



คู่มือ

การกำกับดูแลกิจการ

จรรยาบรรณทางธุรกิจ

เริ่มปฏิบัติใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2560 เป็นต้นไป

หลักการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายที่จะส่งเสริมธรรมาภิบาลขององค์กร โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจตามหลักการความรับผิดชอบต่อสังคม โดยครอบคลุมความต้องการของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกด้าน และสอดคล้องกับวิถีแห่งการสร้าง ความสมดุลระหว่างธุรกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งความยั่งยืน

ทั้งนี้ คณะกรรมการ ได้จัดให้มีคู่มือ “การกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณทางธุรกิจ” เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง ของบริษัท อีสเทอร์น พาวเวอร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (เดิมชื่อ: บริษัท โรงพิมพ์ตะวันออก จำกัด (มหาชน)) (“บริษัทฯ”) ในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานแห่งธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกองค์กร และกำหนดให้มีการทบทวน ติดตามผลการปฏิบัติงานตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ อย่างต่อเนื่อง

(นายยุทธ ชินสุภักกุล)

ประธานกรรมการ

บริษัท อีสเทอร์น พาวเวอร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

สารบัญ	หน้า
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	4 - 12
1. สิทธิของผู้ถือหุ้น	5
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	6
3. สิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย	6
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	8
5. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ	9
จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	
1. แนวทางการดำเนินธุรกิจ	13
2. นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	14 - 22
- นโยบาย/คำนิยาม	14
- หน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวปฏิบัติที่ดี	15
- การบริจาคเพื่อการกุศล เงินสนับสนุน และการช่วยเหลือทางการเมือง	17
- อำนาจอนุมัติ	18
- นโยบาย และแนวปฏิบัติที่ดี ในการรับ/ให้สิ่งของและประโยชน์อื่นใด	18
- ช่องทางรับแจ้งเบาะแส หรือหรือร้องเรียนคอร์รัปชัน	19
- มาตรการคุ้มครองสิทธิแก่ผู้แจ้งเบาะแส	21
- กระบวนการสืบสวน	21
- การเผยแพร่นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน	22
3. จรรยาบรรณของบริษัทฯ	22 - 25
3.1 การรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น	22
3.2 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	23
3.3 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	23
3.4 การปฏิบัติต่อลูกค้า	23
3.5 การปฏิบัติต่อพนักงาน	24
3.6 ความรับผิดชอบต่อสังคม ช่วยเหลือสังคม	24
3.7 การสร้างค่านิยมที่ค้ำประกันผลประโยชน์ขององค์กรมากกว่าบุคคล	24
3.8 การดูแลรักษาทรัพย์สิน และข้อมูลสารสนเทศ	24
3.9 การปฏิบัติต่อคู่สัญญา	25
4. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน	25
5. วินัย	25
6. การลงโทษทางวินัย	26

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการดังนี้

1. ให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
2. จัดโครงสร้างคณะกรรมการแบ่งตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ โดยนอกจากคณะกรรมการบริษัทแล้วอาจมีการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะอื่นได้ นอกจากนี้ให้มีการกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละคณะอย่างชัดเจน
3. ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลอย่างชัดเจนและเพียงพอ ในเวลาที่เหมาะสม
4. ดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวัง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านความเสี่ยง ให้มีการประเมิน วางกลยุทธ์แก้ไข และติดตามบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ
5. สร้างสำนึกในการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรมและถูกต้องชอบธรรมให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทฯ ได้ดำเนินนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยแบ่งออกเป็น 5 หมวด ได้แก่

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. สิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกท่าน อย่างเท่าเทียมกัน โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการรับทราบข้อมูลผลการดำเนินงานและนโยบายการบริหารงาน มีสิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไรสิทธิการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ผู้ถือหุ้นทุกรายยังได้รับสิทธิอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเพื่อเป็นการให้ความมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเท่าเทียมกัน บริษัทฯ ได้จัดให้มีกระบวนการประชุมผู้ถือหุ้นที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ มีมาตรการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน มีการควบคุมและดูแลการทำรายการระหว่างกันรวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอ

ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกคราวบริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมในวาระต่างๆ อย่างเพียงพอให้ผู้ถือหุ้นทราบในทันทีที่แล้วเสร็จ หรือจัดส่งหนังสือเชิญล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น หนังสือเชิญประชุมจะแจ้งรายละเอียดให้ผู้ถือหุ้นนำเอกสารที่จำเป็นมาให้ครบถ้วนในวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อรักษาสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น ส่วนในวันประชุม ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าประชุมล่วงหน้าได้ก่อนการประชุม 1 ชั่วโมง

การประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเองสามารถแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่านเป็นผู้รับมอบอำนาจเข้าร่วมประชุมแทนซึ่งได้แจ้งข้อความไว้ในหนังสือเชิญประชุม นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการมาร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยจัดเตรียมห้องประชุมที่เข้าถึงได้สะดวกและมีขนาดเหมาะสมรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้อย่างเพียงพอ และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถประชุมด้วยตนเอง ก็สามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมลงมติแทนได้

ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการบริษัททุกท่าน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ประธานกรรมการและประธานกรรมการชุดย่อย เข้าร่วมประชุมเพื่อตอบคำถามต่อที่ประชุม นอกจากนี้ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งจะมีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระร่วมอยู่ด้วย โดยประธานที่ประชุมหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานที่ประชุม มีหน้าที่จัดสรรเวลาให้เหมาะสม ส่งเสริมให้มีการแสดงความคิดเห็นและซักถามในที่ประชุม เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ รวมทั้งมีการบันทึกประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัท ได้ปฏิบัติตามแนวทางที่ตีสติของผูถือหุ้ันอย่างครบถ้วน โดยเฉพาะการดำเนินการให้ผูถือหุ้ันส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลที่ผูถือหุ้ันส่วนน้อยเห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเป็นกรรมการ และเสนอในวาระการประชุมสามัญผูถือหุ้ัน ซึ่งถือว่าการปฏิบัติต่อผูถือหุ้ันทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน

3. สิทธิของผูมีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผูมีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องดังนี้

3.1 ผูถือหุ้ัน

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผูถือหุ้ันทุกรายและเพื่อผลประโยชน์ของกลุ่มผูที่เกี่ยวข้องโดยรวม
- บริหารกิจการของบริษัทฯ ให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และก่อให้เกิดผลตอบแทนที่ดีให้แก่ผูถือหุ้ัน
- จัดการดูแลไม่ให้ทรัพย์สินใด ๆ ของบริษัทฯ สูญค่าหรือสูญเสียบไปโดยเปล่าประโยชน์
- เปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศทั้งการเงินและไม่ใช่ทางการเงินที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ที่ถูกต้องครบถ้วน สม่าเสมอ ทันเวลา และแสดงให้เห็นถึงสภาพของการประกอบการและสภาพทางการเงินที่แท้จริงของบริษัทฯ

3.2 คู่ค้า และ/หรือ ลูกหนี้ และ/หรือ เจ้าหนี้

- ปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือ ลูกหนี้ และ/หรือ เจ้าหนี้ อย่างเป็นธรรม บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
- หลีกเลียงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การปฏิบัติตามพันธสัญญา และการปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรมและการเก็บรักษาข้อมูลของคู่ค้า
- การจัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม
- ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

- การติดตามและดูแลให้บริษัทฯ มีการพิจารณาและตัดสินใจในด้านการดำเนินงานและการเงินเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย มีการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอและมีความเหมาะสม

3.3 ลูกค้า

มีทัศนคติที่ดี และให้ความสำคัญต่อลูกค้า ปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเต็มใจ กระตือรือร้น มีน้ำใจ และรักษาความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ รวมทั้งปฏิบัติต่อลูกค้าทุกคนอย่างเป็นธรรม

3.4 คู่แข่ง

- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งชั้นทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายและปราศจากข้อมูลความจริง
- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบการแข่งขันที่ดี
- ไม่เข้าถึงสารสนเทศที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือด้วยวิธีการอื่นใดที่ไม่เหมาะสม

3.5 ผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจ

บริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มา/จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญ รายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงรายการอื่นใดที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3.6 พนักงานและลูกจ้าง

- บริษัทฯ ตระหนักเป็นอย่างยิ่งถึงความสำคัญของพนักงานและลูกจ้าง และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ของบริษัทฯ ได้สรรหาและว่าจ้างบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ เพื่อเข้ามาปฏิบัติงานและสัมพันธ์กับความต้องการและการเติบโตของบริษัทฯ
- บริษัทฯ ได้ปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้าง อย่างเป็นธรรม โดยการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร โดยได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรภายในที่ชัดเจน ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับชั้นได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ รวมทั้ง

การจ้างงานในเงื่อนไขที่ยุติธรรม เหมาะสมกับสถานะตลาดและสอดคล้องกับกฎหมาย
แรงงาน

3.7 สังคม ส่วนรวม และสิ่งแวดล้อม

- การปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ของ บริษัทฯ
- คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมและไม่กระทำการใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อชื่อเสียงของ ประเทศ ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและประโยชน์สาธารณะ
- ไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการ ปฏิบัติตามกฎหมาย
- ให้การสนับสนุนการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และให้ความร่วมมือกับพนักงาน ลูกค้า หน่วยงาน ภาครัฐและเอกชน รวมถึงสาธารณชนทั่วไป เพื่อสร้างภาพลักษณ์และความเข้าใจอันดีต่อ การจัดการสิ่งแวดล้อมของทางบริษัท
- การนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม
- กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้มั่นใจว่าการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ได้ คำนึงถึงปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลที่มีการถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทั้งถึง ทันเวลาและเท่าเทียมทั้งข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงาน และข้อมูลอื่นใด เพื่อให้นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งที่เป็นผู้ถือหุ้นและผู้ที่ไม่สนใจจะถือหุ้นในอนาคตได้ใช้ในประกอบการตัดสินใจลงทุน โดยผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่อข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนผ่านเว็บไซต์ของบริษัท www.epco.co.th พร้อมทั้งมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุนและผู้สนใจสามารถติดต่อขอข้อมูลต่างๆ จากหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

