

คู่มือและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ



บริษัท ไทย ออโต ทูลส์ แอนด์ ดาย จำกัด (มหาชน)

(“บริษัทฯ”)



บริษัท ไทย ออโต ทูลส์ แอนด์ ดาย จำกัด (มหาชน)

www.thaiautotools.co.th

THAI AUTO TOOLS AND DIE PUBLIC COMPANY LIMITED

45/6, 45/9 หมู่ 11 ตำบลบึงนางหลวง อำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี 12140 โทร.02-598-3876-9 แฟกซ์. 02-598-3874

45/6, 45/9 MOO11 KUBANGLUANG, LATLUMKAE0, PATHUMTHANI 12140 TEL.02-598-3876-9 FAX. 02-598-3874

สารจากประธานกรรมการ

บริษัท ไทย ออโต ทูลส์ แอนด์ ดาย จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) เป็นผู้นำการออกแบบและผลิตเครื่องมือ อาทิเช่น แม่พิมพ์ปั๊มขึ้นรูปโลหะ (Dies), อุปกรณ์จับยึดเพื่อการประกอบ (Assembly Jigs), อุปกรณ์จับยึดเพื่อการตรวจสอบ (Checking Fixtures), และผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ (Automotive Parts) ให้กับบริษัทผู้ผลิตรถยนต์ชั้นนำอย่างต่อเนื่อง โดยใช้เทคโนโลยีการผลิตที่ทันสมัยและนำระบบการผลิตที่ได้มาตรฐานสากลมาใช้ในกระบวนการผลิต ทำให้ลูกค้ามีความเชื่อมั่นและความไว้วางใจในการดำเนินธุรกิจร่วมกันมาอย่างยาวนาน

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ในการนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมให้บริษัทฯ มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ และให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต ตรวจสอบได้ เป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ

ในนามของคณะกรรมการบริษัท หวังเป็นอย่างยิ่งว่ากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะทำความเข้าใจและปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจฉบับนี้ เพื่อร่วมกันพัฒนาบริษัทฯ ให้เป็นองค์กรที่โปร่งใส ได้รับความไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายซึ่งจะทำให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม และเติบโตอย่างยั่งยืน

- ดร.คำริ สุโขชนัง -

ดร.คำริ สุโขชนัง

ประธานกรรมการบริษัท



บริษัท ไทย ออโต้ ทูลส์ แอนด์ ดาย จำกัด (มหาชน)

THAI AUTO TOOLS AND DIE PUBLIC COMPANY LIMITED

45/6, 45/9 หมู่ 11 ตำบลคูบัวหลวง อำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี 12140 โทร.02-598-3876-9 แฟกซ์ 02-598-3874

45/6, 45/9 MOO11 KUBANGLUANG, LATLUMKAE0, PATHUMTHANI 12140 TEL.02-598-3876-9 FAX. 02-598-3874

www.thaiautotools.co.th

จรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ

(Code of Conduct and Business Ethics)

คณะกรรมการกลุ่มบริษัทฯ มีเจตนาธรมณ์ในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรมและจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัท จึงได้จัดทำคู่มือ “จรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct and Business Ethics)” ของบริษัทฯ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่จะส่งเสริมให้การกำกับดูแลกิจการของกลุ่มบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใสและสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอันจะนำไปสู่ความเจริญเติบโต และความมีเสถียรภาพทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืนของธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาทบทวนจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจนี้เป็นประจำทุกปีเพื่อให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และจะติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยถือเป็นภารกิจในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ปฏิบัติงานสมทบ และพนักงานของผู้รับจ้างที่จะนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ



บริษัท ไทย ออโต้ ทูลส์ แอนด์ ดาย จำกัด (มหาชน)

www.thaiautotools.co.th

THAI AUTO TOOLS AND DIE PUBLIC COMPANY LIMITED

45/6, 45/9 หมู่ 11 ตำบลบึงหลวง อำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี 12140 โทร.02-598-3876-9 แฟกซ์. 02-598-3874

45/6, 45/9 MOO11 KUBANGLUANG, LATLUMKAE0, PATHUMTHANI 12140 TEL.02-598-3876-9 FAX. 02-598-3874

ส่วนที่ 1 บททั่วไป

วิสัยทัศน์

เป็นผู้นำการออกแบบและสร้างแม่พิมพ์โลหะ อุปกรณ์จับยึด และชิ้นส่วนยานยนต์คุณภาพสูงในภูมิภาคเอเชีย ที่ได้รับการยอมรับจากลูกค้าในระดับสากล ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยและบุคลากรที่มีคุณภาพ

ปรัชญาในการดำเนินธุรกิจ

เติบโตด้วยกันอย่างยั่งยืน

คำขวัญบริษัท

สามัคคีเด่น เน้นพัฒนาคน ฝึกฝนเทคโนโลยี มีวิสัยทัศน์ ปฏิบัติปลอดภัย ใส่ใจคุณภาพ

นโยบายของบริษัทฯ

มุ่งมั่นทำการผลิตสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ การส่งมอบตรงเวลา ด้วยราคาที่เหมาะสม โดยมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้า

หลักการในการดำเนินธุรกิจ

นโยบายหลักขององค์กรที่มีการยึดถืออย่างเคร่งครัด คือ S, Q, C, D, E ซึ่งหมายถึง การผลิตที่คำนึงถึงความปลอดภัย (Safety), คุณภาพดี (Good Quality), มีต้นทุนที่เหมาะสม (Reasonable Cost), การส่งมอบทันเวลา (On-time Delivery) และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Environment)

ค่านิยมองค์กร (Core Value)

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานหลักธรรมาภิบาล (Good Corporate Governance) และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) โดยยึดมั่นในความสุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งมีการส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทและห่วงโซ่อุปทานให้ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด



ส่วนที่ 2

จริยธรรมทางธุรกิจ

กลุ่มบริษัทฯ ปฏิบัติและดูแลให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของทางกลุ่มบริษัทฯ ถือปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจดังต่อไปนี้:

1. มีการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งทางกฎหมาย จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่มชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
2. ให้การดำเนินกิจการเป็นไปตามข้อบังคับของกลุ่มบริษัทฯ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
3. ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยการผลิตสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดของลูกค้า
4. ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่และมีความระมัดระวัง รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
5. ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมาย
6. ให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์และบกพร่องของสินค้าและบริการ และดำเนินการแก้ไขความไม่สมบูรณ์และบกพร่องที่ลูกค้าร้องเรียน
7. ให้ข้อมูลของสินค้าและบริการของทางกลุ่มแก่ลูกค้าอย่างถูกต้องและครบถ้วน และไม่ทำให้ลูกค้าสำคัญผิด
8. ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขใดไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อหาทางออกร่วมกัน



จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน

กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน เพื่อถือปฏิบัติดังนี้

1. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

ผู้บริหาร หมายถึง พนักงานที่มีผู้บังคับบัญชา นอกจากผู้บริหารจะต้องพึงปฏิบัติในจรรยาบรรณทุก ๆ ข้อในฐานะที่เป็นพนักงานคนหนึ่งของทางกลุ่มบริษัทฯ แล้ว ผู้บริหารต้องมีแนวทางปฏิบัติที่ดีเพื่อเสริมสร้างการเป็นผู้บริหารที่ดี และในฐานะผู้บังคับบัญชาของพนักงานจะต้องเป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการประพฤติปฏิบัติที่ดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไปด้วย จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหารไว้ ดังนี้

● ผู้บริหารปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ เอาใจใส่ และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้องจากข้อมูลขององค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่เปิดเผยข้อมูลความลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

● ผู้บริหารปฏิบัติต่อพนักงาน

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม สนับสนุนในการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้าและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดค่าตอบแทนและสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม และปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุจริตใจ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล ตลอดจนจัดให้มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ในเรื่องการแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานที่ชัดเจน มีการปฏิบัติด้วยความสุจริตใจ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน ให้ความสำคัญของการอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงาน รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสทำงานในด้านอื่น ๆ

● ผู้บริหารปฏิบัติต่อลูกค้า

ผู้บริหารต้องปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม โดยดำเนินการในสิ่งที่จำเป็นเพื่อให้กลุ่มบริษัทฯ ผลิตสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ ในราคาที่เหมาะสมและลูกค้ายอมรับได้ ตามแนวปฏิบัติของอุตสาหกรรม รวมถึงมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญาและข้อตกลงต่างๆ ที่กลุ่มบริษัทฯ ทำขึ้นกับลูกค้า นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารต้องดำเนินการอันจำเป็นเพื่อรักษาและปกปิดข้อมูลของลูกค้า รวมถึงข้อมูลทางการค้า



ไว้เป็นความลับ และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลและความลับของลูกค้าต่อบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผย รวมถึงการเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ในการฟ้องร้องคดี

● **ผู้บริหารต่อลูกค้า**

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากลูกค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รับแจ้งลูกค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

● **ผู้บริหารปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า**

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต

● **ผู้บริหารปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม**

ผู้บริหารต้องปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน และอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม

2. **ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน**

เพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานที่ดีและมีประสิทธิภาพ พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ควรมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและกลุ่มบริษัทฯ
- พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับในการทำงานของกลุ่มบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- พนักงานพึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการ โดยชอบด้วยนโยบายและระเบียบข้อบังคับของกลุ่มบริษัทฯ
- พนักงานพึงมีความสมัครสมานสามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่นและกลุ่มบริษัทฯ
- พนักงานพึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกัน และหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงานและต่อกลุ่มบริษัทฯ



- พนักงานต้องไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับกลุ่มบริษัทฯ
- พนักงานพึงปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่ค้า ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและด้วยความเสมอภาค
- พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้าและองค์กรอย่างเคร่งครัด
- พนักงานพึงรายงานเรื่องที่ได้รับทราบให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่ได้รับทราบอาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินงานหรือชื่อเสียงของกลุ่มบริษัทฯ
- พนักงานพึงรักษาคุณแลสิทธิประโยชน์และทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ ให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

ข้อกำหนดในการทำธุรกรรมของกรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายที่สำคัญที่จะไม่ให้เกิดกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกัน ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันกับทางกลุ่มบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน กลุ่มบริษัทฯ จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกับทางกลุ่มดังต่อไปนี้

- หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับทางกลุ่มบริษัทฯ
- ในกรณีที่จะต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ ให้มีการทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก (arm's length basis) ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้น จะต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาและอนุมัติการทำรายการ
- ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด โดยมีการดำเนินการดังนี้:
 1. กรณีการทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี จะต้องขออนุมัติหลักการและวงเงินในการทำธุรกรรมดังกล่าวจากคณะกรรมการบริษัท หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติไว้แล้ว และให้จัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมตามหลักการที่ได้ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ทุกไตรมาส



2. ในกรณีที่ธุรกรรมที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่เป็นไปตามลักษณะรายการค้าโดยปกติ ตามข้อ 1) ก่อนหน้าในการทำธุรกรรมดังกล่าว ให้ขออนุมัติการทำรายการจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ก่อนที่จะมีการทำรายการเป็นครั้ง ๆ ไป

นโยบายที่สำคัญและการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

● นโยบายการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงในการจัดให้มีและรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งดำเนินการทบทวนความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปกป้องเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและทรัพย์สินของทางกลุ่มบริษัทฯ การควบคุมภายในจะครอบคลุมถึงการควบคุมทางการเงิน การดำเนินงาน การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในที่ทางกลุ่มบริษัทฯ ได้จัดไว้ จะช่วยให้ทางกลุ่มมีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลที่จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ในเรื่องของระบบข้อมูลและรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงเรื่องดังนี้

1. มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบาย กระบวนการทำงานของกลุ่มบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. ทรัพย์สินของทางกลุ่มบริษัทฯ มีอยู่จริง และได้มีการควบคุม ดูแล จัดเก็บ และรักษาเป็นอย่างดี
3. การดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด
4. วัตถุประสงค์และกลยุทธ์ของกลุ่มบริษัทฯ มีการบรรลุและดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ
5. กำหนดให้มีการตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบ โดยหน่วยงานตรวจสอบอิสระจากภายนอก เพื่อประเมินและดูแลการทำงานในด้านต่าง ๆ และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ



● นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรขึ้นอย่างเป็นระบบ โดยจัดทำนโยบายวางระบบและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและจากการบริหารงานและการปฏิบัติงานภายในองค์กร รวมทั้งกำหนดแนวทางในการบริหารและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มีการสื่อสารแก่พนักงานให้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทฯ สามารถสรุปได้ดังนี้

1. การกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยง

เป็นการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ หลักเกณฑ์และแนวทางบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนและทิศทางการดำเนินธุรกิจ ซึ่งทางกลุ่มบริษัทฯ จะมีการทบทวนเป็นประจำ และจะดำเนินการจัดทำพร้อมกันกับแผนธุรกิจเพื่อให้มีความสอดคล้องกัน

2. การระบุความเสี่ยง

เป็นการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยพิจารณาจากความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เช่น จากสภาพแวดล้อม กฎหมาย การเงิน ระบบสารสนเทศ ระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ ความพึงพอใจของนักลงทุน การบริหารเงินลงทุน ทรัพยากรบุคคล ชื่อเสียงและภาพลักษณ์ ระบบรักษาความปลอดภัย เป็นต้น ซึ่งกลุ่มบริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงโดยพิจารณาจัดลำดับความเสี่ยงก่อนการพิจารณาระบบการควบคุม ซึ่งถ้าอยู่ในเกณฑ์สูงและสูงมาก ทางฝ่ายบริหารนำมาความเสี่ยงเหล่านั้นมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการก่อน

3. การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง

เป็นการวิเคราะห์เพื่อประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังจากได้ประเมินระบบการควบคุมที่มีอยู่และการจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง ซึ่งหากความเสี่ยงที่เหลือยังคงอยู่ในระดับสูงหรือสูงมาก จะต้องกำหนดมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงทันที โดยผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบ และหากความเสี่ยงที่เหลืออยู่ในระดับปานกลางหรือระดับต่ำ ให้กำหนดมาตรการจัดการในระดับฝ่ายหรือแก้ไขในกระบวนการปฏิบัติงาน

4. การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดวิธีการจัดทำแผนในการจัดการความเสี่ยงที่มีความสำคัญ ตามที่ได้มีการจัดลำดับไว้ในขั้นตอนของการวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยงมีได้หลายวิธี เช่น การควบคุม การโอนความเสี่ยง การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การใช้ประโยชน์จากความเสี่ยง หรือการยอมรับความเสี่ยง



5. การติดตามผลและการสอบทาน

เป็นขั้นตอนของการติดตามผลการบริหารความเสี่ยงตามแผนที่กำหนดไว้ รวมทั้งประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงจะติดตามและรายงานให้ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

• นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินการเพื่อการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อสร้างเสริมจิตสำนึกและให้พนักงานทุกคนปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส และไม่นำพาต่อการทุจริตและคอร์รัปชันไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ โดยมีหลักการและแนวปฏิบัติที่สำคัญของนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ของทางกลุ่มบริษัทฯ ดังนี้:

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างทุกคนของกลุ่มบริษัทฯ ไม่สนับสนุน รวมถึงไม่ยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันไม่ว่าในรูปแบบใด ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากบุคคลและนิติบุคคลที่ทำธุรกิจกับกลุ่มบริษัทฯ
2. เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องของขวัญ ของกำนัด การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่าย การดำเนินการในเรื่องนี้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของทางกลุ่มบริษัทฯ โดยต้องพิจารณาในเรื่องความจำเป็นของการทำรายการ ขนาดของรายการ และการอนุมัติตามสายการบังคับบัญชา
3. การบริจาคเงินเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน หรือความช่วยเหลือทางการเงิน ต้องไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
4. สำหรับความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างทุกคนของกลุ่มบริษัทฯ ให้ / รับสินบน ในการดำเนินธุรกิจทุกชนิดกับคู่ค้า คู่สัญญา หน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานใดๆ ที่ดำเนินธุรกิจกับกลุ่มบริษัทฯ โดยความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายและสัญญาที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ รวมถึงมีการปฏิบัติและยึดถือตามธรรมเนียมปฏิบัติของอุตสาหกรรม
5. พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันอันเกี่ยวข้องกับทางกลุ่มบริษัทฯ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ ตามที่กำหนดในนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

6. กลุ่มบริษัทฯ จะให้ความสำคัญเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธ หรือแจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ โดยจะให้ความสำคัญคุ้มครองและเป็นธรรมแก่ผู้ร้องเรียน รวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะไม่เปิดเผยชื่อของพนักงานที่ปฏิเสธ หรือแจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน และจะมีการเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ โดยคำนึงถึงความปลอดภัย รวมถึงการกำหนดมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ร้องเรียน และ/หรือ ผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือ ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน
7. ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันถือว่าเป็นการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณของทางกลุ่มบริษัทฯ และจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่กำหนด และอาจต้องได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำดังกล่าวผิดกฎหมาย
8. กลุ่มบริษัทฯ จะจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันและการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี
9. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทราบถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และสามารถแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะให้ทางกลุ่มบริษัทฯ ได้ทราบผ่านช่องทาง การแจ้งเบาะแสที่กำหนด เพื่อสืบสวนหาข้อเท็จจริงตามกระบวนการและนำไปแก้ไขปรับปรุง

● **นโยบายด้านบัญชีและการเงิน**

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินซึ่งมีความถูกต้องสมบูรณ์ตามความเป็นจริง ทันเวลาและสมเหตุสมผล เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หน่วยงานของรัฐ และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ดังนั้นจึงกำหนดให้บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี การเงิน และการควบคุมภายใน รวมถึงข้อกำหนดทางบัญชีและการเงินของกลุ่มบริษัทฯ และหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไปอย่างเคร่งครัด ตามหลักการดังนี้

1. การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างจะต้องถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อจำกัดหรือยกเว้นการบันทึกรายการตามความเป็นจริง ตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ และตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง มีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจที่ครบถ้วนและเหมาะสม
2. รายการทางบัญชีและการเงินทุกประเภทจะต้องมีความถูกต้องชัดเจน มีข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญเพียงพอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเหมาะสม ตามมาตรฐานที่ยอมรับทั่วไป และเป็นไปตามระเบียบการเงินและการบัญชีของทางกลุ่มบริษัทฯ พนักงานทุกคนต้องตระหนักถึงความถูกต้อง



ของรายการบัญชีและการเงิน โดยเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในรายการทางธุรกิจในด้านต่าง ๆ

- **นโยบายการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ**

กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายบริหารมีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและสารสนเทศเรื่องอื่น อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เพียงพอ เชื่อถือได้ ไม่ทำให้ผู้ใช้ข้อมูลสำคัญผิด ทันทเวลา และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นของทางบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศ อย่างเท่าเทียมกัน โดยสารสนเทศของกลุ่มบริษัทฯ จะจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ ชัดเจน กะทัดรัด เข้าใจง่ายและ โปร่งใส และต้องเปิดเผยสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอทั้งในด้านบวกและด้านลบ และระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อสับสน ในข้อเท็จจริง

- **นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย**

บุคคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศ และ/หรือต่างประเทศ และก่อนการปฏิบัติงานใด ๆ ที่อาจมีข้อกำหนดกำหนดไว้ จะต้องมีความระมัดระวัง มีการสอบทานอย่างรอบคอบ และมีการตรวจสอบโดยผู้ที่รับผิดชอบว่าได้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องแล้ว

- **นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ**

กลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายซึ่งกำหนดให้พนักงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องต้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อันประกอบด้วยวงจรเครือข่ายการสื่อสารข้อมูล ระบบซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการปฏิบัติการและประมวลผลข้อมูล เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง เพิ่มข้อมูลและข้อมูลของทางกลุ่มบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ขัดต่อกฎหมาย หรือพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีมาตรฐานความปลอดภัยที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์และประสิทธิผลทางธุรกิจ กลุ่มบริษัทฯ จึงกำหนดให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

1. การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในทุกด้านของงานพร้อมกับพัฒนาบุคลากรของทางกลุ่มบริษัทฯ ให้มีความรู้ความสามารถที่ทันสมัย
2. พนักงานจะต้องนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเพื่อส่งเสริมการดำเนินงานของทางกลุ่มบริษัทฯ และต้องไม่กระทำเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือละเมิดจริยธรรมและศีลธรรมอันดี
3. ข้อมูลที่ได้บันทึกผ่านและเผยแพร่ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศถือเป็นความรับผิดชอบของเจ้าของข้อมูลนั้น ๆ ที่จะต้องดูแลไม่ให้เกิดความผิดกฎหมายหรือละเมิดต่อบุคคลที่สาม
4. ใช้ซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายและเป็นมาตรฐาน



5. การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งานจะต้องได้รับการอนุมัติและปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้
6. เจ้าของข้อมูลจะต้องป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจของตนเอง จากการเข้าถึงจากภายนอกหรือการโจรกรรมและการบ่อนทำลาย เพื่อให้แน่ใจว่าธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ จะดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง
7. ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยรวมที่ได้รับการมอบหมายมีหน้าที่ต้องกำหนดมาตรการในการควบคุมและป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความมั่นคงและปลอดภัย รวมทั้งต้องติดตามให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยเคร่งครัด

- **การติดตามดูแลการปฏิบัติตามนโยบาย**

กลุ่มบริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติของทางกลุ่มบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องรับผิดชอบดูแลและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบและปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติของทางกลุ่มบริษัทฯ อย่างจริงจัง หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำผิดหลักการตามที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัย และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับของรัฐ ทางกลุ่มบริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการต่อไป

หากพนักงานมีข้อสงสัย และ/หรือ ในกรณีที่สงสัยว่าจะมีการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ และ/หรือ พบเห็นการกระทำผิดกฎหมาย และ/หรือ นโยบายและหลักการทำงานของกลุ่ม บริษัทฯ สามารถแจ้งข้อร้องเรียนโดยตรงด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร ไปยังคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือเลขานุการบริษัทฯ ผ่านช่องทางที่กำหนด ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบ โดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นกับผู้แจ้งข้อร้องเรียนดังกล่าว โดยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลหรือข้อเท็จจริงตามที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน แล้วนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาและรับทราบเพื่อดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป



ส่วนที่ 3

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

นิยามและความหมาย

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ หมายถึง แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นในปรัชญาการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ อันเป็นการกำหนดเกณฑ์ความประพฤติที่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของทางกลุ่มบริษัทฯ จะพึงกระทำให้ในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มีการนำไปปฏิบัติงานเป็นแนวทางเดียวกัน ภายใต้กรอบของความเสมอภาคที่เท่าเทียม มีความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม

1. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

คณะกรรมการบริษัท มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบ ต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึงปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของกลุ่มบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้มั่นใจว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ จะปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคมและประเทศชาติ คณะกรรมการบริษัท จึงเห็นควรกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมของทางกลุ่มบริษัทฯ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของกลุ่มบริษัทฯ ไม่สนับสนุนและไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมให้แก่ตนเองจากบุคคลที่ทำธุรกิจกับกลุ่มบริษัทฯ
2. นโยบายนี้ครอบคลุมถึงกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยบริษัทฯ จะทบทวนแนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเรื่องนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดทางกฎหมาย

1.1 แนวทางปฏิบัติ

- 1.1.1 นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 1.1.2 เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มบริษัทฯ ทุกระดับ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่อง เช่น

- ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่าย : การให้ / รับ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบ แนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจของทางกลุ่มบริษัทฯ ตามความเหมาะสม
- เงินบริจาคเพื่อการกุศล เงินสนับสนุน หรือการช่วยเหลือทางการเงิน : การให้ / รับเงินบริจาค เงินเรียไร เงินสนับสนุน หรือการช่วยเหลือทางการเงิน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตาม กฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง : ห้ามให้ / รับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด กับคู่ค้า คู่สัญญา หน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานที่ดำเนินธุรกิจกับกลุ่มบริษัทฯ โดยต้องดำเนินการให้เป็นอย่างโปร่งใส และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

1.1.3 พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ และต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้

1.1.4 กลุ่มบริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับทางกลุ่มบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการคุ้มครองและให้ความสำคัญแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย (Whistleblower Policy)

1.1.5 ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันเป็นการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่ทางกลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดไว้และโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

1.1.6 กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียของทางกลุ่มบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นอย่างโปร่งใสตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้

1.1.7 กลุ่มบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานของทางกลุ่มบริษัทฯ มีจิตสำนึกที่ดีและปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคมและประเทศชาติ



2. นโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงาน / ผู้มีส่วนได้เสีย

กลุ่มบริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะหรือการแจ้งเบาะแสการทุจริต คอร์รัปชัน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย จากพนักงาน / ผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งมีมาตรการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ร้องเรียน โดยไม่ต้องเปิดเผยชื่อแต่อย่างใด โดยจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ/ กำนึงถึงความปลอดภัย กำหนดมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ร้องเรียน และ/หรือ ผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือ ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียน

2.1 ผู้มีสิทธิร้องเรียน

- 2.1.1 ผู้มีส่วนได้เสีย หรือผู้ที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของกลุ่มบริษัทฯ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของทางกลุ่มบริษัทฯ ทั้งบุคคลภายในและบุคคลภายนอกองค์กร
- 2.1.2 พนักงานที่ถูกกลั่นแกล้ง ข่มขู่ ถูกลงโทษทางวินัย เช่น ถูกลดขั้นเงินเดือน ถูกพักงาน ให้ออกจากงาน หรือถูกเลิกปฏิบัติด้วยวิธีการอื่นไม่ชอบที่เกี่ยวข้องกับสภาพการจ้างงาน อันเนื่องมาจากการที่ตนได้ร้องเรียน ให้ข้อมูล หรือจะให้ข้อมูล ช่วยเหลือในขั้นตอนการสืบสวนสอบสวน หรือรวบรวมข้อเท็จจริงให้แก่ผู้รับข้อร้องเรียน รวมไปถึงการฟ้องร้องดำเนินคดี การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำ หรือการให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ

2.2 วิธีการและช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร ไปยังผู้รับเรื่องร้องเรียน ซึ่งได้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัท และผู้บังคับบัญชาหรือเลขานุการบริษัท ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- 2.2.1 เบอร์โทรศัพท์ : 02-25983876-9
- 2.2.2 ช่องทางอีเมล : tatg_cac@thaiautotools.co.th
- 2.2.3 ส่งทางไปรษณีย์ : ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการผู้จัดการ หรือ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ
บริษัท ไทย ออโต ทูลส์ แอนด์ ดาย จำกัด (มหาชน) (TAT)
45/6, 45/9 หมู่ 11 ตำบลคูบางหลวง อำเภอลาดหลุมแก้ว
จังหวัดปทุมธานี 12140
- 2.2.4 เว็บไซต์ของบริษัทฯ : www.thaiautotools.co.th หัวข้อ “ติดต่อเรา”

ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ชัดเจน เพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามีกรกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของกลุ่มบริษัทฯ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทางและไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน แต่หากเปิดเผยตนเอง จะทำให้ทางกลุ่มบริษัทฯ สามารถแจ้งผลการดำเนินการ หรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

2.3 กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

2.3.1 รวบรวมข้อเท็จจริง

ผู้รับข้อร้องเรียน หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย หรือกรรมการสอบสวนที่จะแต่งตั้งขึ้นเป็นคราวๆไป จะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนั้น

2.3.2 ประมวลผลและกั่นกรองข้อมูล

ผู้รับข้อร้องเรียน หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย หรือกรรมการสอบสวนที่จะแต่งตั้งขึ้นเป็นคราวๆไป จะเป็นผู้ทำหน้าที่ประมวลผล และกั่นกรองข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอน และวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง

2.3.3 มาตรการดำเนินการ

ผู้รับข้อร้องเรียน นำเสนอกรรมการตรวจสอบเพื่อสอบสวนข้อเท็จจริง และกำหนดมาตรการดำเนินการ เพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด

2.3.4 การรายงานผล

ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนที่เปิดเผยตนเองทราบ ทั้งนี้หากในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการบริษัท



2.4 มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 2.4.1 ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้องค์กรสามารถรายงานความคืบหน้า ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- 2.4.2 ผู้รับข้อร้องเรียนจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ กำกับถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบในทุกชั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้เป็นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำความผิดวินัย
- 2.4.3 กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน และ/หรือ ผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือความร่วมมือ ในการตรวจสอบข้อมูล โดยจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เช่น การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมผัสงาน ช่มชู้รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียน
- 2.4.4 กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย
- 2.4.5 ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

3. การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากล

บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด โดยทางกลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากลแก่พนักงาน เพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงานและไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากล



4. การสนับสนุนภาคการเมืองและการดำเนินการด้านการเมือง

กลุ่มบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมือง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วม และไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่งคนใด ไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของทางกลุ่มบริษัทฯ ไปใช้สนับสนุน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใดๆ ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักและให้ความเคารพในสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงาน เช่น การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง

5. นโยบายการบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest Policy)

กลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายที่มีให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของทางกลุ่มบริษัทฯ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือเพื่อผู้อื่น จึงกำหนดข้อควรปฏิบัติไว้ดังนี้

- 5.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของกลุ่มบริษัทฯ เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งขัน หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับกลุ่มบริษัทฯ หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของกลุ่มบริษัทฯ อันจะส่งผลกระทบต่อการทำงานในหน้าที่
- 5.2 ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไปเป็นกรรมการ หุ่นส่วน หรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่น การดำรงตำแหน่งนั้นต้องไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในกลุ่มบริษัทฯ
- 5.3 กรณีที่จำเป็นต้องทำรายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflicts of Interest) ให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณารายการนั้นอย่างรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีเหตุผล และเป็นอิสระ และเพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทฯ เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกที่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไป (Arm's Length Basis)
- 5.4 ในการประชุมพิจารณารายการใดที่ผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนได้เสีย ผู้มีส่วนได้เสียจะต้องออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราว เพื่อให้กรรมการผู้ไม่มีส่วนได้เสียได้พิจารณารายการอย่างเป็นอิสระ และมั่นใจได้ว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความเป็นธรรม โปร่งใส สมเหตุสมผล และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเพียงพอ ตามข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 5.5 บุคคลที่ดำเนินการใดๆ ซึ่งมีมีส่วนได้เสียกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม จะต้องมีหน้าที่ในการรายงานการมีส่วนได้เสีย ดังนี้:



5.5.1 กรรมการบริษัททุกท่าน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร 4 รายแรกนับถัดจากกรรมการผู้จัดการ ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน รวมถึงผู้จัดการฝ่ายบัญชี ให้จัดทำ “แบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร” เพื่อรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ต่อการบริหารจัดการกิจการของกลุ่มบริษัทฯ โดยจะต้องรายงานทันทีที่มีรายการเกิดขึ้น และให้รายงานทุกครั้ง ภายใน 30 วัน เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยส่งข้อมูลมายังเลขานุการบริษัทฯ เพื่อจัดเก็บ พร้อมทั้งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการบริหาร ประธานกรรมการตรวจสอบและประธานกรรมการบริษัท ทุกครั้ง

5.5.2 ผู้บริหารในระดับจัดการทุกคนและพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงาน มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียทันทีที่มีรายการเกิดขึ้นให้เลขานุการบริษัทฯ ทราบ

5.6 เพื่อประโยชน์ในการติดตามดูแลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งมีส่วนได้เสียกับการบริหารจัดการของกลุ่มบริษัทฯ ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้มีการรายงานข้อมูลของรายการที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในทุกไตรมาส

6. การติดตามและดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

กลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการดูแลบุคลากรของทางกลุ่มบริษัทฯ มิให้มีการนำข้อมูลภายในซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชน (Non-Public Information) ไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนดังนี้:

6.1 การรักษาข้อมูลเป็นความลับ

ข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ต้องได้รับการรักษาไม่ให้รั่วไหลออกไปสู่บุคคลภายนอก กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจดังกล่าวต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง แม้ภายหลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของกลุ่มบริษัทฯ ไปแล้ว นอกจากนั้น กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างจะต้องไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการทำงานให้แก่กลุ่มบริษัทฯ ในการหาประโยชน์ส่วนตนและในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับทางกลุ่มบริษัทฯ และต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของทางบริษัทฯ

เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายข้างต้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กลุ่มบริษัทฯ จึงมีการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ และ/หรือ ข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ โดยให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงสุดเท่าที่จะทำได้ และมีการเปิดเผยต่อพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ตามความจำเป็นเท่าที่ควรเพื่อทราบเพื่อการ

ปฏิบัติงานเท่านั้น และแจ้งให้พนักงานทราบว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นสารสนเทศที่เป็นความลับและมีข้อจำกัดในการนำไปใช้ และกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล โดยเคร่งครัด

6.2 การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

ข้อมูลที่เปิดเผยออกไปสู่สาธารณชนทุกข้อมูลต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้ให้ข้อมูลเอง หรือมอบหมายให้ผู้อื่นผู้ใดที่มีความเหมาะสม เป็นผู้ให้ข้อมูล หากเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ร่วมลงทุน (ถ้ามีในอนาคต) หรือคู่สัญญาของกลุ่มบริษัทฯ การให้หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากบุคคลดังกล่าวก่อน กรณีที่มีบุคคลภายนอกติดต่อสอบถามข้อมูลของกลุ่มบริษัทฯ ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นว่าเหมาะสมและได้มอบหมายให้ตอบคำถามหรือให้ข้อมูล เป็นผู้ตอบ บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ จะต้องไม่ตอบคำถามหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลอื่นใดภายนอก เว้นแต่จะมีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้ตอบคำถามเหล่านั้น หากไม่มีหน้าที่ ขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพ

6.3 การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัทฯ โดยกลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของทางกลุ่มบริษัทฯ นำข้อมูลต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือข้อมูลหากมีการเปิดเผยออกไปแล้วจะทำให้กลุ่มบริษัทฯ ได้รับความเสียหาย หรือเสียเปรียบ ซึ่งถือเป็นข้อมูลที่เป็นความลับและความสำคัญ รวมถึงความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับการผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายใน ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน ดังนี้:

- ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของทางบริษัทฯ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของ (ก) ตนเอง (ข) คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ค) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และ (ง) นิติบุคคลที่ตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวและการถือหุ้นดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดไปในนิติบุคคลนั้น ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ สจ. 38/2561 เรื่อง การจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ทำแผน และผู้บริหารแผน

และ/หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งให้ความรู้เรื่องการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ตามมาตรา 246 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ

- กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จัดทำและนำส่งรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของ (ก) ตนเอง (ข) คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ค) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และ (ง) นิติบุคคลที่ตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุด ในนิติบุคคลนั้น ตามแบบรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด มายังเลขานุการบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อนทำรายการและมีหน้าที่ต้องจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงผ่านเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่ทางบริษัทฯ ในวันเดียวกันกับที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงรายงานคณะกรรมการบริษัทให้ทราบในการประชุมครั้งถัดไป
- กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายในตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลหรืออาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และในช่วงเวลา 24 ชั่วโมง ภายหลังจากที่ข้อมูลดังกล่าวของกลุ่มบริษัทฯ ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าวจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ หากมีการกระทำอันฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของทางกลุ่มบริษัทฯ โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ตั้งแต่การตัดเงินเดือนด้วยวาจา การตัดเดือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ตลอดจนการเลิกจ้างให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ
- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายในตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ใช้ข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัทฯ ที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงราคา



ของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่ยังมีได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ซึ่งตนได้ล่วงรู้มา เพื่อการซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขาย ซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำให้ประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว โดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

- บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของกลุ่มบริษัทฯ จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัทฯ และจะไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในกลุ่มบริษัทฯ หรือนำข้อมูลภายในหรือสารสนเทศที่มีสาระสำคัญซึ่งได้รับรู้หรือรับทราบในระหว่างปฏิบัติงานในกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ไปแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ หรือเปิดเผยกับบุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยไม่คำนึงว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของกลุ่มบริษัทฯ มีหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางการใช้ข้อมูลภายในของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของกลุ่มบริษัทฯ หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างที่ลาออกแล้ว มีหน้าที่เก็บรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัทฯ ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของทางกลุ่มบริษัทฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ แม้ว่าตนจะพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กลุ่มบริษัทฯ ไทย ออโต ทูลส์ แล้วก็ตาม และห้ามมิให้นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัทฯ ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของทางกลุ่มบริษัทฯ ไปใช้ประโยชน์แก่บริษัทอื่น รวมถึงให้บุคคลภายนอกรับทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ได้ทำให้เกิดผลเสียหายแก่ทางกลุ่มบริษัทฯ และคู่ค้าก็ตาม

7. นโยบายการใช้ทรัพยากร ทรัพย์สินและทรัพย์สินทางปัญญา (Corporate Assets Policy)

กลุ่มบริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้าถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา และให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดต้นทุนและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการใช้ทรัพย์สินของทางกลุ่มบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน และการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงาน ดังนี้:



1. พนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สิน / ทรัพยากรของกลุ่มบริษัทฯ มิให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สิน/ทรัพยากร อย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์ต่อทางกลุ่มบริษัทฯ อย่างเต็มที่ และไม่นำทรัพย์สิน/ทรัพยากรของทางกลุ่มบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
2. ทรัพย์สิน/ทรัพยากรของกลุ่มบริษัทฯ หมายถึง ทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน เช่น สัมหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ์ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ ประสิทธิภาพทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล และรวมถึงวัตถุดิบและพลังงานต่างๆ เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา แก๊สลม ฯลฯ ที่ใช้ในกระบวนการผลิตด้วย
3. พนักงานทุกคนพึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับของกลุ่มบริษัทฯ อย่างเด็ดขาด

7.1 การจัดทำเอกสาร

- 7.1.1 ต้องจัดทำเอกสารต่างๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- 7.1.2 ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของทางกลุ่มบริษัทฯ

7.2 การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 7.2.1 อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ให้ถือเป็นทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- 7.2.2 ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลที่ทางกลุ่มบริษัทฯ ซื้อมาหรือได้มา ทั้งที่อยู่และไม่อยู่ในระบบข้อมูลของทางกลุ่มบริษัทฯ หรือคัดลอกข้อมูลใส่ในสื่อบันทึกข้อมูลส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 7.2.3 ห้ามผู้บริหารและพนักงาน เปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของกลุ่มบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 7.2.4 ห้ามผู้บริหารและพนักงานนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้นๆ
- 7.2.5 ห้ามผู้บริหารและพนักงานปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์หรือติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่ทางกลุ่มบริษัทฯ ติดตั้งให้ นอกจากได้รับอนุญาตเป็นกรณีไป



- 7.2.6 ห้ามผู้บริหารและพนักงานใช้อีเมลของกลุ่มบริษัทฯ ในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาบคาย ลามก ข่มขู่ก่อวิน หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น
- 7.2.7 ผู้บริหารและพนักงาน ควรใช้อินเทอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และจะต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม
- 7.2.8 ผู้บริหารและพนักงานควรใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและอุปกรณ์สื่อสารอื่นๆ ที่จัดให้ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ อย่างมีจิตสำนึกและรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ เป็นหลัก
- 7.2.9 ห้ามผู้บริหารและพนักงานเข้าถึงระบบหรือข้อมูลที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่ได้มีไว้สำหรับตนโดยมิชอบ
- 7.2.10 กลุ่มบริษัทฯ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายโดยทางกลุ่มบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบการใช้งานทรัพย์สินภายใต้ระบบสารสนเทศของทางกลุ่มบริษัทฯ ตามความเหมาะสม

8. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Policy)

8.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น (Shareholder Policy)

กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน และคำนึงถึงสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น โดยจะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและอย่างสุดความสามารถ และดำเนินการใดๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย โดยทางกลุ่มบริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- 8.1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้การตัดสินใจอย่างสมเหตุสมผล บนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อว่าเพียงพอ ถูกต้อง ไม่มีส่วนได้เสียทั้งทางตรง ทางอ้อม และทำโดยสุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทฯ มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม ไม่กระทำการโดยมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัทฯ
- 8.1.2 ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ข้อบังคับของกลุ่มบริษัทฯ มติกรรมการบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดีของหลักการค้ากับคู่แลกิจการ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น



- 8.1.3 จัดการ คุณแล ไม่ให้สิทธิประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ เสมอค่า หรือสูญหายโดยมิชอบ จัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ
- 8.1.4 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเข้ามามีส่วนในการดูแลกิจการและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการภายใต้การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- 8.1.5 รายงานสถานภาพของกลุ่มบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ ครบถ้วนตามความเป็นจริง และทันต่อสถานการณ์
- 8.1.6 รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กร ทั้งในด้านบวกและลบด้วยเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
- 8.1.7 แจ้งข้อมูล ข่าวสารและสารสนเทศของกลุ่มบริษัทฯ ที่ถูกต้องตามข้อเท็จจริงและเพียงพอต่อการตัดสินใจแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและในเวลาที่เหมาะสม
- 8.1.8 คุณแลไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ข้อมูลใดๆ ของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เปิดเผยข้อมูลลับของทางกลุ่มบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก และหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัทฯ
- 8.1.9 จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแส การกระทำที่ไม่สุจริตหรือข้อร้องเรียนต่างๆ ครอบคลุมถึงช่องทางต่างๆ ที่เพียงพอและเหมาะสม โดยมีกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน รวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนอย่างเป็นระบบและยุติธรรม
- 8.1.10 จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลหลากหลายช่องทาง รวมทั้งจัดทำเว็บไซต์ของบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก

8.2 การปฏิบัติต่อพนักงาน (Employees Policy)

กลุ่มบริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่า “พนักงานทุกคน” เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าสูงสุดขององค์กร จึงมุ่งเน้นที่จะสรรหาและรักษาบุคลากรที่เป็นคนดี มีความรู้ความสามารถ และมีคุณธรรม รวมทั้งยังมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้และศักยภาพบุคลากร เพื่อให้พนักงานมีความก้าวหน้า และมีผลตอบแทนที่เหมาะสม เป็นธรรมและมีสวัสดิการต่างๆ ส่งเสริมบรรยากาศในการทำงานให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรม ดูแลรักษาสุขภาพ ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสม

8.2.1 กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างผลิตภัณฑ์และให้บริการที่มีคุณภาพแก่ลูกค้า ทางกลุ่มบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ยึดมั่นในหลักความเท่าเทียมและเสมอภาค ทั้งเรื่องการทำงาน ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย และการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม เพื่อให้พนักงานเป็นผู้มีความสามารถและเป็นคนดีของสังคม ดังนั้น กลุ่มบริษัทฯ จึงได้กำหนดหลักการปฏิบัติต่อพนักงาน ดังนี้:

1. ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
2. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล
3. จัดเงื่อนไขการทำงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงานและให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เป็นธรรม เหมาะสมตามศักยภาพ
4. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน และจัดระบบการทำงานให้พนักงาน มีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน รวมถึงมีสุขอนามัยที่ดี
5. ให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะของพนักงาน เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
6. การแต่งตั้ง โยกย้าย ให้รางวัล และลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงาน
7. ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานและสถานภาพของกลุ่มบริษัทฯ ให้พนักงานทราบอย่างสม่ำเสมอ
8. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
9. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
10. สร้างจิตสำนึกที่ดีให้พนักงานรู้จักการเป็นผู้ให้และเป็นพลเมืองดีของสังคม
11. จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน ในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงานผู้ร้องเรียนที่เป็นระบบและยุติธรรม
12. สนับสนุนการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงาน ด้วยความเป็นกลาง

13. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการเสนอแนะและแนวทางในการปฏิบัติงาน และ/หรือข้อตกลงต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน ภายใต้วัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน ตลอดจนมีความสามัคคีภายในองค์กร
14. ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกซึ่งเป็นประโยชน์ต่อองค์กร และสังคม เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและความผูกพันต่อองค์กร ตามความเหมาะสมและดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา

8.2.2 กลุ่มบริษัทฯ มีมาตรการคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการทำผิดกฎหมาย หรือผิดพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติต่อพนักงานโดยไม่เป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สักพักงาน ช่มชู้ ครอบคลุมการปฏิบัติงาน เลิกจ้างอันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการ แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมายหรือการผิดจรรยาบรรณ

8.3 การปฏิบัติต่อลูกค้า (Customer Relations Policy)

กลุ่มบริษัทฯ มุ่งมั่นเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อกลูกค้า โดยผลิตสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน รวมทั้งการรักษาความลับของลูกค้า ตลอดจนเป็นที่ไว้วางใจของลูกค้า ซึ่งเป็นปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จทางธุรกิจของทางกลุ่มบริษัทฯ โดยปฏิบัติต่อกลูกค้าด้วยความจริงใจ สุภาพอ่อนน้อม และมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดเป็นนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- 8.3.1 ผลิต ออกแบบ และส่งมอบสินค้าและให้บริการที่ผ่านการรับรองคุณภาพและได้มาตรฐาน ตรงตามข้อตกลงกับลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
- 8.3.2 ให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเหตุการณ์ต่อลูกค้า เพื่อให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า และ/หรือ บริการของกลุ่มบริษัทฯ
- 8.3.3 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
- 8.3.4 ปฏิบัติกับลูกค้าด้วยความสุภาพ และเป็นที่ไว้วางใจของลูกค้า

- 8.3.5 มีระบบการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างปลอดภัย มีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า ไม่ส่งต่อข้อมูลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- 8.3.6 รับผิดชอบต่อสินค้า ภายใต้เงื่อนไขระยะเวลาที่เหมาะสม และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค
- 8.3.7 มีระบบ / กระบวนการที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยของสินค้าและบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองการส่งมอบ และการดำเนินการอย่างถึงที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- 8.3.8 สนับสนุนการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของลูกค้า
- 8.3.9 มุ่งเน้นการพัฒนาเพื่อผลิตสินค้าและให้บริการ การใช้บรรจุภัณฑ์และการขนส่งสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- 8.3.10 สร้างช่องทางในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ลูกค้าทราบอย่างต่อเนื่อง

8.4 การปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ (Suppliers / Creditors Policy)

กลุ่มบริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย โดยมีแนวทางในการคัดเลือกคู่ค้า / ผู้รับเหมา ตามระเบียบที่ทำให้มั่นใจได้ว่าวิธีการปฏิบัติต่อคู่ค้าจะเป็นไปตามสัญญา หรือเงื่อนไขทางการค้าต่างๆ ที่ตกลงกันไว้ สำหรับเจ้าหนี้ นั้น กลุ่มบริษัทฯ จะไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าหนี้ โดยการกู้ยืมเงิน การชำระคืน การค้าประกันต่างๆ จะเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกับเจ้าหนี้ โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 8.4.1 กลุ่มบริษัทฯ เปิดโอกาสในการทำธุรกิจให้กับทุกคู่ค้า และการพิจารณาคัดเลือกคู่ค้าตั้งอยู่บนพื้นฐานความเสมอภาคและเป็นธรรม
- 8.4.2 ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้าถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- 8.4.3 ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ พึงละเว้นการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้



- 8.4.4 กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว มาตรการป้องกันและให้โอกาสเท่าเทียมกันในการคัดเลือก โดยพิจารณาคุณสมบัติเป็นสำคัญ
- 8.4.5 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้กับคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด
- 8.4.6 กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ต้องรีบแจ้งล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม
- 8.4.7 ให้โอกาสคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ปฏิบัติตามระบบมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และมีความรับผิดชอบต่อสังคม
- 8.4.8 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของคู่ค้า และเปิดโอกาสให้คู่ค้าเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคมของทางกลุ่มบริษัทฯ

8.5 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า (Rivals Policy)

กลุ่มบริษัทฯ จะปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขันกับคู่แข่ง ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยมีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- 8.5.1 ประพฤติปฏิบัติ ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ส่งเสริมการค้าเสรีและไม่ใช้วิธีทุบตลาด
- 8.5.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การให้สินบน หรือว่าจ้างพนักงานของบริษัทคู่แข่ง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทคู่แข่ง
- 8.5.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- 8.5.4 ไม่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติร่วมกันเพื่อกระทำการหรือสมยอมในการเสนอราคาที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
- 8.5.5 ไม่ละเมิดและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด

8.6 การปฏิบัติต่อผู้ร่วมลงทุน (Partnership Policy)

กลุ่มบริษัทฯ เคารพซึ่งสิทธิของผู้ร่วมลงทุนและปฏิบัติต่อผู้ร่วมลงทุนทุกรายอย่างเป็นธรรม รวมทั้งให้ความร่วมมืออย่างดีกับผู้ร่วมลงทุน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของกิจการร่วมลงทุนประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจการร่วมลงทุน โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้



- 8.6.1 ประสานความร่วมมือกับผู้ร่วมลงทุนเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของกิจการร่วมทุนให้มีความแข็งแกร่ง
- 8.6.2 สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และข้อเสนอแนะกับผู้ร่วมลงทุน ตลอดจนร่วมกันพิจารณากำหนดแผนธุรกิจของกิจการร่วมทุน เพื่อให้กิจการร่วมทุนพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน
- 8.6.3 ติดตามและผลักดันให้การดำเนินงานของกิจการร่วมทุนเป็นไปตามกรอบของกฎหมาย
- 8.6.4 พิจารณาร่วมกับผู้ร่วมลงทุนในการจัดสรรผลประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงานของกิจการร่วมทุนอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส
- 8.6.5 ไม่เอาเปรียบผู้ร่วมลงทุนไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดๆ

8.7 ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม (Environment and Community Policy)

กลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมุ่งสร้างความสัมพันธ์อันดีที่เกิดจากการยอมรับและการไว้วางใจซึ่งกันและกัน คำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะมีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ให้มีความสำคัญในการสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมตามกำลังความสามารถขององค์กรอย่างเต็มที่ควบคู่ไปกับการดูแลเอาใจใส่ชุมชนโดยรอบ รวมทั้งสร้างทัศนคติ และวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่ร่วมกัน ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 8.7.1 ดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต โปร่งใส สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยมุ่งเน้นการเจริญเติบโตของทางกลุ่มบริษัทฯ ควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน ชุมชน และสังคม อย่างรอบด้าน รวมทั้งดูแลผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ที่บริษัทฯ ได้กำหนด
- 8.7.2 ส่งเสริมและให้ความรู้ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมกับพนักงานทุกระดับของทางกลุ่มบริษัทฯ เพื่อเป็นแนวทางสร้างการมีส่วนร่วมในการดูแลรับผิดชอบต่อสังคมให้ทั่วถึงทั้งองค์กร
- 8.7.3 รับผิดชอบต่อและยึดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นที่องค์กรตั้งอยู่
- 8.7.4 ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่กลุ่มบริษัทฯ ตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับภาครัฐและชุมชน



- 8.7.5 จัดให้มีการสื่อสาร เผยแพร่ข้อมูลความรับผิดชอบต่อสังคมของกลุ่มบริษัทฯ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าใจในการดำเนินงานของทางกลุ่มบริษัทฯ และทบทวนนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นระยะเพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับสภาพการณ์ทางธุรกิจ
- 8.7.6 ป้องกันอุบัติเหตุและควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่ยอมรับได้
- 8.7.7 ตอบสนองอย่างรวดเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 8.7.8 กลุ่มบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและมีจริยธรรม ใส่ใจการปฏิบัติ ตามกฎหมาย เคารพกฎระเบียบของสังคม และมีความเป็นกลางทางการเมือง

9. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

กลุ่มบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยจะกำจัด ลด และไม่ก่อให้เกิดมลพิษในกระบวนการผลิต อันจะกระทบต่อสภาพแวดล้อมและชุมชน รวมถึงยังพร้อมจะรับฟังข้อท้วงติง ข้อเสนอแนะจากชุมชน เพื่อการปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้ดีขึ้น และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 9.1 ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงาน
- 9.2 สนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย
- 9.3 สนับสนุนส่งเสริมให้มีกิจกรรมความปลอดภัยต่างๆ ที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของ พนักงาน เช่น การอบรมจูงใจ ประชาสัมพันธ์การแข่งขันด้านความปลอดภัย เป็นต้น
- 9.4 ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยและควบคุมดูแลพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- 9.5 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอน จูงใจ พนักงานให้ปฏิบัติด้วยวิธีที่ปลอดภัย
- 9.6 พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อร่วมงานและทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ เป็นสำคัญ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- 9.7 พนักงานทุกคนต้องดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ปฏิบัติงาน



9.8 พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในโครงการความปลอดภัย อาชีวอนามัยของทางกลุ่มบริษัทฯ และมีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงานและวิธีการทำงานให้ปลอดภัย

9.9 กลุ่มบริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้นเป็นประจำ

10. การรับการใช้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

การรับและการให้ตามประเพณีเป็นเรื่องปกติที่พึงปฏิบัติเพื่อแสดงออกถึงความกตัญญูกตเวที หรือความคิดถึงห่วงใย อย่างไรก็ตามการให้และการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม อาจนำมาซึ่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ และอาจทำให้กลุ่มบริษัทฯ เสียประโยชน์ ดังนั้น กลุ่มบริษัทฯ จึงไม่สนับสนุนการให้สินบนอย่างเด็ดขาด โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

10.1 ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ รับ หรือขอเรียกรับของขวัญ เงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด เช่น การเลี้ยงรับรอง การให้บริการ การสนับสนุนทางการเงิน หรือเงินรางวัลกับผู้เกี่ยวข้อง ทางธุรกิจกับกลุ่มบริษัทฯ เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มีขอบด้วยกฎหมาย

10.2 ห้ามรับสิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใด จากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน และรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบ โดยการรับสิ่งของดังกล่าวต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้ผู้รับปฏิบัติผิดต่อกฎหมาย

11. นโยบายระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการรายงานทางการเงิน (Internal Controls and Audits, and Financial Reporting Policy)

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงในระดับที่เหมาะสม และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท คอยสอดส่องดูแลอย่างใกล้ชิด โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

11.1 กลุ่มบริษัทฯ จะจัดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ มีการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือความสำเร็จของงาน ให้มีกิจกรรมการควบคุมที่ดีในทุกหน้าที่อย่างเหมาะสม มีระบบติดตาม และประเมินผลที่ดี เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทางกลุ่มบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

11.2 คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท จะดำเนินการให้กลุ่มบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอและช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ



- 11.3 บริษัทฯ ได้จัดให้มีหน่วยงานอิสระที่ขึ้นตรงและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอ มีความรู้ความสามารถ และยึดมั่นในจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน
- 11.4 ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา ทั้งงบการเงินรายปีและรายไตรมาส ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ

12. นโยบายการปฏิบัติตนของพนักงานและการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น (Employees Practice Policy)

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับโดยพนักงาน โดยคำนึงถึงจริยธรรมและคุณธรรม ดังต่อไปนี้

12.1 การปฏิบัติต่อลูกค้าของทางกลุ่มบริษัทฯ

1. การเสนอราคาที่ยุติธรรมและสมเหตุสมผลให้กับลูกค้า โดยการพิจารณาเงื่อนไขการค้าอันเป็นประโยชน์ต่อคู่ค้าทั้งสองฝ่าย
2. ข้อมูลของลูกค้าจะต้องถูกเก็บเป็นความลับ
3. มีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจำเป็นทั้งหมดให้กับลูกค้าด้วยความโปร่งใส ถูกต้อง และไม่มี การบิดเบือนข้อมูล
4. มุ่งสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า ที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และการบริการที่ดี มีคุณภาพและมีความปลอดภัยกับผู้ใช้งาน

12.2 การปฏิบัติต่อพนักงานในบริษัทฯ

1. กลุ่มบริษัทฯ จะทำให้สภาพแวดล้อมการทำงานมีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะและช่วยให้พนักงานทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์การทำงานที่เหมาะสม และอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ให้กับพนักงานทุกคนในการดำเนินงาน ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกคนจะต้องกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามนโยบาย
2. การจ้างงานจะอยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรม โดยมีการเปรียบเทียบและประเมินความสามารถ และคุณสมบัติกับความต้องการของแต่ละตำแหน่งงาน ระเบียบข้อบังคับและการจ้างงานของกลุ่มบริษัทฯ จะให้โอกาสทุกคนเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ



3. บริษัทฯ ไม่มีการเลือกปฏิบัติ ไม่มีการล่วงละเมิดหรือคุกคาม ไม่มีการเหยียดเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา การแสดงออกทางเพศ อายุ สัญชาติ เพศ และความพิการ รวมถึงต่อต้านการใช้แรงงานเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี หรือแรงงานบังคับ
4. ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรมต่อพนักงานทุกคน
5. ส่งเสริมให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ให้ความสำคัญต่อการพัฒนา การถ่ายทอด ความรู้ จัดให้มีการฝึกอบรม และเปิดโอกาสให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพงาน อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม
6. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงาน/เพื่อนร่วมงาน อย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกันและ ให้ความยุติธรรม

12.3 การปฏิบัติตนของพนักงานต่อองค์กร

1. พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทั้งที่เป็นกฎหมาย แรงงานและเป็นกฎระเบียบการทำงานขององค์กร
2. หลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก ที่จะส่งผลเสียหายต่อการดำเนินงานชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร
3. ปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายในขององค์กร ไม่เปิดเผยหรือเผยแพร่ข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับกิจการขององค์กร ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางด้านธุรกิจ หรือด้านเทคนิคใดๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อหรือเสียหายต่อการดำเนินงาน ชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร
4. บันทึกและรายงานข้อมูลต่างๆ ให้ถูกต้องตามระบบและมาตรฐานที่วางไว้ ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารใดๆ
5. ไม่ใช้ข้อมูลขององค์กรที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
6. ช่วยกันดูแลและใช้ทรัพย์สินขององค์กรอย่างประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด

12.4 การป้องกัน / ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัดผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานภายใต้การดูแลมีความตระหนักและการปฏิบัติตามนโยบายนี้



2. ห้ามมิให้พนักงานให้หรือเสนอที่จะให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก ที่มีเจตนาชักนำให้บุคคลกระทำ หรือละเว้นการกระทำใดอันเป็นการผิดต่อกฎหมาย หรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของบุคคลนั้น หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้
3. ห้ามมิให้พนักงานเรียกหรือรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเอง หรือผู้อื่นที่ส่งไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มิชอบ
4. การดำเนินธุรกิจกับภาครัฐ ต้องดำเนินไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมาย

12.5 การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวนนโยบาย

1. ถือเป็นหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ จะต้องรับทราบและทำความเข้าใจ และยึดถือปฏิบัติตามคู่มือนี้อย่างเคร่งครัด
2. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องถ่ายทอด สื่อความเข้าใจ และดูแลรับผิดชอบให้พนักงานได้บังคับบัญชาของตนปฏิบัติตามคู่มือนี้อย่างเคร่งครัด
3. มีการติดตามและทบทวนผลการปฏิบัติตามคู่มือนี้ (อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง) โดยต้องรายงานต่อผู้บริหาร เพื่อนำมาประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของคู่มือนี้ และหากมีการกระทำใดๆ ที่ขัดกับหลักหรือแนวทางปฏิบัติดังกล่าว จะต้องรับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด

13. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

กลุ่มบริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ใน “คู่มือจรรยาบรรณและจรรยาบรรณธุรกิจ” ฉบับนี้ อย่างเคร่งครัด และไม่สามารถอ้างว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น โดยผู้บริหารทุกระดับในกลุ่มบริษัทฯ จะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญจะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตาม “คู่มือจรรยาบรรณและจรรยาบรรณธุรกิจ” อย่างจริงจัง

กลุ่มบริษัทฯ ไม่พึงปรารถนาที่จะให้การกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักจรรยาบรรณที่ดี หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำผิดจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ ทางกลุ่มบริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการต่อไปโดยไม่ชักช้า

คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบกำหนดให้มีการทบทวน “คู่มือจรรยาบรรณและจรรยาบรรณธุรกิจ” เป็นประจำทุกปี เพื่อยกระดับและพัฒนาคุณภาพการกำกับดูแลกิจการของกลุ่มบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นคงและยั่งยืนให้กับบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม



14. วินัย

คณะกรรมการบริษัท ถือว่า “คู่มือและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ” เป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามถือเป็นการทำผิดวินัย ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม และส่งเสริมให้พนักงานในองค์กรปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยการกระทำต่อไปนี้ถือเป็นการผิดจรรยาบรรณ

1. การไม่ปฏิบัติตาม “คู่มือและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ”
2. แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงานในองค์กรไม่ปฏิบัติตาม “คู่มือและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ”
3. ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตาม “คู่มือและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ” ในกรณีที่ตนทราบ
4. ไม่ให้ความร่วมมือ ชัดขวาง การสืบสวน / สอบสวนข้อเท็จจริง
5. การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน จากการรายงานการไม่ปฏิบัติตาม “คู่มือจรรยาบรรณและจรรยาบรรณธุรกิจ”



ส่วนที่ 4

ภาคผนวก

1. นิยามและความหมาย

จรรยาบรรณ	หมายถึง	แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นตามปรัชญาการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ
กลุ่มบริษัทฯ	หมายถึง	บริษัทฯ (TAT) และบริษัทย่อยทั้งสาม อันได้แก่ TATP, TATC และ TATE
บริษัทฯ	หมายถึง	บริษัท ไทย ออโต ทูลส์ แอนด์ ดาย จำกัด (มหาชน) (TAT)
บริษัทย่อย	หมายถึง	1) บริษัท ไทย ออโต ทูลส์ (ปทุมธานี) จำกัด (TATP) 2) บริษัท ไทย ออโต ทูลส์ (ชลบุรี) จำกัด (TATC) 3) บริษัท ไทย ออโต ทูลส์ (อีสเทิร์น) จำกัด (TATE)
คณะกรรมการและ คณะกรรมการชุดย่อย	หมายถึง	คณะกรรมการของบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยอันได้แก่ 1) คณะกรรมการตรวจสอบ 2) คณะกรรมการบริหาร 3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ 4) คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน
ผู้บริหาร	หมายถึง	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในระดับนโยบายของหน่วยงาน
พนักงาน	หมายถึง	ผู้บริหาร พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราวและพนักงานสัญญาจ้างของกลุ่มบริษัทฯ
กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง	ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ผู้ร่วมทุน พันธมิตร ทางธุรกิจ ภาครัฐ ภาคเอกชน สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม
การเปิดเผยข้อมูล	หมายถึง	การเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของ กลุ่มบริษัทฯ ทั้งข้อมูลเชิงคุณภาพและข้อมูลเชิงปริมาณ ตาม หลักเกณฑ์และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึง (แต่ไม่จำกัดแค่



เพียง) พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไข
เพิ่มเติม) ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกาศ
คณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ
ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การทุจริตคอร์รัปชัน หมายถึง การคิดสินบนทุกรูปแบบ เช่น เสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น
(Corruption) เรียกร้องหรือรับเงิน/ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม
กับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้
เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัว หรือของ
บุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยทางสายเลือด หรือทางอื่นใด เข้ามามี
อิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรืออาจขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อ
ผลประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทฯ

การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็น
สะดวก และการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะ
ดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการ
รวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่
รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้
นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลจึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น
การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการ บริการ
สาธารณะ เป็นต้น

การจ้างพนักงานรัฐ หมายถึง การที่บุคคลจากภาครัฐเข้าไปทำงานในภาคเอกชน หรือบุคคลใน
ภาคเอกชนเข้ามาทำงาน ด้านนโยบายในภาครัฐ ทำให้เกิดความ
เสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน ในแง่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ
ตัวบุคคลที่มีบทบาท หน้าที่ในทั้งสององค์กร โดยทำให้เจ้าหน้าที่
ขององค์กรรัฐทำหน้าที่กำกับดูแลอย่างไม่เป็นกลาง หรือบุคลการ



ในภาคเอกชน พยายามผลักดันให้นโยบายรัฐเอื้อประโยชน์แก่
องค์กรของตน

พนักงานรัฐ	หมายถึง	ผู้ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติงานให้แก่รัฐหรือในหน่วยงานของรัฐ เช่น ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน องค์กรมหาชน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง โดยให้ครอบคลุมถึงพนักงานที่เกษียณอายุราชการ ครอบครัวหรือเครือญาติของพนักงานรัฐที่มีผลต่อการเอื้อประโยชน์
การรับหรือการให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด	หมายถึง	การที่พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ รับหรือให้สิ่งของ หรือบริการใดๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีหรือบางโอกาส ถือเป็น การแสดงออกของมารยาททางสังคม ซึ่งของขวัญอาจอยู่ในหลากหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็น เงิน ทรัพย์สิน สินค้า บริการ บัตรกำนัล เป็นต้น ซึ่งค่าใช้จ่ายดังกล่าวอาจถือเป็นสินบนหากเป็นการให้เพื่อจูงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐให้กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่
การบริจาค	หมายถึง	การให้โดยบุคคลหรือนิติบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์การกุศล หรือเพื่อสงเคราะห์เหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง การบริจาคมิได้หลายรูปแบบ รวมถึงการเสนอเงินสด บริการ สินค้า หรือของใช้แล้ว รวมถึงการบรรเทาทุกข์หรือช่วยเหลือทาง มนุษยธรรม การสนับสนุนการช่วยเหลือพัฒนา และยังสามารถหมายถึง สิ่งจำเป็นในการดูแลรักษา เป็นต้น
การคิดสินบน	หมายถึง	การเสนอ การสัญญาว่าจะรับหรือให้ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ รางวัล หรือการตอบแทนในลักษณะอื่นใดไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อบังคับจูงใจผู้นั้นให้ตัดสินใจ หรือกระทำการ หรือละเว้นกระทำการอย่างใด หรือเพื่อให้ตนได้รับประโยชน์ หรือช่วยให้การนั้นสำเร็จตามประสงค์ของตน โดยไม่สุจริต ผิดกฎหมาย หรือผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ



การให้สิ่งของ	หมายถึง	การให้สิทธิพิเศษในรูปของเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นสินน้ำใจ เป็นรางวัล เพื่อการสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี
การให้สินบน	หมายถึง	การเสนอให้หรือรับของขวัญ รางวัล หรือผลประโยชน์อื่นใดให้แก่ตนเองหรือจากบุคคลซึ่งต้องการ เพื่อโน้มน้าวให้กระทำการบางอย่างที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจ
ประเพณีนิยม	หมายถึง	ขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม จารีต พิธีกรรม ธรรมเนียมปฏิบัติ และธรรมเนียมประเพณีของสังคมที่ถือปฏิบัติสืบทอดกันมาในโอกาสของ เทศกาล วันสำคัญต่าง ๆ หรือกิจกรรมที่มีการปฏิบัติสืบเนื่องกันมาอัน เป็นเอกลักษณ์ และมีความสำคัญต่อสังคม
ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	หมายถึง	สิ่งที่มีมูลค่าหรือคุณค่าทางจิตใจ ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงิน ที่มอบให้ในโอกาสสำคัญต่างๆ ตามประเพณีนิยมหรือวัฒนธรรม ด้วยอหยาศัยไมตรี หรือที่ให้เป็นรางวัลประกาศเกียรติคุณหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการ การบันเทิง สันทนาการ ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือ ค่าบริการต้อนรับ ท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหารหรือสิ่งอื่นใดในลักษณะ ทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะ เป็นบัตรตัว ฉลากชิงโชค รางวัล เป็นต้น นอกจากนี้ ยังรวมถึงการมอบสิ่งของให้ตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม หรือภายใต้จารีตประเพณีแห่งท้องถิ่น เช่น ของขวัญปีใหม่ ของขวัญวันเกิด ของขวัญในโอกาสรับตำแหน่งใหม่ เป็นต้น
เงินสนับสนุน	หมายถึง	เงินอุดหนุน เงินช่วยเหลือ หรือเงินสมทบ ที่จ่ายให้ไปหรือการได้รับจากลูกค้า คู่ค้าและหุ้นส่วนทางธุรกิจอย่างสมเหตุสมผล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ การส่งเสริมตราผลิตภัณฑ์ หรือชื่อเสียงของบริษัท อันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือ ทางการค้า ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และเหมาะสม สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ในการดำเนินธุรกิจ



การช่วยเหลือทางการเมือง	หมายถึง	การให้เงิน ทรัพย์สิน สิทธิ หรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือ สนับสนุนหรือเอื้อประโยชน์อื่นใด แก่พรรคการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ตลอดจนกิจกรรมทางการเมืองไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ	หมายถึง	การเชื่อมโยงระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกระบวนการทางธุรกิจ เช่น ความสัมพันธ์ระหว่าง นายจ้างและลูกจ้างผู้จัดการ และพันธมิตรทางธุรกิจ ภายนอก ความสัมพันธ์ทางธุรกิจเริ่มต้นขึ้นผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ เช่น โทรศัพท์การติดต่อส่วนตัว และอีเมลการติดต่อประเภทนี้ได้รับการรักษาและเสริมสร้างความสัมพันธ์ให้แน่นแฟ้นยิ่งขึ้นผ่านช่องทางที่คล้ายคลึงกันภายในธุรกิจและองค์กร
การแจ้งเบาะแส	หมายถึง	การให้ข้อมูล การร้องเรียน หรือการสอบถามข้อสงสัย ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการ ดำเนินคดีในกรณีที่เกิดการกระทำผิดกฎหมาย
ข้อร้องเรียน	หมายถึง	เรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอนแนะ ข้อคิดเห็น คำชมเชย/การสอบถามหรือร้องขอข้อมูล
ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน	หมายถึง	กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ซึ่งได้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดการกระทำผิดหรือการทุจริตคอร์รัปชันใดๆ ที่เกิดขึ้นในบริษัทฯ ด้วยเจตนาสุจริต

2. ข้อกำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัทฯ

บริษัทฯ กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ให้ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะและไม่น้อยกว่า 3 ท่าน หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระอิงตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการของบริษัทฯ โดยคุณสมบัติของผู้ที่จะมาทำหน้าที่กรรมการอิสระจะพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ / หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยกรรมการอิสระจะมีคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมอื่นๆ ประกอบกัน เพื่อนําเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการของทางบริษัท ต่อไป ทั้งนี้ หากมีกรรมการอิสระคนหนึ่งคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระคณะกรรมการบริษัท อาจแต่งตั้งกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดข้างต้นเข้ามาดำรงตำแหน่งแทน โดยกรรมการอิสระที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระเท่าที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการอิสระที่คนแทน

ทั้งนี้ คุณสมบัติของกรรมการอิสระ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือ โดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของคนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท



6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
10. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
11. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทฯ บริษัทย่อย เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

นอกจากนี้ กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะพิจารณาคุณสมบัติด้านอื่นๆ ประกอบด้วย เช่น ประสบการณ์ในธุรกิจ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และความมีจริยธรรม เป็นต้น

นโยบายนี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป

- ดร.ดำริ สุโขชนัง -

ดร.ดำริ สุโขชนัง

ประธานกรรมการบริษัท