



จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)

บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด และบริษัทย่อย

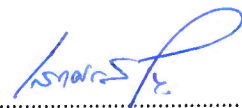
จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานนี้ ได้รับการอนุมัติจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2562 เมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2562 ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้กับบริษัทและบริษัทย่อย ตั้งแต่วันที่ 2 กันยายน 2562 เป็นต้นไป

บริษัท กลุ่มสมทอง จำกัด และบริษัทย่อย ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานแห่งธรรมาภิบาล มีการบริหารงานและกำกับดูแลกิจการอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม และมีความรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร ให้สอดคล้องกับวิถีแห่งการสร้าง ความสมดุลระหว่างธุรกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ เพื่อให้มีกรอบที่ชัดเจนในการนำนโยบายนี้มาสู่ภาคการปฏิบัติ คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำคู่มือ “จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)” เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณภาพ มาตรฐาน ถูกต้องตามหลักกฎหมาย และครอบคลุมถึงการดูแลผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่าง ๆ โดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างรากฐานในการพัฒนาการดำเนินงานของบริษัทให้ดีขึ้น และสร้างความเชื่อมั่นเป็นที่ยอมรับ เพื่อนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งความยั่งยืน



นายกิตติพงษ์ พวงมาลา
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



นายเสกศักดิ์ พิริยะชายากร
ประธานกรรมการ

สารบัญ

1. คำนิยาม	4
2. จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ	
2.1 แนวทางการดำเนินธุรกิจ	6
2.2 นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน	7
3. จริยธรรมกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน	
3.1 การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	9
3.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการใช้ข้อมูลภายใน	10
3.3 ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัท	11
3.4 การปฏิบัติต่อตนเองและผู้เกี่ยวข้อง	11
3.4.1 การปฏิบัติต่อตนเอง	11
3.4.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้เกี่ยวข้อง และสังคม	11
3.4.3 การปฏิบัติระหว่างพนักงาน	11
3.4.4 การปฏิบัติต่อองค์กร	11
4. จริยธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย	
4.1 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	12
4.2 นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน	12
4.3 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า	13
4.4 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้า	14
4.5 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	14
4.6 นโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่	15
4.7 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	15
4.8 ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม	16
5. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรม และการทบทวนจริยธรรม	17
6. การแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ	17
7. วินัย	19

1. คำนิยาม

จริยธรรม	หมายถึง	การดำเนินธุรกิจตามแนวปฏิบัติที่ดี
บริษัท	หมายถึง	บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด และบริษัทย่อย
บริษัทย่อย	หมายถึง	กิจการที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้ (1) กิจการที่บริษัทมีอำนาจควบคุมกิจการ (2) กิจการที่บริษัทตาม (1) มีอำนาจควบคุมกิจการ (3) กิจการที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมของบริษัทตาม (2) ต่อไปเป็นทอด ๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (2)
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	หมายถึง	บริษัทหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมบริษัท หรือถูกบริษัทควบคุม ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม, บริษัทที่ร่วมลงทุนในบริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยในเครือเดียวกัน รวมถึงบริษัทร่วมที่มีสิทธิออกเสียงโดยทางตรงหรือทางอ้อมซึ่งทำให้มีอิทธิพลอย่างเป็นสาระสำคัญต่อบริษัท
ผู้บริหาร	หมายถึง	ผู้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ
พนักงาน	หมายถึง	พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งที่เป็นพนักงานประจำ พนักงานทดลองงาน พนักงานรายวัน พนักงานสัญญาจ้าง รวมถึงที่ปรึกษา
บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หมายถึง	บุคคลที่มีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งต่อไปนี้ (1) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท และในกรณีที่เป็นิติบุคคลให้หมายความรวมถึงกรรมการของนิติบุคคลนั้นด้วย (2) คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการผู้บริหาร หรือบุคคลตาม (1) (3) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (1) หรือ (2) มีอำนาจควบคุมกิจการ (4) บุคคลอื่นที่มีลักษณะตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง	ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ลูกค้า คู่ค้าและเจ้าหนี้ ผู้ร่วมทุนและพันธมิตรทางธุรกิจ ภาครัฐ ภาคเอกชน สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม
การเปิดเผยข้อมูล	หมายถึง	การเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท ตาม พ.ร.บ.บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กฎระเบียบ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ทรัพย์สินของบริษัท	หมายถึง	สังหาริมทรัพย์ และอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงเทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ ข้อมูล เอกสารสิทธิ์ สิทธิ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรตลอดจนสิ่งประดิษฐ์ และความลับของบริษัท
การทุจริต	หมายถึง	การกระทำใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่ง หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการฝ่าฝืน หลีกเลียง หรือบิดเบือนระเบียบแบบแผน หรือกฎข้อบังคับจูงใจ เรี่ยกรัง บังคับ ช่มชู้ หน่วงเหนี่ยว กลั่นแกล้ง หรือหาประโยชน์ใส่ตน/พวก การสมยอม รู้เห็นเป็นใจ เพิกเฉย ละเว้นการกระทำในการที่ต้องปฏิบัติ หรือรับผิดชอบตามหน้าที่ ยักยอก เปียดบัง ซึ่งทรัพย์สินขององค์กร ลูกค้า หรือคู่ค้า การปลอมแปลง/กระทำใด ๆ อันเป็นเท็จ และมีผลประโยชน์ร่วมในกิจการบางประเภทที่สามารถใช้อำนาจหน้าที่ของตนบันดลประโยชน์ได้
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	หมายถึง	การดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางสายเลือด หรือทางอื่นใดเข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรืออาจขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อผลประโยชน์สูงสุด
การให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด	หมายถึง	การให้สิทธิพิเศษ ในรูปของ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นสินน้ำใจ เป็นรางวัล หรือ เพื่อการสร้างสัมพันธภาพที่ดี
การให้สินบน	หมายถึง	การเสนอให้หรือรับของขวัญ รางวัล หรืออื่นใดให้แก่ตนเอง หรือจากบุคคลซึ่งต้องการโน้มน้าวให้กระทำการบางอย่างที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย หรือผิดจริยธรรมทางธุรกิจ
ประเพณีนิยม	หมายถึง	เทศกาล วันสำคัญ หรือ กิจกรรมที่มีการปฏิบัติสืบเนื่องกันมาเป็นเอกลักษณ์ และมีความสำคัญต่อสังคม

2. จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

2.1 แนวทางการดำเนินธุรกิจ

บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด ก่อตั้งเมื่อวันที่ 4 มกราคม 2560 จากการควบรวมกิจการของบริษัทในกลุ่มได้แก่ บริษัท สมอทองน้ำมันปาล์ม จำกัด, บริษัท สมอทองปาล์ม 2 จำกัด, บริษัท สมอทองปาล์ม 3 จำกัด และบริษัท สมอทองปาล์ม 4 (สระบุรี) จำกัด โดยดำเนินธุรกิจด้านการผลิตและจำหน่ายน้ำมันปาล์มดิบ เมล็ดในปาล์ม และการผลิตไฟฟ้าจากก๊าซชีวภาพ ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทมุ่งมั่นในการเพิ่มศักยภาพและการเจริญเติบโตก้าวหน้าของธุรกิจ ให้ก้าวสู่ความสำเร็จในการเป็นผู้นำในการสกัดน้ำมันปาล์มดิบของประเทศไทย รวมถึงการต่อยอดทางธุรกิจอื่น ๆ ในอนาคต

บริษัทและบริษัทย่อยตระหนักและให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง จึงได้ศึกษาแนวทางและวิธีการที่เหมาะสมในการนำหลักการกำกับดูแลกิจการดังกล่าวมาปรับใช้เป็นแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อสร้างความยั่งยืนให้แก่ธุรกิจ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้น สังคมและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- (1) ประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม และยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล
- (2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด
- (3) มีการทบทวนระบบงานและค้นหาเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ ๆ มาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
- (4) มุ่งมั่นในการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน ส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน ปลูกฝังจิตสำนึกที่ดี และสร้างความตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- (5) มีการเปิดเผยข้อมูล สนับสนุนการมีส่วนร่วม และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม
- (6) ดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการทุจริต และกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- (7) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีช่องทางการร้องเรียนและรับฟังความคิดเห็น และมีมาตรการในการให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน

วิสัยทัศน์ : มุ่งมั่นจะเป็นผู้ผลิตน้ำมันปาล์มดิบและเมล็ดในปาล์มอบแห้งชั้นนำของประเทศที่สร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ภายใต้การบริการที่ดีเยี่ยมเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค

พันธกิจ : การตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค และการสร้างความผาสุกในการทำงาน คือ หัวใจแห่งความสำเร็จ ดังนั้น เพื่อให้บรรลุความสำเร็จนี้บริษัทได้กำหนดพันธกิจที่มีต่อลูกค้าดังนี้

1. สร้างความพึงพอใจในผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ เพื่อให้ลูกค้าได้รับสินค้าที่ตรงตามความต้องการ
2. สร้างความพึงพอใจในนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การสามารถผลิตผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ
3. สร้างความพึงพอใจในความสะอาดและปลอดภัยเพื่อให้ลูกค้าเกิดความมั่นใจในการบริโภค

