

# นโยบายและมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล

## 1. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-corruption Policy) ฉบับปรับปรุง

(เสนอขออนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทวันที่ 2 ธันวาคม 2565)

### นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ( Plus Tech Innovation Anti-corruption Policy)

บริษัท พลัส เทค อินโนเวชัน จำกัด (มหาชน) มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักจรรยาบรรณและบรรษัทภิบาลที่ดี ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ของบริษัท

เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินงานที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทจึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจและพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

### คำนิยามตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ให้คำมั่นว่าจะให้ เรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะหรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

**การให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด** หมายถึง การให้สิทธิพิเศษในรูปของเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นสินน้ำใจ เป็นรางวัล หรือเพื่อการสร้างสัมพันธภาพที่ดี

**“การให้สินบน”** หมายถึง การให้คำมั่นสัญญาการเสนอหรือการให้เงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นแก่บุคคลไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อจูงใจบุคคลดังกล่าวนั้นให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงเวลาการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ ทั้งนี้สินบนอาจอยู่ในหลายรูปแบบ ดังตัวอย่างเช่น

- เงินสดและสิ่งเทียบเท่าเงินสด (บัตรของขวัญหรือบัตรกำนัล)
- ค่าธรรมเนียม เงินกู้ยืม ส่วนลด
- ของขำรวย ของขวัญและค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ
- ค่าใช้จ่ายการเดินทางสำหรับพักผ่อนและไม่เกี่ยวกับธุรกิจ
- การเสนอการว่าจ้างงานหรือการฝึกงาน
- การสนับสนุนกิจการทางการเมือง
- การบริจาคเพื่อการกุศลเป็นการเป็นผู้ให้การสนับสนุน
- ค่าอำนวยความสะดวก

**“ค่าอำนวยความสะดวก”** หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อเร่งประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานประจำวันหรือการปฏิบัติงานที่จำเป็นซึ่งเจ้าหน้าที่รัฐมีหน้าที่ต้องปฏิบัติอยู่แล้ว

**การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน** หมายถึง บริจาคเพื่อการกุศลทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือในรูปแบบอื่นๆ (เช่น ให้ความรู้หรือสละเวลา) เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม

**การสนับสนุนกิจการทางการเมือง** หมายถึง การสนับสนุนทั้งที่เป็นตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงินแก่พรรคการเมือง นักการเมืองหรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง การสนับสนุนที่มีใช้ตัวเงินจะรวมถึงการให้ยืมหรือบริจาคอุปกรณ์ การให้บริการด้านเทคนิค โดยไม่คิดค่าบริการ รวมทั้งการสละเวลาทำงานของพนักงาน

**การขัดแย้งทางผลประโยชน์** หมายถึง การทำหน้าที่ที่ต้องทำให้เกิดผลลัพธ์หรือผลประโยชน์ตรงตามวัตถุประสงค์ของบริษัท แต่กลับเอื้อประโยชน์ให้ตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ทำให้บริษัทไม่ได้ประโยชน์ เต็มเม็ดเต็มหน่วยหรืออาจเสียหายจนทำให้บริษัทมีปัญหา

**กฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน** หมายถึง กฎหมายและระเบียบทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ซึ่งรวมถึงพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

### นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ และให้มีการสอบทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ระเบียบ และข้อกำหนดของกฎหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชันและปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่รับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงเพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
3. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
4. ผู้ดูแลตรวจสอบมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติและกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมเพียงพอและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

### แนวทางการปฏิบัติ

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและจรรยาบรรณบริษัทโดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

2. บริษัทมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่ากรกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
3. พนักงานบริษัทไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัท ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้
4. บริษัทจะให้ความคุ้มครองแก่ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้รายงาน ผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและบรรษัทภิบาลผ่านช่องทางทางการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower)
5. ผู้กระทำคอร์รัปชันเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณบริษัทซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้อาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย
6. บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้
7. บริษัทดำเนินธุรกิจโดยมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

#### ข้อกำหนดในการดำเนินการ

1. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณบริษัท คู่มือบรรษัทภิบาล นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ รวมทั้งระเบียบและคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป
3. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกระดับต้องปฏิบัติตามความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้
  - 3.1 การให้ มอบ หรือรับของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในคู่มือจรรยาบรรณและบรรษัทภิบาล และเพื่อสร้างบรรทัดฐานที่ดีในการดำเนินธุรกิจ บริษัทได้กำหนดนโยบายงดรับของขวัญในช่วงเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมหรือโอกาสอื่นใด ไว้ดังนี้
    - 3.1.1 การรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด: เพื่อรักษาไว้ซึ่งสัมพันธภาพอันดีระหว่างบุคคลหรือระหว่างองค์กร บริษัทอนุญาตให้กระทำได้โดยมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท โดยมอบหมายให้ผู้บริหารระดับผู้จัดการแผนกขึ้นไปเป็นผู้แทนในการรับมอบ เพื่อรวบรวมนำไปเป็นประโยชน์แก่บริษัทต่อไป
      - ของชำร่วย เช่น ปฏิทิน พวงกุญแจ สมุดบันทึก ฯลฯ ที่มีตราสัญลักษณ์ขององค์กรนั้นระบุไว้ และหรืออาหารที่เนาเสียได้ง่าย บริษัทอนุญาตให้รับได้โดยต้องมีมูลค่าไม่เกิน 1,000 บาท โดยมอบหมายให้ผู้บริหารระดับผู้จัดการแผนกขึ้นไป เป็นผู้แทนในการรับมอบและมี

อำนาจในการพิจารณาแจกจ่ายของชำร่วยนั้นให้แก่พนักงานและต้องรายงานให้  
ผู้บังคับบัญชาระดับสูงรับทราบ

- การขอสันับสนุนในรูปแบบของเงินหรือสิ่งของ สามารถกระทำได้ในลักษณะองค์กรกับ  
องค์กรโดยต้องได้รับการลงนามอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ  
ที่มีอำนาจลงนามเท่านั้น
- บริษัทไม่อนุญาตให้พนักงานหรือบุคคลที่มีได้มอบหมายให้รับสิ่งของ

3.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุน การให้หรือรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่าง  
โปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมายโดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้อ  
อ้างในการติดสินบน

3.3 บริษัทมีความเป็นกลางทางการเมือง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมและฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง  
ไม่นำทรัพยากรบริษัทไปใช้สนับสนุนต่อพรรคการเมืองหรือนักการเมือง

3.4 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด  
การดำเนินงานของบริษัทและการติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสซื่อสัตย์และต้อง  
ดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### 4. ช่องทางร้องเรียน/แจ้งเบาะแส และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น เพื่อนำไปสู่การพัฒนา/  
ฝึกอบรม แก้ไขปรับปรุงด้านบริหารจัดการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง ดังนี้

##### 4.1 ช่องทางร้องเรียน และแจ้งเบาะแส

- ช่องทางภายใน: พนักงานสามารถร้องเรียนและแจ้งเบาะแสให้ทางระบบรับข้อร้องเรียนและแจ้ง  
เบาะแส (Whistleblower) ผ่านทาง Web intranet
- ช่องทางภายนอก: ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสมารถร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดังทาง Website  
ของบริษัทผ่านทาง “ระบบร้องเรียนและแจ้งเบาะแส” <https://www.plustech.co.th>

##### 4.2 มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส

4.2.1 ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความ  
เสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็น  
เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท  
หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้น อย่างไรก็ตามหากเลือกที่จะเปิดเผย  
ตนเองก็จะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

4.2.2 ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง บริษัทถือเป็นความลับซึ่งเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและ  
ความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบในทุก  
ขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้ชั้นความลับสูงสุดและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืน  
ถือเป็นการกระทำความผิดวินัย

4.2.3 กรณีผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย  
ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัท กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสม หรือบริษัทอาจ  
กำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอหากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิด  
ความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

4.2.4 พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติด้วย วิธีการที่ไม่เหมาะสม  
หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นนั้น อันมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้ร้องเรียน

ได้แจ้งข้อมูลร้องเรียนหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ หรือ จรรยาบรรณให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมไปถึงการที่บุคคลอื่น นั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยานให้ถ้อยคำหรือให้ความร่วมมือใดๆต่อศาล หรือหน่วยงานของรัฐถือเป็นการกระทำความผิดวินัยที่ต้องได้รับโทษ ทั้งนี้อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หากเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย

- 4.2.5 ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม
- 4.3 ขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริง
  - 4.3.1 ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงหรืออาจมอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ไว้วางใจเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง
  - 4.3.2 ผู้รับข้อร้องเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถเชิญให้พนักงานคนหนึ่งคนใดมาให้ข้อมูลหรือขอให้จัดส่งเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง
  - 4.3.3 หากตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นความจริง บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้
    - ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่บริษัทฯกระทำความผิดกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับหรือจรรยาบรรณของบริษัทฯ จะเสนอเรื่องพร้อมความเห็นและกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องต่อผู้มีอำนาจดำเนินการในบริษัทฯ พิจารณาดำเนินการและในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์หรือฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
    - ในกรณีที่ข้อร้องเรียนให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่งจะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้เสียหาย

## 5. การลงโทษทางวินัย

1. การฝ่าฝืนไม่ร้ายแรง ผู้ฝ่าฝืนจะได้รับหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งจะระบุลักษณะของการฝ่าฝืนรวมทั้งข้อมูลเหตุที่อาศัยเป็นหลักของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้โอกาสผู้ฝ่าฝืนดังกล่าวโต้แย้งข้อกล่าวหาดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา หากไม่สามารถแก้ปัญหาก็ได้ ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการวินัยซึ่งแต่งตั้งโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณา และให้ถือคำตัดสินของคณะกรรมการวินัยเป็นที่สิ้นสุด หากมีการฝ่าฝืนเป็นครั้งที่สองหรือผู้ฝ่าฝืนไม่แก้ไขความผิดจากการฝ่าฝืนในครั้งแรกตามที่รับหนังสือเตือนนั้น ผู้ฝ่าฝืนดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัดซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างได้โดยไม่จ่ายค่าชดเชย
2. การฝ่าฝืนร้ายแรงซึ่งรวมถึงการฝ่าฝืนดังต่อไปนี้ เช่น การให้หรือการรับสินบนการฉ้อโกง การเปิดเผยข้อมูลความลับ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทต่อบุคคลที่สาม และการกระทำใดๆที่เสื่อมเสียต่อเกียรติคุณของบริษัทหรือปกปิดไม่รายงานข้อมูล การหาหรือ หรือเอกสารสำคัญใด ๆ ต่อผู้บังคับบัญชา บริษัทอาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยและโดยไม่จำเป็นต้องออกหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

## 2. มาตรการการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน (Insider Trading)

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในไว้ในอำนาจดำเนินการจรรยาบรรณบริษัท และข้อบังคับพนักงานเป็นลายลักษณ์อักษรโดยมีบทกำหนดโทษชัดเจนกรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานนำข้อมูลภายในไป

