
คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ
(Code of Conduct)

ฉบับที่ 1

บริษัท แอลทีเอ็มเอช จำกัด (มหาชน)

LTMH Public Company Limited

โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป

คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

นโยบายธรรมาบาล

เพื่อให้บริษัท แอลทีเอ็มเอช จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางธรรมาภิบาลของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการเพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่ม โดยมีสาระสำคัญดังนี้

1. จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ จะส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทยึดถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจดังต่อไปนี้

- 1) ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2) ปฏิบัติต่อลูกค้าเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างเป็นธรรมเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- 3) ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้ รวมถึงถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 4) ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 5) ไม่ใช่ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่อาจล่วงรู้จากการเป็นกรรมการ และ/หรือผู้บริหารเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 6) เปิดโอกาสให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ
- 7) เปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ไม่โฆษณาชวนเชื่อเกินความเป็นจริง
- 8) ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม โดยหากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขได้ บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งให้ลูกค้าทราบโดยเร็ว เพื่อหาทางออกร่วมกัน

2. จรรยาบรรณด้านการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและมีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และเท่าเทียมกัน ภายใต้กฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในเรื่องต่าง ๆ ทั้งสิทธิขั้นพื้นฐานและสิทธิที่พึงได้รับ โดยให้สิทธิต่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

- 1) สิทธิในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทให้ทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงสิทธิในการถอดถอนคณะกรรมการ
- 2) สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้นโดยเสรี ทั้งนี้ การซื้อขายหรือโอนหุ้นดังกล่าวจะต้องไม่เป็นเหตุให้ส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ ของคนต่างด้าวเกินกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
- 3) สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน รวมถึงการแสดงความคิดเห็นและร่วมพิจารณาตัดสินใจต่อการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ

- 4) สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน
- 5) สิทธิในการแต่งตั้ง ถอดถอน และกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี
- 6) สิทธิในการได้รับข้อมูล ข่าวสาร ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอและทันเวลา รวมถึงธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล
- 7) สิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไรในรูปแบบของเงินปันผลอย่างเท่าเทียมกัน

นอกจากนี้ บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี เรียกว่า “การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น” โดยการประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นนอกจากนี้ จะจัดขึ้นเมื่อมีความจำเป็นตามแต่กรณี เรียกการประชุมนี้ว่า “การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น” ซึ่งบริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในเรื่องต่าง ๆ อย่างเต็มที่ในการเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นทุกรูปแบบ ดังนี้

- (1) การกำหนดวัน เวลา สถานที่ นัดประชุมผู้ถือหุ้น และวาระการประชุม

คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้นในวัน เวลาและสถานที่ที่ผู้ถือหุ้นจะสามารถเข้าร่วมประชุมได้โดยสะดวก รวมถึงดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามวาระที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีการเพิ่มเติมวาระในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ หากมีการเพิ่มเติมวาระหลังจากที่บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมไปแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งเป็นจดหมายข่าวไปยังหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล ภายในกำหนดระยะเวลาตามกฎหมาย และเผยแพร่หนังสือบอกกล่าวนัดประชุมนั้นไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

- (2) หนังสือบอกกล่าวนัดประชุม

บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม พร้อมวาระการประชุม ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงเอกสารประกอบการประชุม หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องครบถ้วน และเพียงพอสำหรับประกอบการพิจารณาตัดสินใจในแต่ละวาระให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ และดำเนินการให้มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 28 วันล่วงหน้าก่อนวันประชุม

- (3) การเปิดโอกาสให้เสนอวาระและชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุม

ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเสนอวาระและชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทล่วงหน้าได้ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ จะกำหนดและเผยแพร่หลักเกณฑ์ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ สำหรับวาระการประชุมที่ผู้ถือหุ้นเสนอนั้น คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาว่าควรบรรจุเป็นวาระสำคัญในการประชุมหรือไม่ และชี้แจงเหตุผลกรณีที่ได้มีการปฏิเสธการบรรจุวาระที่ผู้ถือหุ้นเสนอมายังบริษัทฯ นั้นต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- (4) การเข้าร่วมประชุมและลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม

ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน หรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนก็ได้ โดยบริษัทฯ จะเปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนเวลาประชุม และจัดให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์ในการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียง

- (5) การสอบถาม แสดงความเห็น การลงมติ และการบันทึกถ้อยแถลงการประชุม

คณะกรรมการบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน ในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง โดยผู้ถือหุ้นสามารถสอบถาม แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ได้อย่างเต็มที่ และเป็นอิสระ และบริษัทฯ จะบันทึกข้อซักถาม ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น มติของที่ประชุมและจำนวนคะแนนเสียงที่

เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ในแต่ละวาระไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในบันทึกรายงานการประชุมและจัดทำแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด รวมถึงจัดให้มีการเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมถึงช่องทางเผยแพร่ข่าวของหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ

(6) การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนให้กรรมการทุกรายและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อนำเสนอข้อมูลต่าง ๆ แก่ผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน รวมถึงรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ถือหุ้น และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถามและตอบข้อซักถามนั้นด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง ทั้งนี้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่ทำให้กรรมการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้ โดยคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการชี้แจงถึงเหตุจำเป็นดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นและบันทึกไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจน

(7) การจัดให้มีผู้ตรวจสอบ หรือพยานการนับคะแนนเสียงที่มีความเป็นอิสระ

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีผู้ตรวจสอบ หรือพยานการนับคะแนนเสียงที่มีความเป็นอิสระ เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้สอบบัญชีอิสระ หรือหน่วยงานอื่นที่มีความเป็นอิสระจากบริษัทฯ เป็นต้น

3. จรรยาบรรณด้านการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักว่าบุคลากรเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จที่มีคุณค่ายิ่ง จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อพนักงานที่เป็นธรรมแก่พนักงานทุกระดับบนพื้นฐานของความเสมอภาค โดยไม่มีการแบ่งแยก ทั้งในด้านสวัสดิการตามกฎหมาย ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ควบคู่กับการเปิดโอกาสในการเรียนรู้ พัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา และการฝึกอบรม เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ อาจพิจารณาการจัดโครงสร้างค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจและการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถอยู่กับบริษัทฯ เพื่อร่วมพัฒนาองค์กรต่อไปในระยะยาว ตลอดจนจัดให้มีการดูแลสุขภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิตจากอุบัติเหตุ ป้องกันการบาดเจ็บ และการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

4. จรรยาบรรณด้านการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ จะจัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการคัดเลือกคู่ค้าที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ภายใต้หลักเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการคัดเลือกคู่ค้า โดยบริษัทฯ จะพิจารณาซื้อสินค้า และ/หรือรับบริการจากคู่ค้าตามเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด

5. จรรยาบรรณด้านการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจ รวมถึงเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยมีเป้าหมายว่าลูกค้าจะต้องได้รับสินค้าหรือบริการที่ดี ปลอดภัย รวมถึงได้รับข้อมูลของสินค้าหรือบริการที่ถูกต้อง ครบถ้วน ไม่มีโฆษณาเกินจริง และเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงจะปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด ตลอดจนสนับสนุน

และส่งเสริมการพัฒนายกระดับมาตรฐานคุณภาพของสินค้าและบริการให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รักษาความสัมพันธ์ที่ดีและยั่งยืนกับลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ และจะจัดให้มีมาตรการในการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

6. จรรยาบรรณด้านการปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจตามกรอบกติกาและการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณ สนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยจะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของลูกค้าด้วยวิธีฉ้อฉล นอกจากนี้ บริษัทฯ จะยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โดยยึดถือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ไม่กระทำการใด ๆ โดยเจตนาเพื่อทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า โดยการกล่าวหาด้วยข้อมูลที่ไม่เป็นความจริง หรือด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม

7. จรรยาบรรณด้านการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ จะปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อตกลง และสัญญาที่ตกลงกับเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ทั้งในเรื่องการชำระหนี้ เงื่อนไขการค้าประกัน และเงื่อนไขอื่น และจัดให้มีมาตรการป้องกันการฉ้อโกงชำระหนี้ ทั้งนี้ หากบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาได้ บริษัทฯ จะรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

8. จรรยาบรรณด้านการปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ จะใส่ใจและให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการให้มีการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมและสังคมโดยรวม

9. จรรยาบรรณว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1) บริษัทฯ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ให้ หรือเสนอที่จะให้สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐ นายหน้า ตัวแทน คู่ค้า ฯลฯ ที่มีเจตนาชักนำให้บุคคลนั้นกระทำการหรือละเว้นการกระทำใดอันเป็นการผิดกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของบุคคลนั้น หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษอันไม่ควรได้