4. สร้างความพึงพอใจในราคาที่เหมาะสมกับคุณภาพเพื่อให้ลูกค้ารู้สึกคุ้มค่าที่จ่าย
5. สร้างความพึงพอใจในการส่งมอบที่ตรงเวลาเพื่อให้ลูกค้าเกิดความเชื่อมั่นต่อการมอบของบริษัท
6. สร้างความพึงพอใจในการบริการที่รวดเร็วเพื่อให้ลูกค้าประทับใจในความเป็นมิตร
7. สร้างความพึงพอใจและขวัญกำลังใจที่ดีของคนในองค์กร เพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนาบริษัท
8. สร้างความพึงพอใจในความใส่ใจดูแลสิ่งแวดล้อมเพื่อให้ชุมชนและพนักงาน

2.2 นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการของกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบาย และข้อบังคับของบริษัท คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติอนุมัตินโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับการป้องกันและต่อต้านคอร์รัปชัน ดังต่อไปนี้

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือ การทุจริตโดยใช้หรืออาศัยตำแหน่งหน้าที่ อำนาจ อิทธิพลที่ตนมีอยู่ เพื่อประโยชน์แก่ตนเอง และ/หรือผู้อื่น และหมายรวมถึงการให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะโดยการเสนอ (Offering) การให้คำมั่นสัญญา (Promising) การให้หรือการรับ (Giving or Accepting) หรือการเรียกร้อง (Demanding) ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อจูงใจให้บุคคลกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดที่ขัดต่อกฎหมาย ศีลธรรมอันดี หรือละเว้นหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

การปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านคอร์รัปชัน

- (1) บริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชันของประเทศไทย และสอดคล้องกับกฎหมายของต่างประเทศที่ซึ่งบริษัทมีการจัดตั้งสำนักงานเพื่อดำเนินธุรกิจ
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดในทุกหน่วยงานและทุกบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
- (3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่เรียกร้อง ไม่ไปเข้าร่วมหรือเกี่ยวข้อง หรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก
- (4) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีการกระทำใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามนโยบายนี้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ หรือมีโทษตามกฎหมาย
- (5) กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

(1) คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งการพิจารณาปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามนโยบาย และดำเนินการปรับปรุงหรือทบทวนนโยบายต่อไป

(2) คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสอบทานการจัดทำรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายมีความเพียงพอและมีประสิทธิผล รวมถึงการรายงานผลการตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการบริษัท และให้คำแนะนำข้อควรปฏิบัติแก่คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

(3) ผู้บริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีกระบวนการส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายให้นำไปถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งประเมินความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน และทบทวนความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

(4) ผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

(5) บริษัทจะพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ หรือนโยบายที่เกี่ยวข้อง เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณ คู่มือการปฏิบัติงาน ระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่บริษัทประกาศไว้ตามช่องทางการสื่อสารที่บริษัทกำหนด การไม่รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ได้

นโยบายค่าของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และผลประโยชน์

(1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด โดยการกระทำข้างต้นจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ หรืออาจทำให้เกิดการยินยอม หรืออ่อนปรนในข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม

(2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท สามารถรับและให้ของขวัญที่มีมูลค่าไม่เกิน 2,000 บาท ต่อรายต่อครั้ง โดยการรับของขวัญให้นำส่งของขวัญดังกล่าวมอบแก่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปเป็นของรางวัล และ/หรือ บริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสมต่อไป

(3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท จะต้องมีหลักฐานการอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใดที่แสดงมูลค่าทรัพย์สิน บริการ หรือการเลี้ยงรับรอง เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

นโยบายเงินบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน

(1) การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนของบริษัทอยู่ภายใต้การดำเนินการของฝ่ายทรัพยากรบุคคล และฝ่ายสำนักเลขาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน ไม่ได้ใช้เป็นข้ออ้างในการคอร์รัปชัน

(2) การบริจาคหรือการให้เงินสนับสนุนจะต้องมีขั้นตอนการตรวจสอบและการขออนุมัติตามอำนาจอนุมัติ มีเอกสารหลักฐานชัดเจน และสอดคล้องกับระเบียบของบริษัท

นโยบายกิจกรรมและการมีส่วนร่วมทางการเมือง

(1) บริษัทมีความเป็นกลางทางการเมือง และไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเงิน ทรัพยากร หรือทรัพย์สินของบริษัทแก่ผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง พรรคการเมือง หรือกลุ่มแนวร่วมทางการเมือง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ยกเว้นการให้การสนับสนุนนั้น ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย และสนับสนุนประชาธิปไตยโดยรวม โดยต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารของบริษัทก่อนดำเนินการ

(2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท พึงใช้สิทธิทางการเมืองในนามของตนเองภายใต้บทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และหลีกเลี่ยงการกระทำที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่ากระทำในนามของบริษัท

นโยบายความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(1) ห้ามบุคลากรของบริษัทให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด ซึ่งเกิดขึ้นโดยตรง หรือซึ่งเกิดขึ้นโดยผ่านบุคคลที่สาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งรวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วมทุน ตัวแทน ผู้แทน ที่ปรึกษา นายหน้า คู่สัญญา คู่ค้า หรือตัวกลาง ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัทโดยตรง

(2) การดำเนินการของบริษัทและการติดต่อหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกฎหมายที่ห้ามไม่ให้มีความพยายามในการมีอิทธิพลอย่างไม่เหมาะสมต่อเจ้าหน้าที่ของภาครัฐ รวมถึงกฎระเบียบและข้อบังคับซึ่งออกโดยคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

3. จริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

3.1 การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3.1.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งจะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลกิจการที่บริษัทกำหนดขึ้น และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืน การไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ต่อหน่วยงานนั้น ๆ

3.1.2 หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตน เพื่อความโปร่งใสในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3.1.3 รักษาข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย

3.1.4 การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของบริษัทของกรรมการ ผู้บริหาร คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เรื่องการจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ฯ

3.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการใช้ข้อมูลภายใน

3.2.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตนจากการปฏิบัติหน้าที่ และหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่จะเกิดแก่บริษัท ดังนี้

(1) หลีกเลี่ยงการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง และ/หรือบุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือดำเนินการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

(2) กรณีจำเป็นต้องทำการรายการเกี่ยวข้องกัน รายการนั้นต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ เปรียบเสมือนการทำการรายการกับบุคคลภายนอก และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท

(3) รายการเกี่ยวข้องที่ต้องผ่านการสอบทานหรือพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่ส่วนในการพิจารณารายการเกี่ยวข้องนั้น

(4) ไม่นำข้อมูลของบริษัทไปใช้แสวงหาประโยชน์ให้แก่ตน และ/หรือผู้เกี่ยวข้อง โดยมีขอบ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรไปแล้ว

(5) ไม่ใช่หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาประโยชน์จากบริษัท

(6) กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัท หรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องรายงานให้บริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษร

(7) กรรมการ หรือผู้บริหาร ซึ่งได้เข้าเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในบริษัทหรือองค์กรธุรกิจอื่น ๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อผลประโยชน์และการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัทและบริษัทย่อย

3.2.2 การใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องรักษาความลับและไม่นำข้อมูลภายในของบริษัท หรือคู่ค้าทางธุรกิจ ไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท โดยการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน และการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตจนทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ถือเป็นความผิดที่ต้องรับโทษทางวินัย และ/หรือรับผิดทางกฎหมาย

กรณีที่บริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนเผยแพร่การเงินต่อสาธารณชน และภายใน 24 ชั่วโมง ภายหลังเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว

3.3 ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาและใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น การจัดทำเอกสารต่าง ๆ ต้องเป็นไปด้วยความรอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ห้ามมิให้มีการปลอมแปลง หนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัท

3.4 การปฏิบัติต่อตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

3.4.1 การปฏิบัติต่อตนเอง

- (1) ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เต็มกำลังความสามารถ และรายงานการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริง
- (2) มีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงาน ใฝ่หาและรักษาสุขภาพ สำนวณ
- (3) ใช้สิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างสุภาพและเหมาะสม
- (4) เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทอย่างเคร่งครัด

3.4.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องและสังคม

- (1) สุภาพ เป็นมิตร และให้เกียรติ ในการเจรจา ประสานงาน กับลูกค้า คู่ค้า ผู้มาติดต่อ
- (2) มีความจริงใจ ตรงต่อเวลาในการประสานงาน ส่งมอบงาน หรือการปฏิบัติงานกับหน่วยงานต่าง ๆ
- (3) ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ รวมทั้งมีจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ
- (4) ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากลูกค้าแล้ว
- (5) สนับสนุนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ช่วยสืบสานวัฒนธรรม ชนบทธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น
- (6) เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากลูกค้า เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัท

3.4.3 การปฏิบัติระหว่างพนักงาน

- (1) สุภาพ เป็นมิตร ให้เกียรติ และมีน้ำใจกับเพื่อนร่วมงาน ช่วยเหลือการทำงานตามความเหมาะสม
- (2) ไม่ชักจูงหรือชักนำการตัดสินใจของเพื่อนร่วมงานในสิทธิเรื่องการเมือง
- (3) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

3.4.4 การปฏิบัติต่อองค์กร

- (1) ทำงานด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ
- (2) ใช้ทรัพย์สิน ทรัพยากร และสวัสดิการต่าง ๆ ขององค์กร อย่างรู้คุณค่าและเหมาะสม
- (3) ตั้งใจเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้า และมีจริยธรรมในการทำงานให้องค์กร
- (4) เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ทุจริต ประพฤติมิชอบ คอร์รัปชัน หรือเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ต้องรายงานทันทีผ่านช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะที่กำหนดไว้
- (5) หมั่นติดตามข่าวสารขององค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและรอบด้าน
- (6) มีวินัย และปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท อย่างเคร่งครัด

4. จริยธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย

4.1 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจ และมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ ระมัดระวัง เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (2) ดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
- (3) ส่งเสริมสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็นโดยเท่าเทียมกัน โดยกำหนดให้มีการรายงานข้อมูล ข่าวสาร และสารสนเทศของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ครบถ้วนถูกต้อง ในเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
- (4) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเข้ามามีส่วนในการดูแลกิจการ โดยในการประชุมแต่ละครั้งบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการได้อย่างเต็มที่ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอวาระการประชุมหรือเสนอผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
- (5) มุ่งมั่นพัฒนาขีดความสามารถในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ทั้งในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท
- (6) จัดการดูแลทรัพย์สินของบริษัท มิให้เสื่อมค่า หรือสูญหายโดยมิชอบ และไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือกิจการภายนอกซึ่งไม่เกี่ยวกับธุรกิจ
- (7) ดูแลไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว และแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (8) จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลาย และจัดทำเว็บไซต์ของบริษัทให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก และเข้าใจง่าย

4.2 นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน

พนักงานถือเป็นทรัพยากรอันมีค่า บริษัทจึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยยึดหลักความเท่าเทียมและเสมอภาค ทั้งในเรื่องการจ้างงาน ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย และการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม เพื่อให้พนักงานเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเป็นคนดีของสังคม

- (1) กำหนดให้มีเงื่อนไขการจ้างงานอย่างเป็นธรรม และดูแลพนักงานในองค์กรให้ได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
- (2) กำหนดให้มีการแต่งตั้ง โยกย้าย ให้งานว่าง และลงโทษพนักงาน ด้วยความยุติธรรมตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมของพนักงาน และระเบียบข้อบังคับของบริษัท
- (3) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพในความเป็นส่วนตัวของพนักงาน ไม่นำข้อมูลของพนักงานไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับความยินยอมจากพนักงาน

- (4) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมและจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงมีสุขอนามัยที่ดี
- (5) จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อเป็นแหล่งเงินออมและหลักประกันระยะยาวให้แก่พนักงาน
- (6) จัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีให้แก่พนักงาน เช่น การรักษาพยาบาล การตรวจสุขภาพประจำปี เงินช่วยเหลือสมรส เงินช่วยเหลือการคลอดบุตร เครื่องแบบปฏิบัติงาน เครื่องอุปโภคบริโภคเพื่อป้องกันอันตรายจากการทำงาน เป็นต้น
- (7) จัดให้มีที่พักสวัสดิการสำหรับพนักงานที่มีทำเลที่พักอาศัยที่อยู่ห่างไกล
- (8) สนับสนุนให้พนักงานมีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง โดยจัดให้มีสถานที่ออกกำลังกายในพื้นที่ของบริษัท
- (9) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงานเพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- (10) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงาน และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน ภายใต้วัฒนธรรมองค์กรที่ดี ตลอดจนมีความสามัคคีภายในองค์กร
- (11) สร้างจิตสำนึกที่ดีให้พนักงาน รู้จักการเป็นจิตอาสา และเป็นพลเมืองดีของสังคม
- (12) จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียนกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล และกระบวนการแก้ไขที่เป็นระบบและยุติธรรม
- (13) ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