เปิดเผยต่อสาธารณะหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งได้กำหนดมาตรการการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในโดยมิชอบ (insider trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งหมายถึง คณะกรรมการบริษัทผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังบรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวดังนี้

- 1) ห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 2 สัปดาห์ ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี และภายใน 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว (blackout period)
- 2) ในกรณีที่ทราบข้อมูลใด ๆ ที่ยังไม่เปิดเผยซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว
- 3) เลขานุการคณะกรรมการและเลขานุการบริษัทจะแจ้งให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องได้ทราบช่วงเวลาการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์อย่างชัดเจนล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งเดือนก่อนเปิดเผยงบการเงิน
- 4) นอกจากนี้ คณะกรรมการได้มีการติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว โดยกรรมการและผู้บริหารได้รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้งที่มีการประชุม และเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวในรายงานประจำปี

**หมายเหตุ:** หากมีการใช้อข้อมูลภายในในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อประชาชนในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยเป็นการเอาเปรียบบุคคลภายนอก (insider trading) ไม่ว่าจะอยู่ในช่วงระยะเวลาดังกล่าวหรือไม่ บุคคลที่กระทำความผิดดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. มีสิทธิเรียกให้ส่งมอบผลประโยชน์ที่ได้รวมทั้งอาจต้องรับโทษจำคุกไม่เกิน 2 ปี หรือปรับเป็นเงินไม่เกินสองเท่าของประโยชน์ที่ได้รับหรือพึงได้รับจากการกระทำฝ่าฝืน แต่ไม่น้อยกว่า 500,000 บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

### 3. นโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท (Disclosure Policy)

**หลักการ** การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทยึดถือหลักความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ตามหลักบรรษัทภิบาลอย่างต่อเนื่องมาโดยตลอด แต่ยังไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นควรกำหนดนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท (Disclosure Policy) เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสาธารณชนหรือผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ มั่นใจได้ว่าการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทมีความถูกต้องชัดเจนสอดคล้องกับกฎหมายและเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน

**ขอบเขตของนโยบาย** นโยบายการเปิดเผยข้อมูลนี้ครอบคลุมการให้ข้อมูลต่าง ๆ ของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการให้ข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษรด้วยวาจาหรือผ่านทางโทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต การแถลงข้อมูลให้กับผู้สื่อข่าวหรือนักลงทุน (Press Conference) การประชุมทางวิดีโอ (Teleconference) ตลอดจนให้ข้อมูลต่าง ๆ ในช่องทางที่หน่วยงานรัฐหรือบุคคลอื่นจัดไว้สำหรับให้บุคคลทั่วไปสามารถรับรู้ข้อมูลได้

#### **มาตรการการเปิดเผยข้อมูล**

- 1) การเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ (Material Non-public Information) ให้เปิดเผยอย่างระมัดระวังถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา พร้อมทั้งดำเนินการให้แน่ใจได้ว่าผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุนได้รับข้อมูลต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เท่าเทียมกันและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายโดยอาจพิจารณาใช้ช่องทางการเปิดเผยผ่านเว็บไซต์ของบริษัทตามความเหมาะสม ทั้งนี้ควรระมัดระวังเกี่ยวกับช่วงเวลาที่จะเปิดเผยด้วย
- 2) การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นการคาดการณ์เกี่ยวกับสถานะ ทิศทางการดำเนินธุรกิจรวมถึงผลประกอบการในอนาคตของบริษัท (Forward-Looking Information) ให้เปิดเผยด้วยความระมัดระวังและให้อธิบายถึงเงื่อนไขหรือสมมติฐานที่ใช้ประกอบในการคาดการณ์นั้น

- 3) การเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะแล้ว (Material Public Information) ให้เปิดเผยอย่างชัดเจนครบถ้วนโดยไม่ให้เกิดความสับสน นอกจากนี้การให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญที่ได้เปิดเผยไปแล้วต้องมีความชัดเจนและสอดคล้อง ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดกับข้อมูลที่ได้เปิดเผยไปแล้ว
- 4) การเปิดเผยข้อมูลอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ข้อมูลสำคัญ (Non-material information) ให้เปิดเผยบนพื้นฐานของความเป็นจริงและต้องไม่มีเจตนาให้ผู้อื่นสำคัญผิดในข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน ราคาหลักทรัพย์ หรือเปิดเผยในทำนองที่อาจทำให้บุคคลอื่นเข้าใจมูลค่าหลักทรัพย์เพิ่มขึ้นหรือลดลง
- 5) การเปิดเผยข้อมูลที่อาจทำให้บริษัทได้รับผลกระทบเชิงธุรกิจหรือการแข่งขันให้ใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนสินค้า ข้อมูลส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น

#### ความหมายของคำว่า “ข้อมูลสำคัญ”

ข้อมูลสำคัญ (Material Information) หมายถึง ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่หากมีการเปิดเผยโดยวิธีการที่ไม่เหมาะสมแล้วอาจก่อให้เกิดผลกระทบที่มีนัยสำคัญต่อความสามารถในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือต่อราคาหลักทรัพย์หรืออาจมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการลงทุน ทั้งนี้ไม่ว่าข้อมูลเหล่านั้นจะเป็นข้อมูลการเงิน การลงทุน หรือความลับทางการค้า เช่น

- 1) งบการเงิน (งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น หมายเหตุประกอบงบการเงิน) และการเปลี่ยนแปลงนโยบายทางบัญชีสำคัญ
- 2) ข้อมูลเกี่ยวกับการควบรวมบริษัท การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งบริษัทร่วม/บริษัทย่อยที่สำคัญ และอาจมีผลกระทบหรือเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทางธุรกิจของบริษัท
- 3) ข้อมูลเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์หรือโครงการลงทุนที่มูลค่ามีนัยสำคัญ
- 4) ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายหรือจ่ายเงินปันผล หรือการเปลี่ยนแปลงนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท
- 5) ข้อมูลเกี่ยวกับข้อพิพาททางกฎหมายที่สำคัญของบริษัท
- 6) ข้อมูลเกี่ยวกับการผลิต หรือหยุดการผลิตสินค้าที่สำคัญของบริษัท
- 7) ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย หรือกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 8) ข้อมูลการคาดการณ์เกี่ยวกับสถานะ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ รวมถึงผลประกอบการในอนาคต (Forward-Looking Information) ของบริษัทโดยเฉพาะข้อมูลกำไรหรือขาดทุน
- 9) ข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับบริษัทที่เห็นว่าอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ หรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการลงทุน

**บุคคลผู้มีอิทธิพลในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ:** บริษัทกำหนดให้บุคคลต่อไปนี้เท่านั้นเป็นผู้มีสิทธิในการตอบข้อซักถามหรือให้ข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ

- 1) ประธานกรรมการบริษัท
- 2) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ
- 3) บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบุคคลตาม 1 หรือ 2 (เฉพาะเรื่องที่ได้รับมอบหมาย)

**ช่วงเวลาการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ** บริษัทมีนโยบายอย่างเคร่งครัดที่จะระมัดระวังข้อมูลสำคัญหรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง มิให้มีการเผยแพร่สู่สาธารณะก่อนวันที่บริษัทกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ โดยเฉพาะในช่วงเวลา 2 สัปดาห์ก่อนหน้านั้น ทั้งนี้พนักงานทุกคนไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะไม่ว่าในเวลาใดๆ เว้นแต่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ

**การดำเนินการกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบาย:** กรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือเลขานุการบริษัท ทั้งนี้การไม่ปฏิบัติตามนโยบายการเปิดเผยข้อมูลนี้เป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนจรรยาบรรณบริษัท

## 4. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Engagement Policy)

**หลักการ** บริษัทยึดมั่นในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม โดยเฉพาะในทุกชุมชน ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจด้วยการเคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม รับฟังความคิดเห็นหรือความกังวล รวมทั้งสร้างความเข้าใจกับผู้มีส่วนได้เสีย ส่งเสริมความร่วมมืออย่างสร้างสรรค์ในเรื่องที่ผู้มีส่วนได้เสียให้ความสนใจ รวมทั้งร่วมพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืน บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทมาโดยตลอด ซึ่งเห็นได้จากการมีอุดมการณ์การดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม และถึมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งการเป็นพลเมืองที่ดี การมีจรรยาบรรณบริษัทเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงาน มีหลักบรรณษัทธิบาทที่เป็นแนวทางในการบริหารองค์กร และมีแนวปฏิบัติการพัฒนาสู่ความยั่งยืนของบริษัท ด้วยสถานะทางสังคม สิ่งแวดล้อม และการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียมีความซับซ้อนมากขึ้น และมีความคาดหวังสูงขึ้นในการที่จะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การตัดสินใจและการดำเนินการในเรื่องที่มีผลกระทบ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียจึงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญมากขึ้น บริษัทจึงได้จัดทำ “นโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท” ขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้พนักงานมีแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจโดยการเพิ่มมูลค่าให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาวพร้อมกับการคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ของบริษัทด้วย

**ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder)** หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทโดยทางตรงหรือทางอ้อมหรือมีผลประโยชน์ใด ๆ กับการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือมีอิทธิพลเหนือบุคคลใดที่อาจทำให้เกิดผลกระทบกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น ลูกค้า พนักงาน ชุมชน ผู้ถือหุ้น ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหน่วยงานของรัฐ ผู้นำทางความคิด ฯลฯ

### 1) แนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

#### (1) การกำหนด จำแนก และวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสีย

กำหนด จำแนก และจัดกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียให้ชัดเจนตามความเกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างครบถ้วนและชัดเจน โดยตระหนักว่าผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มมีมุมมองและความคาดหวังที่ต่างต่างกัน ดังนั้นจึงควรกำหนดกลยุทธ์และจัดลำดับขั้นตอนในการดำเนินการสำหรับผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มแตกต่างกันด้วย ทั้งนี้ ควรเริ่มสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสียตั้งแต่นั้น ๆ กล่าวคือตั้งแต่นั้นตอนการวางแผนเพื่อให้สามารถปรับแผนหรือแก้ไขกระบวนการทำงานได้ทันเวลา

#### (2) กลยุทธ์การสื่อสาร

สื่อสารอย่างใกล้ชิดและสร้างความเข้าใจอย่างสม่ำเสมอกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องอันจะนำไปสู่ความสัมพันธ์ที่ดีและได้รับความไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้เสียโดยกำหนดกลยุทธ์การสื่อสาร วิธีการ รูปแบบ และลำดับขั้นตอนให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย สถานการณ์ ระยะเวลา และวัฒนธรรมในแต่ละท้องถิ่นซึ่งอาจพิจารณาจากระดับความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น หรือประโยชน์ที่อาจจะเสียไปหากเพิกเฉยหรือไม่ดำเนินการ

#### (3) การเปิดเผยข้อมูล

เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ไม่คลุมเครือ โปร่งใส และทั่วถึง เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ สม่ำเสมอและทันเหตุการณ์ เช่น เปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในเวลาที่เหมาะสม เปิดเผยวัตถุประสงค์ที่แท้จริงของข้อมูล และต้องมั่นใจได้ว่ามีกระบวนการที่โปร่งใสในการรายงานข้อมูลแก่ผู้มีส่วนได้เสีย อย่างไรก็ตาม ในการเปิดเผยข้อมูลให้พิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นไปตามนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท

#### (4) การมีส่วนร่วม

เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในเรื่องที่มีผลกระทบกับผู้มีส่วนได้เสีย จัดให้มีช่องทางในการรับ



ข้อเสนอแนะ ปัญหา ข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสีย โดยให้ความสำคัญ รวมทั้งยินดีรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Dialogue) อย่างสร้างสรรค์ เพื่อให้ทราบความคิดเห็น ความคาดหวังและความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ การหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้มีส่วนได้เสียต้องคำนึงถึงความแตกต่างที่อาจมีผลต่อการแสดงความคิดเห็น เช่น อายุ เพศ การศึกษา ประสบการณ์ ทักษะ ฯลฯ รวมทั้งควรให้ข้อมูลเบื้องต้นก่อนการหารือ จัดทำรายงานผลการหารือและแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือทราบตลอดจนจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับให้เป็นระบบ ในขณะเดียวกันบริษัทควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็น ชี้แจงปัญหาหรืออุปสรรคกับผู้ออกกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

2) หน้าที่ของฝ่ายจัดการ: ฝ่ายจัดการมีหน้าที่บริหารจัดการให้ดำเนินการตามนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยจัดให้มีทรัพยากรที่เหมาะสม เช่น จัดสรรงบประมาณ กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ทักษะ และมีจำนวนที่เพียงพอพร้อมทั้งจัดให้มีระบบการรับข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสีย การจัดเก็บรวบรวมข้อมูล การติดตาม และประเมินผล

## 5. แนวปฏิบัติของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อประโยชน์ร่วมกันอย่างยั่งยืน โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีระบบการบริหารจัดการที่เชื่อมั่นได้ว่าจะสามารถรับรู้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ทั้งที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายและที่ได้กำหนดแนวทางไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนในหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณบริษัท รวมทั้งรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเต็มที่ว่าสิทธิดังกล่าวได้รับคุ้มครองและ ปฏิบัติด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค รับฟังความคิดเห็น รวมทั้งสร้างความเข้าใจกับผู้มีส่วนได้เสียซึ่งจะส่งผลให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืนบนพื้นฐานของความ เป็นธรรมกับทุกฝ่ายอย่างแท้จริง ทั้งนี้ บริษัทได้จัดกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียเป็น 12 กลุ่มและมีแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ สรุปได้ดังนี้

### 1) แนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นเจ้าของบริษัท จึงกำหนดให้กรรมการในฐานะเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น รวมทั้งผู้บริหารและพนักงานของบริษัท มีหน้าที่ต้องดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาลและอุดมการณ์ของบริษัท เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องในระยะยาวโดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. บริษัทจัดการองค์กรให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์และหลักบรรษัทภิบาลของบริษัท ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวังปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตัว เพื่อสร้างผลตอบแทนให้ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างยั่งยืน
2. เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกันและไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น
3. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและซื้อกรรมการล่วงหน้าในเวลาอันสมควร
4. ชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้นตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องให้ผู้ถือหุ้นตัดสินใจในที่ประชุมเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอ
5. ห้ามใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบอันเป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้น
6. จัดให้มีกรรมการอิสระที่ทำหน้าที่ดูแลผู้ถือหุ้นรายย่อยและรับข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากผู้ถือหุ้นผ่านช่องทางที่บริษัทจัดขึ้นและเข้าถึงได้ง่าย

7. กำหนดมาตรการในการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ
8. เปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ของบริษัท รายงานทางการเงิน และผลการดำเนินงานอย่างถูกต้องครบถ้วนทันเวลาและโปร่งใสน่าเชื่อถือ เพื่อให้ทราบถึงสถานะการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางที่ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย

## 2) แนวปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทเชื่อมั่นว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จจึงปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมบนหลักสิทธิมนุษยชน คำนึงถึงความต้องการของพนักงานเพื่อมุ่งหวังให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีระหว่างพนักงานกับองค์กร ส่งเสริมการพัฒนาทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพอย่างต่อเนื่อง พร้อมให้ความมั่นคงและความก้าวหน้าในอาชีพโดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. สรรหาพนักงานด้วยระบบการคัดเลือกและเงื่อนไขการจ้างที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม เพื่อให้ได้พนักงานที่เป็นทั้ง “คนเก่งและดี” มีคุณภาพสูงและซื่อสัตย์เข้ามาร่วมปฏิบัติงาน
2. ดูแลพนักงานอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม เคารพและปกป้องสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลของพนักงานไม่ให้ถูกล่วงละเมิด รวมทั้งสนับสนุนและเคารพสิทธิในการแสดงความคิดเห็นของพนักงานได้อย่างเป็นอิสระ
3. จัดให้มีระบบการร้องเรียน แจ้งเบาะแสของการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมตามจรรยาบรรณบริษัท รวมถึงมีการปกป้องพนักงานไม่ให้ถูกกลั่นแกล้งหรือได้รับโทษการร้องเรียน (Whistleblower Policy)
4. พัฒนาพนักงานทุกวิชาชีพทุกระดับอย่างทั่วถึงเพียงพอและต่อเนื่องตามความเหมาะสมของหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกในเรื่องคุณธรรมให้แก่พนักงานทุกคน
5. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันขององค์กร รวมทั้งสร้างจิตสำนึกให้พนักงานมีวินัยในการปฏิบัติงาน
6. ประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารค่าตอบแทนโดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและความสามารถของพนักงานเป็นรายบุคคล รวมทั้งจัดให้มีสวัสดิการที่เป็นธรรมและเหมาะสมแก่พนักงาน และดูแลปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทชั้นนำที่อยู่ในอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน
7. ปลูกจิตสำนึกและส่งเสริมในเรื่องการทำงานด้วยความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะและจัดให้เกิดบรรยากาศและภาวะแวดล้อมในสถานที่ทำงานที่ดีให้พนักงานปฏิบัติอย่างอบอุ่นเสมือนหนึ่งคนในครอบครัวเดียวกัน
8. บริหารงานตามระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยและระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากล
9. ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพในการใช้ชีวิตระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วนตัว
10. จัดให้มีช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ให้แก่พนักงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจและผลการดำเนินงานในธุรกิจต่างๆของบริษัท

## 3) แนวปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะให้ผู้ใช้สินค้าและบริการได้รับประโยชน์และความพึงพอใจอย่างสูงสุด ทั้งด้านคุณภาพและราคาที่เป็นธรรม ตลอดจนมุ่งพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืน โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ส่งมอบสินค้าและบริการที่ตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคและผู้ครอบครอง รวมถึงร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีและส่งเสริมให้สังคมเติบโตอย่างยั่งยืน
2. สร้างสรรค์นวัตกรรมและงานวิจัยและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้สินค้าและบริการที่มีมูลค่าสูงมีคุณภาพและตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้ในหลากหลายมิติ

3. พัฒนาสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมโดยมุ่งให้ใช้ทรัพยากรน้อยลง ประหยัดพลังงานสามารถหมุนเวียนใช้ซ้ำได้ และมีอายุใช้งานที่ยืนยาว
4. ผลิตภัณฑ์และบริการที่ปลอดภัย ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพของผู้บริโภคและไว้วางใจได้รวมทั้งให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอแก่ผู้บริโภค
5. จัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างเป็นระบบ ปลอดภัย และนำมาข้อมูลลูกค้าไปใช้ในทางไม่ถูกต้อง
6. กำหนดราคาของสินค้าและบริการในอัตราที่เป็นธรรม
7. จัดให้มีระบบการบริหารคุณภาพตามมาตรฐานสากล
8. จัดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการให้ข้อเสนอแนะในสินค้า คำปรึกษา วิธีแก้ปัญหา และรับข้อร้องเรียน เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจอย่างสูงสุดในสินค้าและบริการ

#### 4) แนวปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต โดยยึดถือการปฏิบัติตามสัญญา จรรยาบรรณ พลัส เทค อินโนเวชั่น และคำมั่นที่ให้ไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

1. พิจารณาราคาซื้อที่เหมาะสมและยุติธรรม โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพและบริการที่ได้รับ รวมถึงสามารถให้เหตุผลที่เหมาะสมได้เมื่อมีการตรวจสอบ
2. ชำระเงินให้ลูกค้าอย่างถูกต้องและตรงเวลา
3. กำหนดระเบียบในการจัดหาและดำเนินการต่าง ๆ ที่ชัดเจน
4. ทำธุรกิจแบบยั่งยืนและโปร่งใสโดยปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าและสัญญาที่กำหนดไว้และมีความเป็นธรรมแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
5. ไม่เรียกรับหรือรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใด ๆ จากลูกค้า
6. เยี่ยมเยียนลูกค้าอย่างสม่ำเสมอเพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและรับฟังข้อเสนอแนะหรือข้อควรปรับปรุงต่าง ๆ
7. สนับสนุนการจัดหาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและผลิตภัณฑ์ชุมชน
8. หลีกเลี่ยงการซื้อสินค้าที่ลูกค้าละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
9. ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้ากับผู้อื่นเว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากลูกค้า
10. ไม่ทำธุรกิจกับลูกค้าที่มีพฤติกรรมผิดกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี

#### 5) แนวปฏิบัติต่อธุรกิจ

บริษัทมีนโยบายในการดูแลคู่ธุรกิจทั้งในเรื่องสภาพแวดล้อม ความปลอดภัยในการทำงาน และผลตอบแทนที่จะได้รับ นอกจากนี้ยังส่งเสริมการพัฒนาขีดความสามารถและพัฒนาความรู้ทั้งในงานและนอกงานของคู่ธุรกิจให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังต่อไปนี้

1. พิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม และดูแลให้คู่ธุรกิจจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด
2. ส่งเสริมและดูแลในเรื่องความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของคู่ธุรกิจ
3. เปิดโอกาสให้คู่ธุรกิจได้เข้าพบผู้บริหารและรับฟังความคิดเห็นต่าง ๆ เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้
4. สนับสนุนให้คู่ธุรกิจมีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

## 6) แนวปฏิบัติต่อผู้ร่วมทุน

บริษัทเคารพซึ่งสิทธิของผู้ร่วมลงทุนและปฏิบัติต่อผู้ร่วมลงทุนทุกรายอย่างเป็นธรรม รวมทั้งให้ความร่วมมืออย่างดีกับผู้ร่วมลงทุน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของกิจการร่วมทุนประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจการร่วมทุนโดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ประสานความร่วมมือกับผู้ร่วมลงทุนเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของกิจการร่วมทุนให้มีความแข็งแกร่ง
2. สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะกับผู้ร่วมทุน ตลอดจนร่วมกันพิจารณากำหนดแผนธุรกิจของกิจการร่วมทุนเพื่อให้กิจการร่วมทุนพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน
3. ติดตามและผลักดันให้การดำเนินงานของกิจการร่วมทุนเป็นไปตามกรอบของกฎหมายและแนวทางพัฒนาอย่างยั่งยืน
4. พิจารณาร่วมกับผู้ร่วมลงทุนในการจัดสรรผลประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงานของกิจการร่วมทุนอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส
5. ไม่เอาเปรียบผู้ร่วมทุนไม่ว่าจะด้วยวิธีการใด ๆ

## 7) แนวปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ด้วยความเสมอภาคเป็นธรรมและโปร่งใสโดยยึดมั่นในการปฏิบัติตามเงื่อนไขและสัญญาต่างๆอย่างเคร่งครัดดังต่อไปนี้

1. จัดทำสัญญากับเจ้าหน้าที่ทุกประเภทอย่างถูกต้องตามกฎหมาย เสมอภาคเป็นธรรม และโปร่งใสโดยไม่เอาเปรียบคู่สัญญา
2. ไม่ใช้วิธีการทุจริตหรือปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงสำคัญใด ๆ ที่อาจทำให้เจ้าหน้าที่ได้รับความเสียหาย
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงของสัญญาต่าง ๆ ที่ได้ทำไว้กับเจ้าหน้าที่ทุกประเภทอย่างเคร่งครัดถูกต้องตรงไปตรงมา
4. ชำระคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยให้กับเจ้าหน้าที่ทุกประเภทอย่างครบถ้วนและตรงตามกำหนดเวลาที่ได้ตกลงไว้

## 8) แนวปฏิบัติต่อชุมชน

บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายและถึมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมโดยมุ่งสนับสนุนกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างประโยชน์สุขของชุมชนและสังคมที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจทั้งในประเทศและอาเซียน รวมถึงให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีที่ทำประโยชน์ให้กับชุมชนและสังคม โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสมกับสังคมและชุมชนโดยเฉพาะชุมชนที่อยู่รอบสถานประกอบการของบริษัท
2. ดูแลรักษาสีเขียวแวดล้อมรอบชุมชน ควบคุมดูแลการบริหารจัดการการกำจัดของเสีย ทั้งจากการบวนการผลิตและการใช้งานทั่วไป รวมถึงสิ่งปนเปื้อนต่าง ๆ สุขภาพแวดล้อมภายนอก โดยใช้เทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพและมีการติดตามเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมโครงการที่มุ่งพัฒนาศักยภาพและความสามารถของเยาวชน ทั้งด้านการศึกษา วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี กีฬาและศิลปะ ตลอดจนปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรมให้เยาวชนเป็นทั้งคนเก่งและดี

4. สนับสนุนกิจกรรมโครงการช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัยอย่างเร่งด่วน รวมทั้งพัฒนาศักยภาพและชีวิตความเป็นอยู่ของคนในสังคมให้ดีขึ้น อาทิ การพัฒนาอาชีพ การสร้างชุมชนเข้มแข็ง เพื่อให้สามารถช่วยเหลือตนเองได้อย่างยั่งยืน
5. สนับสนุนกิจกรรมโครงการด้านการแพทย์และสาธารณสุข เพื่อให้คนในชุมชนและสังคมมีสุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
6. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านศิลปะ การอนุรักษ์วัฒนธรรม และการทำนุบำรุงศาสนาตามความเหมาะสม
7. สนับสนุนมูลนิธิและองค์กรสาธารณกุศล เพื่อช่วยเหลือและปันโอกาสให้ผู้ด้อยโอกาสในสังคมมีชีวิตที่ดีขึ้น ตลอดจนสนับสนุนองค์กรที่สร้างสรรค์กิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมีส่วนร่วมในกิจกรรมโครงการต่าง ๆ รวมทั้งเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของบริษัทโดยมุ่งหวังให้อุตสาหกรรมและชุมชนสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน

#### 9) แนวปฏิบัติต่อหน่วยงานราชการ

บริษัทให้ความสำคัญกับหน่วยงานราชการในฐานะผู้มีส่วนได้เสีย โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการทำธุรกรรมกับรัฐไว้ในจรรยาบรรณบริษัท เพื่อให้พนักงานดำเนินการอย่างถูกต้องและเหมาะสม รวมถึงการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการ ทั้งทางด้านวิชาการและการสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและตระหนักอยู่เสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีต่างๆในแต่ละท้องถิ่นอาจมีเงื่อนไข ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน
2. ไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจจูงใจให้พนักงานในหน่วยงานราชการมีการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม
3. สร้างองค์ความรู้ในการพัฒนาชุมชนให้กับหน่วยงานราชการ อาทิ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. สนับสนุนกิจกรรมของราชการ
5. ร่วมประชุมให้ข้อคิดเห็น สนับสนุนและช่วยเหลือทางด้านวิชาการอย่างต่อเนื่อง
6. รับการตรวจเยี่ยมจากหน่วยงานราชการ
7. รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือร้องเรียนต่างๆของหน่วยงานราชการ

#### 10) แนวปฏิบัติต่อสื่อมวลชน

บริษัทเห็นความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้สื่อมวลชน เพื่อให้สามารถสื่อสารต่อไปยังสาธารณชนได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว จึงมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อสื่อมวลชนอย่างเท่าเทียมกันโดยเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจนและตรงประเด็น
2. สื่อสารข้อมูลที่รวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์
3. เปิดโอกาสให้สื่อมวลชนสามารถพบปะ พูดคุยกับผู้บริหารระดับสูงอย่างใกล้ชิด
4. อำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชนที่มาติดต่อ
5. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อมวลชน เช่น จัดให้มีการเยี่ยมชมกิจการและโรงงาน เพื่อให้เห็นกระบวนการผลิต และระบบการบริหารจัดการภายในโรงงาน รวมถึงได้รับข้อมูลต่าง ๆ ที่ถูกต้อง

#### 11) แนวปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยมีนโยบายในการปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างยุติธรรมตามกรอบการ แข่งขันทางการค้าที่สุจริตโดยยึดมั่น การดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมายและจรรยาบรรณบริษัท คำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบ การค้าและกฎหมายแข่งขันทางการค้า โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดีและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส รวมทั้งไม่เอาเปรียบคู่แข่งด้วยวิธีอื่นไม่ชอบด้วยกฎหมาย
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
3. ไม่กระทำใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่ง
4. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากข้อมูลความจริง
5. สนับสนุนและส่งเสริมการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการทำความตกลงใดๆกับคู่แข่งที่เป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

## 12) แนวทางปฏิบัติต่อภาคประชาสังคม นักวิชาการ ผู้นำความคิด

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วนและถูกต้อง รวมถึงรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากภาคประชาสังคมในทุก ๆ ส่วน เพื่อให้เกิดแนวทางร่วมกันในการ ดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน เคียงคู่ไปกับการพัฒนาชุมชนและสังคม โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. เปิดเผยข้อมูลการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้
2. เปิดเผยข้อมูลรายงานประจำปี รวมทั้งบทความและข่าวสารต่างๆและเผยแพร่ในรูปแบบเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
3. ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน รวมถึงผลักดันให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการช่วยรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม
4. สร้างความสัมพันธ์และกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางร่วมกันในการประสานความร่วมมือ และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

## 6. การประเมินความเสี่ยง

- 6.1 การประเมินความเสี่ยงถือเป็นรากฐานของมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ดังนั้น ผู้บริหารทุกคนจะต้องมีความเข้าใจว่ากระบวนการทางธุรกิจของบริษัทมีความเสี่ยงจากการให้สินบนและการคอร์รัปชันได้อย่างไร เพื่อจัดการความเสี่ยงดังกล่าว
- 6.2 ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงจากการให้สินบนและการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ (อย่างน้อยปีละครั้ง) รวมทั้งทบทวนมาตรการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

## 7. การควบคุม

- 7.1 บริษัทจะรักษาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผลเพื่อต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันซึ่งครอบคลุมถึงการถ่วงดุลและการตรวจสอบระหว่างกันทางด้านบัญชี การจัดเก็บข้อมูลรวมถึงกระบวนการทางธุรกิจต่างๆที่เกี่ยวข้องกับนโยบายฉบับนี้
- 7.2 ระบบการควบคุมภายในจะประกอบด้วย การควบคุมทั้งองค์กร รวมถึงการควบคุมการปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างเฉพาะเจาะจงซึ่งออกแบบมาเพื่อจัดการความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่บริษัทอาจต้องเผชิญเป็นการเฉพาะ
- 7.3 การควบคุมทั่วทั้งองค์กร ประกอบด้วย ประมวลจริยบรรณ คำแถลงต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันของฝ่ายบริหาร สายด่วนจริยธรรมของบริษัท การกำกับดูแลสัญญาของหน่วยงานกฎหมาย นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การว่าจ้าง การกำหนดค่าตอบแทนและการลงโทษทางวินัย การมอบอำนาจและการแบ่งแยกหน้าที่งานอย่างเหมาะสม การบันทึกและรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงินอย่างถูกต้องและเป็นจริงและการสอบทานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

## 8. การบันทึกบัญชีและการจัดเก็บข้อมูล

- 8.1 บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักการ รวมทั้งกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับการรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงิน
- 8.2 รายงานทางการเงินทั้งหมดจะต้องถูกบันทึกในสมุดบัญชีของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาและมีรายละเอียดประกอบอย่างสมเหตุสมผล รวมทั้งต้องมีพร้อมสำหรับการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้องหรือทำการตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงินเพื่อใช้สนับสนุนหรือปกปิดการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม
- 8.3 การจัดเก็บและรักษาข้อมูลของบริษัทจะต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

## 9. ทรัพยากรบุคคล

แนวปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลของบริษัทที่เหมาะสมรวมถึงการสรรหา การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลงานและการให้ค่าตอบแทนจะต้องสะท้อนถึงเจตนารมณ์ของบริษัทที่มีนโยบายฉบับนี้

## 10. การอบรมและการสื่อสาร

### 10.1 พนักงาน

- พนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายฉบับนี้โดยเฉพาะรูปแบบต่างๆของการให้สินบน ความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมร่วมในการให้สินบน ตลอดจนวิธีการรายงานกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีกรให้สินบนหรือคอร์รัปชัน
- การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้ จะเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศหรือกระบวนการเข้ารับตำแหน่งของพนักงานใหม่ทุกคนของบริษัท พนักงานทุกคนจะได้รับสำเนานโยบายฉบับนี้ เพื่อช่วยให้มั่นใจว่าได้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายของบริษัทในการต่อต้านให้สินบนและการคอร์รัปชัน นอกจากนี้ยังสามารถหาอ่านนโยบายทั้งข้อมูลล่าสุดที่ปรับปรุงแก้ไขได้จากเว็บไซต์ของบริษัท [www.plustech.co.th](http://www.plustech.co.th) และ intranet บริษัทจะแจ้งให้พนักงานทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ
- บุคคลที่สาม ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมา บริษัทจะสื่อสารนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิงให้แก่บุคคลที่สาม ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมาทราบ ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม บริษัทสนับสนุนให้บุคคลที่สาม ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมายึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัท

## 11. การทบทวนนโยบาย

หน่วยงานกำกับกฎเกณฑ์ต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปี และเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและความเสี่ยงและคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง