



จัดทำโดย

นางนันทน์ เจริญนันทน์

เลขานุการบริษัทและ

Corporate Affairs Director



สอบทานโดย

นายสันติ บางอ้อ

ประธาน

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ



อนุมัติโดย

นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์

ประธาน

คณะกรรมการบริษัท

บริษัท โทริเซนไทย เอเจนซีส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (บริษัทฯ) มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ทั้งทั้งบริษัทฯ โดยเชื่อว่า กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและตัวแทนทุกคนของบริษัทฯ มีมาตรฐานทางจริยธรรมและการดำเนินธุรกิจในระดับสูง โดยจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ได้สรุปค่านิยมหลักและหลักการด้านจริยธรรม และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ตลอดจนนโยบายหลายประการที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจและคุ้นเคยกับเนื้อหาในจรรยาบรรณธุรกิจ และนำไปใช้เป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานประจำวันภายใต้ความรับผิดชอบของตน ซึ่งจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้จะใช้เป็นคู่มือสำหรับกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารในฐานะกรรมการบริษัทฯ ด้วยเช่นกัน ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่ละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจนี้ จะได้รับโทษทางวินัยและโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

มาตรฐานทางจริยธรรมและการดำเนินธุรกิจอาจเป็นเรื่องที่ซับซ้อน ทั้งนี้ บริษัทฯ ยินดีที่จะตอบคำถามเกี่ยวกับเนื้อหาในจรรยาบรรณธุรกิจ และการนำไปใช้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ในกรณีที่พนักงานท่านใดมีข้อสงสัยเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจนี้ โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ ผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชาในสายงาน หรือ แผนกทรัพยากรบุคคล แผนกตรวจสอบภายในและกำกับดูแล หรือ แผนกกิจการองค์กร หรือ แผนกกฎหมาย

ค่านิยมหลักของบริษัทฯ

ค่านิยมหลัก (Core Values) เป็นรากฐานของจรรยาบรรณธุรกิจ ค่านิยมแต่ละเรื่องเป็นส่วนหนึ่งของแนวปฏิบัติของพนักงาน และจะส่งผลต่อการกระทำทุกอย่างที่เราปฏิบัติ

I : Integrity คุณธรรม

มีความซื่อสัตย์ ซื่อตรงในการทำงาน

- ความไว้วางใจ (Trust) สร้าง และรักษาความไว้วางใจในการทำงานร่วมกัน
- การเปิดเผย (Openness) เป็นบุคคลที่เปิดเผย และ ซื่อสัตย์ต่อกันและกันในการทำงานร่วมกัน
- ความซื่อสัตย์ (Honesty) ปฏิบัติตามที่ให้สัญญาตลอดเวลา
- ยึดมั่นในการปฏิบัติตามจริยธรรม (Fairness) ยึดมั่นในการปฏิบัติตามจริยธรรมที่พึงามตลอดเวลา

T : Team spirit จิตสำนึกของการทำงานร่วมกันเป็นทีม

การมีจิตสำนึกในการทำงานร่วมกันเป็นทีมที่มีการดูแลเอาใจใส่ และสนับสนุนซึ่งกันและกัน ไม่ว่าจะเป็นต่อพนักงาน ลูกค้า ผู้ขายสินค้าและบริการใดๆ ให้กับองค์กร

- ใส่ใจ (Caring) เอาใจใส่ต่อผลประโยชน์ของลูกค้า เพื่อนพนักงาน และผู้ขายสินค้า และบริการด้วยความจริงใจ
- ให้ความช่วยเหลือ (Helping) ปฏิบัติตนในอันที่จะส่งเสริม และสร้างสรรค์การร่วมมือกันทำงานเป็นทีม
- ให้ความเคารพ (Respect) ให้ความเคารพต่อกัน และเชื่อมั่นในความสามารถของพวกเราทุกคน ในการทำงานร่วมกันเป็นทีม
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม (Contributing) รับรู้ และรู้สึกถึงการเป็นสมาชิกของครอบครัวโทรเชนร่วมกัน

E : Excellence ความเป็นเลิศ

การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานที่เป็นเลิศ ในการนำความคิดหรือแนวทางใหม่ๆ มาปฏิบัติเป็นรูปธรรม ด้วยความเป็นบุคคลที่รอบรู้ในวิทยาการนั้นๆ มีความรับผิดชอบ มีความคิดริเริ่ม และมีความพร้อมในการทำงาน

- มาตรฐานคุณภาพระดับสูง (Maintaining high standards) ทำงานด้วยมาตรฐานคุณภาพการบริการระดับสูง มีความปลอดภัย รักษาสภาพแวดล้อม และความมั่นคง ทั้งนี้เราจะบรรลุซึ่งการทำงานตามมาตรฐานที่เป็นเลิศนี้ตลอดเวลา
- พร้อมเผชิญความท้าทาย (Meeting challenges) เตรียมพร้อมที่จะเผชิญหน้ากับความท้าทายเสมอ
- ความเป็นมืออาชีพ (Professionalism) ทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมืออาชีพ
- การสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ (Innovation) เป็นผู้นำในด้านการสร้างสรรค์ความคิดเห็นใหม่ๆ ตลอดเวลา

C : Commitment การยึดมั่นในพันธะ

ทำงานตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และมุ่งมั่นให้ไปถึงเป้าหมาย แม้จะเผชิญกับปัญหา อุปสรรค หรือความยากลำบาก อีกทั้งยังมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการทำงานเพื่อผลลัพธ์ที่ดีขององค์กรอยู่เสมอ

- ทำงานเสมือนว่าเป็นเจ้าของ (Entrepreneurship) ทำงานโดยเสมือนว่าเราเป็นเจ้าของ และเป็นผู้ที่มีส่วนร่วมในความสำเร็จ
- ความภักดีต่อองค์กร (Loyalty) มีความภักดีและคำนึงถึงอนาคตขององค์กรตลอดเวลา
- ความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงาน (Accountability) เป็นผู้รับผิดชอบต่อผล และความสำเร็จทางธุรกิจขององค์กร
- ทำงานด้วยใจรัก (Passion) การทำงานด้วยใจรัก และยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผลของงาน

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในจริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใส ความเสมอภาค รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สร้างคุณค่าของธุรกิจในระยะยาว ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศและต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ จะยึดถือเป็นแนวทางในการทำงานในฐานะตัวแทนของบริษัทฯ ดังนี้

1. การไม่เลือกปฏิบัติ และการให้ความเคารพในสถานประกอบการ

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีความหลากหลาย ไม่เลือกปฏิบัติหรือยอมให้เกิดการเลือกปฏิบัติเกี่ยวกับเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการ รสนิยมทางเพศ ขาดกำเนิด หรือลักษณะอื่นใดที่ถูกคุ้มครองภายใต้กฎหมาย หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

เพื่อเอื้อต่อการแข่งขันและประโยชน์ที่บริษัทฯ จะได้รับในทางธุรกิจ รวมถึงสร้างสภาพแวดล้อมที่พนักงานทุกคนให้ความเคารพซึ่งกันและกัน โดยปราศจากการคุกคามและการเลือกปฏิบัติในทุกรูปแบบ การพุดจาหรือการกระทำใดที่ทำให้รู้สึกถูกล่วงละเมิดสิทธิ ทำให้ได้รับความอับอาย หรือการข่มขู่ด้วยวิธีการใดๆ ถือเป็นการกระทำที่ไม่อาจยอมรับได้ ทั้งนี้ แม้แต่การกระทำเล็กน้อยที่ดูเหมือนไม่มีเจตนาแต่อาจเป็นการละเมิดต่อผู้อื่นได้ ดังนั้น จึงขอให้พึงระมัดระวังพฤติกรรม

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานต้องให้ความเคารพซึ่งกันและกัน เข้าใจและให้ความสำคัญกับความเหมือน และความแตกต่างในหมู่พนักงาน ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- ผู้บริหารและพนักงานได้รับโอกาสอย่างเท่าเทียมกัน สำหรับทุกคนที่เต็มใจจะแข่งขัน เพื่อให้ได้งานที่ดีที่สุด โดยไม่คำนึงถึงอายุ สัญชาติ เชื้อชาติ เพศ หรือศาสนา
- ผู้บริหารและพนักงานไม่พุดจาหรือการกระทำใดที่เป็นการล่วงละเมิดสิทธิของผู้อื่น ทำให้ได้รับความอับอาย หรือการข่มขู่ด้วยวิธีการใดๆ ถือเป็นการกระทำที่ไม่อาจยอมรับได้ ทั้งนี้ แม้แต่การกระทำเล็กน้อยที่ดูเหมือนไม่มีเจตนาแต่อาจเป็นการละเมิดต่อผู้อื่นได้

- ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติต่อผู้ได้บังคับบัญชาทุกคนอย่างเท่าเทียม ประเมินผลการปฏิบัติงานจากผลการทำงาน ความรู้ความสามารถของผู้ได้บังคับบัญชา โดยต้องไม่ยอมให้ความรู้สึกส่วนตัว อคติหรือความลำเอียงมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ
- ในการทำธุรกรรม ผู้บริหารและพนักงานต้องคำนึงถึงมูลค่าราคาที่เป็นไปตามกลไกตลาด คุณภาพและบริการที่ได้รับ ไม่เลือกปฏิบัติหรือกีดกันการทำธุรกิจด้วยวิธีการที่ไม่ชอบธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย

2. มีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ต้องสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม จนถือเป็นภารกิจหลักที่จะสร้างสรรค์ โครงการและกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาอย่างยั่งยืน พนักงานแต่ละท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการและการปฏิบัติการต่างๆ เป็นไปตามมาตรฐานของรัฐ และข้อบังคับของบริษัทฯ ที่ใช้บังคับที่เกี่ยวข้องกับสังคมและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมายของบริษัทฯ คือ การลดปริมาณผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่รุนแรง การลดของเสีย และการปล่อยของเสียออกสู่บรรยากาศและส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรในทุกขั้นตอนของกระบวนการให้บริการของเรา

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานมีความรู้ความเข้าใจ และมีความรับผิดชอบต่อร่วมกันต่อบริษัทฯ ที่จะดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ภายใต้นโยบายสิ่งแวดล้อม โดยต้องยึดถือและปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและแนวทางปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ในเรื่องดังกล่าว
- ผู้บริหารและพนักงานพึงมีส่วนร่วม หรือจัดให้มีกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ในการพัฒนาและบริการสังคม อาทิ กิจกรรมด้านการศึกษาและพัฒนาเยาวชน ด้านศาสนา ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
- ผู้บริหารและพนักงานต้องตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและรักษาสังแวดล้อมให้มีความยั่งยืน ตลอดจนพยายามให้บริษัทสามารถหลีกเลี่ยงการกระทำที่จะก่อให้เกิดอันตรายหรือมลภาวะต่อทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศที่เกี่ยวข้อง
- ผู้บริหารและพนักงานต้องตรวจสอบติดตาม และประเมินผลการดำเนินการ เพื่อลดผลกระทบด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- ผู้บริหารและพนักงานพึงมีส่วนร่วมในการลดปริมาณของเสียให้เหลือน้อยที่สุดและแปรรูปเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ หรือหาทางเลือกที่เหมาะสมในการลดวัสดุที่เหลือใช้

3. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและเอาใจใส่กับความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

จรรยาบรรณธุรกิจ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 04

14 พฤศจิกายน 2566

แนวทางปฏิบัติ

- บริษัทฯ จะพยายามป้องกันอุบัติเหตุ การบาดเจ็บและความเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน ด้วยความร่วมมืออย่างจริงจังของพนักงานทุกคน รวมทั้งจะจำกัดและจัดการความเสี่ยงต่อความปลอดภัย อันเกิดจากการดำเนินงานทางธุรกิจ
- บริษัทฯ จะจัดให้มีการออกแบบเครื่องมือ อุปกรณ์ การจัดทำระเบียบปฏิบัติการอบรมและการควบคุมการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน รวมถึงส่วนรวมที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอยู่
- บริษัทฯ จะให้ความร่วมมือกับหน่วยงานรัฐบาลและองค์กรอื่น ในการระงับเหตุฉุกเฉินหรืออุบัติเหตุอันเกิดจากปฏิบัติการด้วยความรวดเร็วมีประสิทธิภาพและระมัดระวัง
- บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ อย่างเคร่งครัด และจะนำมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัยที่นำเชื่อถือมาใช้บังคับในกรณีที่ไม่มีความหมายและข้อบังคับใช้อยู่
- บริษัทฯ ต้องติดตาม ศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดและมาตรฐานความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ข้อกำหนดและมาตรฐานการทำงาน ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานดังกล่าวจะต้องครอบคลุมไปถึงการทำงานของผู้รับจ้างเหมาของบริษัทฯ ด้วย
- บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรของบริษัทฯ เกี่ยวกับข้อกำหนดและมาตรฐานการทำงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องและข้อควรระวังต่างๆ พร้อมทั้งรณรงค์ให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามทั่วทั้งบริษัทฯ
- บริษัทฯ จะต้องจัดให้มีระบบควบคุมดูแลและป้องกันอันตรายหรืออุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานต่างๆ และจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายทั้งส่วนบุคคลและส่วนรวม ตลอดจนทำการปรับปรุงซ่อมแซม อุปกรณ์และหรืออาคารสถานที่ของบริษัทฯ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีและเหมาะสมแก่การทำงาน เพื่อลดความเสี่ยงหรือโอกาสที่จะเกิดอันตรายหรืออุบัติเหตุจากการทำงาน ทั้งนี้ บริษัทฯ ควรมีการจัดเก็บข้อมูลหรือสถิติของการเกิดอันตรายหรืออุบัติเหตุ แล้วนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุและหาแนวทางป้องกันในอนาคต

4. การเสถียรภาพจิตใจให้โทษและความรุนแรงในสถานประกอบการ

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ปลอดภัยจากการใช้สิ่งเสพติดให้โทษต่างๆ เพราะสิ่งเสพติดอาจส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานและผลงานของพนักงานเอง รวมทั้งความปลอดภัยในระหว่างปฏิบัติงานด้วย

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหาร และพนักงานท่านใดที่มาปฏิบัติงานด้วยอาการมึนเมา หรืออยู่ในสภาพไม่เหมาะสมสำหรับการทำงานอันเนื่องมาจากฤทธิ์ของแอลกอฮอล์หรือสิ่งเสพติดให้โทษใดๆ จะถูกพิจารณากล่าวโทษทางวินัย ซึ่งผลการพิจารณาอาจถึงขั้นการบอกเลิกการจ้างงานได้
- ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงานนำพาหรือมีสิ่งอาวุธ อาวุธปืน สิ่งเทียมอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน และ/หรือวัตถุระเบิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานและ/หรือ ในยานพาหนะของบริษัทฯ รวมทั้งห้ามมิให้ก่อความรุนแรงหรือขู่เข็ญด้วยประการใดๆ ที่จะทำให้เกิดความรุนแรง รวมถึงการใช้ถ้อยคำที่รุนแรง และไม่เหมาะสม หรือข่มขู่ว่าจะทำให้เกิดอันตรายแก่ร่างกาย การข่มขู่ให้เกรงกลัว การคุกคามใดๆ และการใช้กำลังบังคับขู่เข็ญ

5. ความสุจริตทางการเงิน

บริษัทฯ ใช้ข้อมูลบัญชีในการทำรายงานเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ หน่วยงานราชการ และอื่นๆ บันทึกและรายงานทางบัญชีทั้งหมดที่เกิดจากข้อมูลเหล่านี้จะถูกเก็บ และนำเสนอตามกฎหมายที่ใช้บังคับในเขตอำนาจที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้บันทึกดังกล่าวต้องสะท้อนให้เห็นถึงสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของผู้ถือหุ้น รายได้ และค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง และเป็นธรรมอีกด้วย การกระทำ และการดำเนินการตามคำมั่นสัญญาใดก็ตามจะต้องเป็นไปตามการมอบอำนาจที่เป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานต้องแน่ใจว่าไม่มีการบันทึกรายการทางบัญชีผิดพลาดโดยเจตนา หรือลงรายการทางบัญชีที่สื่อเจตนาให้เกิดความเข้าใจผิด การบันทึกบัญชีผิดพลาดหรือลงบัญชีผิดรอบบัญชีโดยเจตนาถือเป็นการละเมิดกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจรรยาบรรณธุรกิจ ธุรกรรมทั้งหมดจะต้องมีเอกสารประกอบที่ถูกต้องและมีรายละเอียดตามควร และได้รับการบันทึกในสมุดบัญชีที่ถูกต้อง ภายในระยะเวลาทางบัญชีที่เหมาะสม
- หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานท่านใดมีข้อกังวล หรือมีคำร้องใดๆ ที่เกี่ยวกับการลงบัญชี การตรวจบัญชีหรือบันทึกทางการเงินอื่นๆ ที่มีข้อสงสัย ขอให้แจ้งผู้บริหาร หรือผู้บังคับบัญชาท่านใดก็ได้ที่มีอำนาจตามลำดับชั้น หรือจะแจ้งโดยตรงที่แผนกตรวจสอบภายในหรือคณะกรรมการตรวจสอบให้รับทราบก็ได้
- พนักงานทุกคนต้องจัดทำรายงานในด้านค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทาง การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ซึ่งรวมถึงเงินทดรองจ่ายด้วยความซื่อสัตย์ ทั้งนี้ ต้องไม่มีการถือเงินสดหรือสินทรัพย์อื่นๆ โดยไม่ลงบันทึกบัญชีหรือลงเป็นรายการนอกบัญชี ไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม การบันทึกบัญชีต้องปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป (GAAP) และระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตลอดเวลา และต้องใช้วิจารณญาณอย่างเหมาะสมในการเลือกวิธี ในกรณีที่มีหลายวิธีการให้เลือกปฏิบัติ

- การจ่ายเงินใดๆ ที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม หรือน่าสงสัยให้กับ ลูกค้า ข้าราชการ หรือให้กับบุคคลใดก็ตาม เพื่อจูงใจให้กระทำและหรือไม่ให้กระทำการใดการหนึ่ง ถือเป็นการขัดต่อจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และอาจเข้าข่ายเป็นการฉ้อฉลได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของราคา คุณภาพ และบริการที่เป็นธรรมเท่านั้น ในกรณีการจ่ายเงินที่ไม่มีความเหมาะสมที่ชัดเจน หรือกรณีทางเลือกอื่นอาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ หรือตัวพนักงาน การจ่ายเงินนั้นจะต้องได้รับความเห็นชอบล่วงหน้าจากผู้จัดการ หรือผู้บังคับบัญชาของพนักงาน การละเลยไม่รายงานกิจกรรมที่เข้าข่ายน่าสงสัยถือเป็นการละเมิดต่อนโยบายเช่นกัน และในบางกรณี อาจถือว่าเป็นการละเมิดกฎหมายด้วย
- กฎหมายและระเบียบต่างๆ กำหนดให้บริษัทฯ จัดทำบันทึกที่แสดงเหตุการณ์ต่างๆ อย่างถูกต้อง การปลอมแปลงบันทึกทางธุรกิจถือเป็นความผิดร้ายแรงที่อาจส่งผลให้ถูกดำเนินคดีทางอาญา ถูกฟ้องร้องทางแพ่ง และ/หรือถูกลงโทษทางวินัย และรวมถึงการบอกเลิกการจ้างงานได้ ดังนั้นพนักงานต้องทำการบันทึกข้อมูลภายในเวลาอันสมควร และด้วยวิธีการที่ถูกต้องเสมอ ซึ่งจะสอดคล้องกับความคาดหวังของผู้ที่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการปฏิบัติงานด้วยความเชื่อถือในความถูกต้องของข้อมูล

6. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์/ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) หมายถึง สถานการณ์ที่บุคคลอยู่ในฐานะที่จะได้รับประโยชน์ส่วนตนและ/หรือเพื่อพวกพ้อง จากการกระทำหรือการตัดสินใจหรือการใช้อำนาจหน้าที่ในตำแหน่งของตน และก่อให้เกิดผลเสียต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งขัดต่อค่านิยมหลัก และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ อย่างชัดเจน กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานแต่ละท่าน ได้รับความคาดหวังให้ทำหน้าที่รักษาผลประโยชน์ที่ดีที่สุดให้กับบริษัทฯ ตลอดจนปกป้องชื่อเสียงของบริษัทฯ จากความขัดแย้งใดๆ ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม โดยใส่ใจแม้กระทั่งกับกรณีที่คุณเห็นว่าอาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง

แนวทางปฏิบัติ

- กรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานธุรกรรมการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และการถือครองหลักทรัพย์ของตนเองทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยให้รายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)
- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานประจำ และพนักงานสัญญาจ้าง ซึ่งอยู่หรืออาจอยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่รับผิดชอบข้อมูลภายใน หรือที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทตามนิยามที่กำหนดในนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ห้ามมิให้ทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ในช่วง 21 วันก่อนการเปิดเผยผลการดำเนินงานทางการเงินรายไตรมาสและรายปีของบริษัทฯ และการประกาศจ่ายเงินปันผลต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง ภายหลังจากที่ได้เปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และสาธารณชน

แล้ว ข้อห้ามนี้ใช้บังคับกับนิติบุคคลที่กรรมการของบริษัทฯ มีส่วนได้เสียที่เป็นประโยชน์ นิติบุคคลที่
ว่าจ้างกรรมการของบริษัทฯ หรือที่กรรมการของบริษัทฯ ทำการเป็นตัวแทน

- กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ส่งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเอง บุคคลที่เกี่ยวข้องและญาติ
สนิทที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ซึ่งข้อมูลนี้จะถูกเก็บไว้กับบริษัทฯ
เพื่อติดตามรายการเกี่ยวโยงหรือรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องที่อาจเกิดขึ้น กรรมการและผู้บริหารตาม
ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เข้าใหม่ของบริษัทฯ จะส่งรายงานนี้ภายใน 7 วันหลังจากวันที่
ได้รับการแต่งตั้ง ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย กรรมการและผู้บริหารจะส่ง
รายงานฉบับแก้ไขให้บริษัทฯ ภายใน 3 วันทำการหลังจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง และให้รายงาน
เพิ่มเติมทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง รวมถึงส่งรายงานการมีส่วนได้เสีย ณ ทุกสิ้นปี ภายในเดือนมกราคม
ของปีถัดไป
- พนักงานใหม่ต้องเปิดเผยรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในแบบแจ้งข้อมูลของพนักงาน
(Associate Declaration Form) ระหว่างพนักงานกับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยก่อนเริ่มปฏิบัติงานกับ
บริษัทฯ และกรณีสงสัยว่าจะมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
และ/หรือบริษัทย่อยในระหว่างการปฏิบัติงานต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา และฝ่ายทรัพยากรบุคคล
รับทราบภายใน 7 วันภายหลังจากการกระทำนั้นๆ เป็นลายลักษณ์อักษรผ่านแบบแจ้งข้อมูลของ
พนักงาน (Associate Declaration Form) ทั้งนี้พนักงานของบริษัทฯ จะมีการรายงานแบบแจ้งข้อมูลของ
พนักงาน (Associate Declaration Form) เป็นประจำทุกปีพร้อมลงนามรับทราบในจรรยาบรรณธุรกิจ
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายและมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ
- กรณีบริษัทพิจารณาจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐหรืออดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐเข้ามาทำงานหรือดำรง
ตำแหน่งในกลุ่มบริษัท ต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือ
อดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐดังกล่าว ต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัท ต่อ
ประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ ทำให้กลุ่มบริษัทได้ประโยชน์อย่างไม่เป็นธรรม หรือมี
ผลกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นต้อง
เปิดเผยข้อมูลผ่านแบบเปิดเผยข้อมูลของพนักงาน (Associate Declaration Form) ให้บริษัทฯ รับทราบ
โดยบริษัทฯ จะเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวในเอกสารของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส
- กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานต้องไม่ใช้ความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อผลประโยชน์
ส่วนตัว ซึ่งหมายความว่า กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานควรหลีกเลี่ยงไม่เข้าไปลงทุน มีส่วนได้เสีย
เข้าไปเกี่ยวข้อง หรือทำกิจกรรมใดที่อาจทำให้ผู้อื่นสงสัยเกี่ยวกับความยุติธรรม หรือคุณธรรมของ
บริษัทฯ หรือที่อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา หรือมี
ประสิทธิภาพของพนักงานเอง
- ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หลายกรณีที่เกิดขึ้นสามารถป้องกันหรือแก้ไขได้ด้วยการเปิดเผย
สถานการณ์ทั้งหมดให้ผู้จัดการหรือผู้บังคับบัญชาทราบ หากมีความจำเป็นต้องดำเนินการที่อาจทำ

ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ เอง ขอให้ดำเนินการดังกล่าวเสมือนหนึ่งเป็นการทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอกทั่วไป

- กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในธุรกรรม จะต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกระบวนการให้ความเห็นชอบ หากมีการลงความเห็นว่ายธุรกรรมนั้นเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันตามกฎหมายของบริษัทฯ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และวิธีการว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทจดทะเบียนเมื่อมีการดำเนินธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- บริษัทฯ กำหนดให้มีกระบวนการคัดเลือกราคาเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ด้วยการตรวจสอบข้อมูลของคู่ค้า และการยืนยันรายการความขัดแย้งที่สงสัยว่าอาจจะมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนทำธุรกรรม
- บริษัทฯ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในและกำกับดูแลตรวจสอบความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นเป็นประจำสม่ำเสมอ

ตัวอย่างกิจกรรมที่เข้าข่ายเป็นผลประโยชน์ที่ขัดแย้ง

- การถือหุ้น หรือการเป็นเจ้าของรูปแบบอื่น หรือการมีส่วนได้เสียทางการเงินในบริษัทที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย
- การทำหน้าที่เป็นกรรมการในนิติบุคคลที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย
- การทำงานแห่งที่สองที่มีผลกระทบต่อความสามารถในการทำงานปกติของพนักงาน
- การจ้างผู้ขายสินค้า และบริการ ผู้จัดจำหน่าย หรือตัวแทนอื่นๆ ที่มีญาติหรือเพื่อนสนิทของพนักงานเป็นเจ้าของ หรือบริหารจัดการ

ส่วนได้เสียภายนอก

หากพนักงาน สมาชิกในครอบครัว หรือเพื่อนสนิท เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันทางการเงิน หรือผลประโยชน์อื่นใดในบริษัทลูกค้า คู่แข่ง หรือผู้ขายสินค้า และบริการ และส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ดังกล่าว นั้น อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถของพนักงานในการตัดสินใจอย่างเป็นกลางในนามของบริษัทฯ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานใช้โอกาสทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์ที่เป็นของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือแข่งขันกับบริษัทฯ ไม่ว่าการนั้นจะเป็นในรูปแบบใดก็ตาม ในขณะเดียวกัน ผู้บริหารและพนักงานต้องเปิดเผยผลประโยชน์ที่ขัดแย้งทั้งที่เกิดขึ้นจริง หรือที่มีความเป็นไปได้ว่าจะเกิดขึ้นผ่านแบบเปิดเผยข้อมูลของพนักงาน (Associate Declaration Form) ให้ผู้จัดการ หรือ ผู้บังคับบัญชาทราบ หรือในกรณีของกรรมการ ให้รายงานให้คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ได้เป็นกรรมการ หุ้นส่วน ที่ปรึกษา หรือได้เข้าร่วมในฐานะใดก็ตามกับบริษัทหรือองค์กรธุรกิจอีกแห่งหนึ่ง ตำแหน่งดังกล่าวต้องไม่ขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัทฯ หรือกับความรับผิดชอบโดยตรงที่บุคคลนั้นต้องมีต่อบริษัทฯ

7. ของขวัญและการเลี้ยงรับรองต่าง ๆ

บุคลากรของบริษัทควรหลีกเลี่ยงการรับและให้ของขวัญ/การเลี้ยงรับรองกับผู้จัดหาสินค้าและบริการ สื่อมวลชน ลูกค้า หรือผู้ติดต่อทางธุรกิจ โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ของรัฐ บุคลากรของบริษัทสามารถรับ และให้ของขวัญ/การเลี้ยงรับรองได้ตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

แนวทางปฏิบัติ

- พนักงานไม่ควรรับหรือให้ของขวัญ ความช่วยเหลือหรือให้การเลี้ยงรับรองต่างๆ หากการรับหรือการให้นั้นผูกมัดหรือดูเหมือนว่าจะผูกมัดผู้รับ หรือหากการให้หรือการรับนั้น ถือว่าเป็นความพยายามที่จะให้สิทธิพิเศษอยู่เหนือการตัดสินใจ แต่หากในกรณีที่ของขวัญที่ได้รับ หรือที่มอบให้นั้นเป็นการสำหรับในเทศกาลรื่นเริงตามประเพณีนิยมต่างๆ แล้ว ให้ได้รับการยกเว้นจากข้อกำหนดนี้ โดยมีข้อแม้ว่ามูลค่าของของขวัญต้องไม่มากเกินไป และไม่เกี่ยวข้องกับสัญญาธุรกิจใดๆ ทั้งนี้หากไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชา พนักงานไม่ควรให้หรือรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองใดๆ ที่ตัวพนักงานเองไม่สามารถให้หรือรับจากลูกค้า ผู้ขายสินค้าและบริการหรือบุคคลอื่นได้อยู่แล้ว ตามนโยบายว่าด้วยของขวัญและการเลี้ยงรับรองของบริษัทฯ
- พนักงานไม่ควรรับเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสดที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางธุรกิจ พนักงานไม่ควรให้คำมั่นสัญญา หรือปล่อยเงินกู้ หรือลงทุนประเภทใดก็ตาม หากยังไม่ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการมอบอำนาจ การอนุมัติ หรือการให้ความเห็นชอบอย่างสมบูรณ์ก่อน
- กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน สมาชิกครอบครัวของแต่ละท่าน ไม่ควรยอมจะรับ หรือรับของขวัญ หรือการเลี้ยงรับรองใดๆ ในกรณีต่อไปนี้
 - ในรูปของเงินสด
 - ไม่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติเชิงธุรกิจที่ปฏิบัติสืบต่อกันมา
 - มีมูลค่าสูงมาก
 - อาจตีความได้ว่าเป็นเงินที่มีภาระผูกพัน เงินสินบน หรือการจ่ายเงินที่ละเมิดต่อกฎหมาย
 - ละเมิดต่อกฎหมาย หรือข้อกำหนดอื่นใด
 - สร้างความอับอาย หรือเสื่อมเสียชื่อเสียงแก่บริษัทฯ หากถูกเปิดเผย

8. การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และมาตรการความปลอดภัยทางไซเบอร์

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่ออำนวยความสะดวก เพิ่มประสิทธิภาพ และให้ประสิทธิผลต่อการทำงานทั้งระบบ ทั้งนี้เพื่อให้มีการใช้งานร่วมกันอย่างเหมาะสม มีความมั่นคงปลอดภัย สอดคล้องกับนโยบายทางธุรกิจ สามารถสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างต่อเนื่อง มีการใช้งานที่ สอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และพระราชบัญญัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการป้องกันและ/หรือบรรเทาผลกระทบที่เกิดจากการใช้งาน ไม่ถูกต้องทั้งจากผู้ใช้งาน ภัยคุกคาม บนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ รวมถึงการโจมตีทางไซเบอร์ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้ได้รับความเสียหายได้

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานต้องรับผิดชอบในการปกป้องข้อมูลสารสนเทศจากการถูกเปลี่ยนแปลง แก้ไข การสูญหาย การเข้าถึง หรือถูกเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้คอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ ในการจัดหาหรือส่งผ่านสิ่งใดๆ ที่ละเมิดกฎหมาย หรือเสนอข้อความหรือเนื้อหาซึ่งผิดกฎหมาย หรือศีลธรรมอันดีของสังคมและไม่ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ ไปใช้ในเรื่องที่มีผลกระทบของธุรกิจ และเรื่องส่วนตัว อย่างไรก็ตาม การใช้เพื่อวัตถุประสงค์ส่วนตัวในบางโอกาสที่มีความเหมาะสมอาจทำได้ หากการกระทำดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อปฏิบัติงานทั้งต่อตนเองและส่วนร่วม ไม่ส่งผลกระทบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งานอยู่ ไม่ก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจนวัดได้
- บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการใช้บริการอินเทอร์เน็ตเพื่อการดำเนินธุรกิจและเป็นเครื่องมือแห่งการเรียนรู้โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก
- ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมายหรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม และงดเว้นการเผยแพร่ข้อมูลหรือเว็บไซต์ดังกล่าวต่อผู้อื่น
- พนักงานที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นที่จะมีสิทธิเข้าถึงแฟ้มข้อมูล ไม่ว่าจะเก็บในรูปแบบของแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์หรืออื่นๆ และพนักงานที่ไม่ได้รับมอบหมายต้องไม่เข้าดู เผยแพร่ ลบทิ้ง ทำลาย หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล เปลี่ยนรหัสผ่านหรือกระทำการอื่นใดที่ทำให้เกิดความเสียหาย
- ผู้บริหารและพนักงานทุกท่านต้องปกป้องไม่ให้มีการเจาะระบบรักษาความปลอดภัย รวมถึงการเข้าถึงข้อมูลหรือการล็อกอินเข้าไปในเครื่องคอมพิวเตอร์แม้ว่าโดยไม่ได้รับอนุญาต
- พนักงานที่ใช้คอมพิวเตอร์ต้องไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลใดหรือบริษัทใดๆ ที่ได้รับการคุ้มครองโดยลิขสิทธิ์ลับทางการค้า สิทธิบัตรหรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ หรือกฎหมายหรือข้อบังคับที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ซึ่งรวมไปถึงติดตั้งหรือเผยแพร่ผลิตภัณฑ์ซอฟต์แวร์เถื่อนหรือซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องให้กับทางบริษัทฯ

- บริษัทฯ ให้ความรู้แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกท่าน เกี่ยวกับรูปแบบการโจมตีทางไซเบอร์และภัยจากการหลอกลวงทางอินเทอร์เน็ต เช่น การระบาดของไวรัสคอมพิวเตอร์ การหลอกให้เปิดเผยข้อมูลส่วนตัว มัลแวร์เรียกค่าไถ่ เป็นต้น เพื่อให้สามารถจัดการกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ได้
- ผู้บริหารและพนักงานทุกท่านต้องปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยทางด้านระบบสารสนเทศของบริษัทฯ

9. ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ

บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันด้านธุรกิจ และเพื่อให้บริการที่ดีที่สุดเท่าที่ทำได้แก่ลูกค้าของบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานควรใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุด ต้องไม่เจตนา ทำให้เสียหาย ก่อวินาศกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของบริษัทฯ
- ผู้บริหารและพนักงานควรช่วยกันคุ้มครองทรัพย์สินของบริษัทฯ ไม่ให้สูญหาย หรือเสื่อมค่าอย่างไม่เหมาะสม รวมถึงต้องไม่นำเอาไปใช้ ขาย ให้ ขอยืม ให้ยืม หรือจำหน่ายโอนทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าทรัพย์สินนั้นจะมีมูลค่าหรืออยู่ในสภาพใด
- ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของบริษัทฯ ในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือกิจการภายนอก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
- ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ต้องช่วยหรือพยายามเพื่อให้ได้มา ซึ่งสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ และปกป้องรักษา และพิทักษ์สิทธิที่บริษัทฯ มีต่อทรัพย์สินทางปัญญา อาทิเช่น สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า ซึ่งจำเป็นต่อการรักษาความได้เปรียบทางการแข่งขันทางธุรกิจ โดยจะต้องใช้สิทธิเหล่านั้นอย่างรับผิดชอบ รวมถึงเคารพในสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาด้วย ตัวอย่างเช่น ไม่นำซอฟต์แวร์ระบบ หรือระบบงานไฟล์หนัง (ภาพยนตร์) ไฟล์เพลง เกมหรืออื่นๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาต มาลงในอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ เป็นต้น

10. การไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อผลประโยชน์ในทางมิชอบ และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

บันทึก แฟ้มเอกสาร ข้อมูล และรายละเอียดทางเทคนิคของบริษัทฯ ถือว่ามีความสำคัญต่อความสำเร็จของบริษัทฯ ดังนั้นต้องมั่นใจได้ว่า ข้อมูลของบริษัทฯ ได้รับการปกป้องคุ้มครองตลอดเวลา

ข้อมูลความลับ

ข้อมูลความลับประกอบด้วยความลับทางการค้า ความรู้และทักษะใดๆ (know-how) ที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ บันทึกส่วนบุคคล แผน และข้อเสนอธุรกิจ การคาดการณ์และกลยุทธ์ด้านการตลาดและยอดขาย รายชื่อลูกค้า รายการราคาหรือกลยุทธ์ด้านราคา แผนการก่อสร้าง ข้อมูลของผู้ขายสินค้าและบริการ ข้อมูลทางธุรกิจ เป็นต้น

แนวทางปฏิบัติ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ปกป้องดูแลข้อมูลที่เป็นความลับทั้งหมดเพราะข้อมูลดังกล่าวนี้ควรมีไว้เพื่อใช้ในธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น ขอให้เปิดเผยข้อมูลนี้กับผู้ที่มีความจำเป็นในทางธุรกิจเท่าที่จำเป็นต่อการดำเนินการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ เท่านั้น ห้ามมิให้มีการพูดคุยเกี่ยวกับข้อมูลดังกล่าวกับบุคคลภายนอกบริษัทฯ รวมทั้งสมาชิกในครอบครัว ห้ามทิ้งข้อมูล หรือเอกสารลับไว้ในที่ๆ ผู้อื่นอ่านได้ ห้ามพูดถึง หรือนำข้อมูลบริษัทฯ ไปทำงานในที่สาธารณะที่อาจมีคนได้ยืมบทสนทนา หรือที่ข้อมูลอาจรั่วไหลได้
- ผู้บริหาร และพนักงานห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับของนายจ้างคนก่อนหน้านี้คนใดก็ตาม เว้นแต่จะได้รับ ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากนายจ้างคนนั้นเท่านั้น ในกรณีที่พนักงานได้ลาออกจากบริษัทฯ ไปแล้วพนักงานท่านนั้นยังคงมีภาระผูกพันต่อเนื่องที่จะต้องปกปิดข้อมูลความลับของบริษัทฯ ด้วยเช่นกัน
- ผู้บริหารและพนักงานไม่นำข้อมูลของบริษัทข้อมูลของลูกค้า/คู่ค้า หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่น ไปเปิดเผยหรือใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์อย่างอื่น อันนอกเหนือไปจากที่ได้รับอนุญาตหรือนอกเหนือไปจากที่ได้เข้าไปมีความสัมพันธ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายต่อกัน ภายใต้การควบคุมของกฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศ

ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์

ในกรณีที่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทในเครือ หรือบริษัทที่บริษัทกำลังทำธุรกิจด้วย ซึ่งเป็นข้อมูลที่สาธารณชนยังไม่ทราบ ข้อมูลภายในดังกล่าว อาจเกี่ยวข้องกับ แผนงาน บริการใหม่ การควบรวมกิจการ การเข้าซื้อกิจการ หรือการขายกิจการ การต่อรองสัญญาที่มีมูลค่าสูง ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับผู้อื่น คดีความที่สำคัญ หรือข้อมูลการเงินอื่นๆ ขอให้พนักงานพึงเข้าใจว่าการที่พนักงานได้รับข้อมูลดังกล่าวมานั้นเป็นสิ่งสำคัญ

แนวทางปฏิบัติ

- หากข้อมูลภายในดังกล่าวถือเป็นข้อมูลที่มีนัยสำคัญ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานบุคคลนั้นจะต้องไม่ทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้ผู้อื่นทราบจนกว่าข้อมูลนั้น จะได้รับการเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ นอกจากนี้บุคคลดังกล่าวจะต้องไม่ทำการซื้อ หรือขายหลักทรัพย์ในบริษัทฯ อื่นใด ที่ตนกำลังจะได้รับข้อมูลภายในที่ยังไม่มีการเปิดเผยและถือว่ามี

สาระสำคัญ ซึ่งเป็นข้อมูลที่ตนได้รับเนื่องจากการทำงาน หรือโดยประการอื่น และบุคคลดังกล่าวไม่ควรเปิดเผยข้อมูลภายในนั้นให้ผู้อื่นทราบ จนกว่าข้อมูลดังกล่าวจะได้รับการเปิดเผย การซื้อขายโดยใช้ข้อมูลภายในจะรวมถึงการ “เตือน” หรือบอกกล่าวข้อมูลภายในให้ผู้อื่นทราบ หากมีบุคคลใดซื้อหรือขายหลักทรัพย์โดยใช้คำแนะนำที่ท่านให้ ท่าน (และหรือบุคคลดังกล่าว) อาจถูกตั้งข้อหาว่าซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน แม้ว่าตัวท่านจะไม่ได้เป็นผู้ซื้อขายหลักทรัพย์เองก็ตาม

- จัดเก็บสารสนเทศที่สำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยไว้เป็นความลับ โดยจำกัดให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็น และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบว่า เป็นสารสนเทศที่เป็นความลับและมีการกำหนดข้อจำกัดในการนำไปใช้ รวมทั้งข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้สารสนเทศดังกล่าว ทั้งนี้ระยะเวลาในการจัดเก็บรักษาความลับของสารสนเทศภายหลังที่ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ให้เป็นที่ไปตามระยะเวลาที่บริษัทฯ กำหนดไว้

11. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก

แนวทางปฏิบัติ

- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ เรียกร้อง ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ โดยศึกษา นโยบาย ระเบียบบริษัทฯ หรือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต หลักจริยธรรมของบริษัทฯ การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน และการให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง เพื่อจะได้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- ห้ามผู้บริหารและพนักงานมิให้เสนอหรือสัญญาว่าจะมอบสิ่งใดที่มีค่าไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมให้กับพนักงานของรัฐ ลูกค้า คู่ค้าทางธุรกิจ ซึ่งเป็นหนทางที่จะนำไปสู่การได้รับผลประโยชน์ โดยมีหลักปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตามที่บริษัทฯ ประกาศไว้
- ผู้บริหารและพนักงานต้องทำความเข้าใจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของตนเอง และต้องระมัดระวังในกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูง เช่น การขาย การตลาด การจัดซื้อ การลงทุน การทำสัญญา การให้และรับของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การให้เงินบริจาค เป็นต้น
- ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยแจ้งต่อผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชาในสายงานของท่าน หรือบุคคลที่รับผิดชอบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

- ผู้บริหารและพนักงานต้องดำเนินการเรื่อง การให้หรือรับเงินบริจาค เงินสนับสนุนอย่างโปร่งใส ถูกต้อง ตามระเบียบของบริษัทฯ และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงิน บริจาค หรือเงินสนับสนุน ไม่ได้ ถูกนำไปใช้เพื่อการคดโกง
- ผู้บริหารต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีหน้าที่ในการให้การ ส่งเสริมและสนับสนุน นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและ ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของนโยบายและมาตรการต่างๆ เพื่อให้เหมาะสมกับ การเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมและการเผยแพร่ความรู้ให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และส่งเสริมด้านคุณธรรม ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบ และภาระหน้าที่ของตน
- บริษัทฯ สนับสนุนให้คู่สัญญา คู่ค้า หรือบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รายงานการ ละเมิดของบริษัทฯ
- บริษัทฯ มีนโยบายในการสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ อย่างเป็น ธรรมและเพียงพอ เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร และเป็นการสร้างหลักประกันให้แก่ พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ

12. การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมาย โดยคำนึงถึงจริยธรรม ในการประกอบการค้าประโยชน์ของลูกค้าและคู่ค้า รวมถึงความเป็นธรรมในการแข่งขันกับผู้ประกอบธุรกิจ รายอื่นภายใต้กรอบของกฎหมายการแข่งขันทางการค้า

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานจะไม่กระทำการใดๆ อันอาจส่งผลให้เกิดความไม่เป็นธรรมทางการค้า ขัดขวาง กลไกตลาดหรือการแข่งขันเสรี หรือมีผลเป็นการทำลาย ทำให้เสียหาย กีดกันหรือจำกัดการประกอบ ธุรกิจของผู้อื่น รวมถึงไม่กระทำการใดๆ เพื่อก่อให้เกิดการบิดเบือนราคาตลาด ซึ่งก่อให้เกิด ความเสียหายต่อผู้บริโภค
- ผู้บริหารและพนักงานจะไม่ดำเนินการใดๆ อันมีผลเป็นการยุติการแข่งขันทันกับคู่แข่งในการประกอบธุรกิจ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม รวมทั้งต้องไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลทางธุรกิจ ทำความตกลงกับคู่แข่ง คู่ค้า หรือลูกค้า เพื่อลดหรือจำกัดการแข่งขันในตลาด

- หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจทั้งในและต่างประเทศต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ นโยบาย ตลอดจนแนวปฏิบัติว่าด้วยการแข่งขันทางการค้าของประเทศที่เข้าไปทำธุรกิจ ซึ่งรวมถึงกรณีความร่วมมือกิจการ

จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คณะกรรมการบริษัท ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ควบคู่ไปกับการมีบทบาทและความรับผิดชอบต่อสังคม โดยให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก โดยคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ดังนี้

1. แนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าที่ยั่งยืนสำหรับธุรกิจในระยะยาวให้กับผู้ถือหุ้นของตน ดังนั้นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จึงต้องปฏิบัติตามดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทำการตัดสินใจในกิจการธุรกิจต่างๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ ละเอียดถี่ถ้วน และยุติธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกคน
- รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ข้อมูลด้านการเงินและบัญชี และข้อมูลด้านอื่นของธุรกิจอย่างถูกต้องแม่นยำและสม่ำเสมอ
- ให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับความได้เปรียบ และที่ต้องเสียเปรียบของบริษัทฯ บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงอย่างสม่ำเสมอ โดยมีข้อมูล และเหตุผลที่เหมาะสมสนับสนุน
- หลีกเลี่ยงการหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง และผู้อื่นโดยการใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือกระทำการใดๆ ที่อาจทำให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

2. แนวทางปฏิบัติต่อพนักงาน

พนักงานของบริษัทฯ ถือเป็นสินทรัพย์ที่ทรงคุณค่ายิ่ง และเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้บริษัทฯ สามารถบรรลุเป้าหมายของตนได้ ดังนั้นบริษัทฯ จึงมีนโยบายปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรมในทุกๆ ด้าน รวมถึงโอกาสในการได้รับการว่าจ้าง ค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง และการพัฒนาด้านวิชาชีพ บริษัทฯ ได้จัดทำแนวทางเพื่อใช้ในการปฏิบัติต่อพนักงานดังต่อไปนี้

- ให้ค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ อย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามความรับผิดชอบที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานและผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
- ดำเนินการว่าจ้างแต่งตั้งงานในตำแหน่งต่างๆ การให้ค่าตอบแทน และการลงโทษทางวินัยด้วยความบริสุทธิ์และสุจริต บนพื้นฐานของความสามารถ ศักยภาพ และความเหมาะสมของแต่ละบุคคล รวมถึงการเลิกจ้างที่เป็นธรรม

จรรยาบรรณธุรกิจ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 04

14 พฤศจิกายน 2566

- รับฟังความคิดเห็น และให้คำแนะนำโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถด้านวิชาชีพของพนักงานแต่ละท่าน
- หลีกเลี่ยงการกระทำที่ไม่เป็นธรรม ที่อาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงด้านหน้าที่การงานของพนักงาน หรือที่เป็นการคุกคามต่อความรู้สึกหรือภาวะทางจิตใจของพนักงาน
- จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน เงื่อนไขการจ้างงาน การประเมินผลงาน การแต่งตั้งและการโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องกระทำด้วยความเป็นธรรม ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ
- ปฏิบัติตามมาตรฐาน ระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนปฏิบัติตามพนักงานด้วยความยุติธรรมและเมตตาธรรม
- ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนและให้ความเคารพต่อสิทธิส่วนบุคคลอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เนื่องจากความเหมือนหรือความแตกต่าง ไม่ว่าจะเป็นทางกายหรือจิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา ความเห็นทางการเมือง หรือเรื่องอื่นใด และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน
- ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการกำหนดทิศทางการทำงานและการแก้ไขปัญหาของบริษัทฯ
- รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค รวมถึงการเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม หรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัทฯ รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว โดยจัดให้มีช่องทางที่พนักงานสามารถยื่นคำร้องเรียนในกรณีที่พนักงานได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม หรือหากมีกระบวนการที่ไม่ถูกต้องเกิดขึ้น
- ให้ข้อมูลสำคัญแก่พนักงาน เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานและสภาพที่แท้จริงของบริษัทฯ
- จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น และจัดให้มีบริการตรวจสุขภาพประจำปีแก่บุคลากรทุกระดับชั้นของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงตามระดับอายุ เพศ และสภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละบุคคล รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ แก่พนักงาน
- ให้ความสำคัญต่อการให้ความรู้ การพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงาน ได้รับการพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่นๆ อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร

- ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยและส่งเสริมให้พนักงานใช้สิทธิและเสรีภาพตามรัฐธรรมนูญ

3. แนวทางปฏิบัติต่อลูกค้า

ความพึงพอใจของลูกค้าถือเป็นสิ่งสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จของบริษัทฯ การตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และพัฒนาความสามารถการตอบสนองดังกล่าวอย่างต่อเนื่องเป็นสิ่งที่เป็นสิ่งที่เป็นที่บริษัทฯ ปรารถนาและมีความตั้งใจให้เกิดมีขึ้น ต่อไปนี้เป็นแนวทางการปฏิบัติต่อลูกค้าของบริษัทฯ

- ส่งมอบการให้บริการ และสินค้าที่มีคุณภาพ ตามที่ลูกค้าต้องการ
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทฯ ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และในเวลาที่เหมาะสม แก่ลูกค้า
- ปฏิบัติตามข้อกำหนด และเงื่อนไขที่ให้ไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด
- ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างสุภาพ และอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้ได้มาซึ่งความไว้วางใจจากลูกค้า
- รักษาความลับของลูกค้า และหลีกเลี่ยงการใช้ความลับดังกล่าวเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลอื่นใด

4. แนวทางปฏิบัติต่อคู่ค้า เจ้าหนี้ และพันธมิตรทางธุรกิจ

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อคู่ค้า และ เจ้าหนี้อย่างเสมอภาค และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริงรายงานที่ถูกต้องการเจรจาแก้ปัญหา และหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติตามได้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี เสมอภาค เป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบแจ้ง เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลงหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเสมอภาค เคร่งครัดและเป็นธรรม โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค้ำประกัน การบริหารเงินทุนและการชำระหนี้กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ต้องรีบแจ้งเจ้าหนี้เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- ส่งเสริมการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและการเลือกปฏิบัติทางการค้า
- ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้า
- สนับสนุนให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม

5. แนวทางปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม พร้อมกับรักษาระเบียบประเพณีของชุมชนในประเทศที่ตนดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีนโยบายที่จะเป็นองค์กรธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวม ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ และระเบียบต่างๆ ที่ประกาศใช้ และมีส่วนร่วมต่อคุณภาพชีวิต ไม่ว่าจะเป็นโครงการที่บริษัทฯ ดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยงาน และชุมชนที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด ต่อไปนี้เป็นแนวทางการปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ

- ให้ความสำคัญกับกิจกรรมของสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชนและ สิ่งแวดล้อมมุ่งสร้างสรรค์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์
- ปลุกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในบริษัทฯ และพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- ให้ความร่วมมือและควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย มาตรฐานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ และให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพในทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- มีการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม
- เข้าร่วมในกิจกรรมเพื่อมนุษยชน และกิจกรรมการกุศล ตั้งแต่การบริจาคเงินไปจนถึงการมอบสิ่งของที่เป็นจำเป็นอย่างอื่น

6. แนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้ สอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติ การแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่ค้าด้วยวิธีอันผิด

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

การสื่อสารกับสาธารณชน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสื่อสารกับสาธารณชนด้วยวิธีที่ถูกต้อง และอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายพร้อมกับสามารถปกป้องความลับและผลประโยชน์ของบริษัทฯ ดังนั้นผู้ที่ได้รับการฝึกฝนมาเฉพาะด้าน และที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการสื่อสารกับสาธารณชนหรือสื่อต่างๆ เท่านั้นที่จะทำหน้าที่เป็นตัวแทนบริษัทฯ ต่อสาธารณชน หรือสื่อ หากท่านได้รับคำถาม ไม่ว่าจะเป็นคำพูด หรือเป็นลายลักษณ์อักษรจากบุคคลอื่นนอกองค์กร เกี่ยวกับเรื่องราวของบริษัทฯ ขอให้ส่งคำถามไปยังผู้แทนที่ได้รับการแต่งตั้ง ตามความเหมาะสมต่อไป ดังนี้

- บริษัทฯ ได้มอบหมายให้ประธานกรรมการ และ/หรือ กรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้ให้สัมภาษณ์ สื่อ และตอบคำถามของผู้ถือหุ้น สื่อมวลชน และบุคคลภายนอก
- บริษัทฯ ได้มอบหมายให้แผนกงานนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นศูนย์กลางในการติดต่อกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้จัดการกองทุน
- บริษัทฯ ได้มอบหมายให้แผนกสื่อสารองค์กร เป็นศูนย์กลางในการติดต่อกับสื่อมวลชน

นโยบายคุ้มครองการร้องเรียนที่สุจริต

หากพนักงานท่านใดรายงานการกระทำที่ไร้จริยธรรม หรือเป็นการละเมิดต่อกฎหมาย หรือนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงจรรยาบรรณธุรกิจ ท่านไม่ควรกังวลว่าจะถูกตอบโต้จากผู้อื่น บริษัทฯ จะไม่ยอมให้มีการแก้แค้น หรือการตอบโต้ใดๆ ต่อบุคคลที่ร้องเรียนโดยสุจริต โดยบริษัทฯ จะดำเนินการทางวินัย และรวมถึงการเลิกจ้างพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการตอบโต้หรือการแก้แค้นดังกล่าว

นโยบายสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนของบุคคลทุกคน โดยปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม ปราศจากการเลือกปฏิบัติ สนับสนุน ส่งเสริมสิทธิมนุษยชน หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังตระหนักถึงความสำคัญในด้านแรงงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมาย แรงงานและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานอย่างเป็นธรรม และสอดคล้องกับหลักปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงานตามที่บริษัทฯ ประกาศไว้

การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

จุดมุ่งหมายของการมีจรรยาบรรณธุรกิจในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ คือ เพื่อให้พนักงานปฏิบัติตามไปทิศทางเดียวกัน สำหรับการปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ รวมทั้งได้มีการสร้างกระบวนการสำหรับการสอบข้อเท็จจริงและบทลงโทษ เพื่อควบคุมและตรวจสอบการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องและสอดคล้องกันทั้งบริษัทฯ

เนื่องจากไม่มีกฎกติกาใดที่จะครอบคลุมได้ทุกสถานการณ์ฉะนั้นแนวทางในการปฏิบัติงานเหล่านี้อาจจำต้องแตกต่างกันไปได้บ้างเพื่อปรับให้สอดคล้องกับกฎหมายภายในประเทศ และข้อกำหนดต่างๆ

การบริหารจัดการและการตรวจสอบการกระทำที่อาจเป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้เป็นความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจควบคู่กับการตรวจสอบภายในของแต่ละหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียน และพิจารณากำหนดประเภทของเรื่อง เพื่อนำส่งไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ
2. หน่วยงานตรวจสอบภายในและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและเพียงพอของข้อมูล รวมถึงข้อเท็จจริงต่างๆ
3. หน่วยงานตรวจสอบภายในและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแนวทางการสอบสวน
4. เมื่อพิจารณาแล้วอาจมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูงและผู้แทนจากส่วนงานที่ไม่มีส่วนได้เสียในเรื่องดังกล่าว เพื่อสอบสวนและดำเนินการตามข้อบังคับทางวินัยของบริษัทฯ โดยระยะเวลาในการพิจารณาและสอบสวนเรื่องที่ได้รับความแจ้งต้องดำเนินการ โดยเร็วที่สุด ไม่ควรเกิน 2 สัปดาห์นับตั้งแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน
5. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นนั้นๆ กำหนดแนวทางแก้ไข และวิเคราะห์สาเหตุของประเด็นที่เกิดขึ้น รวมถึงมาตรการป้องกัน ไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีกในอนาคต
6. การแจ้งความคืบหน้า บริษัทฯ จะแจ้งความคืบหน้าและผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต ให้กับผู้ร้องเรียนที่ได้เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ อีเมลล์ หรือช่องทางอื่นๆ ใดอย่างใดก็ตาม ในบางครั้งด้วยเหตุผลความจำเป็นในเรื่องของข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความลับ บริษัทฯ อาจไม่สามารถให้ข้อมูลในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสวนหรือการลงโทษทางวินัย
7. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่จัดทำทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิด การทุจริต และการคอร์รัปชัน เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลการแจ้งเบาะแสทุจริตคอร์รัปชัน และจัดทำรายงานสรุปการแจ้งข้อมูลการกระทำผิด การทุจริต และการคอร์รัปชันทั้งหมดของบริษัทฯ รวมทั้งการกำหนดแนวทางแก้ไข วิเคราะห์สาเหตุของประเด็นที่เกิดขึ้น และมาตรการป้องกัน ไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีกในอนาคต ครอบคลุมประเด็นที่ได้ดำเนินการพิจารณาแล้วหรืออยู่ระหว่างการพิจารณาสอบสวน ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาและรายงานประเด็นเรื่องร้องเรียนต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาสตามที่เห็นสมควรต่อไป

จรรยาบรรณธุรกิจ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 04

14 พฤศจิกายน 2566

ช่องทางการแจ้งเบาะแส

ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย การกระทำผิดและการทุจริตคอร์รัปชัน ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน การละเมิดสิทธิมนุษยชน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ โดยบริษัทฯ กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ดังนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ

อีเมล : whistleblowing@thoresen.com

ไปรษณีย์ : คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท โทริเซนไทย เอเจนซีส์ จำกัด (มหาชน)

ตู้ ป.ณ. 12 ปณ. ไทยพาณิชย์ แขวงลุมพินี

เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

หรือแจ้งด้วยตนเองได้ที่ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

โดยบริษัทฯ ได้กำหนดผู้ดูแลรับผิดชอบในการรวบรวมเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสดังกล่าว เพื่อพิจารณาดำเนินการ และรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ เพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสได้รับความเดือดร้อน และพิจารณากำหนดมาตรการชดเชยความเสียหายที่ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสอาจได้รับ

การให้คำรับรอง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ จะต้องลงนามในแบบฟอร์มเพื่อยืนยันว่า ได้อ่านและเข้าใจจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ แล้ว และยอมรับที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ อีกทั้งจะต้องลงนามรับรองในลักษณะนี้อีกเป็นครั้งคราวไป ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ไม่สามารถใช้ข้ออ้างที่ว่าไม่ได้อ่าน หรือไม่ได้ลงนามรับรองในแบบฟอร์ม มาเป็นเหตุผลที่จะไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ได้

บทลงโทษ

บทลงโทษในกรณีไม่ปฏิบัติ เนื่องจากจรรยาบรรณธุรกิจถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ไม่ปฏิบัติตามย่อมถูกสอบสวนและพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ หรือมีโทษตามกฎหมาย ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง การถอดถอนจากตำแหน่ง และการบอกเลิกนิติสัมพันธ์

การยกเลิก

การที่ข้อกำหนดข้อใดข้อหนึ่งในจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้จะถูกยกเลิก จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือจากคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการของบริษัทฯ เท่านั้น และจะต้องเปิดเผยข้อกำหนดที่ถูกยกเลิกนั้น ให้ทราบโดยทั่วกันในเวลาที่สมควรและเหมาะสมหรือตามที่กฎหมายกำหนด