4.3 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า ด้วยการคัดเลือกสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม มีการเปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง ภายใต้แนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) บริหารจัดการการผลิตอย่างมีคุณภาพ ภายใต้ข้อกำหนดระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015
- (2) ผลิตสินค้าที่ปลอดภัยต่อการบริโภค ภายใต้ข้อกำหนดระบบ GMP (Good Manufacturing Practice) และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ในราคาที่เหมาะสมและเป็นธรรม สามารถส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า
- (3) ให้การรับประกันสินค้าและบริการภายใต้เงื่อนไขระยะเวลาที่เหมาะสม
- (4) ให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้อง เหมาะสม ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าลูกค้าได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอต่อการตัดสินใจซื้อสินค้าหรือบริการ
- (5) ปฏิบัติกับลูกค้าด้วยความสุภาพ ทั้งน้ำเสียง สีหน้า และกิริยาจา
- (6) ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงทางการค้าอย่างเคร่งครัด มีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า ไม่นำความลับทางการค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และ/หรือผู้เกี่ยวข้อง โดยมีขอบ เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงหรือดำเนินการตามกฎหมาย

- (7) จัดให้มีระบบ/กระบวนการสำหรับให้ลูกค้าร้องเรียน และดำเนินการตอบสนองข้อร้องเรียนดังกล่าวอย่างรวดเร็ว เพื่อความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า
- (8) รับฟังข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะของลูกค้าเป็นประจำและสม่ำเสมอ เพื่อนำมาใช้ปรับปรุงแก้ไขในข้อบกพร่องต่าง ๆ ให้ดีขึ้น

4.4 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทมีความเสมอภาคและเป็นธรรมในการปฏิบัติต่อลูกค้า โดยการดำเนินธุรกิจกับลูกค้าใด ๆ ต้องไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัท หรือขัดต่อข้อกำหนดใด ๆ ภายใต้แนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รับหรือเรียกร้องผลประโยชน์ หรือเสนอ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในทางการค้ากับลูกค้า โดยหากเป็นการรับของขวัญตามประเพณีนิยมปกติ ให้นำส่งของขวัญดังกล่าวแก่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปเป็นของรางวัล และ/หรือ บริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสมต่อไป
- (2) ปฏิบัติตามแนวทางและวิธีการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกคู่ค้าไว้อย่างชัดเจน
- (3) ดำเนินการจัดทำระบบทะเบียนคู่ค้า เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส มีขั้นตอนที่สามารถตรวจสอบได้
- (4) เปิดโอกาสและสนับสนุนให้กับคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ปฏิบัติตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย และมีความรับผิดชอบต่อสังคม
- (5) การเจรจาต่อรองในการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส มีการเปรียบเทียบราคา และสามารถตรวจสอบได้
- (6) สนับสนุนให้คู่ค้าให้ความร่วมมือในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่ให้สินบนในทุกรูปแบบ
- (7) ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด หรือหากมีข้อขัดข้องที่ไม่สามารถปฏิบัติตามที่ตกลง จะต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า และพิจารณาหาแนวทางแก้ปัญหาาร่วมกัน
- (8) มีช่องทางให้คู่ค้าสามารถร้องเรียนกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยบริษัทจะดำเนินการตามลำดับขั้นตอนการรับข้อร้องเรียนและตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อไป

4.5 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าตามกรอบกติกาการแข่งขันอย่างยุติธรรม มีจรรยาบรรณ และอยู่ในกรอบของกฎหมาย ภายใต้แนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี ส่งเสริมการค้าเสรีและเป็นธรรม
- (2) ไม่ละเมิดความลับ หรือแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- (3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการใส่ร้ายป้ายสี บิดเบือนข้อเท็จจริง กล่าวหาในทางร้าย

- (4) ไม่กลั่นแกล้ง หรือทำให้คู่แข่งทางการค้าเสียโอกาสอย่างไม่เป็นธรรม
- (5) ไม่สนับสนุนให้มีการกระทำการหรือสมยอมในการเสนอราคาที่ไม่เป็นธรรม และไม่สนับสนุนการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมในทุกกรณี

4.6 นโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติและรับผิดชอบต่อนักบริหารระดับพื้นฐานของความเป็นธรรม โดยยึดมั่นในการปฏิบัติตามข้อตกลง สัญญา และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท ภายใต้แนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) ดูแลและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด และไม่ใช้เงินทุนที่ได้จากการกู้ยืมไปใช้ในทางที่ขัดกับวัตถุประสงค์ข้อตกลงที่ทำไว้
- (2) ให้ความสำคัญในการจ่ายชำระเงินตรงตามกำหนดที่ได้ตกลงกันไว้ และมุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธภาพและการให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
- (3) รายงานเจ้าหน้าที่ล่วงหน้า หากมีเหตุสำคัญอันอาจส่งผลกระทบต่อไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา เพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวร่วมกัน

4.7 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่ดี ส่งเสริมการสร้างและมีกระบวนการที่เป็นมิตรต่อพนักงานและสิ่งแวดล้อม ภายใต้แนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อกำหนดสากลต่าง ๆ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม และกฎระเบียบของสังคม ชุมชน รวมถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับองค์กรอย่างเคร่งครัด
- (2) ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า มุ่งเน้นการควบคุมกระบวนการโดยลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
- (3) มีการทบทวนระบบที่ใช้อยู่ปัจจุบันและค้นหาเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เหมาะสม เพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน รวมทั้งการทบทวนวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
- (4) มุ่งเน้นให้มีการใช้พลังงานและทรัพยากรในระบบการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสนับสนุนกระบวนการนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ตลอดกระบวนการทางธุรกิจ
- (5) จัดให้มีระบบการทำงานที่มุ่งเน้นให้เกิดความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสม จัดสถานที่ทำงานให้สะอาดและถูกสุขลักษณะ เพื่อให้บุคลากรตลอดจนผู้เข้ามาในบริษัททุกคนปลอดภัยจากอันตรายจากอุบัติเหตุและโรคภัย
- (6) กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานต้องเอาใจใส่อย่างจริงจังต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึกถึงความปลอดภัย และคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมตลอดเวลา
- (7) สื่อสารและประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบอย่างต่อเนื่อง

4.8 ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

บริษัทตระหนักถึงการเป็นส่วนหนึ่งของสังคม และมีความมุ่งมั่นที่จะอยู่ร่วมกันกับชุมชนและสังคมอย่างมีความสุข จึงได้ตั้งเป้าหมายที่จะช่วยเหลือสังคม มุ่งเน้นกระบวนการทำงานร่วมกับชุมชน และส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชนเพื่อพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็งสามารถดำรงอยู่ได้ด้วยตนเอง ภายใต้แนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) ดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจโดยคำนึงถึงประโยชน์และความยั่งยืนของชุมชนและสังคมเป็นสำคัญ
- (2) ปลุกฝังจิตสำนึกและสร้างความตระหนักในเรื่องความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมให้แก่พนักงาน รวมถึงการเสริมสร้างค่านิยมของการมีคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน เพื่อสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีและบรรยากาศในการทำงานที่มีความสุข
- (3) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมประชุม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชนและสังคมให้ดียิ่งขึ้น
- (4) กำหนดให้มีแผนและมาตรการป้องกัน/แก้ไข กรณีการดำเนินธุรกิจของบริษัทก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม
- (5) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย ตลอดจนขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
- (6) จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคม และส่งเสริมให้พนักงานเป็นจิตอาสาและร่วมปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคม
- (7) ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า การอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม เพื่อประโยชน์ต่อคนรุ่นหลัง
- (8) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างอาชีพเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนท้องถิ่น และโอกาสต่อยอดในการเป็นคู่ค้ากับบริษัท
- (9) สนับสนุนและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในท้องถิ่น ในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของสถานศึกษา ศาสนสถาน และสุขลักษณะของเยาวชนและผู้ด้อยโอกาส รวมถึงสิ่งแวดล้อมของชุมชน
- (10) สื่อสารกับชุมชนและสังคมอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนเผยแพร่และรายงานผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มได้รับทราบ

5. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรม และการทบทวน

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคน ที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ อย่างเคร่งครัด ด้วยความสมัครใจ และไม่สามารถอ้างอ้างว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น

ผู้บริหารของบริษัทจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายงานบังคับบัญชาทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจอย่างจริงจัง โดยบริษัทไม่สนับสนุนการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย และขัดกับหลักจริยธรรมที่ดี หากกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท กระทำผิดจริยธรรมที่กำหนดไว้ จะ

ได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากการกระทำดังกล่าวเชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ บริษัทจะมีการทบทวนคู่มือจริยธรรมธุรกิจ ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี

6. การแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ

บริษัทส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส เพื่อรับฟังข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นต่าง ๆ จากบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กร ที่ได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการที่บุคลากรของบริษัทกระทำผิดกฎหมาย ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายของบริษัท โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่เป็นผู้รับเรื่องร้องเรียน และส่งเรื่องร้องเรียนให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนต่อไป