หมายเลขโทรศัพท์ : 02-551-0541-4 ต่อ 474, 02-522-6938

หรือ Email : ir@epco.co.th

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.1 ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการของบริษัท มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย ทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมตลอดจนกำกับดูแลฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ กับฝ่ายบริหารและแบ่งแยกหน้าที่คณะกรรมการกับผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจน รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการประเมินความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน ระบบกำกับดูแลกิจการ การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง การรายงานทางการเงิน และคณะกรรมการได้จัดให้มีกลไกในการกำกับดูแลติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารให้บรรลุตามนโยบายที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้ ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ

5.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
2. กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าให้สูงสุดให้แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
3. ทบทวนและให้ความเห็นชอบในการดำเนินการใดๆ ที่กฎหมายกำหนด
4. กำหนดวิสัยทัศน์ของกิจการ และความรับผิดชอบต่อผลประกอบการและการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารโดยให้ความตั้งใจและความระมัดระวัง
5. จัดให้มีระบบบัญชีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีระบบการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การบริหารจัดการความเสี่ยงรายงานทางการเงิน และการติดตามผล
6. ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ
7. กำกับดูแลกิจการให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม

5.3 วาระดำรงตำแหน่งของกรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัทที่มีหน้าที่ในการบริหารจัดการการดำเนินงานธุรกิจของบริษัท ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับของบริษัท กล่าวคือ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1/3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1/3 กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้ สำหรับคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนให้มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดย 1 ปี ในที่นี้หมายถึง ช่วงเวลาระหว่างวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้ง จนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเสนอชื่อและแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้

2. นอกจากพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นตำแหน่งเมื่อ

2.1 ตาย

2.2 ลาออก

2.3 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2.4 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออกก่อนถึงคราวออกตามวาระ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3/4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

2.5 ศาลมีคำสั่งให้ออก

3. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการซึ่งลาออกตามความในวรรคแรกอาจแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้

4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดหรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทนมติของคณะกรรมการตามความในวรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3/4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

5.4 การดำรงตำแหน่งกรรมการที่จดทะเบียนอื่น

โดยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้เสนอแนะให้กรรมการรายใดรายหนึ่งควรดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 บริษัท

5.5 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการได้ดูแลอย่างรอบคอบเมื่อเกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันก่อนทำรายการไว้เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งกำหนดนโยบายและวิธีการดูแลไม่ให้ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ในเรื่องราวที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกัน คณะกรรมการได้พิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบทุกครั้ง โดยคำนึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยราคาและเงื่อนไขเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก และได้เปิดเผยรายละเอียดมูลค่ารายการ คู่สัญญา เหตุผล ความจำเป็น ไว้ในรายงานงบการเงินและรายงานประจำปี

5.6 จริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดปรัชญาและจรรยาบรรณธุรกิจไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับยึดถือและนำไปปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม ทั้งการปฏิบัติต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มรวมทั้งสาธารณชนและสังคม รวมถึงกำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้ด้วย

บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่จะดำเนินธุรกิจและบริหารงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตามกฎหมาย ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจและสังคมโดยรวม โดยยึดหลักความซื่อสัตย์ ความยุติธรรม โปร่งใสเป็นสำคัญมาโดยตลอด และมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ที่ดีแก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวม เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี บริษัทฯ จึงได้กำหนดจรรยาบรรณเพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานพึงปฏิบัติ อันส่งผลให้เกิดภาพพจน์ที่ดีต่อบริษัทฯ และได้รับความเชื่อมั่นจากสังคม

5.7 การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนเป็นไปตามข้อตกลงของผู้ถือหุ้นที่กำหนดให้กรรมการบริษัทฯ เป็นตัวแทนจากผู้ถือหุ้น ซึ่งตามข้อบังคับบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 ท่าน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 คน เป็นกรรมการที่ไม่ได้เป็นลูกจ้างของบริษัท จำนวน 6 คน โดยเป็นกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่าน หรือคิดเป็น 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

5.8 การรวมหรือแยกตำแหน่ง

ในปัจจุบัน ประธานคณะกรรมการบริษัทฯ ไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไม่เป็นลูกจ้างของบริษัทฯ ดังนั้นจึงมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่และการที่ นายยุทธ ชินสุภักกุล ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริหารควบคู่กันไปในั้น เป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจเป็นสำคัญ อย่างไรก็ตามคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของทั้งสองตำแหน่งดังกล่าวแยกไว้อย่างชัดเจน นอกจากนี้บริษัทฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่มีความเป็นอิสระ 3 ท่าน ทำหน้าที่ในการถ่วงดุลและตรวจทานการบริหารของบริษัทอีกด้วย

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่จะดำเนินธุรกิจและบริหารงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตามกฎหมาย ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจและสังคมโดยรวม โดยยึดหลักความซื่อสัตย์ ความยุติธรรม โปร่งใสเป็นสำคัญมาโดยตลอด และมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ที่ดีแก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวม เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี บริษัทฯ จึงได้กำหนดจรรยาบรรณเพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานพึงปฏิบัติ อันส่งผลให้เกิดภาพพจน์ที่ดีต่อบริษัทฯ และได้รับความเชื่อมั่นจากสังคม

1. แนวทางในการประกอบธุรกิจ

- ◆ บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมายและไม่ดำเนินธุรกิจกับผู้ดำเนินธุรกิจที่ผิดกฎหมาย ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย
- ◆ บริษัทฯ บริหารงานด้วยความซื่อตรง รวมทั้งการบันทึกบัญชีที่ถูกต้อง การเสนอและใช้งบประมาณอย่างชัดเจนและประหยัด รวมถึงการประเมินโครงการลงทุนต่างๆ อย่างซื่อตรง ถูกต้อง โปร่งใส และมีหลักการ
- ◆ บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน ต้องมีความซื่อตรง มีจริยธรรมและคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน
- ◆ เคารพและสนับสนุนกิจกรรม/ธุรกรรม ที่ถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรมขององค์กร

2. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ได้แก่ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ หน่วยงานของภาครัฐ ชุมชน สังคม และชุมชนรอบโรงงาน เป็นต้น บริษัทฯ จึงได้สนับสนุน และรณรงค์การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้แก่บุคลากรในองค์กร เพื่อให้มีความเข้าใจ และแสดงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน จึงขอประกาศให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านทราบว่า **“บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดหลักธรรมาภิบาลที่ดี หลักจริยธรรมและจรรยาบรรณที่ดี และไม่สนับสนุนการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ”** ไม่ว่าจะเป็น

ทางตรงหรือทางอ้อม โดยห้ามให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ตลอดจนบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องกับ บริษัทฯ หรือบริษัทย่อย กระทำการใดๆ ที่สื่อไปในทางทุจริตและคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะการกระทำนั้นจะเป็นการ นำเสนอ หรือการให้คำมั่นสัญญา หรือการขอ หรือการเรียกร้อย รวมทั้งการติดสินบน ซึ่งบริษัทฯ จะไม่ยอมรับ การกระทำที่เข้าข่ายลักษณะดังกล่าวหรือการทุจริตและคอร์รัปชันใดๆ ทั้งสิ้น โดยให้ครอบคลุมถึงธุรกิจและ รายการทั้งหมดของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในทุกหน่วยงาน และเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายนี้ อย่างเคร่งครัด บริษัทฯ จะสอบทานขั้นตอนการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของ กฎหมายและการปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อดำรงไว้ซึ่งการ รักษาชื่อเสียงของบริษัทฯ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องถือปฏิบัติตามนโยบายนี้ โดยทั่วกัน

2.1 นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการ ทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรง หรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือไม่เป็นตัวเงิน แก่หน่วยงานของ รัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่บริษัทได้ดำเนินธุรกิจ หรือติดต่อด้วย โดยจะปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการ ทุจริตอย่างเคร่งครัด

2.1.1 นิยาม การคอร์รัปชัน (Corruption)

หมายถึง การใช้ตำแหน่งอำนาจหน้าที่ที่ได้มา หรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือผลประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ ก่อให้เกิด ความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น เช่น การติดสินบนเจ้าพนักงานด้วยการชักชวน การเสนอ การให้หรือการรับสินบน การให้คำมั่นสัญญา ทั้งที่เป็นเงิน สิ่งของ สิทธิประโยชน์อื่น การมี ประโยชน์ทับซ้อน การปกปิดข้อเท็จจริง หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งขัดต่อศีลธรรม และจรรยาบรรณ ที่ดี กับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือบุคคลผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรง หรือ ทางอ้อม เพื่อให้หน่วยงานหรือ บุคคลนั้น ละเว้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ที่ถูกต้องตามหลักปฏิบัติที่ ได้กำหนดไว้

2.1.2 นิยาม “การช่วยเหลือทางการเมือง”

หมายถึง การให้เงิน ทรัพย์สิน สิทธิประโยชน์อื่นใด หรือสถานที่เพื่ออำนวยความสะดวก (สถานที่พัก สถานที่รับรอง สถานที่ประชุม สถานที่ชุมนุม) แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง เพื่อสนับสนุนนโยบาย การกระทำอันมิควร หรือการกระทำใดๆ

ขัดต่อกฎหมายรัฐธรรมนูญ ซึ่งส่งผลเสียต่อชุมชน สังคม ประเทศ รวมทั้งเพื่อสนับสนุนให้เกิดความแตกแยกในสังคม ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือโดยทางอ้อม

2.1.3 นิยาม “การให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด”

หมายถึง การให้สิทธิพิเศษในรูปของเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นสินน้ำใจ เป็นรางวัล หรือเพื่อการสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี

2.1.4 นิยาม “การให้สินบน”

หมายถึง การเสนอให้หรือรับสิ่งของ ของขวัญ รางวัล หรือผลประโยชน์อื่นใดให้แก่ตนเอง หรือจากบุคคลซึ่งต้องการให้โน้มน้ำหนักให้กระทำการบางอย่างที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมายหรือผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ

2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณาและอนุมัตินโยบาย และสนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้เกิดขึ้นในบริษัท เพื่อให้ทุกคนในบริษัทได้เข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นจาก คอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร พร้อมทั้งกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รายงานการกระทำการคอร์รัปชัน ที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ พิจารณาทลวงโทษ และร่วมกันหาวิธีการแก้ไขปัญหา ให้กับ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหาร

2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

2.1 พิจารณานโยบาย และสอบทานแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจ สภาพแวดล้อมของบริษัท วัฒนธรรมองค์กร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

2.2 พิจารณาทบทวนความเหมาะสม ของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันที่ได้รับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติ

2.3 สอบทานรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่ฝ่ายตรวจสอบภายในได้เสนอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบ

ดังกล่าว มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโอกาสการคอร์รัปชันที่มีผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทน้อยที่สุด และมีความเหมาะสม กับรูปแบบธุรกิจของบริษัท

2.4 รับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำคอร์รัปชัน ที่คนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง และตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาลงโทษหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว

3. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

3.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ และเสนอรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต ที่เกิดจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ

3.2 ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมาย ในเรื่องการตรวจสอบการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์กร นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในที่ได้กำหนดไว้

4. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

4.1 กำหนดนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

4.2 สื่อสารกับบุคลากรในองค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบถึงนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

4.3 ทบทวนความเหมาะสมของนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ หรือข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

4.4 คอยช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบ ในการหาข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง หรืองานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการสอบสวนเรื่องการคอร์รัปชัน โดยสามารถมอบหมายงานให้กับทีมผู้บริหารที่เห็นว่าสามารถช่วยสืบหาข้อเท็จจริงได้

2.3 แนวทางการปฏิบัติ

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ลูกจ้างของบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน ตลอดจนจรรยาบรรณทางธุรกิจ อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตทั้งทางตรง หรือทางอ้อม โดย

1. ไม่ทำพฤติกรรมใด ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบน หรือติดสินบน แก่ผู้มีส่วนได้เสีย (ตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก) ในเรื่องที่ทำหน้าที่รับผิดชอบทั้งโดยตรง หรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ ต้องปฏิบัติดังนี้

- 1.1 ไม่รับ หรือ ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ที่เป็น เงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือ สิ่งของในทำนองเดียวกัน กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งในหน่วยงานราชการ และหน่วยงานเอกชน
 - 1.2 ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น อันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งนี้ก่อนการรับของที่ระลึกควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท โดยสิ่งของ หรือของขวัญที่ให้แก่กันในหน้าที่การงานควรมีราคาไม่มากและเหมาะสมในแต่ละโอกาส
 - 1.3 ไม่ให้ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ หรือของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น เพื่อจูงใจในการตัดสินใจ หรือมีผลทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติทางการค้าเช่นเดียวกันกับคู่ค้ารายอื่น ทั้งนี้การให้สิ่งของตามโอกาสหรือวาระต่างๆ ต้องมีมูลค่าไม่มากจนเกินปกติวิสัย
 - 1.4 ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หน่วยงานราชการ หรือองค์กรใดๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้
2. การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบบริษัท มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้
 3. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุผล และสามารถตรวจสอบได้
 4. การบริจาคเพื่อการกุศล ต้องปฏิบัติดังนี้
 - 4.1 การใช้เงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องเป็น มูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาลหรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีใบรับรอง หรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท
 - 4.2 การบริจาคเพื่อการกุศล ในนามส่วนตัวพึงกระทำได้ แต่ต้องไม่เกี่ยวข้อง หรือทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำที่ทุจริต เพื่อหวังผลประโยชน์ใด
 5. การให้เงินสนับสนุน ต้องปฏิบัติดังนี้
 - 5.1 การใช้เงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทเท่านั้นโดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียง

ของบริษัท ทั้งนี้การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

6. ไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองภายในบริษัท และไม่ใช้ทรัพยากรใดของบริษัท เพื่อดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้บริษัทเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย และการปกครองระบอบประชาธิปไตย รวมถึงไม่มีแนวทางในการให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใด ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม

7. หากพนักงานพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชัน หรือส่อไปในทางทุจริต ที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยต่อพฤติกรรมดังกล่าว ควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการทราบทันที หรือแจ้งผ่านช่องทาง การแจ้งเบาะแส ตามที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายนี้

8. กรรมการ และผู้บริหารต้องตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ ให้คำปรึกษา เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้พนักงานได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านทุจริตฉบับนี้ รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี ในเรื่องการมีความซื่อสัตย์ จริยธรรมและจรรยาบรรณ

2.4 อำนาจอนุมัติ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัติคู่มืออำนาจดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อกระจายความรับผิดชอบอำนาจการตัดสินใจ และการสั่งการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และรับทราบถึงขอบเขตความรับผิดชอบ ให้เป็นตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบ ดังนี้

1. การมอบหมายอำนาจดำเนินการ
2. การใช้อำนาจดำเนินการ
3. ประเภทการดำเนินการ แบ่งเป็น อำนาจดำเนินการทั่วไป และ อำนาจดำเนินการเฉพาะ เช่น งบประมาณ การเบิกสำรองจ่าย การเลี้ยงรับรอง การบริจาคเพื่อการกุศล ฯลฯ

[รายละเอียดอยู่ในภาคผนวก - คู่มืออำนาจอนุมัติดำเนินการของบริษัทฯ]

2.5 นโยบาย และแนวปฏิบัติที่ดีในการรับ/ให้สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทฯ มีนโยบายห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงาน รับ ขอเรียไรของของขวัญ เลี้ยงรับรอง การให้บริการ การสนับสนุนทางการเงิน เงินรางวัล หรือประโยชน์อื่นใด จากคู่ค้าและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน โดยสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดนั้น ต้องมีราคาหรือมูลค่าการรับในแต่ละโอกาส มีมูลค่า

ไม่เกิน 3,000 บาท ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาของตนทราบทันที และการรับสิ่งของดังกล่าวต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด โดยไม่เป็นธรรมต่อการปฏิบัติหน้าที่

2.5.1 แนวปฏิบัติในการรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด

1) ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงาน; รับ ขอรับเรียไร ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การให้บริการ การสนับสนุนทางการเงิน เงิน รางวัลใด ๆ จากลูกค้า เจ้าหนี้ หรือผู้มีส่วนได้เสียที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ

2) การขอสนับสนุนในรูปเงินหรือสิ่งของ สามารถกระทำได้ในรูปองค์การกับองค์กร โดยต้องได้รับการลงนามอนุมัติจาก กรรมการ ผู้อำนวยการลงนาม เท่านั้น

3) เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็น **ประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน** โดยสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดนั้น **ต้องมีราคาหรือมูลค่าการรับไม่เกิน 3,000 บาท** และ/หรือ มีความจำเป็นที่ต้องรักษาสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างบุคคล หรือระหว่างองค์กร

4) กำหนดให้ผู้บริหาร ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป เป็นผู้แทนองค์กรในการรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด และนำส่งกรรมการผู้จัดการ ผ่านสำนักงานกรรมการผู้จัดการ ทันทีนับแต่วันที่ได้รับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด

5) ยกเว้น ของชำร่วยในช่วงเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม พนักงานสามารถรับได้ โดยต้องมี **มูลค่าไม่เกิน 500 บาท** เช่น พวงกุญแจ ปฏิทิน สมุดบันทึก เป็นต้น ที่มีตราสัญลักษณ์ขององค์กรนั้นระบุไว้ โดยกำหนดให้ผู้จัดการฝ่าย เป็นผู้แทนในการรับมอบ และดำเนินการแจกจ่ายต่อไป

2.5.2 แนวปฏิบัติในการให้สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด

1) การให้สิ่งของ กำหนดให้ในโอกาสเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน โดย สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดนั้น บริษัทฯ เป็นผู้ดำเนินการจัดหาซึ่งกำหนด **ราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท** และให้เป็นไปตามอำนาจอนุมัติดำเนินการของบริษัทฯ พร้อมทั้งจัดให้มีการสำรวจ/ตรวจสอบความเหมาะสมก่อนดำเนินการ เพื่อป้องกันการนำไปสู่การทุจริต คอร์รัปชัน

2) กำหนดให้ผู้จัดการฝ่ายเป็นผู้แทนองค์กร ในการมอบสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด

2.6 การรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณาเรื่องแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เกิดขึ้นกับบริษัท โดย

ทางตรง หรือทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยผู้ร้องเรียนจะต้อง
ระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถ
ติดต่อได้ และส่งมายังช่องทางรับเรื่อง ดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง จดหมาย ถึง

ประธานกรรมการตรวจสอบ/คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท อีสเทอร์น พาวเวอร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ 51/29, 51/61 ซอยวิภาวดีรังสิต 66 (สยามสามัคคี) แขวงตลาดบางเขน

เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

2. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลล์ของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ chaiwat@prospectconsult.co.th หรือ

3. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลล์ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ที่ arak2021@epco.co.th หรือ

4. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลล์ของเลขานุการบริษัท ที่ epcoacc@truemail.co.th หรือ ทางโทรศัพท์
หมายเลข 0-2522-6938 หรือ 0-2551-0541-4 ต่อ 474

5. แจ้งผ่านช่องทาง กล่องรับแจ้งเบาะแส ที่ฝ่ายบุคคลกำหนดติดตั้งไว้

ทั้งนี้หากผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน มีข้อร้องเรียน กรรมการ หรือกรรมการผู้จัดการขอให้ท่านส่ง
เรื่องร้องเรียนมายังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรงบุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ
การทุจริต คือ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐบาล
ชุมชน สังคม ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท **ทั้งนี้ไม่ว่าท่านจะแจ้งด้วยวิธีใดดังกล่าวข้างต้น ทางบริษัท
จะรักษาความลับของท่าน**

2.7 แนวปฏิบัติที่ดี ในการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการคอร์รัปชั่น

1. พบเห็นการกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับองค์กร โดยทางตรง หรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลใน
องค์กรติดสินบน/รับสินบน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน

2. พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัท หรือมีผลกระทบต่อระบบการควบคุม
ภายในของบริษัทจนทำให้สงสัยได้ว่าอาจจะเป็นช่องทางในการทุจริต

3. พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท

4. พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ

2.8 มาตรการคุ้มครองสิทธิแก่ผู้แจ้งเบาะแส

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทจะปกปิดชื่อที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียนผู้มีตำแหน่งในระดับบริหารขึ้นไป คณะกรรมการตรวจสอบ จะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือนร้อน อันตรายใด หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล โดยขอให้ผู้ร้องเรียนส่งเรื่องร้องเรียนมายังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง บริษัทฯ มีนโยบาย และกระบวนการสื่อสารที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่ากรกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควร เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือนร้อน อันตรายใด หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ สามารถมอบหมายงานให้กับผู้บริหารคนใดคนหนึ่ง ทำหน้าที่แทนในการใช้ดุลยพินิจสั่งการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลได้ โดยผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน ทั้งโดยทางตรง หรือทางอ้อม (เช่น ผู้ถูกกล่าวหา เป็นผู้โต้แย้งข้อกล่าวหาของตนโดยตรง)

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

2.9 กระบวนการสืบสวน และบทลงโทษ

1. เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการตรวจสอบ จะเป็นผู้กลั่นกรอง สืบสวนข้อเท็จจริง

2. ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการตรวจสอบอาจจะมอบหมายให้ตัวแทน (ผู้บริหาร) แจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนได้ทราบ

3. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี เหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตจริง บริษัทจะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหา ได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำการคอร์รัปชันตามที่ได้ถูกกล่าวหา

4. หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการจริง การกระทำนั้นถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทได้กำหนดไว้ และหากการกระทำการนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย

2.10 การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายการต่อต้านการทุจริต บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ จะติดประกาศนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันในสถานที่เด่นชัด ทุกคนในองค์กรสามารถอ่านได้

2. บริษัทฯ จะเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) เว็บไซต์บริษัท แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (56-1 One Report)

3. บริษัทฯ จะจัดให้มีการอบรมนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้แก่พนักงานใหม่

4. บริษัทฯ จะทบทวนนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างสม่ำเสมอทุกปี

3. จรรยาบรรณของบริษัทฯ ประกอบด้วย

3.1 การรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น

◆ บริษัทฯ เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการรับทราบข้อมูลที่จำเป็นเพื่อใช้ในการประเมินการบริหารงานของบริษัท พร้อมเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องตามความจริง และรายงานฐานะทางการเงินของบริษัทต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอตามหลักสากลอันเป็นที่ยอมรับของตลาดเงินทุนต่างประเทศที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

◆ บริษัทฯ จะเคารพและรักษาสิทธิต่างๆของผู้ถือหุ้นด้วยความสุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม

◆ บริษัทฯ มีนโยบายที่จะบันทึกรายการทางบัญชีอย่างถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยผ่านการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีภายนอกและคณะกรรมการตรวจสอบ

3.2 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

- ◆ บริษัทฯ ไม่แสวงหาข้อมูล ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต
- ◆ บริษัทฯ พึ่งดำเนินธุรกิจ และแข่งขันทางการตลาดอย่างเป็นธรรม ไม่ให้ร้ายและเข้าเติมคู่แข่ง
- ◆ บริษัทฯ คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ และผลประโยชน์ร่วมกับคู่แข่ง
- ◆ บริษัทฯ ส่งเสริมการแข่งขันที่เสมอภาค มีความเป็นธรรม และยึดถือกติกาการแข่งขันอย่างเคร่งครัด

3.3 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- ◆ บริษัทฯ ห้ามบุคคลใดๆ ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือแก่บุคคลภายนอกโดยเฉพาะ ข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ◆ หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร หรือมีผลกระทบใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน
- ◆ การที่พนักงานนำข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทไปเปิดเผยแก่บุคคลใดๆ ในระหว่างที่อยู่ในการจ้างงานของบริษัท หรือออกจากความเป็นพนักงานของบริษัทแล้ว โดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง ถือว่าเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างหนึ่ง
- ◆ ระมัดระวังเรื่องความสัมพันธ์ส่วนตัวกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งความสัมพันธ์หรือธุรกิจส่วนตัวกับเพื่อนพนักงานด้วยกันที่มีผลประโยชน์เข้ามาเกี่ยวข้อง หรืออาจมีผลกระทบต่อบรรยากาศในการปฏิบัติงาน

3.4 การปฏิบัติต่อลูกค้า

- ◆ ไม่รับสิ่งของ หรือเรียกร้องผลประโยชน์ใดๆ ที่สื่อถึงการกระทำไม่สุจริตต่อลูกค้า
- ◆ ส่งมอบสินค้าและบริการ ให้ตรงตามข้อกำหนดของลูกค้า
- ◆ รักษามาตรฐานและภาพลักษณ์ของสินค้า เพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า
- ◆ ยินดีรับข้อติชมหรือร้องเรียนจากลูกค้า เพื่อเป็นการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น หรือเพื่อให้ตรงกับความต้องการของลูกค้า

3.5 การปฏิบัติต่อพนักงาน

- ◆ บริษัทฯ ยึดถือเสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรอันมีค่า และสำคัญยิ่ง
- ◆ บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถของพนักงานอย่างทั่วถึง พร้อมทั้งมีแผนในการจะให้สืบทอดในตำแหน่งที่สำคัญ
- ◆ บริษัทฯ เคารพในสิทธิมนุษยชนและเป็นธรรมต่อพนักงานทุกคนโดยไม่เลือกปฏิบัติ
- ◆ บริษัทฯ มีการให้ผลตอบแทนพนักงานและสวัสดิการต่างๆซึ่งอยู่บนพื้นฐานความยุติธรรม

3.6 ความรับผิดชอบต่อสังคม ช่วยเหลือสังคม

- ◆ บริษัทฯ พึงดำเนินธุรกิจที่ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม หรือไม่มีผลกระทบต่อสังคม
- ◆ บริษัทฯ จัดกิจกรรมสนับสนุนช่วยเหลือสังคมหรือชุมชน ตลอดจนใส่ใจผลกระทบรอบข้างมากกว่าที่กฎหมายกำหนด
- ◆ ปลุกฝังจิตสำนึกเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ต่อพนักงานในทุกระดับขององค์กรอย่างต่อเนื่อง

3.7 การสร้างค่านิยมที่ค้ำประกันผลประโยชน์ขององค์กรมากกว่าบุคคล

- ◆ บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์กร หรือส่วนรวมมากกว่าส่วนตน เช่น ใช้ทรัพย์สินขององค์กรอย่างทะนุถนอม และประหยัดการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทของแต่ละหน่วยงาน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร
- ◆ ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความบั่นทอนต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการ รวมถึงการกระทำหรือความสัมพันธ์ที่ขัดต่อผลประโยชน์ขององค์กร

3.8 การดูแลรักษาทรัพย์สิน และข้อมูลสารสนเทศ

- ◆ ปกป้องดูแลทรัพย์สินของบริษัทมิให้เสียหาย สูญหาย และใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งการดูแลรักษาเป็นไปอย่างเหมาะสม
- ◆ รักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ และไม่เปิดเผยรหัสผ่านที่เข้าถึงข้อมูลบริษัทให้แก่ผู้อื่น
- ◆ ใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท รวมถึงไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน

3.9 การปฏิบัติต่อคู่สัญญา

- ◆ เจริญและทำสัญญาด้วยความเป็นธรรม ไม่เอาเปรียบคู่สัญญา คำนึงถึงชื่อเสียงและภาพพจน์ของบริษัทเสมอ
- ◆ มุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืนกับคู่สัญญา ในเรื่องของคุณค่าสินค้าและบริการ ที่คู่ควรกับมูลค่าเงิน คุณภาพทางด้านเทคนิคและมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
- ◆ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้จากการจัดซื้อจัดหา มาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนและหรือบุคคลอื่น
- ◆ รักษาความลับของคู่สัญญาในการดำเนินธุรกิจ ไม่ดำเนินธุรกิจโดยมิชอบระหว่างคู่สัญญา ไม่ติดสินบนหรือจัดสิ่งของให้ผู้อื่น โดยหวังผลประโยชน์ทางธุรกิจ

4. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ใน คู่มือจรรยาบรรณนี้ อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามสมัครใจ และไม่สามารถอ้างอ้างว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตาม คู่มือจรรยาบรรณของบริษัท อย่างจริงจัง

บริษัทฯ ไม่พึงปรารถนาที่จะให้การกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักจรรยาบรรณที่ดี หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำความผิดจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทฯจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการต่อไป

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวนคู่มือ “จรรยาบรรณ” เป็นประจำทุกปี

5. วินัย

คณะกรรมการบริษัทฯ ถือว่า จริยธรรมธุรกิจ เป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามถือเป็นการทำผิดวินัย ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม จริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน โดยการกระทำต่อไปนี้ถือเป็นการผิดจริยธรรม

1. การไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
2. แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

3. ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมฯ ในกรณีที่ตนทราบ
4. ไม่ให้ความร่วมมือ ชัดขวาง การสืบสวน/สอบสวน ข้อเท็จจริง
5. การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน จากการรายงานการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมฯ

6. การลงโทษทางวินัย

ตามระเบียบของบริษัท คำตัดสินของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ ถือเป็นอันสิ้นสุด ในกรณีที่มีการร้องเรียนบุคคลที่กระทำผิดที่มีตำแหน่งในระดับผู้บริหารขึ้นไป คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ในการรับเรื่อง หาข้อมูล และตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามที่ได้รับแจ้ง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ให้ร่วมกันพิจารณา และกำหนดโทษตามที่เห็นสมควร ดังนี้

1. การฝ่าฝืนที่ไม่ร้ายแรง : ผู้บริหารจะได้รับหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะระบุลักษณะของการฝ่าฝืนรวมทั้งข้อมูลเหตุที่อาศัยเป็นหลักของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้โอกาสผู้บริหารดังกล่าวโต้แย้งข้อกล่าวหาดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา หากไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการวินัยซึ่งแต่งตั้งโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณา และให้ถือคำตัดสินของคณะกรรมการวินัยเป็นที่สิ้นสุด หากมีการฝ่าฝืนเป็นครั้งที่สอง หรือผู้บริหารไม่แก้ไขความผิดจากการฝ่าฝืนในครั้งแรกตามที่ได้รับหนังสือเตือนนั้น ผู้บริหารดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างได้โดยไม่จ่ายค่าชดเชย

2. การฝ่าฝืนร้ายแรง ซึ่งรวมถึงการฝ่าฝืนดังต่อไปนี้ เช่น การให้หรือการรับสินบน การฉ้อโกง การเปิดเผยข้อมูลความลับ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ต่อบุคคลที่สาม และการกระทำใด ๆ ที่เสื่อมเสียต่อเกียรติคุณของบริษัทฯ หรือปกปิดไม่รายงานข้อมูล การหาซื้อ หรือเอกสารสำคัญใด ๆ ต่อผู้บังคับบัญชา บริษัทฯ อาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย และโดยไม่จำเป็นต้องออกหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

%%