2) บริษัทฯ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ เรียกรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อตนเอง หรือผู้อื่นซึ่งสื่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มีชอบ

3) บริษัทฯ กำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศดำเนินไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งกฎหมายของประเทศไทย และกฎหมายของต่างประเทศที่บริษัทฯ ติดต่อกิจการด้วย

4) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัทฯ ทุกระดับ จะต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

5) พนักงานของบริษัทฯ จะไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

โดยหากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้หารือกับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่บริษัทฯ กำหนดไว้

6) บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยจะจัดให้มีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน

7) ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน อันเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ รวมถึงโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

8) บริษัทฯ จะสื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่กรรมการผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ รวมถึงบุคคลภายนอกที่มีนิติสัมพันธ์กับบริษัทฯ หรืออาจมีการกระทำที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ

9) บริษัทฯ จะส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยอาจจัดให้มีการสัมมนา หรืออบรมเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ

10) บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน ประเมินระดับความเสี่ยงในด้านโอกาสเกิดและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นเพื่อนำไปใช้ทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

11) บริษัทฯ จะจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ การประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมระบบงานสำคัญต่าง ๆ เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม

12) บริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำ โดยจะนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ อย่างทันเวลาและสม่ำเสมอ

10. จรรยาบรรณด้านการเคารพต่อกฎหมายและสิทธิมนุษยชน

1) บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนจะต้องไม่จงใจกระทำความผิด หรือมีส่วนร่วม หรือรู้เห็นเป็นใจต่อการกระทำ หรือปกปิดการกระทำที่ผิดกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้อง

2) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนโดยตรงให้ละเอียดรอบคอบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยหากมีข้อสงสัยประการใด สามารถขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมายหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และห้ามมิให้ปฏิบัติการใด ๆ หากยังปรากฏข้อสงสัยนั้นอยู่

3) บริษัทฯ จะจัดรวบรวม กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรไว้เป็นหมวดหมู่และเป็นปัจจุบัน เพื่อให้บุคลากรสามารถตรวจสอบ สืบค้นและศึกษาได้อย่างเหมาะสม รวมถึงบริษัทฯ จะจัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้องดังกล่าวด้วย

4) บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน และจะดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวังไม่ให้มีการกระทำใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือส่งเสริมให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่อุปทานหลักปฏิบัติสากล

5) บริษัทฯ ส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน โดยไม่ใช้แรงงานที่ผิดกฎหมาย และไม่สนับสนุนการเลือกปฏิบัติจากเชื้อชาติ ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณี อัตลักษณ์พื้นถิ่น ความเชื่อ สีผิว ถิ่นกำเนิด ชาติพันธุ์ ชนพื้นเมือง ความแตกต่างทางเพศ ความแตกต่างทางร่างกาย อายุ ความคิดเห็นและสิทธิส่วนบุคคล หรือความแตกต่าง/ความหลากหลายอื่น

6) บริษัทฯ จัดให้มีสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ที่พนักงานพึงจะได้รับจากบริษัทฯ อย่างน้อยตามกฎหมาย อย่างเหมาะสมและเพียงพอ

7) บริษัทฯ จะจัดให้มีขั้นตอน วิธีการ และกระบวนการยื่นข้อร้องทุกข์ และพิจารณายุติข้อร้องทุกข์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

8) กรณีมีการกระทำผิดระเบียบหรือวินัยและต้องดำเนินการเพื่อให้มีการพิจารณาสอบสวนเพื่อลงโทษ (แล้วแต่กรณี) บริษัทฯ จะจัดให้มีการสอบสวนผู้กระทำผิดทางวินัย โดยคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นและไต่สวนทางวินัยทุกครั้ง เพื่อความเป็นธรรม

9) บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการดูแลคุณภาพชีวิตแรงงานและสถานประกอบการให้มีความปลอดภัยและสุขภาวะอนามัยที่ดี รวมถึงสื่อสารหรือจัดอบรม หรือกิจกรรมที่ส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน ข้อควรระวังด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ตลอดจนควบคุม ดูแล และจัดให้มีการป้องกันความสูญเสียอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือการเจ็บป่วยจากการทำงาน การสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สิน การรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

11. จรรยาบรรณด้านการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อม

1) บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม และมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม

2) บริษัทฯ จะสนับสนุนการจัดซื้อสินค้าหรือบริการที่มีการพิจารณาด้านความปลอดภัย การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และพลังงานตามความเหมาะสม (Green Procurement)

3) บริษัทฯ จะส่งเสริมกิจกรรมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในลักษณะการรณรงค์ในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และให้ความรู้ สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องแก่พนักงานเกี่ยวกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รวมถึงแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์กับหน่วยงานอื่นเมื่อมีความจำเป็น เพื่อนำมาใช้พิจารณาปรับปรุงการดำเนินงาน และการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร

12. จรรยาบรรณด้านการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

1) บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานหรือบุคคลภายนอกใช้ หรือนำไปให้บุคคลอื่นใช้ซึ่งทรัพย์สินทางปัญญาตามนิยามของกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และ/หรือของบุคคลภายนอก ไม่ว่าผู้ทรงสิทธิจะได้มีการแสดงการสงวนสิทธิไว้หรือไม่ก็ตาม

2) งานใด ๆ ที่พนักงานได้สร้างสรรค์ หรือที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ แล้ว พนักงานมีหน้าที่ส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งรวมถึงผลงาน สิ่งประดิษฐ์ คณิตศาสตร์ ให้บริษัทฯ ไม่ว่าจะเก็บไว้ในรูปแบบใด ๆ

3) บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของลูกค้าที่บริษัทฯ ได้รับจากลูกค้า รวมถึงข้อมูลของบุคคลผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ทั้งหมด ยกเว้นกรณีที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล ทั้งนี้ บริษัทฯ จะใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งเพื่อป้องกันมิให้ความลับของลูกค้า และ/หรือ บุคคลผู้มีส่วนได้เสียรั่วไหล หรือล่วงรู้ไปสู่บุคคลภายนอก

4) บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย ตลอดจนข้อผูกพันตามสัญญาที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และระมัดระวังมิให้มีการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

13. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

1) ข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการและผู้บริหาร

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการของบริษัทฯ

“ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานแรกนับต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา รวมถึงผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

(1) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

กรรมการและผู้บริหารจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ ไม่แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและผู้อื่นในลักษณะที่เป็นการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ใช่ข้อมูลซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่เปิดเผยข้อมูลความลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก รวมถึงไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(2) การปฏิบัติต่อพนักงาน

กรรมการและผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม บนพื้นฐานของความเสมอภาค สนับสนุนการสร้างเสริมศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรในองค์กร รวมถึงส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีความรู้ความเข้าใจเรื่องจรรยาบรรณธุรกิจที่พนักงานพึงปฏิบัติ รวมถึงพิจารณาการจัดสรรสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม ตลอดจนรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล

(3) การปฏิบัติต่อลูกค้า

กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติต่อลูกค้าตามข้อปฏิบัติจรรยาบรรณธุรกิจที่บริษัทฯ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

(4) การปฏิบัติต่อคู่ค้า

กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากคู่ค้า และหากไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งคู่ค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

(5) การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

กรรมการและผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต

(6) การปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน การทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม

2) ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางเพื่อใช้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติและเสริมสร้างการปฏิบัติงานภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

(1) พนักงานทุกระดับจะต้องให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ข้อตกลง ประกาศของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด ซึ่งบริษัทฯ จะได้ประกาศให้พนักงานทุกคนทราบตามความเหมาะสม

(2) พนักงานทุกระดับจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อุดมใสสะอาด ขยันหมั่นเพียร เที่ยงธรรม และหมั่นพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัทฯ ตลอดจนต้องรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียง และทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยไม่ชักช้า

(3) พนักงานทุกระดับจะต้องปฏิบัติตนด้วยความสุภาพ ให้เกียรติ และให้ความนับถือต่อผู้ร่วมงาน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อบุคคลอื่นและต่อบริษัทฯ

(4) พนักงานทุกระดับจะต้องปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้าด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเสมอภาค

(5) พนักงานทุกระดับจะต้องหลีกเลี่ยงการมีภาระผูกพันทางการเงินกับลูกค้า ตัวแทนลูกค้า และคู่สัญญาของบริษัทฯ

(6) พนักงานทุกระดับจะต้องรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์และความลับของบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า หรือที่เกี่ยวกับกิจการใด ๆ ที่ไม่พึงเปิดเผยโดยเคร่งครัด โดยการเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ อันเกี่ยวกับธุรกิจ การเงินและบุคลากรของบริษัทฯ จะต้องกระทำด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง ตามแนวทางที่ถูกต้อง เหมาะสม และตามที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น ทั้งนี้ ตลอดระยะเวลาที่อยู่ในสถานะพนักงานของบริษัทฯ และ/หรือภายหลังจากพ้นสภาพของพนักงานของบริษัทฯ โดยหากมีการเปิดเผยหรือส่งข้อมูล หรือความลับอันมิควรเปิดเผยให้แก่ผู้อื่นหรือใช้ข้อมูลดังกล่าวในเรื่องอื่นใด เพื่อประโยชน์อันมิควรได้ พนักงานยินยอมรับผิดชอบ และจะชดใช้ความเสียหาย (ถ้ามี) ให้แก่บริษัทฯ ตามที่เกิดขึ้นจริงทุกประการ

(7) พนักงานทุกระดับจะต้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้อยู่ในสภาพดี สามารถใช้ประโยชน์ได้เต็มที่ ไม่กระทำอันอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันควร เท่าที่สามารถจะทำได้อย่างเต็มที่ รวมถึงไม่นำสิ่งของใด ๆ ไม่ว่าอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง

(8) เมื่อพนักงานพ้นสภาพการเป็นพนักงานของบริษัทฯ ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ผู้นั้นจะต้องคืนอุปกรณ์ และทรัพย์สินที่บริษัทฯ มอบให้ในขณะที่ปฏิบัติงานกับบริษัทฯ ทันทีที่พ้นสภาพการเป็นพนักงาน โดยอุปกรณ์และทรัพย์สินดังกล่าว ต้องอยู่ในสภาพที่ดีตามสภาพการใช้งาน

(9) พนักงานระดับบริหารจะต้องบริหารงานโดยยึดมั่นในจรรยาบรรณธุรกิจและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงส่งเสริมให้มีการนำจรรยาบรรณธุรกิจไปปรับใช้อย่างเอาจริงเอาจัง ตลอดจนสอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในบริษัทฯ

(10) พนักงานทุกระดับจะต้องพึงให้ความเคารพ เชื่อฟังคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ

(11) พนักงานที่มีผู้ใต้บังคับบัญชาจะต้องปกครองดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด ยุติธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ

(12) พนักงานทุกระดับจะต้องพร้อมทำงานเป็นทีม และเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

(13) พนักงานทุกระดับจะต้องรายงานเรื่องที่มีผลกระทบต่อการทำงานและชื่อเสียงของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบต่อผู้บังคับบัญชาของตนโดยไม่ชักช้า

(14) พนักงานทุกระดับจะต้องไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

(15) พนักงานทุกระดับจะต้องไม่ใช่เวลาทำงาน เพื่อกระทำการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อบริษัทฯ หรือเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

(16) พนักงานทุกระดับจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจครอบงำกิจการ ซึ่งอาจเป็นผลเสียต่อบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม

(17) พนักงานทุกระดับจะต้องไม่กระทำผิดกฎหมาย อันอาจสร้างความเสียหายให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม

(18) พนักงานทุกระดับจะต้องไม่เปิดเผยค่าจ้างหรือเงินเดือน อัตราการขึ้นเงินเดือนของตนเองหรือของผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม

(19) พนักงานทุกระดับจะต้องไม่เรียกรับ หรือยินยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า หรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ หรือการเลี้ยงรับรอง ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเกินกว่าความเหมาะสม ยกเว้นการให้หรือรับของขวัญตามประเพณีนิยม หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามปกติ หรือค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมธุรกิจอันนำมาซึ่งชื่อเสียงทางการค้า เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนตามธรรมเนียมนิยม ทั้งนี้ หากสิ่งของเหล่านั้นมีมูลค่าเกินกว่า 5,000 บาท (สำหรับผู้บริหาร) และเกินกว่า 2,000 บาท (สำหรับพนักงาน) ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับตั้งแต่ผู้บังคับบัญชาทราบโดยไม่ชักช้า

(20) พนักงานทุกระดับที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานด้านการเงินหรือบัญชีของบริษัทฯ จะต้องไม่กระทำการเพิ่มเติมตัดทอนหรือแก้ไขด้วยประการใด ๆ ในบันทึกหรือข้อมูลใด ๆ เพื่อเปลี่ยนแปลง หรือบิดเบือนผลการดำเนินงาน และการบันทึกบัญชีให้ผิดไปจากความเป็นจริงโดยเจตนา ไม่ว่าจะเพื่อจุดประสงค์ใดก็ตาม

(21) พนักงานทุกระดับจะต้องไม่ชำระเงิน หรือจัดการทางธุรกิจ โดยมีเจตนา หรือทำให้เข้าใจได้ว่าส่วนหนึ่งของการชำระเงิน หรือการจัดการทางธุรกิจนั้น ๆ มีจุดประสงค์อื่นนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุในเอกสารเพื่อการชำระเงินหรือการจัดการทางธุรกิจของบริษัทฯ

(22) พนักงานทุกระดับจะต้องไม่เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือมีเหตุผลอย่างหนึ่งอย่างใดตามกฎหมายให้สันนิษฐานได้ว่ามีหนี้สินล้นพ้นตัว

(23) พนักงานทุกระดับจะต้องรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ หรือที่บริษัทฯ ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน

(24) พนักงานทุกระดับจะต้องไม่ลอกเลียนแบบผลงาน และ/หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

(25) พนักงานทุกระดับจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

3) บทกำหนดโทษ

เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการก่อเหตุซ้ำด้วยสาเหตุและการกระทำความผิดเดิม บริษัทฯ จึงกำหนดโทษและจัดให้มีการดำเนินการอย่างจริงจังต่อผู้กระทำการละเมิดหรือฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ โดยกรณีที่มีการฝ่าฝืน ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติ

มิชอบในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณอื่นใดตามข้อกำหนดของบริษัทฯ จะถูกพิจารณาโทษตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องสำหรับกรรมการ และตามโครงสร้างการจัดการและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ทั้งนี้ ให้แต่ละฝ่ายงานเป็นผู้พิจารณาการลงโทษเองในเบื้องต้น และสรุปเรื่องราวงานผลต่อให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงและสายงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาตัดสินความผิด พร้อมทั้งระบุโทษตามความเหมาะสมต่อไป ทั้งนี้ หากการกระทำความผิดที่เกิดขึ้นอยู่ในระดับรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายเป็นอย่างมาก ซึ่งไม่อยู่ในวินิจฉัยของต้นสังกัดได้ ให้เสนอต่อฝ่ายบริหาร เพื่อพิจารณาหาข้อสรุปและกำหนดโทษต่อไป

4) การกำหนดโทษของผู้บริหาร

(1) กรณีเป็นการฝ่าฝืนที่ไม่ร้ายแรง ผู้บริหารจะได้รับหนังสือเตือน ซึ่งจะระบุลักษณะของการฝ่าฝืน รวมถึงมูลเหตุของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้โอกาสผู้บริหารดังกล่าวโต้แย้งข้อกล่าวหาต่อผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ หากไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และให้ถือคำตัดสินของคณะกรรมการบริษัทเป็นที่สิ้นสุด หากมีการฝ่าฝืนเป็นครั้งที่สอง หรือผู้บริหารรายนั้นไม่สามารถแก้ไขความผิดจากการฝ่าฝืนในครั้งแรกตามที่ระบุในหนังสือเตือนนั้น ผู้บริหารรายดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง

(2) กรณีเป็นการฝ่าฝืนร้ายแรง ซึ่งรวมถึงการฝ่าฝืนดังต่อไปนี้ เช่น การให้ หรือการรับสินบน การฉ้อโกง การเปิดเผยข้อมูลความลับ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก และการกระทำใด ๆ ที่เสื่อมเสียต่อชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือปกปิดหรือไม่รายงานข้อมูล เอกสารสำคัญใด ๆ ต่อผู้บังคับบัญชา บริษัทฯ อาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยตามกฎหมาย และไม่จำเป็นต้องออกหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

5) การกำหนดโทษของพนักงาน

สำหรับกรณีที่เป็นการฝ่าฝืนที่ไม่ร้ายแรง พนักงานจะได้รับการเตือนตามขั้น ขึ้นอยู่กับความถี่ของการกระทำการฝ่าฝืน โดยจะระบุลักษณะของการฝ่าฝืน รวมถึงมูลเหตุของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้โอกาสพนักงานดังกล่าวโต้แย้งข้อกล่าวหาต่อหัวหน้างาน หรือผู้บังคับบัญชาได้ ทั้งนี้ หากไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และให้ถือคำตัดสินของผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัทเป็นที่สิ้นสุด การกำหนดโทษของพนักงานจะเพิ่มขึ้นตามความถี่ที่เกิดขึ้น แบ่งออกได้ดังนี้

(1) ตักเตือนด้วยวาจา

(2) ตักเตือนด้วยหนังสือ

(3) ตัดค่าจ้าง โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(4) พักงานชั่วคราว

(5) เลิกจ้าง โดยไม่จ่ายค่าชดเชยตามกฎหมาย ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(6) ดำเนินคดีตามกฎหมาย

14. นโยบายที่สำคัญและการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

1. นโยบายด้านการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยอาจมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการจัดให้มีและรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ รวมถึงดำเนินการทบทวนความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและบริษัทฯ เป็นสำคัญ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- 1) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎระเบียบ นโยบาย และกระบวนการทำงานภายในของบริษัทฯ
- 2) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าทรัพย์สินของบริษัทฯ ได้มีการควบคุม ดูแล จัดเก็บ รักษาเป็นอย่างดี
- 3) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
- 4) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ของบริษัทฯ ได้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบ เพื่อกำกับดูแลการทำงานในด้านต่าง ๆ และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ ประเมินการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ นั้นเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ

2. นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง และจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารและพนักงานจากฝ่ายต่าง ๆ เพื่อทำหน้าที่จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงสำคัญของบริษัทฯ จัดทำตารางและแผนบริหารความเสี่ยง ทั้งที่เกิดจากปัจจัยภายในและจากการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในองค์กร รวมถึงกำหนดแนวทางในการบริหารและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบเพื่อทำหน้าที่ติดตามดูแลงานด้านการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงจัดให้มีการสื่อสาร หรือจัดฝึกอบรม สัมมนาเชิงปฏิบัติการแก่พนักงานทุกระดับ เพื่อสร้างความตระหนักรู้และความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

การกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารและพนักงานจากฝ่ายต่าง ๆ เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง จัดทำตารางและแผนการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานและทิศทางการดำเนินธุรกิจ ซึ่งได้รับเห็นชอบโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และจัดให้มีการทบทวนเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

การระบุความเสี่ยง

บริษัทฯ จะระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เช่น สภาพแวดล้อม กฎหมาย การเงิน ระบบสารสนเทศ ระบบ

ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ ความพึงพอใจของนักลงทุน การบริหารเงินลงทุน ทรัพยากรบุคคล ชื่อเสียงและภาพลักษณ์ ระบบรักษาความปลอดภัย เป็นต้น ซึ่งบริษัทฯ จะบริหารความเสี่ยงโดยพิจารณาจัดลำดับความเสี่ยงก่อนการพิจารณาระบบการควบคุม ซึ่งถ้าอยู่ในเกณฑ์สูงและสูงมากบริษัทฯ จะนำมาความเสี่ยงเหล่านั้นมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการจัดการก่อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

บริษัทฯ จะจัดให้มีการวิเคราะห์เพื่อประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลือยู่ ภายหลังจากที่ได้ประเมินระบบการควบคุมที่มีอยู่แล้ว และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง โดยหากความเสี่ยงที่เหลืยังคงอยู่ในระดับสูงหรือสูงมาก บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบ กำหนดมาตรการการจัดการความเสี่ยงทันที และหากความเสี่ยงที่เหลือยู่ในระดับปานกลางหรือระดับต่ำ บริษัทฯ จะกำหนดมาตรการจัดการในระดับฝ่ายหรือแก้ไขในกระบวนการปฏิบัติงาน

การจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ จะจัดให้มีการกำหนดวิธีการจัดทำแผนจัดการความเสี่ยงที่มีความสำคัญ ตามที่ได้มีการจัดลำดับไว้ในขั้นตอนของการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยการจัดการความเสี่ยงอาจทำโดยวิธีการควบคุม การโอนความเสี่ยง การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การใช้ประโยชน์จากความเสี่ยง หรือการยอมรับความเสี่ยง เป็นต้น

การติดตามผลและการสอบทาน

บริษัทฯ มอบหมายให้คณะทำงานด้านบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ติดตามผลการบริหารความเสี่ยงตามแผนที่กำหนดไว้ รวมถึงประเมินผลการจัดการความเสี่ยง และรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบทุกไตรมาส

3. นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ

บริษัทฯ จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและสารสนเทศอื่นอย่างครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอและเท่าเทียมกัน โดยบริษัทฯ จะดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าสารสนเทศของบริษัทฯ ได้ถูกจัดทำขึ้นด้วยความรอบคอบ ชัดเจน เข้าใจง่าย โปร่งใส และจะระมัดระวังไม่ให้เกิดความสับสนในข้อเท็จจริง รวมถึงจัดให้มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์และ/หรือสื่อสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล

4. นโยบายด้านบัญชีและการเงิน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงิน โดยจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เปิดเผยนั้นถูกต้อง ครบถ้วน ตามความเป็นจริง ทันเวลา จึงกำหนดให้บุคลากรทุกระดับปฏิบัติตามขั้นตอน กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี การเงิน และการควบคุมภายใน รวมถึงข้อกำหนดทางบัญชีและการเงินของบริษัทฯ และหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไปอย่างเคร่งครัด โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

ความถูกต้องของการบันทึกรายการ

การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างของบริษัทฯ จะต้องถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อจำกัดหรือยกเว้นการบันทึกรายการตามความเป็นจริง ตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ และตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจครบถ้วนและเหมาะสม

รายการทางบัญชีและการเงิน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจะตระหนักและให้ความสำคัญกับความถูกต้องของรายการทางบัญชีและการเงินทุกประเภทของบริษัทฯ โดยจะดำเนินการให้มั่นใจได้ว่ารายการทางบัญชีและการเงินทุกประเภทของบริษัทฯ นั้นจะต้องมีความถูกต้อง ชัดเจน มีข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญเพียงพอ รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานที่ยอมรับทั่วไป และเป็นไปตามระเบียบการเงินและการบัญชีของบริษัทฯ

5. นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งกฎหมายของประเทศไทยและ/หรือกฎหมายของประเทศที่บริษัทฯ ประกอบธุรกิจอยู่ โดยก่อนการดำเนินการใด ๆ ที่อาจมีข้อกำหนดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ ได้ใช้ความระมัดระวังและได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องแล้ว

6. นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทฯ มีนโยบายให้พนักงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ อันประกอบด้วยวงจรเครือข่ายการสื่อสารข้อมูล ระบบซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการปฏิบัติการและประมวลผลข้อมูล เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง แฟ้มข้อมูล และข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่กระทำการขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และบริษัทฯ จัดให้มีมาตรฐานความปลอดภัยที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์และประสิทธิผลทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1) บริษัทฯ จะส่งเสริมให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการดำเนินธุรกิจในทุกด้าน พร้อมพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ให้มีความรู้ความสามารถที่ทันสมัย และดูแลไม่ให้เกิดการกระทำทุจริต หรือเป็นการกระทำเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคลหรือผู้อื่น หรือละเมิดจรรยาบรรณ และศีลธรรมอันดี

2) บริษัทฯ จะจัดให้มีการบันทึกและเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ ภายใต้อำนาจของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และไม่เป็นการละเมิดต่อสิทธิของบุคคลภายนอก

3) บริษัทฯ จะจัดให้มีการป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจจากการเข้าถึงจากภายนอก หรือการโจรกรรมและการบ่อนทำลาย เพื่อให้แน่ใจว่าธุรกิจของบริษัทฯ จะสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง รวมถึงกำหนดให้มีผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยรวมของบริษัทฯ และมีกำหนดมาตรการในการควบคุมและป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความมั่นคงและปลอดภัย รวมถึงจัดให้มีการติดตามให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยเคร่งครัด

4) บริษัทฯ จะกำกับดูแลให้มีการใช้ซอฟต์แวร์ที่ได้มาตรฐานและถูกกฎหมาย

7. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือนี้อย่างเคร่งครัด ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องรับผิดชอบต่อดูแล และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ อย่างจริงจัง หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำความผิดหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทั้งทางวินัย และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าเป็นการกระทำผิดกฎหมาย บริษัทฯ จะดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

หากผู้ใดพบเห็นการกระทำผิดกฎหมาย และ/หรือไม่เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ ให้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ โดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบอาจมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการตรวจสอบต่อไป ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยข้อมูลของผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าว

ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถส่งข้อร้องเรียนโดยตรงมายังประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านทางอีเมล : cgcoordinate@ltmh.com

การทบทวนนโยบาย

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาทบทวนคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ของบริษัทฯ ฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2567 จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน



(นายธันวา เลหาศิริวงศ์)

ประธานกรรมการ