ขอบเขตเรื่องร้องเรียน

- 1.) ประพฤติผิด หมายถึง การกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายจรรยาบรรณ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ระเบียบข้อบังคับของบริษัท และ/หรือกฎเกณฑ์ของทางการ
- 2.) การทุจริต หมายถึง การกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายให้แก่ตนเอง และ/หรือผู้อื่น ซึ่งหมายรวมถึงการกระทำความดังต่อไปนี้
 - 1.) การยักยอกทรัพย์สิน หมายถึง การครอบครองทรัพย์สินซึ่งเป็นของผู้อื่น โดยเบียดบังเอาทรัพย์สินนั้นมาเป็นของตนเองหรือบุคคลที่สาม
 - 2.) คอร์รัปชัน หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือการทุจริตโดยใช้หรืออาศัยตำแหน่งหน้าที่ อำนาจ อิทธิพลที่ตนมีอยู่ เพื่อประโยชน์แก่ตนเอง และ/หรือผู้อื่น และหมายรวมถึงการให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะโดยการเสนอ (Offering) การให้คำมั่นสัญญา (Promising) การให้หรือรับ (Giving or Accepting) หรือการเรียกร้อง (Demanding) ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อจูงใจให้บุคคลกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดที่ขัดต่อกฎหมาย ศีลธรรมอันดี หรือละเว้นหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้
 - 3.) การตกแต่งงบการเงิน หมายถึง การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการสื่อสารข้อมูลในงบการเงินอันเป็นเท็จ หรือปกปิดความจริงกระทำโดยการบันทึกสินทรัพย์ หรือรายรับมากเกินไปหรือน้อยเกินไป รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วน การตกแต่งข้อมูลคุณสมบัติของพนักงานหรือการตกแต่งเอกสารภายในและภายนอก

ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมหลักฐาน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อการตรวจสอบ และแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนของบริษัท ดังนี้

- 1.) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ถึง ผู้บังคับบัญชา ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (E-mail: smgh.hr@smg-thai.com) หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ (E-mail: auditcommittee@smg-thai.com)
- 2.) โทรสาร ผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือคณะกรรมการตรวจสอบ หมายเลข 077-951-471
- 3.) จดหมาย ส่งถึง ผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด

เลขที่ 119 หมู่ที่ 10 ตำบลประสงค์ อำเภอนาทน จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84170

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

- 1.) เรื่องที่ไม่ซับซ้อน ได้แก่ เรื่องร้องเรียนที่มีหลักฐานชัดเจน และ/หรือไม่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนจะส่งเรื่องให้ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนดำเนินการดังนี้
 - เรื่องร้องเรียนการประพฤติผิด ส่งเรื่องให้ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียน
 - เรื่องร้องเรียนการทุจริต ส่งเรื่องให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียน
- 2.) เรื่องที่ซับซ้อน ได้แก่ เรื่องร้องเรียนที่มีหลักฐานชัดเจนจำนวนมาก หรือยุ่งยาก หรือเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน ให้ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ประกอบด้วย บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายสำนักเลขาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายละ 1 คน โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจพิจารณาแต่งตั้งพนักงานหรือบุคคลภายนอกเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงทุกคนจะต้องไม่มีส่วนได้เสียกับเรื่องนั้น ๆ และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3.) กรณีที่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการ หรือหัวหน้างานตั้งแต่ระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไปเป็นผู้ถูกร้องเรียน คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนตามความเหมาะสม

การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

- 1) ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้องจะได้รับความคุ้มครองที่เหมาะสมจากบริษัท เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชมชู้ ครอบคลุมการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้นั้น อย่างไรก็ตาม หากผลการสอบสวนพบว่าได้ทำด้วยเจตนาให้ร้ายหรือจงใจให้เกิดผลที่เป็นอันตรายหรือให้ข้อมูลเท็จ บริษัทจะพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยกับผู้บริหารและพนักงานตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งมีบทลงโทษ ตั้งแต่ตักเตือนด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร พักงาน จนถึงให้ออกจากงาน รวมทั้งพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมาย
- 2) ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จำเป็นต้องเปิดเผยตามกฎหมาย
- 3) บุคคลใด ๆ ที่ได้รับทราบเรื่องร้องเรียน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน จะต้องปกป้องเรื่องร้องเรียน หรือที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนให้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นในขั้นตอนการดำเนินการตามนโยบายนี้ หรือตามที่กฎหมายกำหนด หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผย บริษัทหรือบริษัทย่อยจะดำเนินการลงโทษทางวินัย และ/หรือ ดำเนินการทางกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน แล้วแต่กรณี

7. วินัย

คณะกรรมการบริษัทถือว่าจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน เป็นวินัยในการทำงานอย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามถือเป็นการกระทำผิดวินัยและจะถูกลงโทษตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท