

จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ

(Code of Conduct and Business Ethics)

บริษัท ฮิวแมนิก้า จำกัด (มหาชน)

หลักการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายที่จะส่งเสริมธรรมาภิบาลขององค์กร โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจตามหลักการความรับผิดชอบต่อสังคมโดยครอบคลุมความต้องการของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกด้าน และสอดคล้องกับวิถีแห่งการสร้างสมดุลระหว่างธุรกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งความยั่งยืน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีคู่มือ “จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ” เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท ฮิวแมนิก้า จำกัด (มหาชน) โดยดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานแห่งธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกองค์กร และกำหนดให้มีการทบทวนติดตามผลการปฏิบัติงานตามคู่มือจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

โดยจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งใน นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2560 ภายใต้หลักปฏิบัติ [CG] ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

หลักปฏิบัติที่ 5.2 การประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

หลักปฏิบัติที่ 5.4 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร

หลักปฏิบัติที่ 6.3 การจัดการและการกำกับดูแลในเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์

หลักปฏิบัติที่ 6.4 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตการคอร์รัปชัน

หลักปฏิบัติที่ 6.5 กลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

สารบัญ

หน้า

1. คำนิยาม	3
2. จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ	3
2.1 แนวทางการดำเนินธุรกิจ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร	3
2.2 นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน [CG 6.4]	6
2.3 การทำธุรกรรมระหว่างกันของบริษัทในกลุ่ม	10
2.4 ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ [CG 5.4]	10
2.4.1 นโยบายข้อมูลส่วนบุคคล	11
2.4.2 การใช้และดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	11
2.4.3 นโยบายด้านทรัพย์สินทางปัญญา	12
3. จริยธรรมของกรรมการบริษัทฯ	13
3.1 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	13
3.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการรักษาข้อมูลความลับ [CG 6.3]	14
3.2.1 นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์	14
3.2.2 นโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน	16
4. จริยธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย [CG 5.2]	17
4.1 การปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาความยั่งยืน	17
4.2 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	18
4.3 นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน	19
4.4 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า	22
4.5 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้	23
4.6 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	25
4.7 นโยบายสิทธิมนุษยชน	25
4.8 นโยบายการบริหารจัดการด้านภาษี	26
4.9 นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	27
4.10 นโยบายความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม	28
5. จริยธรรมพนักงาน	29
6. การดูแลให้มีการปฏิบัติตาม และการทบทวนจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ	31
7. นโยบายการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ [CG 6.5]	31
8. การทำผิดวินัย	33

1. คำนิยาม

จรรยาบรรณ	หมายถึง	ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ตามหลักความประพฤติปฏิบัติอันเหมาะสม ซึ่งแสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมที่พึงปฏิบัติในการประกอบวิชาชีพหรือประกอบธุรกิจ ที่บุคคลหรือองค์กรได้ประมวลขึ้นเป็นหลักเพื่อใช้ยึดปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการปลูกฝังและเสริมสร้างให้มีจิตสำนึกเกิดขึ้นในตนเองและมุ่งหวังให้ยึดถือเพื่อรักษาชื่อเสียงและเกียรติคุณของตนและองค์กร
จริยธรรมทางธุรกิจ	หมายถึง	การประยุกต์หลักจริยธรรมและมาตรฐานทางศีลธรรม มาใช้กับการบริหารงานและการประกอบกิจกรรมทางธุรกิจ
บริษัทในกลุ่ม	หมายถึง	บริษัท ฮิวแมนิก้า จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) และบริษัทย่อย
กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง	ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ลูกค้า คู่ค้าและเจ้าหนี้ ผู้ร่วมทุนและพันธมิตรทางธุรกิจ ภาครัฐ ภาคเอกชน สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

2. จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ

2.1 แนวทางการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัท ได้นำหลักเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความยั่งยืนแก่ธุรกิจและรักษาประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียและสังคม เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียแสดงความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ เพื่อเป็นกลไกและกระบวนการที่จะดูแลให้มีการดำเนินการอย่างจริงจังนำไปสู่การเป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่แท้จริง ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด
2. ปฏิบัติตามนโยบาย “การกำกับดูแลกิจการ” และ “จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ” ของบริษัทฯ
3. มุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรม
4. ยึดมั่นในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี ปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกที่ดี
5. คำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบจากการดำเนินงานขององค์กรด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมทางสังคม ต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ
6. ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อและรักษาประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียและสังคม
7. สร้างระบบงานที่เข้มแข็ง เพื่อป้องกันการทุจริต ผ่านระบบการตรวจสอบภายใน
8. กำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทั่วทั้งองค์กร มีส่วนร่วมในการต่อต้านทุจริต รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน
9. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีช่องทางการร้องเรียนและรับฟังความคิดเห็น และมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส

วิสัยทัศน์ (Vision)

เราเป็นองค์กรแห่งความสุข ของคนเก่งที่เป็นคนดี ซึ่งมีความฝันที่มีความหมายร่วมกัน และดำเนินชีวิตการทำงานตามครรลองของคุณค่าหลักของเรา ในการนำเสนอสินค้าและบริการระดับโลก เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ซึ่งรวมถึงความต้องการที่ลูกค้าเองยังไม่ตระหนัก ตลอดไปจนถึงความต้องการของพนักงานของลูกค้าของเราด้วย

พันธกิจ (Mission)

เราช่วยให้พนักงานของลูกค้าของเราทำงานได้ดีขึ้น และมีชีวิตที่มีความสุขมากขึ้น

เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ

เรามีเป้าหมายที่จะ

1. สนับสนุนให้บริษัทส่วนใหญ่หันมาปรับเปลี่ยนกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและการจ่ายผลตอบแทนพนักงานให้ทันสมัยโดยใช้เทคโนโลยีของบริษัทชีวแมนิก้าเข้ามาเป็นตัวผลักดัน ในขณะที่เรามุ่งมั่นที่จะแก้ปัญหาให้กับ

บริษัทด้วยทางออกที่หลากหลายโดยผสมผสานความยืดหยุ่นสำหรับทั้งเทคโนโลยีและบริการเข้าด้วยกัน

2. พัฒนาซอฟต์แวร์ของบริษัท ให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าเป็นระบบทรัพยากรบุคคลที่ดีที่สุดใเอเชียภายใน 5 ปี
3. ขยายระบบบริหารทรัพยากรบุคคลแบบครบวงจร และการเงินและการบัญชีผ่านการเป็นหุ้นส่วนกับพันธมิตรที่มีแนวคิดในทิศทางเดียวกัน
4. เป็นหนึ่งในผู้ให้บริการชั้นนำที่มีเครื่องหมายสำหรับผู้ให้บริการสนับสนุนด้านหลังที่ครบวงจรรวมถึงบริการทางการเงินและการบัญชีในประเทศไทย
5. ขยายธุรกิจไปยังประเทศหลักๆ ในเอเชียภายใน 5 ปีข้างหน้า โดยการควบรวมกิจการ การค่อยๆเติบโต หรือ การสร้างพันธมิตรทางธุรกิจ
6. สร้างธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับดิจิทัลและขยายขอบเขตการเข้าถึงพนักงานที่เป็นลูกค้าของบริษัท

วัฒนธรรมองค์กร (Core Value)

Excellence : ความเป็นเลิศ ทั้งในมิติของบริการและการพัฒนาทรัพยากรปัญญา

Teamwork : การทำงานเป็นทีม แบ่งปัน ดูแลซึ่งกันและกัน

Integrity : ความซื่อสัตย์และเชื่อถือได้ การทำงานอย่างมีคุณธรรม และยึดมั่นในจรรยาบรรณของวิชาชีพ

Openness : ความเปิดกว้าง ทั้งในการเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น การยอมรับเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ และความกล้าในการแสดงความคิดเห็นที่สร้างสรรค์อย่างตรงไปตรงมา

2.2 นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน (Anti – Corruption Policy) [CG 6.4]

บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและมีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึงปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัท อย่างเคร่งครัด เพื่อมั่นใจว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท ฮิวแมนิก้า จะปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคมและประเทศชาติ ไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกกิจการและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวและแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านทุจริตให้เหมาะสมเป็นประจำ

คณะกรรมการบริษัท จึงเห็นควรให้มีการกำหนดนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำกับดูแลที่มีประสิทธิภาพกับทุกหน่วยงานและทุกกิจกรรมของบริษัทฯ ดังนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯและบริษัทในกลุ่ม ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ได้แก่การให้และรับสิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง เงินเรียขไร เงินบริจาคและผลประโยชน์อื่นใด ให้แก่ตนเองจากบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ
2. นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันนี้ มีการเผยแพร่ให้ความรู้ ความเข้าใจ ครอบคลุมถึงพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และมีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งในประเทศและต่างประเทศ และจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านทุจริตเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นระยะ
3. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกัับดูแลให้บริษัทมีระบบสนับสนุนในการต่อต้านทุจริตที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอ รวมทั้งให้ความสำคัญกับการต่อต้านทุจริต

4. คณะกรรมการตรวจสอบฯ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบการรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน ตลอดจนการรับเรื่องแจ้งเบาะแสทุจริต การสอบสวน ข้อเท็จจริง การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย รวมถึงรายงานเรื่องที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท
5. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะผู้บริหารและผู้บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติอย่างทั่วถึงกำหนดและสนับสนุนให้มีระบบงานที่จำเป็นในการต่อต้านทุจริต และให้มีการสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึงทบทวนความเหมาะสมของ ระบบงานในเรื่องต่างๆให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดต่าง ๆ
6. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่สอบทานการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตขององค์กร รวมทั้งสอบทานเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอต่อการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว หน่วยงานต่างๆ มีการปฏิบัติถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดต่างๆเป็นประจำทุกปี รวมถึงให้คำแนะนำถึงแนวทางป้องกันความเสี่ยงทุจริต และมีการรายงานผลการสอบทานต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯสม่ำเสมอ รวมถึงมีการรายงานผลการสอบทานอย่างเร่งด่วนในกรณีตรวจพบประเด็นที่สำคัญต่อบริษัท ต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการบริษัท

แนวปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯและบริษัทฯในกลุ่ม ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริต จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจในการทำงาน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริต ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. พนักงานของบริษัทฯและบริษัทฯในกลุ่ม ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ/บริษัทย่อย ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

3. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริต แจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะตามที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน
4. ผู้ที่กระทำการทุจริต ถือเป็นการกระทำที่ผิดจริยธรรมของบริษัทฯ ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
5. บริษัทฯ/บริษัทย่อย ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ซึ่งเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายต่อต้านทุจริตดังกล่าวนี้
6. บริษัทฯ มุ่งมั่นจะพัฒนาและสร้าง พนักงาน ให้มีจิตสำนึกที่ดี และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคมและประเทศชาติ ร่วมสร้างวัฒนธรรมที่ไม่ยอมรับการทุจริตทุกรูปแบบ

ข้อกำหนดและข้อปฏิบัติสำหรับการดำเนินการ

1. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านทุจริตให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการและคู่มือจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ระเบียบ คู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป
2. นโยบายต่อต้านทุจริตนี้ ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย
3. ช่องทางการสื่อสาร บริษัทได้กำหนดช่องทางต่าง ๆ ในการเข้าถึงข้อมูลการต่อต้านทุจริต โดยพนักงาน ผู้เกี่ยวข้อง และบุคคลทั่วไป สามารถเข้าถึงข้อมูลการต่อต้านทุจริตได้จาก website ของบริษัท / คู่มือ Code of Conduct
4. กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นผู้สอบทานการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งสอบทานเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอต่อการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าวนี้เป็นประจำทุกปีและมีการรายงานผลการสอบทานต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯสม่ำเสมอ

5. เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องความเสี่ยงที่สำคัญกับการทุจริต บริษัทฯ กำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้
 - 5.1 ของกำนัลหรือของขวัญ การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
การให้/รับของกำนัลหรือของขวัญ การเลี้ยงรับรอง ให้เป็นไปตามที่กำหนด ในคู่มือจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯรวมถึงคำสั่งต่างๆที่บริษัทฯได้ประกาศออกมา
 - 5.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน
การให้/รับเงินบริจาค เงินเรียไร ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
 - 5.3 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง
ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิดกับคู่ค้า คู่สัญญา หน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานที่ ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ ต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้
 - 5.4 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก
ห้ามจ่ายค่าอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐทุกกรณีทั้งทางตรงและทางอ้อม
 - 5.5 การว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐ
ห้ามว่าจ้าง เจ้าหน้าที่รัฐและคู่สมรส รวมถึงบุคคลใกล้ชิดที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ทางธุรกิจ
 - 5.6 การวางตัวเป็นกลางทางการเมือง และงดการสนับสนุนช่วยเหลือทางการเมือง
6. ช่องทาง/ขั้นตอนการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน
ให้ถือปฏิบัติตามที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน (Whistleblowing) โดยบริษัทฯ จะให้ความสำคัญเป็นธรรมและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือแจ้งข้อร้องเรียน ทุกกรณี
7. บทลงโทษ
หากมีการกระทำความผิด พนักงานผู้นั้นต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ รวมถึงการเลิกจ้าง และอาจได้รับโทษทางกฎหมาย
8. ช่องทางสำหรับการสอบถามข้อมูล

หากมีข้อซักถามข้อมูล/ขอคำปรึกษาเพิ่มเติมให้ติดต่อสอบถามจากฝ่ายบังคับบัญชา หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน

2.3 การทำธุรกรรมระหว่างกันของบริษัทในกลุ่ม

การดำเนินธุรกิจหรือปฏิบัติงานที่เป็นการทำธุรกรรมระหว่างกันของบริษัทในกลุ่ม ต้องคำนึงถึงกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐรวมถึง ระเบียบและอำนาจดำเนินการของบริษัทในกลุ่ม ตลอดจนหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ต่างๆที่กำหนดไว้

2.4 ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ [CG 5.4]

บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน ใช้ทรัพยากร และทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้าโดย กำหนดเป็นแนวปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงาน ดังนี้

1. ใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด
2. ช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ

2.4.1 นโยบายข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของพ่มีส่วนได้เสีย ดังนั้นข้อมูลส่วนบุคคลของ พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ เช่น สถานะบุคคล ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ข้อมูลการติดต่อ ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลสุขภาพ หรือข้อมูล ส่วนตัวอื่น ๆ ต้องได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย หรือถูกโอน ไปยังบุคคลอื่นอันมีลักษณะเป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย โดยกำหนดนโยบายและมีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) ต้องเคารพในข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น โดยจะไม่เก็บรวบรวม ใช้ หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่ จะมีฐานหรือเหตุแห่งการประมวลผลให้ทำได้ ตามกฎหมาย หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- (2) ผู้ทำหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรืออยู่ในการดูแลรักษาของบริษัทฯ ต้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นการใช้ เปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูล ส่วนบุคคลของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องจะกระทำได้เท่าที่จำเป็น ตามหน้าที่การงานปกติ และไม่เป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย

2.4.2 การใช้และดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

การใช้ข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต้องเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นจากการใช้งานในลักษณะที่ไม่ถูกต้องและมีความปลอดภัยตามนโยบายและระเบียบในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของบริษัทฯ โดยการใช้งานต้องเป็นไปเพื่อการทำงานที่ตนเองรับผิดชอบ และช่วยกันป้องกันความเสียหาย สูญเสีย และการใช้งานข้อมูลในทางที่ผิด ไม่อนุญาตให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์หรือธุรกิจส่วนตัว รวมทั้ง ห้ามมีการทำซ้ำ เปลี่ยนแปลง ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต

2.4.2.1 การจัดทำข้อมูลและเอกสาร

- (1) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจของบริษัทฯรวมถึงข้อมูลที่ทางบริษัทฯ ชื้อมาทั้งที่อยู่และไม่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัทฯ หรือคัดลอกข้อมูลใส่ในสื่อบันทึกข้อมูลส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (2) ห้ามผู้บริหารและพนักงาน เปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- (3) ต้องจัดทำเอกสารต่าง ๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- (4) ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัทฯ

2.4.2.2 การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรวมทั้งข้อมูลต่างๆที่อยู่ในระบบฯ เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯเท่านั้น ผู้ใช้งานต้องตระหนักว่าข้อมูลคอมพิวเตอร์ถือว่าเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ต้องไม่นำข้อมูลคอมพิวเตอร์ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

- (2) ห้ามใช้งานระบบฯ เพื่อเข้าถึงหรือส่งข้อมูลที่มีเนื้อหาขัดต่อศีลธรรมอันดี หรือเป็นการให้ร้ายหรือละเมิดสิทธิของผู้อื่น ขัดต่อกฎหมาย กระทบต่อความมั่นคงของชาติ
- (3) ใช้งานระบบฯ ให้ถูกต้องตามสิทธิที่ได้รับอนุญาต เก็บรักษา และไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้การยืนยันตัวตนของตนเอง เช่น รหัสผ่านเข้าใช้งานระบบฯ
- (4) หลีกเลี่ยงการกระทำที่เสี่ยงต่อการโจมตีทางไซเบอร์ เช่น การเปิดไฟล์ที่ไม่ทราบแหล่งที่มา การดาวน์โหลดโปรแกรม และการใช้อุปกรณ์บันทึกข้อมูลที่เคยใช้งานกับคอมพิวเตอร์ที่น่าสงสัยว่าอาจมีไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือมีซอฟต์แวร์ที่เป็นอันตรายอื่นๆ
- (5) ไม่อนุญาตให้ผู้ใช้งานนำซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้รับอนุญาตมาใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท รวมถึงห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ และห้ามทำการติดตั้งซอฟต์แวร์ด้วยตนเอง ในกรณีที่ลักษณะงานมีความจำเป็นต้องใช้ซอฟต์แวร์อื่นเป็นพิเศษ ให้ผู้ใช้งานติดต่อกับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (6) ไม่อนุญาตให้ผู้ใช้งานนำคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ส่วนตัวมาใช้เพื่อเข้าถึงระบบหรือข้อมูลของบริษัทฯ ยกเว้นกรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นพิเศษจากฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (7) ข้อมูลคอมพิวเตอร์บางอย่าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลส่วนบุคคล ทรัพย์สินทางปัญญา และข้อมูลที่จำกัดสิทธิ เป็นข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อน อาจมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องและกำกับโดยเฉพาะ ผู้ใช้งานต้องปฏิบัติตามประกาศและระเบียบของบริษัทฯ เกี่ยวกับการแบ่งประเภทข้อมูลคอมพิวเตอร์ ผู้รับผิดชอบข้อมูลและการปกป้องข้อมูล โดยเคร่งครัด
- (8) บริษัทฯ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย โดยบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบการใช้งานทรัพย์สินภายใต้ระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ตามความเหมาะสม

2.4.3 นโยบายด้านทรัพย์สินทางปัญญา

- (1) ส่งเสริมและสนับสนุน ให้พนักงาน ดูแลและปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาขององค์กรให้พ้นจากการละเมิด หรือนำไปใช้หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
- (2) ให้ความเคารพ และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

3. จริยธรรมของกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ มุ่งหวังให้ กรรมการ กรรมการชุดย่อย และกรรมการบริษัทย่อย ปฏิบัติหน้าที่ ภายใต้กรอบจริยธรรม ดำรงตน หรือ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

3.1 การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3.1.1 ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนิน ธุรกิจของบริษัทฯ ดังนี้

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่หลีกเลี่ยงการปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงาน กำกับดูแลกิจการที่บริษัทฯ กำหนดขึ้นและรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการ ผ่าฝืน การไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ต่อหน่วยงาน นั้น ๆ

3.1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยในการประชุม มีเรื่องที่จะพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสียท่านนั้นต้องออกจากห้องประชุมและงดการมีส่วนร่วมใดๆ ในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องดังกล่าว

3.1.3 หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตน เพื่อความโปร่งใสในการ บริหารอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- (1) ไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ ไปแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตน หรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- (2) ไม่ใช้ความลับขององค์กรในทางที่ผิดและไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็น ความลับขององค์กร แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ของ องค์กรไปแล้ว

- (3) ไม่หาประโยชน์ส่วนตัวจากการเป็นกรรมการ
- (4) ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
- (5) ไม่รับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดต่อประโยชน์ขององค์กร

3.1.4 รักษาข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย

3.1.5 การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของกรรมการ คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการและพนักงาน พ.ศ. 2547

3.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการรักษาข้อมูลความลับ [CG 6.3]

3.2.1 นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายที่มีให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดข้อควรปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

- (1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- (2) กรณีที่จำเป็นต้องทำรายการนั้น เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกที่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไป ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง และต้องไม่มีส่วนในการพิจารณา อนุมัติ และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้อง
- (3) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไปเป็นกรรมการ หุ่นส่วนหรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่น การดำรงตำแหน่งนั้นต้องไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ

- (4) ในการพิจารณารายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอื่น ซึ่งใช้เป็นแนวปฏิบัติอย่างชัดเจน และเชื่อมั่นได้ว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความเป็นธรรม โปร่งใส สมเหตุสมผล และเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน
- (5) บุคคลที่ดำเนินการใดๆ ซึ่งมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องมีหน้าที่ในการรายงานรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้
- กรรมการและผู้บริหาร จะต้องทำหน้าที่รายงานรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทันทีที่มีรายการเกิดขึ้นและเพื่อมั่นใจได้ว่า บริษัทฯ ได้มีการตรวจสอบเป็นประจำ จึงกำหนดให้ฝ่ายกำกับและตรวจสอบ มีหน้าที่สำรวจรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำทุกปีและรายงานประธานกรรมการ และรายงานประธานคณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาลรับทราบ อย่างน้อยปีละครั้ง
 - ผู้บริหารระดับจัดการตั้งแต่ผู้จัดการแผนก ถึง ผู้จัดการทั่วไป และพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับ ดูแลกิจการที่ดี จึงกำหนดให้ผู้บริหารในระดับจัดการทุกคนและ พนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงาน มีหน้าที่รายงานรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทันทีที่มีรายการเกิดขึ้น และ/หรือรายงานรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำทุกสิ้นปี โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารจัดการให้มีการสำรวจและรายงานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รับทราบเป็นประจำหรืออย่างน้อยปีละครั้ง
- (6) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนรู้ข้อมูลภายในมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ต่อคณะกรรมการเป็นประจำ
- (7) กำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์ ผ่านเลขานุการบริษัทฯ และรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบรายไตรมาส
- (8) ประกาศให้ทราบทั่วกันว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่รับทราบข้อมูลภายในที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาซื้อขายหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัทฯ จะมีการประกาศผลการดำเนินงาน หรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน

- (9) เพื่อประโยชน์ในการติดตามดูแลรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งมีความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการบริหารจัดการของบริษัทและบริษัทย่อย ตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ โดยคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้มีการรายงาน ข้อมูลของรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกไตรมาส และตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- (10) ในกรณีบุคคลที่เกี่ยวข้อง เข้าไปมีส่วนร่วมหรือถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับ ธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ให้ดำเนินการดังนี้
- กรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้อง จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการ บริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษร
 - พนักงานจะต้องแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร

3.2.2 นโยบายการกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
2. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ รวมถึงคู่ สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ใช้ข้อมูลภายในของ บริษัทฯ ที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของ บริษัทฯ ซึ่งยังมีได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อทำการซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อหรือเสนอขาย หลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ก่อนที่ข้อมูลนั้นจะได้มี การเปิดเผยต่อสาธารณชน ไม่ว่าจะการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อ ประหยัดต้นทุนเองหรือผู้อื่น หรือเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าวโดยตน ได้รับผลประโยชน์ตอบแทน ผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกลงโทษตามมาตรการทางวินัย ของบริษัทฯ
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่ได้รับข้อมูลภายในของ บริษัทฯ ต้องไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวก่อนเปิดเผยสู่สาธารณชน และจะต้อง หลีกเลี่ยงหรืองดเว้นการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

ในช่วงเวลา 1 เดือนก่อนทิ้งบการเงินในรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี จะเปิดเผยสู่สาธารณชน

4. บริษัทฯได้ดำเนินการแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารเข้าใจและรับทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2559 ทั้งนี้ บริษัทฯจะแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯทราบเกี่ยวกับข้อกำหนดข้างต้น

4. จริยธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย [CG 5.2]

4.1 การปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสามารถในการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนขององค์กร ภายใต้นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมโดยมี “คน” เป็นทรัพยากรหลักในการขับเคลื่อนเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างสมดุลและสามารถอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างมีความสุขและยั่งยืน

ด้วยความมุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความสุจริต เป็นธรรมและโปร่งใส ต่อต้านทุจริต ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน และคำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบจากการดำเนินงานขององค์กรต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ตลอดจนการดูแลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมไม่ให้เกิดผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคมให้เข้มแข็ง

4.2 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ บริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- 4.2.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้การตัดสินใจอย่างสมเหตุสมผลบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อว่าเพียงพอ ถูกต้อง ทั้งทางตรง ทางอ้อม และทำโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม ไม่กระทำการโดยมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- 4.2.2 ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดีของหลักการกำกับดูแล กิจการ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น
- 4.2.3 จัดการ ดูแล มิให้สินทรัพย์ของบริษัทฯ เสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ จัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ
- 4.2.4 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเข้ามามีส่วนในการดูแลกิจการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ ภายใต้การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- 4.2.5 รายงานสถานภาพทางการเงินของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ ครบถ้วนตามความเป็นจริง และทันต่อสถานการณ์
- 4.2.6 แจ้งข้อมูล ข่าวสารและสารสนเทศของบริษัทฯ ที่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง และเพียงพอต่อการตัดสินใจแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และในเวลาที่เหมาะสม
- 4.2.7 ดูแลไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยให้ข้อมูลใดๆของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก และ/หรือ ดำเนินการใดๆในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

- 4.2.8 จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสการกระทำที่ไม่สุจริตหรือข้อร้องเรียนต่างๆ และมีกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน รวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนอย่างเป็นระบบและยุติธรรม
- 4.2.9 จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลหลากหลายช่องทาง รวมทั้งจัดทำเว็บไซต์ของบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยโดยสะดวก และจัดทำข้อมูลด้วยภาษาที่เข้าใจง่ายทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

4.3 นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน

4.3.1 มาตรการคุ้มครองพนักงานที่ให้ข้อมูลแก่ทางการ กรณีมีการพบการทำผิดกฎหมาย หรือผิดพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พนักงานจะได้รับความคุ้มครอง บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมพั่งงาน ชมเชย ครอบคลุมการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง (มาตรา 89/2) อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่ง การแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมายหรือการผิดจรรยาบรรณ

4.3.2 การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม บริษัทฯ ตระหนักว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างผลิตภัณฑ์และคุณภาพของงานบริการให้แก่บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยยึดหลักความเท่าเทียมและเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติเรื่อง เพศ สัญชาติ และศาสนา ในเรื่องการจ้างงาน ผลตอบแทน การแต่งตั้งโยกย้ายและการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม เพื่อให้พนักงานเป็นผู้มีความสามารถและเป็นคนดีของสังคม บริษัทฯ จึงได้กำหนดหลักการปฏิบัติต่อพนักงานดังนี้

(1) ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกัพนักงานอย่างเคร่งครัด ได้แก่

- ไม่จ้างแรงงานเด็กที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด ในกรณีที่คู่ธุรกิจจ้างแรงงานเด็กที่มีอายุมากกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดต้องจัดให้แรงงานได้รับความคุ้มครองตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ รวมทั้งการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตและ การทำงานอย่างเหมาะสม

- ไม่ให้ลูกจ้างหญิงทำงานในลักษณะที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัย ในกรณีลูกจ้างซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์ต้องจัดให้ได้รับความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด
 - การจ้างแรงงานต่างด้าว ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดอย่างถูกต้องครบถ้วน
 - ไม่ใช่แรงงานในลักษณะที่เป็นแรงงานทาส ซึ่งรวมถึงการลงโทษ ทางกาย การขู่เข็ญ การกักขัง การคุกคามข่มขู่ การล่วงละเมิด การค้ามนุษย์ หรือใช้ความรุนแรงไม่ว่าจะรูปแบบใด ๆ
- (2) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล
 - (3) จัดเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงานและให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ
 - (4) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อม และจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน รวมถึงมีสุขอนามัยที่ดี
 - (5) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงานเพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูน ศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
 - (6) แต่งตั้งโยกย้าย ให้รางวัลและลงโทษพนักงาน ด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
 - (7) บริษัทฯจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน
 - (8) แจ้งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานและสถานภาพของบริษัทฯให้พนักงานทราบอย่างสม่ำเสมอ
 - (9) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
 - (10) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคามและสร้างความกดดัน ต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
 - (11) สร้างจิตสำนึกที่ดีให้พนักงานรู้จักการเป็นผู้ให้และเป็นพลเมืองดีของสังคม
 - (12) จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน ในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงาน ผู้ร้องเรียนที่เป็นระบบและยุติธรรม

- (13) บริษัทฯ และตัวแทนองค์กรต้องสนับสนุนการใช้สิทธิทางการเมือง ของพนักงานด้วยความเป็นกลาง
- (14) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงาน และ/หรือ ข้อตกลงต่างๆเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน ภายใต้วัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน ตลอดจนมีความสามัคคีภายในองค์กร
- (15) ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกซึ่งเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและสังคม เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและความผูกพันต่อองค์กร ตามความเหมาะสมและดุลพินิจของฝ่ายบังคับบัญชา

4.3.3 การเคารพสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญและถือเป็นนโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจไปสู่ความยั่งยืน โดยคำนึงถึงการเคารพสิทธิมนุษยชนและเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของพนักงานทุกคน ซึ่งเป็นรากฐานของการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณค่า

บริษัทฯ ตระหนักว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญมากในการสร้างผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ จึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ทั้งในเรื่องการให้ผลตอบแทน การแต่งตั้งโยกย้าย และการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม เพื่อให้พนักงานเป็นผู้มีความสามารถและเป็นคนดีของสังคม เช่น การจ้างงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงาน และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ ดูแลรักษาสุขภาพแวดล้อมและ จัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สิน มีสุขอนามัยที่ดี พัฒนาพนักงานเพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพอย่างทั่วถึง และให้พนักงานรับทราบข่าวสารของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

แนวทางในการปฏิบัติ

- (1) กำหนดมาตรการการคุ้มครองพนักงานที่ให้ข้อมูลแก่ทางการกรณีมีการทำผิดกฎหมาย หรือผิดพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อป้องกันการปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่

ทำงาน สิ่งพักงาน ชมชู้รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทำผิดกฎหมายหรือการผิดจรรยาบรรณ

- (2) กำหนดนโยบายให้บริษัทฯ ไม่ทำธุรกรรมกับบริษัทที่ไม่คำนึงถึงสิทธิมนุษยชน โดยเฉพาะการละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน ด้านเชื้อชาติ สตรี เด็ก ความพิการ เป็นต้น
- (3) กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงจากการกระทำผิดกฎหมายสิทธิมนุษยชน เป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง
- (4) กำหนดให้มีการตรวจประเมินจากหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยกำหนดให้เป็นกระบวนการหลักในการตรวจประเมินเป็นประจำทุกปี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- (5) เปิดโอกาสให้พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มแสดงความเห็นผ่านกรรมการอิสระหรือเลขานุการบริษัท
- (6) มีช่องทางการสื่อสารและช่องทางการแจ้งเบาะแสเพื่อให้พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสีย ทราบความคืบหน้าในการแจ้งเบาะแส
- (7) จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน

ทั้งนี้ บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัดอย่างเสมอภาค และเป็นธรรมโดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการร้องเรียน และแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ เพื่อเป็นแนวทางสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์กร

4.4 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทมีนโยบายให้ความสำคัญต่อการสร้างคุณค่าและเติบโตไปพร้อมกับลูกค้าตลอดจนเป็นที่ไว้วางใจของลูกค้า ซึ่งเป็นปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จของธุรกิจ โดยปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความจริงใจและสุภาพอ่อนน้อม และมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

โดยกำหนดเป็นนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

1. พัฒนาและส่งมอบผลิตภัณฑ์ทั้งซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และงานให้บริการ ได้ตามมาตรฐาน ตรงตามข้อตกลงกับลูกค้า ในราคาที่เป็นธรรม ไม่ค้ำกำไรเกินควร
2. ให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเหตุการณ์ต่อลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและการบริการ

3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
4. ปฏิบัติกับลูกค้าด้วยความสุภาพ และเป็นที่น่าพอใจของลูกค้า
5. มีระบบการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างปลอดภัย มีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า ไม่ส่งต่อข้อมูลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
6. รับประกันสินค้า ภายใต้เงื่อนไขระยะเวลาที่เหมาะสม และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค
7. มีระบบ/กระบวนการ ที่ให้ ลูกค้า ร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยของสินค้าและบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนอง การส่งมอบ และการดำเนินการอย่างถึงที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
8. สนับสนุนการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของลูกค้า
9. มุ่งเน้นการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า
10. สร้างช่องทางในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการ และการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ลูกค้าทราบอย่างต่อเนื่อง

4.5 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้าและ/หรือ เจ้าหนี้

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่ค้ารวมถึงเจ้าหนี้ อย่างเสมอภาคและเป็นธรรมโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯเปิดโอกาสในการทำธุรกิจให้กับทุกคู่ค้าและการพิจารณาคัดเลือกคู่ค้าตั้งอยู่บนพื้นฐานความเสมอภาคและเป็นธรรม
2. ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้าถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
3. การรับสิ่งของ หรือ ประโยชน์อื่นใด

- 3.1 ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงาน รับหรือขอเรียขงของขวัญ เช่น การเลี้ยงรับรอง การให้บริการ การสนับสนุนทางการเงิน หรือ เงินรางวัลจากคู่ค้า และเจ้าหน้าที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ
- 3.2 ห้ามรับสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใด จากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่ หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับองค์กร เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน โดยสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดนั้น และต้องมีราคาหรือมูลค่าการรับในแต่ละโอกาส ไม่เกิน 5,000 บาท ต้องรายงานให้บังคับบัญชาของตนทราบทันที โดยการรับสิ่งของดังกล่าวต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด โดยไม่เป็นธรรมต่อการปฏิบัติหน้าที่
- 3.3 การรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 3.2 ซึ่งมีความจำเป็นที่ต้องรักษาสัมพันธภาพอันดีระหว่างบุคคลหรือระหว่างองค์กร ให้ผู้รับรายงานให้บังคับบัญชาของตนทราบ และ ส่งมอบสิ่งของนั้นผ่านฝ่ายบริหารจัดการ ภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด
4. การให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงานเสนอผลประโยชน์ หรือสิ่งจูงใจในรูปแบบใด ๆ ทั้งสิ้นต่อบุคคลภายนอกอื่นใดเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มีชอบ และก่อให้เกิดความขัดแย้ง
5. กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียขง หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว ห้ามมาตรการป้องกัน และให้โอกาสเท่าเทียมกันในการคัดเลือกคู่ค้าโดยพิจารณาคุณสมบัติเป็นสำคัญ
6. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆที่ตกลงกันไว้กับคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหน้าที่ อย่างเคร่งครัด
7. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่ได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางแก้ไข
8. ให้โอกาสคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ปฏิบัติตามระบบมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยและมีความรับผิดชอบต่อสังคม
9. ส่งเสริมการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของคู่ค้า และเปิดโอกาสให้คู่ค้าเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัทฯ

10. บริษัทฯ จะนำประเด็นด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม เช่น สิทธิมนุษยชน การดูแลพนักงานและแรงงาน จรรยาบรรณธุรกิจ การปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม มาใช้เป็นเงื่อนไขในการพิจารณาคัดเลือก ตรวจสอบ และ/หรือ ประเมินคู่ค้าด้วย

4.6 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับ หรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีนอกล ดังต่อไปนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ส่งเสริมการค้าเสรี และไม่ใช้วิธีทุ่มตลาด
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การให้สินบน หรือว่าจ้างพนักงานของบริษัทคู่แข่งเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทคู่แข่ง
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
4. ไม่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติร่วมกันเพื่อกระทำการหรือสมยอมในการเสนอราคาที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
5. ไม่ละเมิดและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด
6. ไม่สนับสนุนการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมทุกกรณี

4.7 นโยบายสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนสากลเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ สิทธิเสรีภาพและความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติในทุกๆ กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ และไม่ส่งเสริมให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนสากล อย่างเคร่งครัด โดยหมั่นตรวจตราดูแลมิให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทฯ มีแนวทางเรื่องสิทธิมนุษยชน ดังนี้

กลุ่มบริษัท และ พนักงาน

สิทธิแรงงานและสภาพการจ้างของพนักงานในกลุ่มบริษัท สอดคล้องกับมาตรฐานแรงงานทั้งในระดับสากล และกฎหมายไทย ซึ่งครอบคลุมหลักเกณฑ์ที่ระบุในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน และนโยบายด้านการจ้างงานของบริษัท

กลุ่มลูกค้าทางธุรกิจ

บริษัทมุ่งหวังให้ลูกค้าเคารพในสิทธิมนุษยชน โดยมีการคัดเลือกและดำเนินธุรกิจกับลูกค้าอยู่บนพื้นฐานของความเสมอภาคและเป็นธรรม และเปิดโอกาสให้ลูกค้ามีส่วนร่วมกับกิจกรรมบริษัทเพื่อสร้างจิตสำนึกเพื่อสังคมตามที่ได้ระบุในคู่มือจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ นอกจากนี้บริษัท ได้เรียกร้องให้ลูกค้าแสดงความมุ่งมั่นในการระบุงบประมาณ การป้องกัน การลดผลกระทบ และการรับผิดชอบต่อผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนในกรณีที่มีการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชน

กลุ่มสังคมและชุมชน

บริษัท ดำเนินธุรกิจในทุกขั้นตอนด้วยความเคารพต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมโดยรอบ เพื่อลดผลกระทบต่อความเป็นอยู่และคุณภาพชีวิตของสังคมชุมชน นอกจากนี้ บริษัท ยังได้จัดเตรียมช่องทางสำหรับชุมชนในการร้องเรียนและให้คำแนะนำต่างๆ โดยบริษัทจะดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องที่ถูกร้องเรียนอย่างทันทีและเหมาะสม ในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน

4.8 นโยบายการบริหารจัดการด้านภาษี

บริษัท ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการด้านภาษี โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และมีส่วนร่วมได้เสียทุกภาคส่วน และยึดหลักความถูกต้องครบถ้วนภายใต้หลักธรรมาภิบาลในการดำเนินธุรกิจ จึงได้กำหนดนโยบายด้านภาษีของบริษัท ดังนี้

1. ดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านภาษีอย่างถูกต้องครบถ้วน รวมถึงการใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งแก่ผู้ถือหุ้นและหน่วยงานของรัฐ

2. ดำเนินการนำส่งภาษีอากรภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดรวมถึงการบริหารจัดการชำระภาษีอากร และ/หรือ ขอคืนภาษีอากร (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดสภาพคล่องสูงสุดแก่บริษัทฯ
3. ทำการศึกษาและพิจารณาผลกระทบทางภาษีอย่างสม่ำเสมอเมื่อมีกฎหมาย หรือนโยบายทางภาษีอากรใหม่ๆ ประกาศออกมา รวมถึงกรณีที่บริษัทฯ มีการทำธุรกรรมใหม่ๆ เกิดขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
4. บริหารจัดการด้านการวางแผนภาษีอากรโดยมีการศึกษากฎหมายรวมถึงข้อบังคับต่างๆ เพื่อพิจารณาผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงมีการปรึกษาผู้เชี่ยวชาญทางภาษีอากร เพื่อให้การนำไปปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด โดยไม่เป็นการหลีกเลี่ยงกฎหมาย
5. จัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านภาษีและติดต่อประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ ด้านภาษี เพื่อให้การดำเนินการของบริษัทฯเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวมถึงการให้ข้อมูลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น เมื่อได้รับการร้องขอหรือเรียกตรวจจากหน่วยงานของรัฐ
6. ทำการเปิดเผยข้อมูลการจ่ายภาษีรายปีของบริษัทฯสู่สาธารณชน เพื่อแสดงเจตนาความดีในการปฏิบัติหน้าที่ในการจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตลอดจนมีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. ให้ความรู้ทางภาษีแก่บุคลากรในองค์กรเพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

4.9 นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยมีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า มีมาตรการประหยัดพลังงาน และส่งเสริมกระบวนการนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ตลอดกระบวนการทางธุรกิจ

3. จัดให้มีระบบการทำงานที่มุ่งเน้นให้เกิดความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคลากรตลอดจนผู้เข้ามาในบริษัททุกคนปลอดภัยจากอันตรายจากอุบัติเหตุ และโรคภัย
4. กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานต้องเอาใจใส่อย่างจริงจังต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึกถึงความปลอดภัย และคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมตลอดเวลา
5. เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของการดำเนินงานของบริษัทฯ และสื่อสารกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย ให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบอย่างต่อเนื่อง

4.10 นโยบายความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะอยู่ร่วมกันกับชุมชนและสังคมอย่างมีความสุข ช่วยเหลือดูแลกันและกันและมีส่วนร่วมพัฒนาเพื่อให้ชุมชนเข้มแข็งอยู่ได้ด้วยตนเอง อีกทั้งมุ่งเน้นกระบวนการทำงานร่วมกับชุมชน และส่งเสริมกิจกรรมต่างๆของชุมชนทั้งใกล้ไกลตามนโยบายของบริษัทและสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของภาครัฐ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจของชุมชนอย่างยั่งยืน

1. บริษัทฯ จะดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่คำนึงถึงประโยชน์และความยั่งยืนของชุมชนและสังคมเป็นสำคัญ
2. บริษัทฯจะส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและหน่วยงานภาคสังคมในการร่วมประชุม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อการพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชนอย่างสม่ำเสมอ
3. บริษัทฯกำหนดให้มีการวางแผนและมาตรการป้องกัน /แก้ไข เมื่อเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ
4. จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคม โดยการมีส่วนร่วมของพนักงานและส่งเสริมให้พนักงานร่วมปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคมและมีจิตอาสา
5. บริษัทฯ มุ่งเน้นที่จะพัฒนาความรู้และการศึกษาของเยาวชนไทยตามศักยภาพที่มีอยู่ของบริษัท
6. สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆในท้องถิ่น ในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของสถานศึกษา ศาสนสถาน และสุขลักษณะของเยาวชนและผด้อยโอกาส รวมถึงสิ่งแวดล้อมของชุมชน

7. ส่งเสริม ทำนุบำรุงศาสนาและอนุรักษ์วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมและ ประเพณีอัน ดั้งเดิมของท้องถิ่น
8. ส่งเสริมการดำเนินงานเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับธุรกิจชุมชนท้องถิ่น และให้ โอกาสในการเป็นคู่ค้ากับบริษัท
9. สร้างรายได้และส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน โดยการสรรหาและสนับสนุนในการจ้าง งานและผลิตภัณฑ์ของชุมชน ตลอดจนสนับสนุนกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้ชุมชนมี ความรู้เพื่อการประกอบอาชีพและสามารถนำเอาความรู้ไปสร้างหรือส่งเสริม ครอบครัวและชุมชนให้มีรายได้เพิ่มและสามารถอยู่ได้ด้วยตนเอง
10. สื่อสารกับชุมชนและสังคมอย่างสม่ำเสมอและมีความโปร่งใส ตลอดจนเผยแพร่ และรายงานผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมให้มีส่วนได้เสียทุก กลุ่มได้รับทราบ

5. จริยธรรมพนักงาน

บริษัท มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพพนักงานสู่ความเป็นพลเมืองดีของสังคม เพื่อ ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนบุคคล เน้นให้ พนักงานเป็นศูนย์กลางเพื่อส่งเสริมการเป็น “คนเก่งและคนดี” และสามารถขยายผล ไปสู่สังคมและมีส่วนได้ส่วนเสียของธุรกิจโดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

5.1 การปฏิบัติต่อตนเอง

1. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รายงานตามความเป็นจริง
2. เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท อย่างเคร่งครัด
3. ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต และไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ หา ผลประโยชน์ในทางมิชอบ

5.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้เกี่ยวข้อง และสังคม

1. ผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ และส่งมอบให้ตรงเวลาตามที่ลูกค้าต้องการ
2. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบด้านความปลอดภัย ตลอดจนดูแลและรักษา สภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย
3. ยอมรับในข้อผิดพลาดและแก้ปัญหาให้กับลูกค้า

4. ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าก่อนได้รับอนุญาต
5. มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่บริษัทจัดขึ้น
6. มีส่วนร่วมในการสืบสานขนบธรรมเนียมและประเพณีท้องถิ่น
7. กำหนดช่องทางการรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากลูกค้า เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัทฯ

5.3 การปฏิบัติระหว่างพนักงาน

1. ไม่ชักจูงหรือชี้นำการตัดสินใจของเพื่อนร่วมงานในสิทธิเรื่องการเมือง
2. มีน้ำใจกับเพื่อนร่วมงาน ช่วยเหลือการงานอื่นๆ ตามความเหมาะสม
3. ใช้สิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างสุภาพและเหมาะสม

5.4 การปฏิบัติต่อองค์กร

1. ทำงานด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ
2. การใช้ทรัพย์สิน และสวัสดิการต่างๆขององค์กรอย่างรู้คุณค่า
3. เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ทุจริต ประพฤติมิชอบ คอร์รัปชัน หรือเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ต้องรายงานทันทีผ่านช่องทางการแจ้ง ข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ (หมวดที่ 7 การแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ) ที่บริษัทฯ กำหนดไว้
4. ตั้งใจเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้า

5.5 การใช้สิทธิทางการเมือง

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมือง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วม และไม่ฝักใฝ่ พรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือผู้มีอำนาจทางการเมือง คนหนึ่งคนใด ไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทฯ ไปใช้สนับสนุน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใด ๆ

6. การดูแลให้มีการปฏิบัติตาม และการทบทวนจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจขององค์กร

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจนี้ อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามสมัครใจ และไม่สามารถอ้างว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ อย่างจริงจัง

บริษัทฯ ไม่พึงปรารถนาที่จะให้ มีการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักจริยธรรมที่ดี หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำผิดจริยธรรมที่กำหนดไว้จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการต่อไปโดยไม่ชักช้า

คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ กำหนดให้มีการทบทวนคู่มือ “จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ” เป็นประจำทุกปี

7. นโยบายการแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ [CG 6.5]

เมื่อมีการแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ กำหนดให้มีการทบทวนคู่มือ “จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ” เป็นประจำทุกปี โดยให้บริษัททำการติดตามเพื่อให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และให้รายงานผลการติดตามเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

คณะกรรมการบริษัท เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม มีช่องทางการร้องเรียน การแสดงความคิดเห็น และแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย โดยกำหนดให้

เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียนด้านการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ ของบริษัทฯ ดังนี้

7.1 ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ

ส่งอีเมลล์ที่ whistleblowing@humanica.com

(เป็นอีเมลล์กลางที่จะส่งเรื่องไปยังคณะกรรมการตรวจสอบและเลขานุการบริษัท)

7.2 กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการร้องเรียนและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ เพื่อเป็นแนวทางสู่การพัฒนาและสร้างคามยั่งยืนให้กับองค์กร ดังนี้

1. ผู้รับข้อร้องเรียนรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
2. ผู้รับข้อร้องเรียนรายงานข้อเท็จจริงต่อกรรมการอิสระ ปฏิบัติหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อพิจารณาการร้องเรียน โดยแยกแยะเรื่องที่เกี่ยวข้องออกเป็นประเด็น ด้านการบริหารจัดการ ด้านการพัฒนาความรู้ การตรวจสอบข้อเท็จจริง เป็นต้น
3. มาตรการดำเนินการ: ผู้รับข้อร้องเรียนนำเสนอกรรมการอิสระเพื่อสอบสวนข้อเท็จจริง และกำหนดมาตรการดำเนินการเพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติ ตามกฎหมาย
4. การรายงานผล: ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ ให้รายงานผลต่อประธานกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัททราบ

7.3 มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะไม่ปลอดภัย แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้องค์กรสามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ

2. ผู้รับข้อร้องเรียน จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ/ค้ำประกันถึงความปลอดภัย โดยได้กำหนดมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ร้องเรียน และ/หรือ ผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือ ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลโดยจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม

8. การทำผิดวินัย

คณะกรรมการบริษัท ถือว่าจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน เป็นวินัย อย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามถือเป็นการทำผิดวินัย ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน โดยการกระทำต่อไปนี้ถือเป็นการผิดจริยธรรม

1. การไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
2. แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้อื่นปฏิบัติผิดจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
3. ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรม ในกรณีที่ตนทราบ
4. ไม่ให้ความร่วมมือ ชัดขวาง การสืบสวน/สอบสวน ข้อเท็จจริง
5. การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน จากการรายงานการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรม