

จรรยาบรรณธุรกิจ  
และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

Code of Conduct

จัดทำโดย สำนักเลขานุการบริษัท  
บริษัท ดอยคำผลิตภัณฑ์อาหาร จำกัด  
วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

## หลักการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายที่จะส่งเสริมธรรมาภิบาลขององค์กร โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินกิจการที่มุ่งเน้นความรับผิดชอบต่อสังคม และคำนึงถึงประโยชน์สุขของผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างธุรกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อที่จะนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งความยั่งยืน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จัดทำคู่มือ “จรรยาบรรณทางธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน” เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจที่อยู่บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล และความรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งกำหนดให้มีการทบทวน ติดตามผลการปฏิบัติงานตามหลักการดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์กรที่ดี สืบไป

พลอากาศเอก



(สถิตย์พงษ์ สุขวิมล)

ประธานกรรมการ

บริษัท ดอยคำผลิตภัณฑ์อาหาร จำกัด

## สารบัญ

|   | หน้า |
|---|------|
| ๑. คำนิยาม  | ๑    |
| ๒. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ                                       | ๓    |
| ๒.๑ แนวทางการดำเนินธุรกิจ   | ๓    |
| ๒.๒ นโยบายการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน                            | ๓    |
| ๓. จรรยาบรรณกรรมการบริษัทฯ  | ๘    |
| ๓.๑ การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง                     | ๘    |
| ๓.๒ ความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์ และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ      | ๙    |
| ๓.๓ ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ                             | ๑๐   |
| ๔. จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย                                     | ๑๒   |
| ๔.๑ นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น                                   | ๑๒   |
| ๔.๒ นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน                                      | ๑๓   |
| ๔.๓ นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า                                       | ๑๔   |
| ๔.๔ นโยบายการปฏิบัติต่อเกษตรกร / คู่ค้า / เจ้าหนี้                  | ๑๕   |
| ๔.๕ นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า                             | ๑๖   |
| ๔.๖ นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม                 | ๑๖   |
| ๔.๗ นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม                         | ๑๗   |
| ๕. จรรยาบรรณพนักงาน   | ๑๙   |
| ๕.๑ การปฏิบัติต่อตนเอง  | ๑๙   |
| ๕.๒ การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้เกี่ยวข้อง และสังคม                      | ๑๙   |
| ๕.๓ การปฏิบัติระหว่างพนักงาน  | ๑๙   |
| ๕.๔ การปฏิบัติต่อองค์กร   | ๑๙   |
| ๕.๕ การใช้สิทธิทางการเมือง  | ๒๐   |
| ๖. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และการทบทวนจรรยาบรรณขององค์กร | ๒๑   |
| ๗. การแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ                                 | ๒๒   |
| ๗.๑ ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน                                      | ๒๒   |
| ๗.๒ กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน                       | ๒๒   |
| ๗.๓ มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน                                     | ๒๓   |
| ๘. วินัย  | ๒๔   |

## ๑. คำนิยาม

|                          |         |  |
|--------------------------|---------|--|
| จรรยาบรรณ                | หมายถึง | การดำเนินธุรกิจตามแนวปฏิบัติที่ดี  |
| บริษัทฯ                  | หมายถึง | บริษัท ดอยคำผลิตภัณฑ์อาหาร จำกัด   |
| กรรมการ                  | หมายถึง | กรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย   |
| พนักงาน                  | หมายถึง | ผู้บริหาร พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว<br>พนักงานสัญญาจ้างพิเศษ  |
| บุคคลที่เกี่ยวข้อง       | หมายถึง | บุคคลที่มีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง<br>ต่อไปนี้<br>(๑) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท และใน<br>กรณีที่เป็นนิติบุคคลให้หมายความรวมถึง<br>กรรมการของนิติบุคคลนั้นด้วย<br>(๒) คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติ<br>ภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคล<br>ตาม (๑)<br>(๓) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (๑) หรือ (๒) มีอำนาจ<br>ควบคุมกิจการ |
| ผู้มีส่วนได้เสีย         | หมายถึง | ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ พันธมิตรทาง<br>ธุรกิจ ภาครัฐ ภาคเอกชน เกษตรกร ชุมชน สังคม<br>และสิ่งแวดล้อม  |
| การทุจริต คอร์รัปชัน     | หมายถึง | การติดสินบนทุกรูปแบบ เช่น เสนอให้ สัญญา<br>มอบให้ ให้ค้ำประกัน เรียกรับหรือรับเงิน / ทรัพย์สิน<br>หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งไม่เหมาะสมกับ หน่วยงาน<br>ของรัฐ หน่วยงานเอกชน คู่ค้า ลูกค้าและผู้มีส่วน<br>ได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม  |
| ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ | หมายถึง | การดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่อาจมีความต้องการ<br>ส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทาง<br>สายเลือด หรือทางอื่นใด เข้ามามีอิทธิพลต่อการ<br>ตัดสินใจ หรืออาจขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อ<br>ผลประโยชน์สูงสุด   |

|   |         |   |
|---|---------|---|
| ของข่วัญ ลิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด หมายถึง | หมายถึง | สิทธิพิเศษ ในรูปของ เงิน ทรัพย์สิน ลิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นสินน้ำใจ เป็นรางวัล หรือเพื่อการสร้างสัมพันธภาพที่ดี                         |
| สินบน                                       | หมายถึง | ของข่วัญ ลิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดให้แก่ตนเอง หรือจากบุคคลซึ่งต้องการโน้มน้าวให้กระทำการบางอย่างที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย หรือผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจ |
| ประเพณีนิยม                                 | หมายถึง | เทศกาล วันสำคัญ หรือ กิจกรรมที่มีการปฏิบัติสืบเนื่องกันมา เป็นเอกลักษณ์ และมีความสำคัญต่อสังคม  |

## ๒. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

### ๒.๑ แนวทางการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจเพื่อสังคมอย่างยั่งยืน ภายใต้ศาสตร์ พระราชาและหลักธรรมมาภิบาล เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสีย โดยได้กำหนดเป้าหมาย และแนวทางการดำเนินธุรกิจไว้ในวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร และข้อพึงปฏิบัติไว้ในคู่มือจรรยาบรรณ ธุรกิจฉบับนี้ รวมทั้ง เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ เพื่อเป็น กลไกและกระบวนการที่จะดูแลให้มีการดำเนินการอย่างจริงจัง นำไปสู่การเป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ แท้จริง ดังนี้ :-

๑. ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด
๒. ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ
๓. มุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรม
๔. ยึดมั่นในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี ปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกที่ดี
๕. คำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบจากการดำเนินงานขององค์กรด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมทางสังคม ต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ
๖. ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อและรักษาประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียและสังคม
๗. สร้างระบบงานที่เข้มแข็ง เพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน ผ่านระบบการ ตรวจสอบภายใน
๘. กำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทั่วทั้งองค์กร มีส่วนร่วมในการต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชัน รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การสื่อสารอย่างมี ประสิทธิภาพ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน
๙. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีช่องทางร้องเรียนและรับฟังความคิดเห็น และมี มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส

### ๒.๒ นโยบายการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

คณะกรรมการบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม ยึดมั่น ในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึงปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแล กิจการ และจรรยาบรรณทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัทฯ เพื่อมั่นใจว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคมและประเทศชาติ จึงกำหนดนโยบาย ต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน กับทุกกิจกรรมของบริษัทฯ ดังนี้ :-

๑. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ยอมรับการทุจริต คอร์รัปชัน และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ได้แก่

การรับสิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง เงินเรียไร เงินบริจาค และผลประโยชน์อื่นใด ให้แก่ตนเองจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง บุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท โดยให้ครอบคลุมพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียในประเทศและต่างประเทศ

๒. จัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันเป็นประจำ อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดทางกฎหมาย

## แนวทางปฏิบัติ

๑. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริต คอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
๒. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต คอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
๓. บริษัท จะให้ความสำคัญ คุ้มครอง ไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธ หรือแจ้งเรื่องทุจริต คอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริต คอร์รัปชัน ตามที่บริษัท กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอนะ
๔. ผู้ที่กระทำการทุจริต คอร์รัปชัน เป็นการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัท กำหนดไว้ และโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
๕. บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน กับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
๖. บริษัท มุ่งมั่นที่จะพัฒนาและปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกที่ดี และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคมและประเทศชาติ

## มาตรการดำเนินการ

๑. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือดังกล่าวนี้ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ จะกำหนดขึ้นต่อไป ให้นำมามาตรการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันนี้ไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๒. นโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหา การคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้ผลตอบแทน
๓. บริษัทฯ จัดให้มีระเบียบการเบิกจ่าย โดยกำหนดวงเงิน อำนาจอนุมัติ วัตถุประสงค์ ผู้รับ ซึ่งต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบที่ชัดเจน เพื่อป้องกันมิให้มีการทุจริต คอร์รัปชัน
๔. บริษัทฯ จัดให้มีโครงสร้างการตรวจสอบและอนุมัติตามสายการบังคับบัญชา เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด ช่วยค้นหาข้อบกพร่อง และลดความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริต คอร์รัปชัน รวมถึงมีการตรวจสอบ สอบทานจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เพื่อให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี
๕. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริต คอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับจะต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง เป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย

## การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน

เพื่อให้ทุกคนในบริษัทฯ ได้รับทราบนโยบายการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน บริษัทฯ จะดำเนินการ ดังนี้ :-

๑. บริษัทฯ จะเผยแพร่จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ ได้แก่ เว็บไซต์บริษัทฯ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หนังสือแจ้งข่าวสารภายใน ตีตบอร์ดประกาศ และอื่นๆ ที่เหมาะสม
๒. บริษัทฯ จัดให้มีการอบรมนโยบายการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันให้แก่พนักงาน และเป็นหัวข้อในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่
๓. บริษัทฯ จะทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ



## แนวทางปฏิบัติในการรับและให้ของขวัญ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด

๑. ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงาน รับ หรือ ขอเรียไรของขวัญ เช่น การเลี้ยงรับรอง การให้บริการ การสนับสนุนทางการเงิน หรือ เงินรางวัล จากลูกค้าและเจ้าหน้าที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ
๒. ห้ามรับของขวัญ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด จากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่ หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับองค์กร เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน โดยของขวัญ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดนั้น ต้องมีราคาหรือมูลค่าการรับในแต่ละโอกาส ไม่เกิน ๓,๐๐๐.๐๐ บาท ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชา ของตนทราบทันที โดยการรับสิ่งของดังกล่าว ต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด โดยไม่ เป็นธรรมต่อการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ กรณีเงินสด หรือเช็ค ห้ามรับโดยเด็ดขาด
๓. การรับของขวัญ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๒. ซึ่งมีความจำเป็นที่ต้องรักษาสัมพันธภาพอันดีระหว่างบุคคล หรือระหว่างองค์กร หรือในกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการรับของขวัญ สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดว่าอาจไม่เหมาะสม ให้ดำเนินการภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้ :-
  - แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดต่อผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาว่า มีความเหมาะสมและสมควรรับหรือไม่ พร้อมทั้งกรอกแบบฟอร์มการรับของขวัญ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด และส่งให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
  - หากผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน พิจารณาแล้ว ระบุว่า ไม่สมควรรับ ให้คืนของขวัญ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดแก่ผู้ให้โดยทันที
  - ในกรณีที่ไม่สามารถคืนของขวัญ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกลับไปยังผู้ให้ได้ ให้ส่งมอบของขวัญ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดเป็นสิทธิของหน่วยงาน
  - ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ กำหนดทางเลือกในการจัดการของขวัญ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด (แล้วแต่กรณีและความเหมาะสม) อาทิเช่น การบริจาคให้กับองค์กรการกุศล การจัดเป็นของรางวัลให้แก่เจ้าหน้าที่ พนักงาน เป็นต้น และมีหน้าที่จัดทำทะเบียนการรับของขวัญ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดของบริษัทฯ
๔. การให้ของขวัญ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงานเสนอผลประโยชน์หรือสิ่งจูงใจในรูปใดๆ ทั้งสิ้น ต่อบุคคลภายนอกอื่นใด เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มิชอบ และก่อให้เกิดความขัดแย้ง
๕. การให้ของขวัญ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด ให้กระทำในนามบริษัทฯ ตามที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่ หรือเป็นตัวแทนของบริษัทฯ เท่านั้น เว้นแต่เป็นไปตามความจำเป็นในโอกาสหรือ

เทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน ประเพณีทางธุรกิจทั่วไป โดยของขวัญ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดนั้น ต้องมีราคาหรือมูลค่าการให้ในแต่ละโอกาส ไม่เกิน ๓,๐๐๐.๐๐ บาท โดยการให้สิ่งของดังกล่าวต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด โดยไม่ เป็น ธรรมต่อการปฏิบัติหน้าที่

๖. การให้ของขวัญ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด ที่เป็นไปตามความจำเป็นในโอกาสหรือเทศกาล อันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน ประเพณีทางธุรกิจทั่วไป ที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐.๐๐ บาท ให้ดำเนินการ ดังนี้ :-

- แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการให้ของขวัญ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดและเสนอ ต่อผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาก่อนการออก พร้อมทั้งกรอก แบบฟอร์มการขอเบิกของขวัญ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด และส่งให้ สำนักผู้บริหาร เพื่อ พิจารณาดำเนินการจัดหา และเสนอต่อ ผู้จัดการใหญ่ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ต่อไป
- กำหนดให้ สำนักผู้บริหาร มีหน้าที่รวบรวมรายชื่อจากหน่วยงานต่างๆ และจัดทำทะเบียน การให้ของขวัญ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดของบริษัท

๗. หากบริษัทฯ ตรวจสอบพบว่า กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานคนใดคนหนึ่ง ดำเนินการ เกี่ยวกับการให้ การรับของขวัญ สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงการจัดเลี้ยง หรือรับเลี้ยง ในทางที่สื่อว่าเป็นการกระทำโดยทุจริต คอร์รัปชัน หรือเพื่อการแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว หรือ พวกพ้อง จากหน้าที่ความรับผิดชอบ ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง และจะถูก พิจารณาลงโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท และถูกดำเนินคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

### ๓. จรรยาบรรณของกรรมการ

บริษัทฯ มุ่งหวังให้ กรรมการ และกรรมการชุดย่อย ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กรอบจรรยาบรรณ ดำรงตน หรือปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้ :-

#### ๓.๑ การปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับบริษัทฯ

๓.๑.๑ ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ดังนี้ :-

- (๑) กรรมการ ต้องไม่หลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (๒) กรรมการ จะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลกิจการที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืน การไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ต่อหน่วยงานนั้นๆ

๓.๑.๒ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยในกรณีที่การประชุมมีเรื่องที่จะพิจารณา กรรมการผู้หนึ่งผู้ใดซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องดังกล่าวต้องออกต้องออกจากห้องประชุม และงดการมีส่วนร่วมใดๆ ในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องดังกล่าว

๓.๑.๓ หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตน เพื่อความโปร่งใสในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้ :-

- (๑) ไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- (๒) ไม่ใช้ความลับขององค์กรในทางที่ผิด และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร แม้พ้นสภาพ หรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรไปแล้ว
- (๓) ไม่หาประโยชน์ส่วนตัวจากการเป็นกรรมการ
- (๔) ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
- (๕) ไม่รับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด อันเป็นการขัดต่อประโยชน์ขององค์กร

๓.๑.๔ รักษาข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร หรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย

## ๓.๒ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

### ๓.๒.๑ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายที่มีให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดข้อควรปฏิบัติไว้ ดังนี้ :-

- (๑) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- (๒) กรณีที่จำเป็นต้องทำรายการนั้น เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกที่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไป ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง และต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- (๓) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่น การดำรงตำแหน่งนั้น ต้องไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ
- (๔) ในการพิจารณารายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflicts of Interest) ระหว่างผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอื่น ซึ่งใช้เป็นแนวปฏิบัติอย่างชัดเจน และเชื่อมั่นได้ว่าการเข้าทำรายการดังกล่าว มีความเป็นธรรม โปร่งใส สมเหตุสมผล และเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน
- (๕) ในกรณีบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าไปมีส่วนร่วม หรือถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ให้ดำเนินการ ดังนี้ :-
  - กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
  - พนักงาน จะต้องแจ้งให้ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

### ๓.๒.๒ การใช้ข้อมูลภายใน

- (๑) ห้ามใช้โอกาส หรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในการหาประโยชน์ส่วนตน เพื่อผู้อื่น หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท และ/หรือ ธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- (๒) ห้ามใช้ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตน และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (๓) ห้ามใช้ข้อมูลของบริษัท ไปใช้อ้างอิงต่อบุคคลภายนอก เพื่อสร้างประโยชน์ส่วนตัว และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (๔) ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัท ต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทไปแล้ว

### ๓.๓ ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัท

บริษัท ส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน ใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน และการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติของผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้ :-

๑. ใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัท อย่างประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด
๒. ช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินของบริษัท เสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ

#### ๓.๓.๑ การจัดทำเอกสาร

- (๑) ต้องจัดทำเอกสารต่างๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- (๒) ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัท

#### ๓.๓.๒ การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- (๑) อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ให้ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- (๒) ห้ามผู้บริหาร และพนักงาน เปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจของบริษัท รวมถึงข้อมูลที่บริษัท ซื้อมา ทั้งที่อยู่และไม่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัท หรือคัดลอกข้อมูลใส่ในสื่อบันทึกข้อมูลส่วนตัว โดยไม่ได้รับอนุญาต
- (๓) ห้ามผู้บริหาร และพนักงาน เปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต

- (๔) ห้ามผู้บริหาร และพนักงาน นำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใดๆ โดยมีได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้นๆ
- (๕) ห้ามผู้บริหาร และพนักงาน ปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ หรือติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานของบริษัทฯ ติดตั้งให้ นอกจากได้รับอนุญาตเป็นกรณีไป
- (๖) ห้ามผู้บริหาร และพนักงาน ใช้อีเมลของบริษัทฯ ในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาบคาย ลามก ช่มชู้ก่อกวน หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น
- (๗) ผู้บริหาร และพนักงาน ควรใช้อินเทอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูล และความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และจะต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม
- (๘) ผู้บริหาร และพนักงาน ควรใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและอุปกรณ์สื่อสารอื่นๆ ที่บริษัทฯ จัดให้ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ อย่างมีจิตสำนึกและรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก
- (๙) ห้ามผู้บริหาร และพนักงาน เข้าถึงระบบหรือข้อมูลที่ไม่ได้รับอนุญาต ไม่ได้มีไว้สำหรับตนโดยมิชอบ
- (๑๐) ห้ามผู้บริหาร และพนักงาน ที่ล่วงรู้มาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ที่ผู้อื่นจัดทำขึ้น หรือไม่ได้มีไว้สำหรับตนโดยมิชอบ และปรารถนา หรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น
- (๑๑) บริษัทฯ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย โดยบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบการใช้งานทรัพย์สินภายใต้ระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ตามความเหมาะสม

## ๔. จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### ๔.๑ นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ บริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- ๔.๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้การตัดสินใจอย่างสมเหตุสมผล บนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อว่าเพียงพอ ถูกต้อง ไม่มีส่วนได้เสียทั้งทางตรง ทางอ้อม และทำโดยสุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม ไม่กระทำการโดยมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- ๔.๑.๒ ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัทฯ มติกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดีของหลักการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- ๔.๑.๓ จัดการ ดูแล มิให้สินทรัพย์ของบริษัทฯ เสื่อมค่า หรือสูญหายโดยมิชอบ จัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล
- ๔.๑.๔ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเข้ามามีส่วนในการดูแลกิจการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ ภายใต้การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- ๔.๑.๕ รายงานสถานการณ์ภาพของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ ครบถ้วนตามความเป็นจริง และทันต่อสถานการณ์
- ๔.๑.๖ แจ้งข้อมูล ข่าวสารและสารสนเทศของบริษัทฯ ที่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง และเพียงพอต่อการตัดสินใจแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และในเวลาที่เหมาะสม
- ๔.๑.๗ ดูแลไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยให้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะเปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก และ/หรือ ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- ๔.๑.๘ จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสการกระทำที่ไม่สุจริต หรือข้อร้องเรียนต่างๆ ครอบคลุมถึงเว็บไซต์ ไปรษณีย์ และโทรคมนาคม และมีกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน รวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนอย่างเป็นระบบและยุติธรรม

๔.๑.๙ จัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลหลากหลายช่องทาง รวมทั้งจัดทำเว็บไซต์ของบริษัทฯ ให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก และจัดทำข้อมูลด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย

## ๔.๒ นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน

๔.๒.๑ บริษัทฯ มีมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ให้ข้อมูลแก่ทางการกรณีมีการทำผิดกฎหมาย จะได้รับความคุ้มครอง บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สักพักงาน ชมเชย ครอบงวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทำผิดกฎหมายหรือการผิดจรรยาบรรณ

๔.๒.๒ บริษัทฯ ตระหนักว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างผลิตภัณฑ์คุณภาพแก่บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยยึดหลักความเท่าเทียมและเสมอภาค ทั้งในเรื่องการจ้างงาน ผลตอบแทน การแต่งตั้งโยกย้าย และการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม เพื่อให้พนักงานเป็นผู้มีความสามารถและเป็นคนดีของสังคมด้วย บริษัทฯ จึงได้กำหนดหลักการปฏิบัติต่อพนักงาน ดังนี้ :-

- (๑) ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- (๒) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล
- (๓) จัดเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงานและให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ
- (๔) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อม และจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน รวมถึงมีสุขอนามัยที่ดี
- (๕) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงาน เพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- (๖) แต่งตั้ง โยกย้าย ให้รางวัล และลงโทษพนักงาน ด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
- (๗) บริษัทฯ จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน



- (๘) ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานและสถานภาพของบริษัทฯ ให้พนักงานทราบอย่างสม่ำเสมอ
- (๙) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
- (๑๐) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
- (๑๑) สร้างจิตสำนึกที่ดีให้พนักงานรู้จักการเป็นผู้ให้ และเป็นพลเมืองดีของสังคม
- (๑๒) จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน ในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครอง พนักงานผู้ร้อง ที่เป็นระบบและยุติธรรม
- (๑๓) สนับสนุนการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงาน ด้วยความเป็นกลาง
- (๑๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงาน และ/หรือ ข้อตกลงต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน ภายใต้วัฒนธรรมองค์กรที่ดี ตลอดจนมีความสามัคคีภายในองค์กร
- (๑๕) ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอก ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและสังคม เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและความผูกพันต่อองค์กร ตามความเหมาะสมและดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา

### ๔.๓ นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ มีนโยบายให้ความสำคัญต่อการสร้างคุณค่าและเติบโตไปพร้อมกับลูกค้า ตลอดจนเป็นที่ไว้วางใจของลูกค้า ซึ่งเป็นปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จของธุรกิจบริษัทฯ โดยปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความจริงใจและสุภาพอ่อนน้อม และมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดเป็นนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

๑. ผลิต ออกแบบ และส่งมอบสินค้าที่ผ่านการรับรองคุณภาพและได้มาตรฐานตรงตามข้อตกลงกับลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม ไม่ค้ากำไรเกินควร
๒. ให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอ ทันเหตุการณ์ต่อลูกค้า เพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้า/การบริการ

๓. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ปัญหา
๔. ปฏิบัติกับลูกค้าด้วยความสุภาพ และเป็นที่น่าพอใจของลูกค้า
๕. มีระบบการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างปลอดภัย มีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า ไม่ส่งต่อข้อมูลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
๖. รับประกันสินค้าภายใต้เงื่อนไขระยะเวลาที่เหมาะสม และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค
๗. ให้มีระบบ/กระบวนการ ที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยของสินค้าและบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองการส่งมอบ และการดำเนินการอย่างถึงที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
๘. วิจัยสนับสนุนการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของลูกค้า
๙. มุ่งเน้นการพัฒนาเพื่อผลิตสินค้า การใช้บรรจุภัณฑ์ และการขนส่งสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
๑๐. สร้างช่องทางในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ลูกค้าทราบอย่างต่อเนื่อง

#### ๔.๔ นโยบายการปฏิบัติต่อเกษตรกร / คู่ค้า / เจ้าหนี้

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อคู่ค้า และเจ้าหนี้ อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม รวมทั้ง มีนโยบายการรับซื้อผลผลิตและช่วยเหลือเกษตรกรรอบโรงงานหลวงฯ โดยคำนึงถึงการสร้างประโยชน์สูงสุดและตั้งอยู่บนพื้นฐานที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. บริษัทฯ เปิดโอกาสและคัดเลือกในการดำเนินธุรกิจให้กับคู่ค้า / เกษตรกรรอบโรงงานหลวงฯ โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานความเสมอภาคและเป็นธรรม
๒. ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้าถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
๓. กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและ

รวดเร็ว หามาตรการป้องกัน และให้โอกาสเท่าเทียมกันในการคัดเลือก โดยพิจารณาคุณสมบัติเป็นสำคัญ

๔. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้กับเกษตรกร / คู่ค้า / เจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัด
๕. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้กับเกษตรกร / คู่ค้า / เจ้าหนี้ ได้ ต้องรีบแจ้งให้เกษตรกร / คู่ค้า / เจ้าหนี้ ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางแก้ไข
๖. ให้โอกาสเกษตรกร / คู่ค้า / เจ้าหนี้ ที่ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ปฏิบัติตามระบบมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และมีความรับผิดชอบต่อสังคม
๗. ส่งเสริมการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของเกษตรกร / คู่ค้า / เจ้าหนี้ และเปิดโอกาสให้เกษตรกร / คู่ค้า / เจ้าหนี้ เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัท

#### ๔.๕ นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับ หรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีซ้อล ดังต่อไปนี้

๑. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ส่งเสริมการค้าเสรี และไม่ใช้วิธีทุ่มตลาด
๒. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การให้สินบน หรือว่าจ้างพนักงานของบริษัทคู่แข่งเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทคู่แข่ง
๓. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
๔. ไม่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติร่วมกันเพื่อกระทำการ หรือสมยอมในการเสนอราคาที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
๕. ไม่ละเมิดและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด

#### ๔.๖ นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่ดี ที่ส่งเสริมให้บริษัทฯ มีกระบวนการที่เป็นมิตรต่อพนักงานและสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
๒. ปฏิบัติตามระบบมาตรฐาน GMP / HACCP / ISO 9001 ด้านคุณภาพ / ISO 14001 ด้านสิ่งแวดล้อม / ISO 50001 ด้านพลังงาน / FSSC 22000 / CSR-DIW / อุตสาหกรรมสีเขียว และระบบมาตรฐานที่บริษัทฯ ขอการรับรอง
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า มีมาตรการประหยัดพลังงาน และส่งเสริม กระบวนการนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ตลอดกระบวนการทางธุรกิจ
๔. จัดให้มีระบบการทำงานที่มุ่งเน้นให้เกิดความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสม เช่น การมีระบบป้องกันมลพิษที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงาน การจัดสถานที่ทำงานให้สะอาดและถูกสุขลักษณะ เพื่อให้บุคลากรตลอดจนผู้เข้ามาในบริษัทฯ ทุกคนปลอดภัยจากอันตรายจากอุบัติเหตุและโรคภัย
๕. กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานต้องเอาใจใส่อย่างจริงจังต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึกถึงความปลอดภัย และคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมตลอดเวลา
๖. เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของการดำเนินงานของบริษัทฯ และสื่อสารกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบอย่างต่อเนื่อง

#### ๔.๗ นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาชุมชนและสังคมสังคมให้เข้มแข็งอยู่ได้ด้วยตนเอง โดยมุ่งเน้นกระบวนการทำงานการมีส่วนร่วมกับชุมชนและสังคม อีกทั้ง มีความตั้งใจที่จะช่วยเหลือสนับสนุน และดำเนินกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนและสังคม เพื่อให้เกิดความกินดีอยู่ดีและประโยชน์สุขอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงความสามารถในการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนขององค์กร ภายใต้นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมที่ว่า “คน” เป็นทรัพยากรหลักในการขับเคลื่อนเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างสมดุล และสามารถอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างมีความสุขและยั่งยืน

๑. บริษัทฯ จะดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่คำนึงถึงประโยชน์และความยั่งยืนของชุมชนและสังคมเป็นสำคัญ โดยให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมที่อยู่บริเวณโดยรอบสถานประกอบการของบริษัทฯ ตามนโยบาย บำรุง วัด โรงเรียน โรงงานหลวงฯ (บ-ว-ร-ร)

๒. บริษัทฯ จะส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและหน่วยงานภาคสังคมในการร่วมประชุม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อการพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชนอย่างสม่ำเสมอ
๓. บริษัทฯ กำหนดให้มีการวางแผนและมาตรการป้องกัน / แก้ไข เมื่อเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ
๔. จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคม โดยการมีส่วนร่วมของพนักงาน และส่งเสริมให้พนักงานร่วมปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคมและมีจิตอาสา
๕. บริษัทฯ มุ่งเน้นที่จะพัฒนาความรู้และการศึกษาของเยาวชนไทยตามศักยภาพที่มีอยู่ของบริษัทฯ
๖. สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ในท้องถิ่นในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของสถานศึกษา ศาสนสถาน และสุขลักษณะของเยาวชน และผู้ด้อยโอกาส รวมถึงสิ่งแวดล้อมของชุมชน
๗. ส่งเสริม ทำนุบำรุงศาสนา และอนุรักษ์วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม และประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
๘. ส่งเสริมการดำเนินงานเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับธุรกิจชุมชนท้องถิ่น และให้โอกาสในการเป็นคู่ค้ากับบริษัทฯ
๙. สร้างรายได้และส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน โดยการสรรหาและสนับสนุนในการจ้างงานและผลิตภัณฑ์ของชุมชน ตลอดจนสนับสนุนกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้ชุมชนมีความรู้ เพื่อการประกอบอาชีพและสามารถนำความรู้ไปสร้างหรือส่งเสริมครอบครัวและชุมชนให้มีรายได้เพิ่มและสามารถอยู่ได้ด้วยตนเอง
๑๐. สื่อสารกับชุมชนและสังคมอย่างสม่ำเสมอและมีความโปร่งใส ตลอดจนเผยแพร่และรายงานผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มได้รับทราบ

## ๕. จรรยาบรรณพนักงาน

บริษัทฯ มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพพนักงานสู่ความเป็นพลเมืองดีของสังคม เพื่อส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนบุคคล (Individual Social Responsibility: ISR) เน้นให้พนักงานเป็นศูนย์กลาง เพื่อส่งเสริมการเป็น “คนดีและคนเก่ง” และสามารถขยายผลไปสู่สังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของธุรกิจ โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

### ๕.๑ การปฏิบัติต่อตนเอง

๑. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รายงานตามความเป็นจริง
๒. เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
๓. ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต และไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ในทางมิชอบ

### ๕.๒ การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้เกี่ยวข้อง และสังคม

๑. ผลิตชิ้นงานที่มีคุณภาพ และส่งมอบให้ตรงเวลาตามที่ลูกค้าต้องการ
๒. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบด้านความปลอดภัย ตลอดจนดูแลและรักษาสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย
๓. ยอมรับในข้อผิดพลาดและส่งมอบสินค้าทดแทนให้กับลูกค้า
๔. ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าก่อนได้รับอนุญาต
๕. มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่บริษัทฯ จัดขึ้น
๖. มีส่วนร่วมในการสืบสานขนบธรรมเนียมและประเพณีท้องถิ่น
๗. กำหนดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากลูกค้า เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัทฯ

### ๕.๓ การปฏิบัติระหว่างพนักงาน

๑. ไม่ชักจูงหรือชี้นำการตัดสินใจของเพื่อนร่วมงานในสิทธิเรื่องการเมือง
๒. มีน้ำใจกับเพื่อนร่วมงาน ช่วยเหลือการงานอื่นๆ ตามความเหมาะสม
๓. ใช้สิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างสุภาพและเหมาะสม

### ๕.๔ การปฏิบัติต่อองค์กร

๑. ทำงานด้วยความรับผิดชอบต่ออย่างเต็มความสามารถ
๒. การใช้ทรัพย์สิน และสวัสดิการต่างๆ ขององค์กรอย่างรู้คุณค่า

๓. เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ทุจริต คอร์รัปชัน ประพฤติมิชอบ หรือเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ต้องรายงานทันทีผ่านช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะที่บริษัทฯ กำหนดไว้
๔. ตั้งใจเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้า
๕. ติดตามข่าวสารเพื่อใช้เป็นเหตุผลในการพูดคุย
๖. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายตามที่บริษัทฯ กำหนด

#### ๕.๕ การใช้สิทธิทางการเมือง

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมือง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วม และไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนหนึ่งคนใด ไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทฯ ไปใช้สนับสนุน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม แก่พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใดๆ

## ๖. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวนจรรยาบรรณขององค์กร

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานนี้อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามสมัครใจ และไม่สามารถอ้างอิงว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานอย่างจริงจัง

บริษัทฯ ไม่เพียงปรารถนาที่จะให้การกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักจรรยาบรรณที่ดี หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำผิดจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการต่อไป

คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบ กำหนดให้มีการทบทวนคู่มือ “จรรยาบรรณธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน” เป็นประจำทุกปี



## ๗. การแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอนแนะ

### ๗.๑ ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอนแนะ

คณะกรรมการบริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย มีช่องทางการร้องเรียน การแสดงความคิดเห็น และแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย ทุจริต คอร์รัปชัน ภายในบริษัทฯ โดย กำหนดให้กรรมการอิสระ หน่วยงานอิสระ หรือหน่วยงานกลาง ทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียน ด้านการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ดังนี้ :-

#### ๗.๑.๑ กรณีผู้ร้องเรียนภายในบริษัทฯ

- ๑) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ถึง กรรมการอิสระ หรือ ผู้จัดการฝ่ายควบคุมภายใน หรือ เลขานุการบริษัทฯ หรือ ผู้จัดการฝ่ายกฎหมาย หรือ ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
- ๒) จดหมายถึง บริษัท ดอยคำผลิตภัณฑ์อาหาร จำกัด (ระบุบุคคลที่เป็นผู้รับ)
- ๓) กล้องแสดงความคิดเห็น

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ เปิดโอกาสผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลภายนอก มีช่องทางการร้องเรียน การแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับความพึงพอใจในการใช้ผลิตภัณฑ์และบริการใดๆ ของบริษัทฯ โดยกำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียนของบริษัทฯ ดังนี้ :-

#### ๗.๑.๒ กรณีผู้ร้องเรียนภายนอกบริษัทฯ

- ๑) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ info@doikham.co.th
- ๒) จดหมาย  
ส่งถึง ฝ่ายการตลาด  
ที่อยู่ บริษัท ดอยคำผลิตภัณฑ์อาหาร จำกัด  
เลขที่ ๑๑๗/๑ ถนนพญาไท แขวงถนนเพชรบุรี  
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
- ๓) โทรศัพท์ ๐๒-๖๕๖-๖๙๙๒

### ๗.๒ กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย มีช่องทางการร้องเรียนและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ เพื่อเป็นแนวทางสู่การพัฒนาและสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร ดังนี้ :-

๑. ผู้รับข้อร้องเรียนรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

๒. ผู้รับข้อร้องเรียนรายงานข้อเท็จจริงต่อกรรมการอิสระ หน่วยงานอิสระ หรือ หน่วยงานกลาง ปฏิบัติหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อพิจารณาการร้องเรียน โดยแยกแยะเรื่องที่เกี่ยวข้องออกเป็นประเด็นด้านการบริหารจัดการ ด้านการพัฒนาความรู้ การตรวจสอบข้อเท็จจริง เป็นต้น
๓. มาตรการดำเนินการ ผู้รับข้อร้องเรียนนำเสนอกรรมการอิสระ หน่วยงานอิสระ หรือ หน่วยงานกลาง เพื่อสอบสวนข้อเท็จจริง และกำหนดมาตรการดำเนินการ เพื่อระงับการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
๔. การรายงานผล ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้รายงานผลต่อประธานกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ

### ๗.๓ มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนตามหลักเกณฑ์ ดังนี้ :-

๑. ผู้ร้องเรียน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่า การเปิดเผยนั้นจะไม่ปลอดภัย แต่หากมีการเปิดเผยตนเอง ก็จะทำให้องค์กรสามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ
๒. ผู้รับข้อร้องเรียน จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ คำนึงถึงความปลอดภัย โดยกำหนดมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ร้องเรียน และ/หรือ ผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือ ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล โดยจะได้รับ ความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เช่น การเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สักพักงาน ช่มชู้ ครอบงวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียน

## ๘. วินัย

คณะกรรมการบริษัทฯ ถือว่า จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน เป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามถือเป็นการทำผิดวินัยตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน โดยการกระทำต่อไปนี้ถือเป็นการผิดจรรยาบรรณ

๑. การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
๒. แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
๓. ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ในกรณีที่ตนทราบ
๔. ไม่ให้ความร่วมมือ ชัดขวาง การสืบสวน/สอบสวน ข้อเท็จจริง
๕. การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน จากการรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน