

จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท เมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

META
CORPORATION

สารประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท เมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีปณิธานในการดำเนินธุรกิจเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า พนักงานของบริษัท และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินกิจการ ซึ่งบริษัทและพนักงานทุกคนจะยึดถือปฏิบัติตามข้อปฏิบัติที่ดีและควรปฏิบัติอยู่ตลอดเวลา เมื่อบริษัทดำรงสถานะเป็นบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานของบริษัทจึงสมควรจะมีแบบอย่างและแนวทางปฏิบัติด้วยจิตสำนึกที่ดีในความซื่อสัตย์สุจริตและมีคุณธรรม และที่สำคัญมีจุดมุ่งหมายของปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

บริษัท มุ่งหวังให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับทราบ และยึดถือปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด เพื่อธำรงไว้ซึ่งมาตรฐานด้านคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ และเลือกทำในสิ่งที่เหมาะสมโดยไม่มีข้อแม้กเว้นใด ๆ



นายศุภทัต จินดาวนิช

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

1. การเคารพกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชนสากล

ด้วยประเทศที่บริษัทเข้าไปลงทุนหรือเกี่ยวข้อง มีระบบกฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณีที่แตกต่างกัน รวมทั้งการยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนสากลเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน ดังนั้น บริษัทและบุคลากรทุกคนจึงต้องเคารพกฎหมายของแต่ละประเทศและหลักสิทธิมนุษยชนสากล รวมทั้งยึดมั่นทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

แนวปฏิบัติที่ดี

- 1.1 บุคลากรของบริษัทต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของตนโดยตรงให้ถี่ถ้วน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากไม่แน่ใจ ให้ขอคำปรึกษาจากผู้บริหาร ห้ามปฏิบัติไปตามความเข้าใจของตนเอง โดยไม่มีคำแนะนำ
- 1.2 บุคลากรของบริษัทที่ต้องไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ ควรศึกษากฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศปลายทางก่อนการเดินทาง เพื่อให้แน่ใจว่าอุปกรณ์ที่นำไปด้วย เอกสารในการเดินทาง วัตถุประสงค์ของการเดินทาง และการปฏิบัติงานในประเทศปลายทาง ไม่ผิดกฎหมาย ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศปลายทาง
- 1.3 บริษัทควรจัดรวบรวมกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้บุคลากรของบริษัทศึกษา และให้การอบรมแก่บุคลากรของบริษัทอย่างเหมาะสมพอควร
- 1.4 บริษัทต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด ให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักสิทธิมนุษยชนสากลแก่พนักงาน เพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่ง ในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล

2. การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงิน และการป้องกันการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายทั่วโลก พร้อมกับกำหนดแนวทางปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2565 โดยมุ่งมั่นที่จะป้องกันตนเองไม่ให้เกิดเป็นเครื่องมือของกระบวนการฟอกเงิน หรือสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และให้ความสำคัญต่อการสอดส่องดูแลและให้เบาะแสแก่เจ้าหน้าที่ หากมีการกระทำที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงดูแลให้มีการบันทึกรายการและข้อเท็จจริง ทางการเงิน หรือทรัพย์สินต่าง ๆ ให้ถูกต้องเป็นไปตามที่กฎหมายภายในประเทศและระหว่างประเทศกำหนด

แนวปฏิบัติที่ดี

- 2.1 บุคลากรของบริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ทั้งของประเทศไทย และนานาชาติที่ว่าด้วยเรื่อง การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายในทุกภูมิภาคหรือทุกประเทศที่มีการดำเนินธุรกิจ
- 2.2 ในการติดต่อลูกค้า หรือคู่ค้า ควรตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า หรือคู่ค้า เพื่อทราบข้อมูลพื้นฐาน เช่น กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด วัตถุประสงค์และเจตนา รวมถึงความสัมพันธ์ทางธุรกิจของลูกค้า โดยอาจตรวจสอบจากเอกสารทางราชการ หรือ องค์กรอิสระที่เชื่อถือได้ เพื่อขจัดข้อสงสัยและเป็นวิธีที่ง่ายแต่มีประสิทธิภาพ ต่อการป้องกันมิให้ถูกใช้เป็นตัวกลางในการฟอกเงิน หรือการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายได้
- 2.3 ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินที่กำหนดไว้ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ

- 2.4 หลีกเลี่ยงการกระทำการใด ๆ เพื่อปกปิด หรืออำพรางลักษณะที่แท้จริง เช่น การได้มาซึ่งแหล่งที่ตั้ง การจำหน่าย การโอน การได้สิทธิใด ๆ ซึ่งทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยเรื่องการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เพื่อให้ดูเหมือนว่าเป็นทรัพย์สินที่ได้มาโดยถูกต้องตามกฎหมาย รวมถึงพฤติกรรมการสนับสนุน ช่วยเหลือตามกรณีดังกล่าวข้างต้นด้วย
- 2.5 พึงระมัดระวังการติดต่อทำธุรกรรมกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่ต้องสงสัยว่าอาจกระทำผิดตามกฎหมายการฟอกเงิน หรือสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เช่น กระทำผิดเกี่ยวกับยาเสพติด ความผิดเกี่ยวกับเพศ (เช่น การค้าหญิงและเด็ก การค้าประเวณี) ความผิดเกี่ยวกับการฉ้อโกงประชาชน ความผิดเกี่ยวกับการยกยอหรือฉ้อโกงทางธุรกิจ ในสถาบันการเงิน ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ความผิดเกี่ยวกับการกรงหรือรีดทรัพย์หรือการกระทำลักษณะคล้ายคลึงกันอันเป็นการผิดกฎหมาย ความผิดเกี่ยวกับการลักลอบหนีศุลกากร ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร ความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้ายตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดเกี่ยวกับการพนันเฉพาะกรณีเป็นผู้จัดให้มีการเล่นการพนัน ความผิดเกี่ยวกับการเลือกตั้ง และความผิดเกี่ยวกับการค้ามนุษย์ เป็นต้น

3. การสนับสนุนภาคการเมือง

บริษัทเป็นองค์กรที่เป็นกลางทางการเมือง ไม่ฝักใฝ่พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือ นักการเมืองคนใดไม่ว่าในระดับประเทศ ระดับภูมิภาค หรือระดับโลก บริษัทฯ สนับสนุนการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นไปตามระบอบการปกครองในประเทศนั้น ๆ ทั้งนี้ บริษัทสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมาย

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.1 บริษัทต้องเป็นกลางทางการเมือง ไม่นำทรัพยากรของบริษัทไปสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองของพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมืองคนใด ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม และไม่อนุญาตให้ฝ่ายการเมืองเข้ามาใช้ทรัพยากร และสถานที่ของบริษัทในกิจกรรมทางการเมือง
- 3.2 บริษัทสนับสนุนให้พนักงานของบริษัทแสดงออก เข้าร่วม สนับสนุน และใช้สิทธิทางการเมืองนอกเวลาทำงานโดยทรัพยากรของบุคลากรเอง ห้ามบุคลากรของบริษัทใช้อำนาจ ทรัพยากร เงินทุน และชื่อบริษัทไปใช้ในการเรียไร หรือใช้ประกอบกิจกรรมทางการเมือง
- 3.3 บริษัทไม่สนับสนุนให้มีการวิ่งเต้นที่มีใช้การใช้หลักการและเหตุผลที่เหมาะสม เช่น การวิ่งเต้น โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือเสนอผลประโยชน์ตอบแทน

4. การมีส่วนได้เสีย และผลประโยชน์ขัดกัน

บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่า ประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน นอกจากนี้ต้องคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นที่ตั้ง โดยปราศจากความต้องการส่วนตัว และอิทธิพลจากผู้ใกล้ชิด บุคลากรของบริษัทต้องตรวจสอบอยู่เสมอว่าตนเองมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ขัดกันในการปฏิบัติงานหรือไม่ เมื่อพบว่าตนเองมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ขัดกันแล้ว บุคลากรผู้นั้นพึงงดการปฏิบัติงานนั้น ให้ผู้อื่นเข้ามารับผิดชอบแทนตน เพื่อกำจัดข้อครหาว่าด้วยผลประโยชน์ทับซ้อน ใช้อำนาจของตนในทางที่ผิดเพื่อสร้างผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง และทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย ดังนั้น บุคลากรทุกคนพึงปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการมีส่วนได้เสีย และการเปิดเผยส่วนได้เสียที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด

แนวปฏิบัติที่ดี

- 4.1 ห้ามบุคลากรของบริษัทใช้อิทธิพลหรืออำนาจของตนหรือผู้มีอำนาจครอบงำบริษัท ทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับบุคคลนั้นเอง หรือห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคลที่บุคคลนั้นถือหุ้นอยู่ ผู้ที่เกี่ยวข้องในครอบครัวทุกคน หรือผู้ที่เป็นตัวแทนนอกเหนือจากสวัสดิการที่บุคลากรของบริษัทควรได้ เว้นแต่จะมีการเปิดเผยส่วนได้เสียแล้ว และได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะ หรือได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นให้ทำได้

- 4.2 บุคลากรของบริษัทหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องในครอบครัว หรือผู้ที่เป็นตัวแทน สามารถทำธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไปโดยปราศจากการใช้อิทธิพลของบุคลากรของบริษัทหรือผู้มีอำนาจครอบงำบริษัท และมีข้อตกลงทางการค้าที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่ค้าทั่วไปกับบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 4.3 การออกคำสั่งเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่บุคลากรผู้ออกคำสั่งเอง หรือผู้มีอำนาจครอบงำบริษัทย่อมทำไม่ได้
- 4.4 การเข้าประชุมพิจารณาวาระใดที่ผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนได้เสีย บุคลากรผู้มีส่วนได้เสีย ต้องออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราวและไม่รับเอกสารระเบียบวาระการประชุมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมท่านอื่นมีโอกาสพิจารณาวิเคราะห์ วิเคราะห์ โดยปราศจากอิทธิพลของบุคลากรผู้มีส่วนได้เสียคนนั้น
- 4.5 คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์ ของรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อย บริษัทร่วมอย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างสมเหตุสมผลและเป็นอิสระ ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น
- 4.6 บุคลากรของบริษัททุกคนต้องจัดทำรายงานเปิดเผยรายการที่สงสัยว่าตนเอง หรือญาติที่มีความเกี่ยวข้องในครอบครัว มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับประโยชน์ของบริษัทเป็นประจำทุกปี และทุกครั้งที่พบรายการตามแบบที่กำหนด โดยแจ้งผู้บังคับบัญชาและส่งให้เลขานุการบริษัททราบ
- 4.7 กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทต้องรายงานการมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท บริษัทร่วม หรือบริษัทย่อย และการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ของตน หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- 4.8 การรับทำงานจากบริษัทร่วมหรือบริษัทย่อยย่อมทำได้โดยได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ฝ่ายบริหาร และกรรมการแล้วแต่กรณี บุคลากรของบริษัท ต้องไม่รับงานภายนอกบริษัท ที่เป็นการแข่งขันกับการดำเนินธุรกิจกับบริษัท หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานชั่วคราว หรือถาวร เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะเจาะจงจากผู้บังคับบัญชาและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 4.9 การรับบุคลากรใหม่ที่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับุคลากรของบริษัท ฯ ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรมต่อผู้ที่มีคุณสมบัติอย่างเดียวกัน บุคลากรของบริษัท ต้องไม่แทรกแซง หรือใช้อิทธิพลของตนเข้าช่วยเหลือให้รับผู้เกี่ยวข้องของตน เข้าทำงาน
- 4.10 บริษัท มีนโยบายไม่ให้หรือรับของขวัญในรูปแบบใดๆ กับผู้ทำธุรกิจกับบริษัท หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ได้เข้าไปประสานงานทั้งหน่วยงานราชการและเอกชน ในลักษณะที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบน หรือติดสินบน เว้นแต่เป็นการให้หรือรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรองตามประเพณี เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัท และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยไม่หวังที่จะได้รับการบริการ สิ่งตอบแทน สิทธิพิเศษ ที่ไม่ถูกต้องตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ
- 4.11 ห้ามบุคลากรของบริษัท เสนอให้ผลประโยชน์ กระทำการจ่ายค่าอำนวยความสะดวกไม่ว่าจะเป็นตัวเงิน หรือทรัพย์สินอื่น ๆ แก่บุคคลภายนอก เจ้าหน้าที่รัฐ หรือ หน่วยงานอื่น ๆ เพื่อจูงใจให้บุคคลผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือทำผิดกฎหมาย

5. การรักษาความลับ

การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน ข้อมูลที่เป็นความลับเป็นข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลสาธารณะ เป็นข้อมูลที่หากเปิดเผยต่อสาธารณชน หรือตกอยู่ในมือคู่แข่งแล้วย่อมก่อให้เกิดผลกระทบร้ายแรงต่อบริษัท รวมทั้งข้อมูลทุกประเภทที่คู่ค้าและลูกค้าได้มอบให้แก่บริษัทด้วยความเชื่อใจ บริษัทย่อมมีหน้าที่ปกปิดข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับโดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่จำเป็น จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ดูแลหรือครอบครองข้อมูล ในการดูแลรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

แนวปฏิบัติที่ดี

- 5.1 บริษัทมีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลและวิธีการที่บุคลากรของบริษัท ต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับระดับชั้นความลับและการปฏิบัติเพื่อรักษาความลับบุคลากรของบริษัท ต้องรักษาความลับในส่วนที่ตนรับผิดชอบไม่ให้ความลับตกไปยังบุคคลอื่น รวมทั้งบุคลากรอื่นของบริษัทที่ไม่เกี่ยวข้อง
- 5.2 บุคลากรของบริษัท แม้จะเกษียณอายุ ลาออก หรือสิ้นสุดการทำงานกับบริษัทแล้ว ควรจะต้องรักษาและไม่เปิดเผยความลับของบริษัท
- 5.3 บริษัทต้องรักษาและปกปิดข้อมูลลูกค้าและข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ บุคลากรของบริษัทต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าต่อบุคลากรของบริษัท และบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อบังคับหรือกฎหมายให้เปิดเผย การเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือคณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้เปิดเผย
- 5.4 ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลในการดำเนินการและบริหารกิจการ อันเป็นข้อมูลลับของบริษัท ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ หากเปิดเผยแล้วส่งผลกระทบต่อบริษัท บริษัทร่วม หรือบริษัทย่อย โดยเฉพาะอย่างยิ่งส่งผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ฯ บุคลากรของบริษัท จึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบเสียเอง หรือทำให้ประโยชน์ของบริษัทลดลง
- 5.5 บุคลากรของบริษัท จะได้รับการแจ้งเตือน และรณรงค์ในการละเว้นการใช้ข้อมูลภายในผ่านช่องทางการติดต่อของบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญ เช่น การออกหุ้นเพิ่มทุน การออกหุ้นกู้ และบุคลากรของบริษัท พึงปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทในเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน
- 5.6 ในการว่าจ้างบุคคลที่เคทำงานกับคู่แข่งทางการค้า หรือรัฐบาลมาก่อน บริษัท ต้องค้นหาและศึกษาข้อตกลงรักษาความลับที่บุคคลนั้นเคยทำไว้กับคู่แข่งทางการค้า หรือรัฐบาลมาก่อนบริษัท และต้องไม่กระทำการใดเพื่อให้บุคคลนั้นกระทำการใดอันเป็นการผิดข้อตกลงกับคู่แข่งทางการค้าหรือรัฐบาล อันจะก่อให้เกิดการฟ้องร้องดำเนินคดีตามมา
- 5.7 การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัท ที่มีอำนาจหน้าที่ บุคลากรทั่วไปไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล เมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผยให้แนะนำผู้ถามสอบถามผู้ที่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- 5.8 บุคลากรของบริษัท ควรเก็บรักษาข้อมูลไว้อย่างน้อย 10 ปี ทั้งที่เก็บไว้เป็นเอกสาร และที่เก็บไว้เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เมื่อมีการเรียกใช้เอกสารบางประเภทต้องรักษาไว้ตามที่กฎหมายกำหนด บุคลากรของบริษัท ควรทำการศึกษาเป็นกรณีไป เมื่อครบกำหนดให้นำเอกสารไปทำลาย
- 5.9 บริษัท ให้ความสำคัญกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสาร เพื่อป้องกันและลดโอกาสที่ข้อมูลสำคัญ หรือเป็นความลับถูกเผยแพร่ออกไปภายนอกโดยเจตนาหรือโดยความประมาท โดยกำหนดแนวปฏิบัติด้านการดูแลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 5.10 บริษัทมีการประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทอย่างเคร่งครัด เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานและคู่ค้าของบริษัทมั่นใจในความปลอดภัยของข้อมูลที่ให้ไว้แก่บริษัท

6. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรมและอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาธุรกิจให้เจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคงเพื่อสร้างความมั่งคั่งและผลตอบแทนการลงทุนที่ดีให้แก่ผู้ถือหุ้น ตลอดจนยึดหลักปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเสมอภาค และเท่าเทียมกัน

แนวปฏิบัติที่ดี

- 6.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 6.2 บริหารองค์กรด้วยความระมัดระวัง และรอบคอบเพื่อป้องกันความเสียหายต่อผู้ถือหุ้น
- 6.3 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใด ๆ ขององค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน
- 6.4 ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก
- 6.5 บริษัทมีมาตรการห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป จะต้องไม่ทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินประจำปี และงบการเงินรายไตรมาส และเป็นเวลา 48 ชั่วโมงภายหลังจากที่สารสนเทศที่สำคัญได้เปิดเผยแล้ว (Blackout Period)

7. การปฏิบัติต่อลูกค้า และผู้บริโภคร

บริษัทคำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ที่ซื้อสินค้าและบริการจากบริษัท รวมทั้งผู้บริโภครซึ่งเป็นผู้ใช้สินค้าและบริการที่บริษัท ผลิตด้วยราคาที่เป็นธรรม มีคุณภาพ และมีความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภคร โดยต้องให้บริการลูกค้าและผู้บริโภคร ด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี และไม่เลือกปฏิบัติ

แนวปฏิบัติที่ดี

- 7.1 บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาสินค้าและบริการให้ครบวงจร บริการรวดเร็ว มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและผู้บริโภครอย่างต่อเนื่อง บุคลากรของบริษัทต้องทุ่มเทเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและผู้บริโภครอย่างเต็มที่ด้วยราคาที่เหมาะสม ผลลัพธ์ที่ดีต่อสถานการณ์ มีคุณภาพ ไม่จำกัดสิทธิของผู้บริโภคร และมีเงื่อนไขที่เป็นธรรมสำหรับผู้บริโภคร
- 7.2 บริษัทต้องไม่ทำการใดอันเป็นการหลอกลวงหรือทำให้หลงเชื่อในคุณภาพสินค้า และบริการของบริษัทต้องมีข้อมูลเพื่อสนับสนุนการโฆษณาอย่างละเอียด และส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสินค้าและบริการแก่ลูกค้าทั่วไป
- 7.3 บริษัทเปิดโอกาสให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองตรงตามความต้องการได้อย่างสูงสุด
- 7.4 บริษัทจะรักษาความลับของลูกค้าอย่างเคร่งครัด
- 7.5 บริษัทจะส่งมอบงานหรือปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐานและมีคุณภาพตามที่ได้เสนอลูกค้า (ผู้ว่าจ้าง) ส่งมอบงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด หากมีอุปสรรคทำให้ไม่สามารถส่งมอบงานได้จะรีบแจ้งลูกค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อหาทางแก้ไขร่วมกัน
- 7.6 บริษัทมีนโยบาย งดรับ ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดในทุกกรณีจากคู่ค้า หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เข้าไปเกี่ยวข้อง หรือติดต่อประสานงานกัน ในนามของบริษัท นอกจากนี้เป็นการรับของขวัญในลักษณะความสัมพันธ์ส่วนตัว และไม่มีผลกระทบต่อ การตัดสินใจ หรือละเลยความรับผิดชอบในหน้าที่ของตน
- 7.7 กรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญให้แก่ฝ่ายงานกำหนดผู้รับผิดชอบในการรวบรวม และปฏิบัติดังนี้
 - ไม่รับของขวัญที่เป็นเงินสด หรือเทียบเท่าเงินสด
 - การรับของขวัญดังกล่าวต้องไม่ใช่สิ่งที่มีผิดกฎหมาย
 - กรณีที่เป็นของขวัญที่มีวันหมดอายุให้ผู้บังคับบัญชาของฝ่ายงานที่ได้รับนั้นเป็นผู้มีอำนาจในการจัดการ กล่าวคือ อาจแจกจ่ายในฝ่ายงานของตน หรือแบ่งปันปันส่วนให้ฝ่ายงานอื่น ๆ
 - กรณีที่เป็นปฏิทิน ไดอารี่ ที่ใช้เป็นที่สื่อสารประชาสัมพันธ์ของบริษัท พนักงานสามารถรับเป็นของขวัญส่วนตัวได้
 - กรณีเป็นการรับของขวัญ ของที่ระลึกในนามองค์กรต่อองค์กร เช่น การลงนามสัญญาทางธุรกิจ เป็นต้น ของขวัญดังกล่าวถือเป็นทรัพย์สินของบริษัท ให้นำไปไว้ที่ส่วนกลาง คือ แผนกธุรการ เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายของขวัญไว้ใช้ในโอกาสต่อไป

- กรณีการเบิกของขวัญจากส่วนกลางเพื่อใช้ในโอกาสอื่น ผู้ขอเบิกต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ก่อนทุกครั้ง

8. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

คู่แข่งทางการค้าเป็นบุคคลภายนอกที่บริษัทต้องแข่งขันตามวิถีนิยมเสรีในการทำธุรกิจ การแข่งขันย่อมต้องดำเนินไป อย่างเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวง หรือใช้วิธีอื่นใด ที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขันที่ดี

แนวปฏิบัติที่ดี

- 8.1 บริษัทดำเนินธุรกิจบนการแข่งขันเสรี การดำเนินธุรกิจจะต้องคำนึงถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่ใส่ร้ายป้ายสี ไม่โจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลที่สมเหตุสมผล
- 8.2 บริษัทควรให้การสนับสนุนการร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้บริโภค ความร่วมมือระหว่างบริษัท กับบริษัทคู่แข่งจะต้องมิใช่เป็นไปเพื่อการผูกขาด การจัดสรรรายได้และส่วนแบ่งการตลาด การลดคุณภาพของสินค้าและบริการ การกำหนดราคาสินค้าและบริการ อันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อลูกค้าในภาพรวม บุคลากรของบริษัท ต้องระมัดระวังในการติดต่อกับคู่แข่ง และบุคลากรของคู่แข่งทุกกรณี ไม่เปิดเผยหรือละเลยให้ความลับของบริษัทตกอยู่ในมือของคู่แข่ง
- 8.3 การควรวรรณกิจการระหว่างบริษัทกับคู่แข่งทางการค้าต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส เมื่อควรวรรณกิจการแล้วบริษัทต้องไม่ใช้อำนาจทางการตลาดของตนไปในทางที่ก่อให้เกิดผลเสียแก่ผู้บริโภคโดยรวม

9. การจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อผู้ค้า

บริษัทให้ความสำคัญกับการจัดหาพัสดุ ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินกิจการและธุรกิจของบริษัท ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีการตรวจสอบอย่างรัดกุม บริษัทยังให้ความสำคัญกับผู้ค้า โดยปฏิบัติต่อผู้ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส และเท่าเทียม เพื่อก้าวไปสู่การเป็นพันธมิตรที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจระหว่างกันในระยะยาว บริษัทจึงมีแนวทางปฏิบัติที่ดีเพื่อให้ผู้ค้าของบริษัทฯ มีการดำเนินงาน อย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม เคารพสิทธิมนุษยชน มีการดูแลเอาใจใส่นามย และความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงการให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างยั่งยืน อาทิ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Procurement)

แนวปฏิบัติที่ดี

- 9.1 หน่วยงานของบริษัทที่ต้องจัดหาพัสดุต้องคำนึงถึงความต้องการ ความคุ้มค่า ราคา และคุณภาพของสินค้าและบริการ กระบวนการจัดหาพัสดุต้องดำเนินการ ถูกต้องตามระเบียบ ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่บริษัทกำหนดไว้อย่างโปร่งใส ให้ข้อมูลแก่ผู้ค้าอย่างเท่าเทียม ถูกต้อง ไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ค้า สร้างการแข่งขันที่เป็นธรรมระหว่างผู้ค้า วิธีการจัดหาพัสดุควรอ้างอิงแนวทาง ปฏิบัติที่เป็นสากล มีความรัดกุม สอดคล้องกับสถานการณ์ และต้องปฏิบัติ ตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องที่ใช้อย่างเคร่งครัด
- 9.2 บริษัทสนับสนุนการปฏิบัติอย่างเสมอภาคต่อผู้ค้าของบริษัท ทั้งการปฏิบัติระหว่างผู้ค้าและการปฏิบัติระหว่างผู้ค้า กับบริษัทหน่วยงานของบริษัทที่ต้องจัดหาพัสดุไม่ควรดำเนินการในระยะเวลากระชั้นจนเกินไป ควรให้เวลาผู้ค้าอย่างพอเพียง ในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานและเอกสารการเสนอราคาต่าง ๆ ข้อกำหนดหรือ เงื่อนไขรายละเอียดของสัญญาไม่ควรเป็นการเอารัดเอาเปรียบจนเกินไป และควรปรึกษาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการทำสัญญา
- 9.3 บุคลากรของบริษัท ต้องไม่เรียกรับประโยชน์จากการจัดหาพัสดุ ต้องวางตัว เป็นกลาง ไม่ใกล้ชิดกับผู้ค้าจนทำให้ผู้ค้า มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในจรรยาบรรณว่าด้วยการมีส่วนร่วมได้เสีย และผลประโยชน์ขัดกัน อย่างเคร่งครัด

- 9.4 หน่วยงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดหาพัสดุต้องเก็บเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ เช่น การอนุมัติ เอกสารการเสนอราคา การเจรจา สัญญา หรือการปฏิบัติตามสัญญาไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงตามสมควรแก่ความ จำเป็นตามระยะเวลาที่กำหนด
- 9.5 บริษัทต้องปฏิบัติตามข้อสัญญาอย่างเคร่งครัด หากพบว่าบริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา หรือผู้ค้าไม่อาจปฏิบัติ ตามสัญญา หรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อปรึกษาในทันทีและหา แนวทางแก้ไขต่อไป
- 9.6 บุคลากรของบริษัทที่ดำเนินการจัดหาพัสดุ มีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้ค้าปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- 9.7 บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมโดยคำนึงถึงเรื่องผลประโยชน์ขัดกัน และการ ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านธุรกิจคอร์รัปชันของบริษัทโดยเคร่งครัด
- 9.8 บริษัทขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดซื้อและว่าจ้างหากพบว่าผู้ขาย และผู้ให้บริการกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน หรือให้สินบน
- 9.9 บริษัทจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบระบบและขั้นตอนการปฏิบัติงานต่าง ๆ รวมถึงการประเมินความเสี่ยง และ การบริหารจัดการ เพื่อป้องกันการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน

10. ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวม

บริษัทเป็นส่วนหนึ่งของสังคมจึงมีพันธกิจที่จะรับผิดชอบต่อการพัฒนาและค้ำจุนกำไรสู่ชุมชนและสังคมโดยรวม เพื่อให้บริษัท เจริญเติบโตอย่างยั่งยืนตามการพัฒนาของสังคม บริษัทถือเป็นหน้าที่และนโยบายหลักในการให้ความสำคัญกับกิจกรรม ของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ทำนุบำรุงศาสนา สร้างสรรค์ และอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และสนับสนุนกิจกรรม สาธารณประโยชน์แก่ชุมชน เพื่อให้ ชุมชนเข้มแข็งและพึ่งพาตนเองได้

แนวปฏิบัติที่ดี

- 10.1 บริษัทมุ่งที่จะทำความเข้าใจและสื่อสารกับสังคมเกี่ยวกับสถานะและข้อเท็จจริง ในการดำเนินงานของบริษัทความ รับผิดชอบของบริษัทต่อชุมชนและสังคมโดยรวม และความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยไม่ปกปิด ข้อเท็จจริง ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลแก่นักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้สนใจทั่วไปอย่างทันสมัย
- 10.2 บริษัทมุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม อย่างจริงจังและต่อเนื่อง รวมทั้งการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคม ในการรักษา สิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนายั่งยืน
- 10.3 บริษัทจะคำนึงถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ โดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด สนับสนุนการลดการใช้พลังงานและทรัพยากร
- 10.4 บริษัทปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม แก่บุคลากรของบริษัททุกระดับอย่าง ต่อเนื่อง ให้ความสำคัญกับการทำธุรกรรมกับคู่ค้าที่มีเจตจำนงเดียวกับบริษัทในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและ สิ่งแวดล้อม เป็นผู้นำในการส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ต่อชุมชนรุ่นหลัง
- 10.5 บริษัทต้องค้ำจุนกำไรส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ โดยต้องเป็น กิจกรรมที่เหมาะสมและสร้างประโยชน์แก่ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมได้จริง หากเลือกใช้การบริจาค จะต้อง ตรวจสอบข้อมูล ผู้รับบริจาค เพื่อให้แน่ใจว่านำไปใช้เพื่อการกุศลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ก่อประโยชน์ อย่างแท้จริง

11. การปฏิบัติต่อพนักงาน

บุคลากรของบริษัททุกคนเป็นส่วนสำคัญที่สุดในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งบริษัทต้องให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคน โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ บริษัทส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทที่มีความสามารถ ใฝ่เนื้อเชื่อใจกัน ไม่แบ่งฝักแบ่งฝ่าย ปฏิบัติต่อกันอย่างสุภาพ และเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ บริษัทมีพันธกิจในการคุ้มครองป้องกันบุคลากรจากภัยคุกคามด้านความมั่นคงปลอดภัยทั้งจากภายในและภายนอก โดยต้องสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีและปลอดภัย จ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสม มีสวัสดิการที่ดีให้แก่พนักงาน และจัดหาสวัสดิการและเทคโนโลยีมาสนับสนุนการทำงาน เพื่อตอบสนองบุคลากรของบริษัททุกคนที่ดำเนินงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ปฏิบัติงานอย่างสุดความสามารถ ด้วยความรวดเร็ว รอบคอบ ขยัน กระตือรือร้น มีสติ มีเหตุผล อยู่บนฐานความรู้ ไม่ใช่อารมณ์ และใฝ่หาความรู้

แนวปฏิบัติที่ดี

- 11.1 บริษัทปฏิบัติต่อบุคลากรของบริษัททุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีดิว ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
- 11.2 บริษัทให้โอกาสบุคลากรของบริษัททุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ โดยจัดผลตอบแทนที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปของเงินเดือน โบนัส และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่เหมาะสมตามระเบียบของบริษัท อีกทั้งให้โอกาสศึกษาเพิ่มเติมทั้งในระดับอุดมศึกษา และการอบรมทั้งระยะสั้น และระยะยาว
- 11.3 บุคลากรของบริษัททุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบด้วยตนเอง อย่างสุดความสามารถ มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ยึดมั่นในคุณธรรม และจริยธรรม และมีความรับผิดชอบ ไม่มอบหมายหน้าที่ของตนให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งทำแทน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่จะเป็นการจำเป็น หรือเพื่อความสะดวกรวดเร็วในงานที่ไม่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะของตน
- 11.4 บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชา รับคำสั่งและรับผิดชอบโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาของตน ไม่ข้ามสายการบังคับบัญชาหากไม่มีความจำเป็น หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลนั้น หรือต่อบริษัท ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัท ควรให้เกียรติ เปิดโอกาส และเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานอย่างมีสติ ปราศจากอคติ และรับฟังด้วยเหตุและผล
- 11.5 บุคลากรของบริษัทต้องดูแลเอาใจใส่ และติดตามการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัท ฟังพิจารณาความดีความชอบและลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเสมอภาค สุจริตใจ และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้
- 11.6 บุคลากรของบริษัทสามารถใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัทในหน้าที่อย่างเต็มที่ ห้ามใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกไปในการอื่น นอกจากการปฏิบัติหน้าที่หรือสวัสดิการที่ตนมีสิทธิโดยชอบ
- 11.7 บุคลากรของบริษัทต้องมีกิริยามารยาทสุภาพ แต่งกายเหมาะสมต่อกาลเทศะ และประพฤติตนเหมาะสมกับหน้าที่การงาน ธรรมเนียมท้องถิ่น โดยไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์บริษัท
- 11.8 บุคลากรของบริษัทสามารถใช้ชื่อ และตำแหน่งของตนเพื่อเรียกรายเงินเพื่อการกุศลที่บริษัทเป็นผู้จัด แต่ห้ามใช้ชื่อของบริษัทหรือตำแหน่งในบริษัทในการเรียกรายเงินเป็นการส่วนตัว ไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใด
- 11.9 บุคลากรของบริษัทควรให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่บริษัทจัดขึ้นเพื่อสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน รวมทั้งกิจกรรมเพื่อสังคมที่บริษัทจัดขึ้น
- 11.10 บุคลากรของบริษัทควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคาม ทางเพศ เช่น แต่งกายให้เหมาะสม หลีกเลี่ยงการอยู่ในที่ลับตาหรือทำงานสองต่อสอง กับผู้บังคับบัญชา / ผู้ที่ไม่สนิทสนม / เพศตรงข้าม หรือมีผู้ที่ไว้วางใจอยู่ด้วยในกรณี ถูกเรียกเข้าพบหรือได้รับมอบหมายงานนอกเวลาทำงาน เป็นต้น

- 11.11 ห้ามบุคลากรของบริษัทกระทำการที่ก่อความเดือดร้อน รำคาญ บั่นทอนกำลังใจผู้อื่น ก่อให้เกิดความเป็นปฏิกิริยา หรือรบกวนการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ ไม่ว่าต่อบุคลากรของบริษัท หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อดูธุรกิจ ทั้งนี้ รวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศ การเกี่ยวพาราสี การลวนลาม การอนาจาร และการมีไว้ซึ่งภาพลามกอนาจาร โดยหากมีการพบเจอพฤติกรรมดังกล่าว พึงรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป
- 11.12 บริษัทส่งเสริมการใช้สิทธิของลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยสภาพแรงงานและรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ บริษัทจะไม่กระทำการอันใดที่เป็นการขัดขวางกิจกรรมของสหภาพ เว้นแต่กิจกรรมนั้นจะเป็นการกระทำอันขัดต่อกฎหมาย จริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจที่ร้ายแรง หรือก่อความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อบริษัท
- 11.13 บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม สร้างโอกาสความก้าวหน้าและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม พร้อมทั้งจัดสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยที่ดีในการทำงาน

12. การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาค ซื่อสัตย์ และเป็นธรรม และให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่กำหนดไว้ต่อเจ้าหน้าที่ทุกรายรวมถึงการให้ข้อมูลที่ถูกต้องเป็นจริงและทันต่อเหตุการณ์ ตลอดจนการปฏิบัติตามพันธสัญญาอย่างเคร่งครัด

แนวปฏิบัติที่ดี

- 12.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด โปร่งใสและเท่าเทียมกัน ทั้งในแง่การชำระเงินและเงื่อนไขอื่นใดที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่
- 12.2 เปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินแก่เจ้าหน้าที่ตามข้อกำหนดในสัญญาอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามกำหนดเวลา
- 12.3 แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาและร่วมกัน หาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

13. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อภาครัฐ

บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อภาครัฐสำหรับการดำเนินการทางธุรกิจต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวปฏิบัติที่ถูกต้อง รวมทั้งสนับสนุนให้การดำเนินการของบริษัทสอดคล้องกับความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

แนวปฏิบัติที่ดี

- 13.1 ปฏิบัติตามนโยบายของรัฐ รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 13.2 ส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยโดยมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- 13.3 ดำเนินการกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์แก่สังคม ชุมชน และท้องถิ่น
- 13.4 บริษัทมีนโยบายการจ้างพนักงานของรัฐอย่างชัดเจน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการดูแลกำกับกิจการที่ดีและเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การดำเนินการของบริษัท

14. การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน

การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเชื่อถือได้ เป็นสิ่งจำเป็นในการเป็นบริษัทจดทะเบียน บริษัทต้องกำหนดนโยบายกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงในระดับที่เหมาะสม และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ บริษัทมุ่งมั่นเป็นบริษัทที่มีการตรวจสอบภายในที่ดีมีประสิทธิภาพ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้กำกับดูแล มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเชี่ยวชาญสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และฝ่ายบริหารและพนักงานทุกคนให้ความสำคัญกับการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทจัดให้มีขั้นตอนเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการควบคุมภายในของกระบวนการทำบัญชีและการเก็บรักษาข้อมูล ได้รับการตรวจสอบภายในเพื่อยืนยันประสิทธิผลของกระบวนการตามมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบันทึกรายการทางการเงินมีหลักฐานอย่างเพียงพอเพื่อใช้ในการตรวจสอบ

บริษัทจัดให้มีการสอบทานและทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพการดำเนินธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และบทบัญญัติของกฎหมาย

15. การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ไม่กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรง หรือทางอ้อม ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนเองจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงินแก่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่บริษัทดำเนินธุรกิจหรือติดต่อด้วย โดยจะปฏิบัติตาม “แนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy and Practices) อย่างเคร่งครัด”

นอกจากนี้เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทจะปกปิด ชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ในกรณีที่มีการร้องเรียนกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือ ผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด หรือความไม่ชอบธรรมอันเกิดจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูลโดยขอให้ผู้ร้องเรียนส่งเรื่องร้องเรียนมายังประธานกรรมการตรวจสอบโดยตรง ประธานกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควรเพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนพยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด หรือความไม่ชอบธรรมอันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล ประธานกรรมการตรวจสอบสามารถมอบหมายงานให้กับผู้บริหารคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่แทนในการใช้ดุลยพินิจสั่งการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูล โดยผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน ทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งนี้ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด