดังนี้

- 1) สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ทั้งหมด กลุ่มบริษัทต้องสอดคล้องตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ในเรื่องความปลอดภัย สุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อมในกรณีที่ไม่มีการกฎหมาย กฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับใช้ในกลุ่มบริษัท
- 2) กลุ่มบริษัท จะตระหนัก ในเรื่องความปลอดภัย สุขภาพอนามัยและสวัสดิการ ในการทำงาน of พนักงานทุกคนไม่ว่าในสถานที่ทำงาน หรือในการดำเนินธุรกิจของพนักงานในบริษัทอื่นๆ รวมไปถึงคนอื่นๆ ในขณะที่พวกเขาอยู่ในสถานที่กลุ่มบริษัทนั้นๆ
- 3) ระบบการจัดการไม่ได้เป็นเพียงความรับผิดชอบต่อในการป้องกันอุบัติเหตุ, โรคที่เกิดจากการทำงาน และปกป้องสิ่งแวดล้อมเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการจัดเตรียมทรัพยากร และงบประมาณที่จำเป็นและเพียงพอในการสร้างเสริมวัฒนธรรมความปลอดภัย สุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานโดยการแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนและดำเนินการตามข้อตกลงอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- 4) ระบบการจัดการด้านความปลอดภัย สุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อม เป็นวิธีที่กลุ่มบริษัทยอมรับว่ามีส่วนร่วมในการเพิ่มประสิทธิภาพและปรับปรุงผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นกลุ่มบริษัทมุ่งมั่นในการบังคับใช้ระบบการจัดการด้านความปลอดภัย สุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อม ในการระบุ, ประเมินผลและการควบคุมอันตราย และความเสียหายในความปลอดภัยด้านอาชีวอนามัย และมลภาวะทางสิ่งแวดล้อม เราจะพัฒนาระบบความปลอดภัย สุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และรายงานผล การดำเนินการและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

การพิจารณาการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ในกระบวนการผลิต เราจะนำระบบความปลอดภัย สุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อม มาเป็นส่วนหนึ่งในการร่วมประเมินการเปลี่ยนแปลงทุกครั้ง



- 5) กลุ่มบริษัทจะรับผิดชอบต่อสังคม โดยกลุ่มบริษัทให้สัญญาว่าจะดำเนินการป้องกันสภาพแวดล้อม ใช้วัตถุดิบอย่างรู้คุณค่า และใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ เพื่อลดการปล่อยมลภาวะจัดการของเสีย และนำของเสียกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่
- 6) การตรวจสอบระบบความปลอดภัยสุขภาพอนามัย และสิ่งแวดล้อมจะดำเนินการอย่างสม่ำเสมอรวมถึงการระบุสิ่งที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด และพยายามหาช่องทางในการพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น
- 7) กลุ่มบริษัทจะนำระบบปฏิบัติการงานที่ดีเลิศในเรื่องความปลอดภัย สุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อมมาประยุกต์ใช้ในองค์กรและให้พนักงานทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมเหล่านี้โดยการฝึกอบรม, การตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำและอำนวยความสะดวกในการดำเนินการอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
- 8) พนักงานทุกคน ผู้รับเหมา และผู้รับเหมาช่วงจะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติตามวิธีการ และระเบียบต่างๆตามที่กำหนดในระบบการจัดการด้านความปลอดภัยสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการปฏิบัติงานประจำ ด้วยความปลอดภัย สุขภาพอนามัย และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- 9) กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญด้านสุขภาพอนามัยโดยกำหนดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีการจัดทำประกันสุขภาพให้แก่พนักงานเพื่อใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล โดยจัดมีสวัสดิการพนักงานอย่างเพียงพอ และเหมาะสม

### 3.1.9 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน

กลุ่มบริษัท มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงาน โดยยึดหลักความเป็นธรรมเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- กลุ่มบริษัทพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การวัดผล Key Performance Indicators : KPI หรือตัวชี้วัดที่เหมาะสมเพื่อใช้ในการพิจารณา ปรับอัตราเงินเดือนและการจ่ายเงินรางวัลประจำปี (Bonus) ให้กับพนักงานของกลุ่มบริษัท โดยพิจารณาจากงบประมาณประจำปี ผลประกอบการของกลุ่มบริษัทอัตราค่าครองชีพ ระดับความสามารถ และผลการปฏิบัติงานเป็นหลัก
- บริษัทฯพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดโครงสร้างการจ่ายเงินเดือน เงินรางวัลประจำปี (Bonus) และอัตราการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีของผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไปแล้วเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติต่อไป

### 3.1.10 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้และศักยภาพของพนักงาน

กลุ่มบริษัท เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะความชำนาญในการทำงาน ตลอดจนการปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันภายใต้แนวคิดที่ว่า “บุคลากรคือทุนทางปัญญาที่มีค่าของบริษัท” ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ และมุ่งไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย(เดียวกัน) ขององค์กรอย่างยั่งยืน ดังนั้นกลุ่มบริษัทจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพสูงขึ้น โดยการเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการจัดฝึกอบรมภายในองค์กร การจัดสัมมนาและการส่งอบรมกับหน่วยงานภายนอก ฯลฯ อันจะทำให้บุคลากรได้รับความรู้ใหม่ๆ ซึ่งถือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและบุคลากรเอง
- ส่งเสริมให้แต่ละฝ่ายมีบทบาทในการพัฒนาบุคลากรของฝ่ายเอง ซึ่งเป็นการพัฒนา บุคลากรตามเป้าหมายและภารกิจหลักของฝ่ายนั้นๆ โดยเน้นการจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร ให้เกิดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม การประชุมและสัมมนา เป็นต้น และการสร้างกระบวนการเรียนรู้ให้กับบุคลากร โดยให้หัวหน้างานและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่โดยตรงในการพัฒนาผู้บังคับบัญชาด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อช่วยพัฒนาขีดความสามารถ ความรอบรู้ในงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การปฐมนิเทศ การสอนงานการแนะนำงาน การกำกับดูแลวิธีการทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งปันความรู้ (Knowledge Sharing)



การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้ (Knowledge Management) รวมทั้งกระตุ้นผู้ได้บังคับบัญชาให้มีการพัฒนา และเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง

- จัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรอย่างเหมาะสม และมีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอเพื่อรับทราบข้อบกพร่องและนำมาประเมินผลการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอเพื่อรับทราบข้อบกพร่องและนำมาปรับปรุงในการจัดการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสมในโอกาสต่อไป

### 3.1.11 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

#### 1) กลุ่มบริษัทต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

กลุ่มบริษัทมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตที่ดี ด้วยสำนึกว่าความรับผิดชอบต่อสังคมเกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา กลุ่มบริษัทจึงผลักดันนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมให้มีอยู่ในทุกภาคส่วนขององค์กร ตั้งแต่ระดับนโยบายหลักของกลุ่มบริษัทไปจนถึงระดับปฏิบัติการ และดำเนินอยู่ในทุกหน่วยงานขององค์กร โดยกลุ่มบริษัทเชื่อว่าการดำเนินธุรกิจอย่างมีจิตสำนึกต่อสังคมและส่วนรวมจะเป็นพลังขับเคลื่อนที่สำคัญอันนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน ทั้งในระดับชุมชนและระดับประเทศ

กลุ่มบริษัทถือเป็นภาระหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคมที่สำคัญในการสนับสนุนและจัดให้มีกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมในด้านต่าง ๆ เสมอมา โดยได้จัดกิจกรรมบางลักษณะอย่างต่อเนื่อง และได้จัดกิจกรรมเฉพาะกิจตามความเหมาะสมของบริษัททางสังคม ครอบคลุมทั้งกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ในระดับมหภาค ระดับชุมชน และระดับปฏิบัติการ เพื่อตอบแทนและคืนผลกำไรกลับคืนสู่สังคม โดยกลุ่มบริษัท ได้ทำกิจกรรมทางสังคมอย่างต่อเนื่องทุกปี

#### 2) กรรมการและผู้บริหารต่อ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

- การไม่กระทำการใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม
- การให้การสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ และที่มีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ
- การสร้างจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อสังคมในหมู่พนักงานทุกระดับ ในองค์กรอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
- การควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย หรือกฎระเบียบต่าง ๆ ในด้านสังคม และสิ่งแวดล้อม
- การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ ต่อหน่วยงานนั้น

### 3.1.12 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

กลุ่มบริษัทมีนโยบายที่จะให้ความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกราย โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน และหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยก ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติ ตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใด ที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ เช่น การพิจารณาคัดเลือกสรรหาบุคลากรของกลุ่มบริษัท โดยการประกาศคุณสมบัติไว้อย่างชัดเจน ซึ่งมีได้จำกัดทางด้าน เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติ ตระกูล สถานศึกษา แต่จะพิจารณาจากความรู้ความสามารถให้มีความเหมาะสมกับตำแหน่งงานนั้น ๆ เป็นต้น

### 3.1.13 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและการติดสินบน

กลุ่มบริษัทมีนโยบายที่จะดำรงตนให้เป็นองค์กรที่ดำเนินกิจการตามครรลองของกฎหมาย และเป็นประโยชน์ต่อสังคม สนับสนุนให้พนักงานของกลุ่มบริษัท ดำเนินงานอย่างมีคุณธรรมและเป็นพลเมือง ที่ดีของประเทศชาติ รวมทั้งส่งเสริม



ให้คู่ค้าของกลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจที่ถูกต้องด้วยความโปร่งใสด้วยเช่นกัน เพื่อให้สังคมโดยรวมดำเนินไปได้โดยสันติสุข กลุ่มบริษัทจึงกำหนดให้การต่อต้านการทุจริต และการติดสินบนเป็นนโยบายที่สำคัญอีกนโยบายหนึ่งของกลุ่ม และเมื่อวันที่ 9 สิงหาคม พ.ศ. 2561 กลุ่มบริษัท ได้ลงนามเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย ในการต่อต้านทุจริต (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption: CAC) โดยได้ลงนามประกาศเจตนารมณ์เพื่อแสดงเจตนารมณ์อย่างเปิดเผยในการต่อต้านการทุจริตและสร้างความมั่นใจต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

กลุ่มบริษัทได้มีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ การรับ การให้ ของขวัญ หรือทรัพย์สินขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจว่า นโยบายการต่อต้านการทุจริตและการติดสินบนได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมที่เพียงพอ ทั้งนี้ การรับ การให้ของขวัญ หรือทรัพย์สินเป็นไปตามหลักการดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่เรียกร้องทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากผู้รับเหมา ผู้ค้า ผู้ขาย ผู้ร่วมทุนหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่ให้หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจ เว้นแต่กรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันและอยู่ในราคาที่เหมาะสม หากมีข้อสงสัยว่าการรับนั้นไม่เหมาะสม ผู้บังคับบัญชามีอำนาจให้ส่งคืนผู้ให้

กลุ่มบริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการพิจารณาและกำหนดนโยบายแนวทางการปฏิบัติ รายละเอียดแผนงาน และการดำเนินงาน รวมทั้งกรอบเวลาต่างๆ ที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและการติดสินบนให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ของกลุ่มบริษัทเช่น การกำหนดนโยบาย การวางแผนและกลยุทธ์ สาสน์จากผู้นำองค์กร การจัดตั้งคณะกรรมการ การวางแผนปฏิบัติการ การวางแผนการสื่อสารในองค์กร การประเมินผล รวมทั้งการจัดทำรายงานต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์สอดคล้องกับแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตที่กลุ่มบริษัทได้เข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์

### 3.1.14 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

กลุ่มบริษัทมีนโยบายให้ความสำคัญต่อการป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และกำหนดให้ฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ในซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ เพื่อให้กลุ่มบริษัทมีการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาอย่างถูกต้องและเพียงพอต่อการดำเนินงาน

### 3.1.15 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสาร เพื่อป้องกันและลดโอกาสที่ข้อมูลสำคัญหรือเป็นความลับถูกเผยแพร่ออกไปภายนอกโดยเจตนาหรือโดยความประมาท ทั้งนี้การใช้ซอฟต์แวร์และอินเทอร์เน็ตเป็นไปตามหลักการดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องเท่านั้น ห้ามติดตั้งและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์ใดๆ ของกลุ่มบริษัททั้งสิ้น และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่จะติดตั้งลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์ใดๆ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการหรือมีรายชื่อปรากฏอยู่ในรายการโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ (Approved Software) โดยจะมีการตรวจสอบคอมพิวเตอร์ของพนักงาน ปีละ 1-2 ครั้ง (ตามความเหมาะสมของแต่ละแผนก) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าไม่มีการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ผิดกฎหมายในกลุ่มบริษัท
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของผู้อื่นในสำนักงาน และไม่เผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรมหรือละเมิดกฎหมาย อาทิเช่น การสร้าง



ความเสียหาย แก่ชื่อเสียงและทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท หรือผู้ร่วมงาน การมีไว้ซึ่งสื่อลามกอนาจาร ความรุนแรง การ Forward mail หรือ Spam mail ที่เป็นการรบกวนสร้างความรำคาญ นอกจากนี้ กลุ่มบริษัท ยังกำหนดให้ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลการใช้งานของพนักงานไว้ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่องหลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. 2550

### 3.1.16 นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานทั้งหลาย ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 ซึ่งมีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2559 ที่ได้แก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับข้อมูลภายใน รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 และมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (“พระราชบัญญัติ”) รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

- การกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารของบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสหรือผู้ที่ยูกันด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลผู้ที่มีหน้าที่รายงาน คู่สมรสหรือผู้ที่ยูกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดและมีสัดส่วนการถือหุ้นมากที่สุดในนิติบุคคลนั้นตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. ต้องจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัทฯ ภายใน 3 วันนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน เพื่อรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) มาตรา 59

ทั้งนี้ สำหรับกรรมการ และผู้บริหารรายที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ และยังไม่มียกชื่อในระบบรายชื่อกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ ให้รายงานภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์

- รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกันที่รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)
- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน ที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อ และ/หรือ ขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นต่อสาธารณชนและในช่วงระยะเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากการเปิดเผยงบการเงินและข้อมูลภายในของบริษัทฯ ต่อสาธารณชนแล้ว ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะมีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ

ซึ่งข้อกำหนดนี้ให้รวมถึงคู่สมรสหรือผู้ที่ยูกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อยด้วย หากผู้ใดมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง

อนึ่ง เลขาธิการบริษัทจะทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อแจ้งกรรมการ ผู้บริหาร และหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายในไม่ให้เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ล่วงหน้า 1 เดือนก่อนวันเปิดเผยงบการเงิน





- ในกรณีที่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยและมีความสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ บุคคลที่ล่วงรู้ข้อมูลภายในดังกล่าวต้องละเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยข้อมูลนั้นต่อประชาชน ทั้งนี้ หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ผ่าฝืนข้อกำหนดในเรื่อง การใช้ข้อมูลภายในดังกล่าว นอกจากจะมีโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แล้ว ยังถือว่าได้กระทำความผิดข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ และมีโทษทางวินัย โดยบทลงโทษทางวินัย มี 4 ลำดับ โดยขึ้นกับลักษณะแห่งความผิดหรือความหนักเบาของการกระทำความผิดหรือตามความร้ายแรงที่เกิดขึ้น ตั้งแต่ (1) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร (2) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรและพักงาน(3) เลิกจ้างโดยจ่ายค่าชดเชย และ(4) เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย รวมทั้งอาจมีความรับผิดทั้งทางอาญาและทางแพ่งตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### 3.2 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงาน และต้องให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงในทุก ๆ ด้านอย่างเหมาะสม

- การกำหนดให้กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- กำหนดให้ทุกฝ่ายมีการประเมินความเสี่ยง กำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง แนวทางการป้องกันและบรรเทาความเสี่ยง หรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น ติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำรายงานตามกรอบการดำเนินงาน และขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ
- เมื่อพนักงานพบเห็นหรือรับทราบความเสี่ยงที่อาจจะมีผลกระทบต่อกลุ่มบริษัทจะต้องรายงานความเสี่ยงนั้นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบทันที เพื่อดำเนินการจัดการความเสี่ยงนั้นต่อไป
- บริษัทฯ มุ่งส่งเสริม สนับสนุนและให้ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการและแนวทางการบริหารความเสี่ยงแก่ผู้บริหารและพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการปลูกฝังสร้างนิสัยให้บุคลากรทุกระดับได้ตระหนักถึงความสำคัญ และมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยง จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างมูลค่าเพิ่มต่อไป

#### ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

สำหรับกลุ่มบริษัท การรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนเกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา ตั้งแต่ต้นนโยบายหลักของกลุ่มบริษัท ไปจนถึงระดับปฏิบัติการและดำเนินในทุกๆ ภาคส่วนขององค์กร เพราะกลุ่มบริษัทเชื่อว่าองค์กรทางธุรกิจนั้น เป็นเพียงหน่วยเล็กๆ หน่วยหนึ่งของสังคม มีจำนวนพนักงานในกลุ่มบริษัทเพียงหลักร้อยคน และมีผู้ถือหุ้นของกลุ่มบริษัทจำนวนหลัก พันคน ซึ่งเมื่อเทียบกับจำนวนประชากรของทั้งประเทศแล้ว ถือว่าเป็นจำนวนที่น้อยมาก แต่กลุ่มบริษัทมีความเชื่อว่าหากองค์กรทางธุรกิจทั้งหลาย แต่ละองค์กรได้ผนึกกำลังร่วมกัน ผลักดันการดำเนินธุรกิจอย่างมีจิตสำนึกต่อสังคมและส่วนรวมไปร่วมกัน เพื่อผลระยะยาวในทิศทางเดียวกันทุกภาคส่วนแล้ว พลังการขับเคลื่อนดังกล่าวจะเป็นประโยชน์กับส่วนรวมได้อย่างมีนัยสำคัญ อันนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน ทั้งในระดับชุมชนและระดับประเทศ

ดังนั้น คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (CSR Policy) ของกลุ่มบริษัทขึ้นมา โดยกำหนดกรอบความรับผิดชอบต่อสังคม ครอบคลุมในทุกๆ ด้าน และกลุ่มบริษัทได้มีนโยบายสานต่อโครงการต่างๆ ตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ ทั้งโครงการต่อเนื่องที่เป็นโครงการระยะยาวและโครงการต่อเนื่องในด้านพัฒนาสังคมและชุมชน



## หมวดที่ 4 : การแจ้งข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะและบทลงโทษการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

ด้วยความคาดหวังให้พนักงานของบริษัท บุรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ร่วมกันสอดส่องดูแล การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ และเพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มบริษัท มีแบบแผนที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัว และมีมาตรฐานสากลทัดเทียมกับบริษัทชั้นนำอื่น ๆ กลุ่มบริษัทจึงเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย มีช่องทางการร้องเรียนแสดงความคิดเห็น และแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมายผ่านทางสำนักงานเลขานุการบริษัท ซึ่งทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียนและการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทโดยรายงานข้อร้องเรียนดังกล่าวต่อกรรมการอิสระและ/หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ดังนี้

### 4.1 ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ

- ช่องทางที่ 1 : อีเมล [cs@eastern-groups.com](mailto:cs@eastern-groups.com)
- ช่องทางที่ 2 : โทรศัพท์ 02 158 2000 กด 4 โทรสาร 02 158 6148
- ช่องทางที่ 3 : จดหมาย/ ไปรษณีย์  
สำนักงานเลขานุการบริษัท  
บริษัท บุรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน)  
เลขที่ 88 ซอยโยธินพัฒนา แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240
- ช่องทางที่ 4 : ทาง Website : <http://www.eastern-groups.com/governance-complaint.php>

### 4.2 กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

กลุ่มบริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการร้องเรียนและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นทางการและเป็นอิสระ เพื่อเป็นแนวทางสู่การพัฒนาและสร้างความยั่งยืน

#### แนวทางปฏิบัติ

- ผู้รับข้อร้องเรียนรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรม
- ผู้รับข้อร้องเรียนรายงานข้อเท็จจริงต่อกรรมการอิสระ เพื่อพิจารณาการร้องเรียน โดยแยกแยะเรื่องที่เกี่ยวข้องออกเป็นประเด็น เช่น ด้านการบริหารจัดการ ด้านการพัฒนาความรู้ การตรวจสอบข้อเท็จจริง เป็นต้น
- มาตรการดำเนินการ: ผู้รับข้อร้องเรียนนำเสนอกรรมการอิสระเพื่อสอบสวนข้อเท็จจริงและกำหนดมาตรการดำเนินการเพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
- การรายงานผล: ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเองในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้รายงานผลต่อประธานกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริษัททราบ

### 4.3 มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

กลุ่มบริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนเพื่อให้กระบวนการตรวจสอบเป็นไปด้วยความยุติธรรม โปร่งใส ตามหลักเกณฑ์



#### แนวทางปฏิบัติ

- ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้น จะไม่ปลอดภัย แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้กลุ่มบริษัทสามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบได้
- ผู้รับข้อร้องเรียนจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ/คำนึงถึงความปลอดภัย โดยได้กำหนดมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ร้องเรียน และ/หรือผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล โดยจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เช่น การเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมผัสงาน ชมเชย ปรบกวณการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียน

#### 4.4 ความสำคัญและแนวทางการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้ เป็นวินัยซึ่งผู้บริหาร และพนักงาน ต้องทำความเข้าใจและยึดมั่นปฏิบัติและไม่อนุญาตให้ผู้บริหารและพนักงานกระทำการใด ๆ ที่เป็นการขัดต่อข้อกำหนด เกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานนี้ หากเกิดความไม่ชัดเจนหรือเกิดปัญหาอื่นใด นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในทางปฏิบัติผู้บริหาร และพนักงานควรปรึกษาหารือผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อร่วมกันพิจารณาหาทางแก้ไข หรือหาข้อพึงปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป

#### 4.5 บทลงโทษการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

หากผลการสอบสวนของกรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ตามข้อร้องเรียนข้างต้น พบว่าผู้บริหาร หรือพนักงาน กระทำความผิดจริง กลุ่มบริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัย อันได้แก่ ตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนเป็นหนังสือ ลดเงินเดือนหรือค่าจ้าง พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง เลิกจ้าง และดำเนินการตามกฎหมายตามลำดับ



## หมวดที่ 5 : การติดตามและประเมินการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมธุรกิจ

### 5.1 การติดตามและสอบทานการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมธุรกิจ

5.1.1 ฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานผลการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ รวมทั้งจัดเก็บบันทึกข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการกระทำที่ละเมิดหรือ อาจละเมิดต่อจรรยาบรรณนี้ พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ มีความคาดหวังให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการสอดส่องติดตามดูแลการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนี้ เพราะการกระทำต่าง ๆ ที่ขัดต่อคู่มือจริยธรรมธุรกิจ ถือเป็นความผิดพลาดทางวินัยการทำงานตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ การทำงานและอาจจะถือเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย และเป็นการทำลายและทำให้เสื่อมเสียต่อคุณค่าที่ดีขององค์กร ซึ่งส่งผลกระทบต่อองค์กรในทุก ๆ ด้าน ด้านทั้งในระยะสั้นและระยะยาว พนักงานจึงมีหน้าที่รับผิดชอบในการรายงานต่อฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารระดับสูงรับทราบทันที เมื่อพบเห็นการปฏิบัติหน้าที่อื่นเป็นการละเมิด หรือสงสัยว่าอาจจะเกิดการละเมิดต่อจริยธรรมธุรกิจ

ซึ่งพบหากขั้นตอนใดหรือการควบคุมใดที่เป็นจุดอ่อน ฝ่ายบริหารจะเป็นผู้พิจารณากำหนดมาตรการควบคุมเพื่อแก้ไขปัญหานั้นอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และการติดตามการควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ ย่อมมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทจะหลีกเลี่ยงจากการที่กรรมการและผู้บริหารนำไปใช้ประโยชน์ โดยไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมาย ซึ่งอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้

5.1.2 ฝ่ายหรือหน่วยงานที่ถูกตรวจสอบได้รับคำแนะนำให้แก้ไขการปฏิบัติงานหรือต้องเพิ่มมาตรการควบคุมให้รัดกุมยิ่งขึ้น ฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นผู้ติดตามและประเมินผล ตลอดจนรายงานผลให้ฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ให้รับทราบอย่างสม่ำเสมอที่คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเหมาะสมรัดกุมเพียงพอและมีประสิทธิภาพ และผู้ตรวจสอบบัญชีเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเหมาะสมรัดกุมเพียงพอและไม่พบข้อบกพร่องใดที่มีผลกระทบต่อความเป็นสาระสำคัญต่อบริษัทฯ

### 5.2 การติดตามและสอบทานการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ มีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามดูแล และรายงานผลต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งจัดเก็บบันทึกข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการกระทำที่ละเมิดหรืออาจละเมิดต่อจรรยาบรรณนี้ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่บริษัทฯ ทั้งนี้ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีส่วนร่วมรับผิดชอบในการสอดส่องติดตามดูแลการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนี้ เพราะการกระทำต่าง ๆ ที่ขัดต่อหลักจรรยาบรรณถือเป็นความผิดพลาดทางวินัยการทำงานตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการทำงาน และอาจจะถือเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย และเป็นการทำลายและทำให้เสื่อมเสียต่อคุณค่าที่ดีขององค์กร ซึ่งส่งผลกระทบต่อองค์กรในทุก ๆ ด้าน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว พนักงานจึงมีหน้าที่รับผิดชอบในการรายงานต่อบริษัท หรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารระดับสูงให้รับทราบทันที เมื่อพบเห็นการปฏิบัติหน้าที่อื่นเป็นการละเมิด หรือสงสัยว่าอาจจะเกิดการละเมิดต่อจรรยาบรรณนี้



### 5.3 การประเมินและการทบทวนคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทมีหน้าที่ในการประเมินผลการประกาศใช้คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท กำหนดความถี่ประจำปี เพื่อแจ้งผลการปฏิบัติตามคู่มือ จรรยาบรรณธุรกิจนี้ได้ผลเป็นอย่างไร มีอุปสรรคและข้อจำกัดที่ส่งผลต่อการดำเนินกิจการบริษัทหรือไม่ โดยให้แจ้งผลที่ได้จากการประเมินรายงานให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริษัททราบ พร้อมทั้งทบทวนเพื่อปรับปรุงคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกอันอาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ ตลอดจนเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท



## BANGKOK Office

สำนักงานกรุงเทพฯ

88 SOI YOTHIN PATTANA, KLONGCHAN, BANGKAPI, BANGKOK 10240 THAILAND

TEL. 02-158 2000 FAX. 02-158 6148

88 ซอยโยธินพัฒนา แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

โทรศัพท์ 02-158 2000 โทรสาร 02-158 6148

## SURAT THANI Office

สำนักงานสุราษฎร์ธานี

59/21-22 MOO 1 LEANGMUANG RD., BANGKUNG, MUANG, SURATTHANI 84000 THAILAND

TEL. 077-295316-8 FAX. 077-295320

59/21-22 หมู่ที่ 1 ถนนเลียงเมือง ตำบลบางกุ้ง อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84000

โทรศัพท์ 077-295316-8 โทรสาร 077-295320

[WWW.EASTERN-GROUPS.COM](http://WWW.EASTERN-GROUPS.COM)