



คู่มือจริยธรรมธุรกิจและแนวปฏิบัติ

บริษัท ฟรีเซียส ซิปป์ จำกัด (มหาชน)

ปรับปรุงล่าสุด: วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566



สารจากคณะกรรมการ

คู่มือจริยธรรมธุรกิจและแนวทางปฏิบัติ

ถึงกรรมการ, ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความชอบธรรมและมุ่งมั่นสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นรวมถึงการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้จัดทำคู่มือจริยธรรมธุรกิจและแนวทางปฏิบัตินี้ เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในหลักการของการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์มีจริยธรรม และความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของตนต่อบริษัทฯ ด้วยความโปร่งใส ความซื่อสัตย์สุจริต ความจริงใจ และความสมเหตุสมผล

เนื่องด้วยสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่พัฒนาเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ จึงทบทวนจริยธรรมธุรกิจ และแนวทางปฏิบัตินี้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดีตามหลักสากล และเป็นไปตามความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ทุกกลุ่ม

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจและเพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้นและสังคม

ในนามคณะกรรมการ

บริษัท พีริเชียส ชิฟปีง จำกัด (มหาชน)

นายชัยภัทร ศรีวิสารวาจา
ประธานคณะกรรมการบริษัท

นายคาลิต มอยนุดดิน อาซิม
กรรมการผู้จัดการ



บริษัท พีรเชิส ชิปปิ้ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัทฯ”)

คู่มือจริยธรรมธุรกิจและแนวทางปฏิบัติ

คำจำกัดความ

จริยธรรมธุรกิจ หมายถึง คุณความดี ความสัตย์จริง ความยุติธรรม และความถูกต้อง ซึ่งเป็นข้อพึงปฏิบัติในการประกอบธุรกิจ

แนวทางปฏิบัติ คือ แนวทางการประพฤติตนเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณและชื่อเสียง

หลักการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่น ดังต่อไปนี้

- **ความซื่อสัตย์ (Honesty)**

ผู้บริหารควรมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องและไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด โดยเจตนาหรือหลอกลวงผู้อื่น โดยการบิดเบือนสารสนเทศ พูดยุติความจริง พูดยุติความจริงบางส่วน รวมถึงการไม่เลือกปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ ในหน้าที่ของตน

- **คุณธรรม (Integrity)**

ผู้บริหารควรแสดงออกถึงความซื่อสัตย์ของตนเองและความกล้าหาญในการทำตามสิ่งที่คิดว่าถูกต้อง ถึงแม้ว่าจะมีแรงกดดันให้ทำตรงกันข้าม และควรเป็นคนที่ยึดมั่นในหลักการ นำเคารพนับถือ และมีความเที่ยงธรรม รวมไปถึงควรต่อสู้เพื่อความเชื่อของตนเองและไม่ยอมละทิ้งหลักการเพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ ที่จะทำให้ตนเองกลายเป็นคนหลอกลวงหรือไม่มีคุณธรรม

- **ความน่าเชื่อถือไว้วางใจ (Trust worthiness)**

ผู้บริหารควรเปิดเผยข้อเท็จจริงและจัดหาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแก้ไขความเข้าใจผิดใดๆ ควรพยายามทุกวิถีทางที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุคำมั่นสัญญาของตน และไม่ควรรู้หรือเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับเพื่อผลประโยชน์ของตนเอง ในทางตรงกันข้าม ควรดำรงไว้ซึ่งความสามารถในการตัดสินใจอย่างเป็นอิสระมีความเป็นมืออาชีพหลีกเลี่ยงความประพฤติกที่ไม่เหมาะสมและ

- **ความจงรักภักดี (Loyalty)**

ผู้บริหารควรแสดงความรักภักดีต่อบริษัทฯ โดยการอุทิศตนต่อหน้าที่ และต่อบุคคลอื่นให้ความช่วยเหลือแก่ผู้อื่นเมื่อถูกร้องขอ ผู้บริหารไม่ควรใช้หรือเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับเพื่อผลประโยชน์ของตนเอง ในทางตรงกันข้าม ควรดำรงไว้ซึ่งความสามารถในการตัดสินใจอย่างเป็นอิสระมีความเป็นมืออาชีพหลีกเลี่ยงความประพฤติกที่ไม่เหมาะสมและ



ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีความซื่อสัตย์ต่อบริษัทฯ และผู้ร่วมงาน นอกจากนี้ ในกรณีที่ผู้บริหารประสงค์ที่จะลาออก ผู้บริหารควรบอกกล่าวบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างเหมาะสม รวมถึงเก็บรักษาข้อมูลของบริษัทฯ ไว้เป็นความลับ และไม่ควรรู้ตำแหน่งหน้าที่การงานเดิมเพื่อประโยชน์ส่วนตน

- **ความยุติธรรม (Fairness)**

ผู้บริหารควรมีความยุติธรรมและคุณธรรมต่อทุกคน ไม่ใช่อำนาจตามอำเภอใจ และไม่ใช้วิธีการโกงหรือวิธีการที่ไม่เหมาะสมเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์หรือข้อได้เปรียบจากความเข้าใจผิดหรือจากความทุกข์ของผู้อื่น โดยผู้บริหารที่มีใจยุติธรรมควรเปิดเผยข้อตกลงสำหรับการพิจารณาและปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน เปิดใจยอมรับความเห็นที่ไม่ตรงกันและเต็มใจที่จะยอมรับเมื่อทำผิด และพร้อมเปลี่ยนแปลงจุดยืนและความเชื่อที่มีอยู่ไปสู่สิ่งที่ถูกต้องเหมาะสม

- **การเห็นอกเห็นใจผู้อื่น (Concern for others)**

ผู้บริหารควรเอาใจใส่ เห็นอกเห็นใจ เมตตาปราณีและหวังดีต่อผู้อื่น ตามหลักการที่ว่า “ให้ปฏิบัติต่อผู้อื่นเช่นเดียวกับที่ต้องการให้ผู้อื่นปฏิบัติต่อเรา” ผู้บริหารควรช่วยเหลือผู้อื่นในสิ่งที่บุคคลนั้นมีความจำเป็น รวมไปถึงการค้นหาวิธีที่เหมาะสมเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจในทางที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และผลประโยชน์ของผู้อื่น

- **การเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน (Respect for Human Rights Principles)**

ผู้บริหารควรเคารพในเกียรติของแต่ละบุคคล ความมีอิสระ ความเป็นส่วนตัว การมีสิทธิอันชอบธรรมตามกฎหมายและสิทธิมนุษยชน และผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ผู้บริหารควร ตัดสินใจด้วยความระมัดระวังรอบคอบ เป็นกลางและปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่แบ่งแยกเพศ ชนชั้น หรือเชื้อชาติ

บริษัทฯ กำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมายสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบังคับใช้แรงงาน หรือการใช้แรงงานเด็ก บริษัทฯ ไม่สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับการปฏิบัติด้วยความเสมอภาค โดยเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด เพศ อายุ ศาสนา สีผิว สภาพร่างกาย ฐานะ หรือชาติตระกูล นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้พันธมิตรทางธุรกิจ คู่ค้า และผู้เกี่ยวข้องในห่วงโซ่อุปทานของบริษัทฯ และรวมถึงบริษัทที่อยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัทฯ ทั้งในและต่างประเทศ ดำเนินธุรกิจไปด้วยกันกับการเคารพสิทธิมนุษยชน

- **การปฏิบัติหน้าที่อย่างดี (Commitment to Excellence)**

ผู้บริหารควรปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างดีเยี่ยม กล่าวคือ ควรเป็นผู้มีความรู้ มีการเตรียมพร้อม ทำงานหนักเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะ เพื่อให้สามารถจัดการกับทุกเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบ



- **ภาวะผู้นำ (Leadership)**

ผู้บริหารควรตระหนักถึงความรับผิดชอบและภาวะความเป็นผู้นำของตน และควรแสวงหาและปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติที่ดีเพื่อประโยชน์สำหรับตนเองและองค์กร นอกจากนี้ ผู้บริหารควรสร้างสภาพแวดล้อมที่ให้ความสำคัญต่อหลักการและจริยธรรมในการตัดสินใจ

- **ชื่อเสียงและคุณธรรม (Reputation and Morale)**

ผู้บริหารระดับสูงควรปกป้องและสร้างชื่อเสียงของบริษัทฯ และสร้างขวัญกำลังใจให้แก่พนักงาน ไม่ว่าจะโดยตนเองหรือร่วมกันในการหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันอาจทำลายความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทฯ กับพนักงาน ในทางกลับกัน พนักงานทุกคนต้องดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นไม่ว่าโดยตนเองหรือร่วมกันในการแก้ไขหรือป้องกันพฤติกรรมที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมของผู้อื่น

- **ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (Accountability)**

ผู้บริหารควรตระหนักและมีความรับผิดชอบต่อค่านึงถึงหลักจริยธรรมธุรกิจด้านล่างนี้ ประกอบการตัดสินใจและการละเว้นใด ๆ เพื่อบริษัทฯ ตนเอง ผู้ร่วมงาน และชุมชน

หลักจริยธรรมธุรกิจ (Business Ethics)

1. นโยบายการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Policy on Compliance with the Law and Relevant Rules and Regulations)

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ในทุกพื้นที่ที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจ และได้วางนโยบาย ดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและเคาเรพารีตประเพณีของประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ช่วยเหลือ สนับสนุน หรือวางแผนในการหลีกเลี่ยงการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลและรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ ต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง



2. นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

บริษัทฯ ได้วางนโยบายสำคัญเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกัน สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

- หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ให้ทำรายการเช่นนั้นเสมือนทำกับบุคคลภายนอก อย่างไรก็ตาม ก่อนเข้าทำรายการดังกล่าว จะต้องมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนและได้รับการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจของบริษัทฯ นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้น จะต้องไม่มีส่วนร่วมในขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติ
- ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด
- ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ หรือกิจการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ จะต้องแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
- ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงานไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน ที่ปรึกษา หรือมีส่วนร่วมในบริษัทอื่น หรือองค์กรทางธุรกิจอื่น การดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ

3. นโยบายการรักษาข้อมูลความลับ (Confidentiality of Information)

บริษัทฯ ได้วางนโยบายสำคัญเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลของบริษัทฯ โดยปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานให้ความสำคัญต่อการเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ โดยเฉพาะข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจหรือราคาหุ้นของบริษัทฯ ซึ่งมี แนวปฏิบัติดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช่ข้อมูลของบริษัทฯ ที่ได้มาจากการดำรงตำแหน่งหรือจากการทำงานของตนในการหาประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อทำธุรกิจหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช่ข้อมูลที่มีได้เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วไปซึ่งอาจมีผลกระทบกับราคาหุ้น(ข้อมูลภายใน) และต้องละเว้นการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ ในช่วงเวลาที่จะมีการประกาศข้อมูลสำคัญตามนโยบายที่กำหนดไว้ ซึ่งได้ระบุช่วงเวลาของการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ นอกจากนี้ ไม่ควรให้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ แก่บุคคลอื่น เพื่อใช้ซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่งของบริษัทฯ แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ ไปแล้ว



4. นโยบายการปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ

บริษัทฯ คาดหวังให้ผู้บริหารและพนักงาน ใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด รวมไปถึงเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ และดูแลลูกค้าด้วยบริการที่ดีที่สุด โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

4.1 การปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ

- ผู้บริหารและพนักงาน ต้องใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพที่สุดเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- ผู้บริหารและพนักงาน ต้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ มิให้เสื่อมหรือสูญหายโดยไม่เหมาะสม
- กำหนดและปฏิบัติตามมาตรการเชิงป้องกันและขั้นตอนการดำเนินการที่เหมาะสม รวมไปถึงจัดทำประกันภัยที่เกิดจากอัคคีภัย ภัยธรรมชาติ การลักทรัพย์ และความเสี่ยงหรือความเสียหายอื่น ๆ

4.2 การจัดทำเอกสาร

- ผู้บริหารและพนักงานจะต้องจัดทำเอกสารด้วยความสุจริต ความรอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานปลอมแปลงจดหมาย รายงาน หรือเอกสารของบริษัทฯ

5. นโยบายความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยรหัสประจำตัว (Password) ที่ใช้ในการเข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัทฯ แก่ผู้อื่น
- ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัทฯ แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ห้ามผู้บริหารและพนักงานใช้ซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมาย ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใด ๆ และห้ามใช้ซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์โดยมิได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์นั้น
- ห้ามผู้บริหารและพนักงานใช้อีเมลล์ของบริษัทฯ ในการส่งต่อข้อความที่เสื่อมเสีย น่ารังเกียจ ลามก หมิ่นประมาท หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น
- ผู้บริหารและพนักงานควรใช้อินเทอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และต้องไม่เข้าเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมายหรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม
- พนักงานควรใช้อุปกรณ์สื่อสารที่บริษัทฯ จัดให้อาทิ โทรศัพท์ โทรสาร และโทรศัพท์มือถือ อย่างมีจิตสำนึกในความรับผิดชอบและความระมัดระวัง โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก

6. การบริหารจัดการความปลอดภัยทางไซเบอร์

ความปลอดภัยทางไซเบอร์ทำให้เกิดการรักษาความลับของข้อมูล ความสมบูรณ์ของข้อมูล และการพร้อมใช้งานของข้อมูล โดยการป้องกันภัยคุกคามที่เป็นอันตรายและโดยไม่ได้ตั้งใจ ภัยคุกคามทางไซเบอร์อาศัยช่องโหว่ที่มาจาก



จุดอ่อนของเทคโนโลยี บุคลากร และกระบวนการซึ่งเป็นสาเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลของบริษัทฯ พนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการป้องกันความเสี่ยงด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ แนวทางปฏิบัติในการจัดการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์มีดังต่อไปนี้

- **ระบุภัยคุกคาม**

ระบุและทำความเข้าใจเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ภายนอกและภายในที่เกิดจากการใช้งานที่ไม่เหมาะสมหรือขาดความระมัดระวัง

- **ระบุช่องโหว่**

พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลที่เชื่อมโยงการสื่อสารทางตรงและทางอ้อม ทำความเข้าใจผลกระทบจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่เกิดขึ้นในระบบ ทำความเข้าใจขีดความสามารถและข้อจำกัดของมาตรการป้องกันที่มีอยู่

- **ประเมินระดับความเสี่ยง**

ประเมินแนวโน้มของจุดอ่อนที่อาจมีขึ้นจากภัยคุกคามภายใน นอกจากนี้ให้ประเมินจุดอ่อนที่มาจากการใช้ระบบและอุปกรณ์อย่างไม่เหมาะสม ประเมินผลกระทบด้านความมั่นคงและความปลอดภัยจากภัยคุกคามที่อาจเกิดขึ้น

- **กำหนดมาตรการป้องกันและตรวจจับภัยคุกคาม**

ลดจุดอ่อนต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นโดยกำหนดมาตรการป้องกัน รวมถึงการลดผลกระทบจากการถูกโจมตี

- **จัดทำแผนรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน**

จัดทำแผนการรับมือเพื่อลดผลกระทบจากภัยคุกคามที่มีต่อความมั่นคงและความปลอดภัยของเรือและบริษัทฯ

- **ตอบสนองต่อเหตุการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์**

ตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่อาจเป็นภัยคุกคามต่อความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ ประเมินระดับและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากภัยคุกคาม พร้อมทั้งขั้นตอนดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อรับมือเหตุการณ์

- **การฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักรู้**

จัดอบรมแก่พนักงานทุกระดับผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น สัมมนา การสัมมนาออนไลน์ จัดทำแคมเปญเพิ่มความถี่ในการหลอกลวงทางอีเมล การอบรมผ่านแพลตฟอร์มของบริษัทฯ ฯลฯ

7. จรรยาบรรณว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ กำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนต้องเคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นด้วยความรอบคอบและความระมัดระวัง ไม่ว่าจะป็นเครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ข้อมูลทางการตลาด หรืออื่นใดที่จัดอยู่ในหมวดหมู่ทรัพย์สินทางปัญญา แนวทางปฏิบัติมีดังต่อไปนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ จากการถูกละเมิด การถูกเปิดเผย การนำไปผลิตซ้ำ การแก้ไข หรือการกระทำอื่นใดที่คล้ายคลึงกัน

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องเคารพและหลีกเลี่ยงการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น



- พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา เมื่อพบการกระทำใดที่อาจนำไปสู่การฝ่าฝืนหรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

8. นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและการให้สินบน

บริษัทฯ มีนโยบายห้ามการติดสินบนและการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทฯ หรือของบริษัทฯ ในเครือ บริษัทฯ วางนโยบายโดยต่อต้านพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันและให้ความสำคัญอย่างมากกับรายการที่เกี่ยวข้องกับการติดสินบนและการคอร์รัปชัน (หากมี) การละเมิดนโยบายนี้ บริษัทฯ จะถือเป็นการกระทำผิดร้ายแรง โดยจะมีการดำเนินการทางวินัย รวมไปถึงการเลิกจ้างตามที่กฎหมายกำหนด

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางในการรายงานเกี่ยวกับการกระทำที่ไม่เหมาะสม การทุจริต หรือการคอร์รัปชันใด ๆ อีกทั้งได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองและบรรเทาความเสียหายให้กับบุคคลใดที่ร้องเรียน หรือให้ความร่วมมือในเรื่องดังกล่าว

9. นโยบายการให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองที่มากเกินไปหรือไม่เหมาะสม

การตัดสินใจทางธุรกิจไม่ควรขึ้นอยู่กับการให้หรือรับของขวัญ ผลประโยชน์ และ/หรือ การเลี้ยงรับรองที่มากเกินไปหรือไม่เหมาะสมจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ การคัดเลือกซัพพลายเออร์ และหุ้นส่วนทางธุรกิจ เช่นเดียวกับกับการคัดเลือกของลูกค้าของบริษัทฯ ต้องขึ้นอยู่กับปัจจัยที่เหมาะสม เช่น ราคา คุณภาพ การบริการ และมูลค่า เป็นต้น บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามแนวทางนี้ เพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือภาพลักษณ์ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์สำหรับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งในการทำธุรกิจหรือการตกลงทำธุรกิจระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลภายนอก เนื่องจากการให้หรือรับของขวัญ ผลประโยชน์ และการเลี้ยงรับรองที่มากเกินไปหรือไม่เหมาะสม อาจถือเป็นการติดสินบน ซึ่งอาจทำให้บริษัทฯ เสื่อมเสียชื่อเสียง หรือเป็นการละเมิดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการติดสินบน และ/หรือ การคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรองที่มากเกินไปหรือไม่เหมาะสม ดังนี้

- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเรียกหรือรับของขวัญ ผลประโยชน์ หรือการเลี้ยงรับรอง จากลูกค้าและ/หรือบุคคลอื่นที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ โดยเด็ดขาด
- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเสนอของขวัญ ผลประโยชน์ หรือการเลี้ยงรับรอง ให้แก่ คู่ค้า หรือบุคคลอื่นใด เพื่อจูงใจให้บุคคลเหล่านั้นปฏิบัติตามแนวทางที่มีขอบ
- ห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานให้หรือรับของขวัญ ผลประโยชน์ หรือการเลี้ยงรับรองที่มากเกินไปหรือไม่เหมาะสมในทุกสถานการณ์ แก่/จากคู่ค้า และบุคคลภายนอกที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ (รวมถึงหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานกึ่งภาครัฐ หน่วยงานกึ่งรัฐกึ่งเอกชน ซัพพลายเออร์ ธนาคาร หรือผู้ให้บริการ) อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของขวัญนั้นต้องมีโลโก้หรือสัญลักษณ์ของบริษัทฯ ผู้ให้ และเป็นการให้ทั่วไป (ไม่เฉพาะเจาะจง) สำหรับให้แก่คู่ค้า หรือ คู่ค้าของบริษัทฯ ผู้ให้ และไม่เกี่ยวข้องกับข้อผูกมัดใดๆทางธุรกิจ



- การเลี้ยงรับรองที่เป็นปกติทางธุรกิจ เช่น การเลี้ยงต้อนรับ ชา/กาแฟ อาหาร หรือการเลี้ยงรับรองที่มีลักษณะเช่นเดียวกันอื่น ๆ และที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจโดยตรงหรือที่เป็นประเพณีนั้นไม่เข้าข่ายตามข้อกำหนดนี้ หากการเลี้ยงรับรองดังกล่าวมีมูลค่าที่เหมาะสมและต้องไม่เป็นการผูกมัดใดๆทางธุรกิจ

10. การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและป้องกันการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจภายใต้หลักจริยธรรมสูงสุด ซึ่งรวมถึงการห้ามและป้องกันการฟอกเงิน หรือกิจกรรมที่อำนวยความสะดวกในการฟอกเงิน หรือให้การสนับสนุนทางการเงินแก่ผู้ก่อการร้ายหรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

- บริษัทฯ จะทำธุรกิจกับองค์กรหรือลูกค้าที่ประกอบกิจการถูกกฎหมาย และไม่เป็นผู้มีชื่อเสียงในด้านแหล่งเงินทุนที่ผิดกฎหมาย
- ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงิน และกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินของประเทศที่บริษัทฯ ทำธุรกิจอยู่

11. นโยบายด้านภาษี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการเป็นผู้เสียภาษีที่มีความรับผิดชอบและการชำระภาษีที่ตรงต่อเวลาว่าเป็นความรับผิดชอบต่อสังคมที่จะนำไปสู่ความยั่งยืนในระยะยาวและสร้างคุณค่าที่ยั่งยืนให้กับผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ ยึดมั่นในหลักการบริหารจัดการภาษีที่เป็นธรรม บนหลักการของความถูกต้อง ความโปร่งใสและเชื่อถือได้ แนวทางการปฏิบัติด้านภาษีมียังต่อไปนี้

- บริษัทฯ ดูแลให้แน่ใจว่า การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับภาษีในแต่ละประเทศที่บริษัทฯ ดำเนินการ รวมถึงการได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีที่เหมาะสม เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสีย
- บริษัทฯ ดำเนินการยื่นแบบภาษีและชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- บริษัทฯ ดำเนินการประเมินผลกระทบทางภาษี เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายและข้อบังคับด้านภาษีต่าง ๆ
- บริษัทฯ พิจารณาใช้ที่ปรึกษาทางภาษีสำหรับรายการทางธุรกิจที่มีความซับซ้อน เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสีย
- บริษัทฯ มีส่วนร่วมในการเจรจาอย่างเปิดเผย และโปร่งใส และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานด้านภาษีของรัฐ
- บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานแผนกบัญชีและการเงินเข้ารับการอบรมด้านภาษี เพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานมีความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านภาษีสำหรับธุรกิจบริษัทฯ อย่างเพียงพอ

12. นโยบายต่อต้านการผูกขาดทางการค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและโปร่งใส กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ยึดถือการค้าที่เป็นธรรมและการแข่งขันที่เป็นธรรม วัตถุประสงค์ของนโยบายนี้คือการส่งเสริมการปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการผูกขาดทางการค้าที่บังคับใช้ในประเทศที่บริษัทฯ ดำเนินงานอยู่



แนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้ ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการผูกขาดทางการค้าและการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม มีดังต่อไปนี้

- บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม
- บริษัทฯ จะหลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่เป็นการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมต่อคู่ค้าทางธุรกิจ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นการจำกัดโอกาส หรือกีดกันทางเลือกในการค้าของคู่ค้า
- บริษัทฯ จะหลีกเลี่ยงการสนทนาใด ๆ เกี่ยวกับข้อมูลที่เป็นความลับหรือความลับทางธุรกิจกับคู่แข่งทางการค้า
- พนักงานทุกคนต้องทำความเข้าใจนโยบายต่อต้านการผูกขาดทางการค้าของบริษัทฯ ทั้งนี้ เนื่องจากกฎหมายต่อต้านการผูกขาดทางการค้าของแต่ละประเทศมีความซับซ้อนและแตกต่างกัน ในกรณีที่มีข้อสงสัยให้พนักงานปรึกษากับที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทฯ

13. การจัดซื้อ

การจัดซื้อต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบของบริษัทฯ และมีความเป็นธรรมแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยการตัดสินใจจัดซื้อจะต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของราคา คุณภาพและบริการที่ได้รับ รวมทั้งต้องสามารถตรวจสอบได้อย่างโปร่งใส

บริษัทฯ กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อ ดังนี้

- การจัดซื้อต้องดำเนินการตามระเบียบวิธีการจัดซื้อตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และภายในขอบเขตอำนาจที่กำหนดไว้
- หลีกเลี่ยงการจัดซื้อที่คู่สัญญามีความเกี่ยวข้องกับตนเอง เช่น เป็นสมาชิกในครอบครัวญาติสนิท หรือกิจการที่ตนเป็นเจ้าของ หรือถือหุ้นอยู่
- การจัดซื้อควรพิจารณาเลือกคู่สัญญาที่เป็นนิติบุคคลก่อนบุคคลธรรมดา เว้นแต่ในกรณีที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะบุคคล หรือ เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
- หลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อ เพื่อสร้างประโยชน์ให้กับตนเอง หรือผู้อื่น

14. การทำธุรกรรมกับภาครัฐ

ในการทำธุรกรรมกับภาครัฐ จะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐหรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม อย่่างไรก็ดี การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันหรือการกระทำใด ๆ ในขอบเขตที่เหมาะสมและเป็นธรรมเนียมปฏิบัตินั้นก็สามารถทำได้ เช่น การไปแสดงความยินดีหรือการให้ช่อกอกไม้ในโอกาสต่างๆ เป็นต้น

บริษัทฯ กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดทำธุรกรรมกับภาครัฐ ดังนี้

- ปฏิบัติตนอย่างเหมาะสม และตรงไปตรงมา เมื่อต้องมีการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ
- ตระหนักเสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีต่าง ๆ ของแต่ละท้องถิ่นอาจมีเงื่อนไขขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน
- ปฏิบัติตามกฎหมายในแต่ละประเทศ และ/หรือ ในท้องถิ่นเมื่อมีการว่าจ้างพนักงานของรัฐ ทั้งในกรณีว่าจ้างเพื่อมาเป็นที่ปรึกษา หรือเป็นพนักงานของบริษัทฯ โดยเงื่อนไขในการว่าจ้างต้องโปร่งใสและเหมาะสม



15. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานสูงสุดในความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของประเทศ ที่บริษัทฯ เข้าไปทำธุรกิจ
- ปฏิบัติตามมาตรฐานอย่างต่อเนื่องเพื่อก่อให้เกิดความปลอดภัยของสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเป็นการปกป้องชีวิตและทรัพย์สินของบริษัทฯ และของพนักงานทุกคน
- ส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับสุขอนามัย ความปลอดภัยในทุกระดับ ตลอดจนสนับสนุนวิธีการและการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายของอุตสาหกรรม
- เปิดเผยข้อมูลที่เป็นจริง ในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

16. นโยบายทางด้านความหลากหลายและความเสมอภาค

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมความเสมอภาคและต่อต้านการเลือกปฏิบัติในสถานที่ทำงาน นโยบายนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานและผู้สมัครงานทุกคนได้รับการปฏิบัติด้วยความเป็นธรรมและการให้เกียรติในสถานที่ทำงาน โดยไม่คำนึงถึงอายุ สถานะทางเพศ เพศภาวะ สถานภาพการสมรส การตั้งครุภัก์ การคลอดบุตร ความเชื่อทางการเมือง สัญชาติ เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ศาสนา หลักความเชื่อ หรือการแสดงออกทางเพศ

แนวทางดังต่อไปนี้จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริมความเท่าเทียมในสถานที่ทำงาน ความหลากหลายและการยอมรับความแตกต่างของพนักงาน

- การจ้างงานและการสรรหาบุคคลเข้าทำงานสำหรับทุกระดับและตำแหน่งงานจะปฏิบัติโดยไม่คำนึงถึงคุณลักษณะของบุคคลตามที่อธิบายไว้ข้างต้น
- กระบวนการและหลักเกณฑ์การสรรหาจะได้รับการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่ยุติธรรมต่อบุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
- ดำเนินการให้พนักงานทุกคนมีความเท่าเทียมในการเข้าถึงตำแหน่งงานในทุกระดับรวมถึงระดับหัวหน้า และในกรณีที่มีความจำเป็น นโยบายนี้ครอบคลุมถึงการยืนยันสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของกลุ่มผู้ด้อยโอกาส
- ดำเนินการให้มีความเท่าเทียมทางอาชีพและโอกาสการพัฒนาศักยภาพสำหรับพนักงานทุกคน โดยวัดจากประสิทธิภาพและศักยภาพของตัวบุคคล
- การพิจารณาเลื่อนขั้นหรือโยกย้ายตำแหน่งขึ้นอยู่กับคุณสมบัติ ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน ซึ่งเชื่อมโยงกับความต้องการของตำแหน่งงานที่ได้รับการพิจารณา
- จ่ายค่าตอบแทนพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน สำหรับงานที่มีลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน
- จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่แยกและไม่แยกเพศตามความเหมาะสม และจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เพียงพอสำหรับพนักงานทุกคน เพื่อให้มั่นใจว่าสภาพแวดล้อมการทำงานมีความสะดวกและเหมาะสมกับพนักงานทุกคน



- พนักงานทุกคนจะได้รับแจ้งถึงนโยบายนี้ และจัดให้มีการอบรมให้เหมาะสมกับความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละคน
- บริษัทฯ จัดให้มีระบบ “การแจ้งเบาะแส” ที่เป็นอิสระ ซึ่งพนักงานสามารถให้ข้อมูลโดยไม่ต้องเปิดเผยตัวตนและเป็นความลับ

17. นโยบายการแจ้งเบาะแส

เพื่อให้การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายมีความเท่าเทียมกันและเป็นธรรมตามหลักจริยธรรมธุรกิจและแนวทางปฏิบัติ บริษัทฯ จึงกำหนดให้มีช่องทางการติดต่อกับคณะกรรมการโดยตรง (ไม่ผ่านผู้บริหารของบริษัทฯ) เพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับธุรกิจ ข้อร้องเรียน หรือ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความเสี่ยง หรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้มีส่วนได้เสียจากการดำเนินธุรกิจ หรือจากการปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง หรือการละเมิดหลักจริยธรรมธุรกิจ และแนวทางปฏิบัติที่บริษัทฯ กำหนดไว้ หรือแจ้งข้อร้องเรียนกรณีพิเศษ เช่น กรณีที่ผู้บริหารกระทำผิดศีลธรรม/ไม่ซื่อสัตย์, การกระทำผิดจรรยาบรรณ หรือผิดกฎหมาย เหตุการณ์การล่วงละเมิด/การเลือกปฏิบัติ เป็นต้น ทั้งนี้ พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ สามารถส่งข้อความดังกล่าวทางไปรษณีย์หรืออีเมลล์ให้กับ คุณชัยภัทร ศรีวิสารวาจา กรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการบริษัทฯ ตามที่อยู่ด้านล่างนี้

ทางไปรษณีย์

คุณชัยภัทร ศรีวิสารวาจา

217/79 คริสต์ถาวรเดินคอน โดมิเนียม ซอย สุขุมวิท 4 ถนน สุขุมวิท คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ประเทศไทย

ทางอีเมลล์

chaipatr@capmaxx.co.th

บริษัทฯ กำหนดแนวทางปฏิบัติเมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส มีดังนี้

ขั้นตอนปฏิบัติเมื่อได้รับเบาะแส

- เมื่อได้รับข้อร้องเรียนคุณชัยภัทร ศรีวิสารวาจา ซึ่งเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียน จะดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้น และนำไปปรึกษากับประธานคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ และ/หรือ กรรมการท่านอื่นในคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งนี้ กรรมการที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาข้อร้องเรียนจะพิจารณาเกี่ยวกับขั้นตอนการสืบสวนและวิธีการสืบสวนที่เหมาะสม กรรมการที่เกี่ยวข้องอาจพิจารณาไม่ดำเนินการใด ๆ หากพบว่าข้อร้องเรียนนั้น ไม่มีนัยสำคัญหรือผู้ร้องเรียนได้รับผลประโยชน์จากการร้องเรียน
- ข้อร้องเรียนบางกรณีสามารถแก้ไขได้ด้วยข้อตกลงร่วมกันโดยปราศจากการสืบสวน โดยมีพนักงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมพิจารณา



- ในกรณีที่ต้องมีการสืบสวน กรรมการผู้ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาข้อร้องเรียนอาจมอบหมายให้บุคคลที่มีความเหมาะสมดำเนินการสืบสวนต่อไป
- ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องดำเนินการโดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ ผู้ที่ได้รับมอบหมายอาจขอคำปรึกษาจากคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ และ/หรือผู้บริหารระดับสูง ผู้สอบบัญชีภายนอก และ/หรือ ที่ปรึกษากฎหมาย ตามความเหมาะสม เพื่อช่วยในการสืบสวนและวิเคราะห์หาข้อสรุป
- ผู้ที่ได้รับมอบหมายควรดำเนินการสืบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริง ภายใต้กรอบเวลาที่เหมาะสม และเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัทฯ หรือขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องรายงานผลการสืบสวน ข้อคิดเห็น และมาตรการดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ผิดจรรยาบรรณซ้ำต่อคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ และ/หรือคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาต่อไป
- ผู้ที่ได้รับมอบหมายอาจรายงานถึงความคืบหน้า/ผลการสืบสวนให้ผู้ร้องเรียนทราบ ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

การรักษาความลับ

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำต่างๆที่ไม่ถูกต้อง ต้องการให้เก็บข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับตามหลักการแล้ว บริษัทฯ จะจัดการกับทุกข้อร้องเรียนโดยเก็บรักษาเป็นความลับและบริษัทฯ หวังว่าผู้ร้องเรียนก็จะเก็บข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับเช่นกัน ดังนั้น บริษัทฯ จะปกปิดชื่อผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ

อย่างไรก็ตาม ในบางสถานการณ์ผู้ร้องเรียนอาจต้องมาให้อัยคำหรือแสดงหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ในกรณีเช่นนั้น บริษัทฯ ไม่สามารถรับประกันได้ว่าข้อมูลทั้งหมดจะถูกปิดเป็นความลับ แต่บริษัทฯ จะเปิดเผยเฉพาะข้อมูลที่จำเป็นเท่านั้น นอกจากนี้ บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยชื่อของผู้ร้องเรียนหากไม่ได้รับความยินยอมก่อน

การปกป้องผู้รายงาน

ผู้ร้องเรียนซึ่งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่ได้รายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ การกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมทางธุรกิจ หรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของบริษัทฯ จะได้รับการคุ้มครอง และความ เป็นธรรมภายใต้ นโยบายนี้ พนักงานที่กลั่นแกล้งหรือตอบโต้ผู้ร้องเรียนจะต้องถูกลงโทษ และรวมถึงการเลิกจ้างงาน

นโยบายการแจ้งเบาะแสนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ แจ้งข้อร้องเรียนและให้ข้อมูลเบาะแสเกี่ยวกับความไม่ถูกต้องที่เกิดขึ้นในบริษัทฯ และเพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามหลัก จริยธรรมธุรกิจ และแนวทางปฏิบัติที่บริษัทฯ กำหนดไว้ รวมถึงนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่พนักงานผู้แจ้ง



เบาะแสในเรื่องที่ตนรู้ว่าเป็นเท็จ พนักงานดังกล่าวจะต้องได้รับการลงโทษทางวินัย เช่นการเลิกจ้าง และอาจต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อบริษัทฯ

การรายงานเท็จ

รายงานที่พิสูจน์แล้วว่ามาจากข้อมูลที่เป็นเท็จถือเป็นการละเมิดจริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณของบริษัทฯ ซึ่งอยู่ภายใต้การลงโทษตามข้อกำหนดของบริษัทฯ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติของบริษัทฯ (Code of Conduct)

1. แนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการตัดสินใจและกระทำการใด ๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องโดยภาพรวม
- ปฏิบัติหน้าที่อย่างมืออาชีพด้วยความรู้ความชำนาญ ความมุ่งมั่นและมีความรอบคอบระมัดระวัง มองเห็นปัญหาล่วงหน้าและหาวิธีการแก้ปัญหาที่จะเกิดขึ้นและรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้ รวมถึงมีการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในการจัดการบริษัทฯ อย่างเต็มความรู้ความสามารถ
- ไม่หาประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยการนำข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยหรือที่เป็นความลับไปใช้หรือนำไปเปิดเผยกับบุคคลภายนอกหรือกระทำการอันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- จัดให้มีการดูแล การตรวจสอบ ทั้งภายในบริษัทฯ และสภาพแวดล้อมของบริษัทฯ โดยสม่ำเสมอ เพื่อให้แน่ใจว่าได้มีการปฏิบัติตามนโยบายและกระบวนการที่กำหนด
- จัดให้มีการรายงานสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสม่ำเสมอ รวมถึงจัดให้มีการรายงานแนวโน้มในอนาคตของบริษัทบนพื้นฐานของความเป็นไปได้และมีข้อมูลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รักษามาตรฐานอุตสาหกรรมและกำหนดแนวทางปฏิบัติให้ทันต่อเหตุการณ์ มีเอกสารหลักฐานที่เพียงพอและเหมาะสมสำหรับการดำเนินการควบคุมและการดูแลรักษาให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดสำหรับนำไปใช้ปฏิบัติในทุกระดับของการจัดการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าธุรกิจดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง มีการแบ่งแยกกิจกรรมดำเนินธุรกิจ และจัดให้มีการอนุมัติการดำเนินการที่เหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายและข้อกำหนด ที่เกี่ยวข้อง
- พัฒนาบริษัทฯ ให้บรรลุถึงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และเป็นมาตรฐานที่ยอมรับ
- ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบริษัทฯ

2. แนวทางปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการบริษัทฯ

- กำหนดทิศทาง เป้าหมาย นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจ
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความระมัดระวัง และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- พึงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจรรยาบรรณและแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี และดำเนินธุรกิจตามข้อบังคับของบริษัทฯ



- ติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์
- พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการให้ชัดเจนและเหมาะสม
- พิจารณาการทำรายการทางธุรกิจที่สำคัญของบริษัทฯ ด้วยความระมัดระวังและความซื่อสัตย์
- จัดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และพิจารณาการระดมอย่างเหมาะสม
- ประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ
- จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ

3. แนวทางปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการ

- ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ด้วยความตั้งใจและซื่อสัตย์
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความระมัดระวัง และเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- พึงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจรรยาบรรณและแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงดำเนินธุรกิจตามข้อบังคับของบริษัทฯ
- รายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบและพิจารณาอย่างสม่ำเสมอ

4. แนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัทฯ

- ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความระมัดระวัง และเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- พึงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจรรยาบรรณและแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี และ ดำเนินธุรกิจตามข้อบังคับของบริษัทฯ
- ดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่าฝ่ายจัดการได้ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ
- ดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่ามีการรักษาความลับของข้อมูลภายในของบริษัทฯ และไม่มีกรรั่วไหลของข้อมูลดังกล่าวไปสู่ภายนอก และไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของตนเอง
- หลีกเลี่ยงการกระทำหรือการตัดสินใจ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5. แนวทางปฏิบัติสำหรับเลขานุการบริษัทฯ

- ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความระมัดระวัง และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- ดูแลการดำเนินการต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัทฯ และบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจรรยาบรรณและแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี และดำเนินธุรกิจตามข้อบังคับของบริษัทฯ
- จัดการประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการ รวมทั้งจัดเตรียมรายงานการประชุมดังกล่าวอย่างครบถ้วนและทันเวลา
- เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสารที่ีระหว่างกรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น



- ดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่ามีการรักษาความลับของข้อมูลภายในของบริษัทฯ รวมถึงรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆของบริษัทฯ และไม่มีการรั่วไหลของข้อมูลภายในดังกล่าว และไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของตนเอง

6. แนวทางปฏิบัติของพนักงาน

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความระมัดระวัง เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจรรยาบรรณที่ดี
- ดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่ามีการรักษาความลับของข้อมูลภายในของบริษัทฯ และไม่มีการรั่วไหลของข้อมูลภายในดังกล่าว และไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของตนเอง
- พึงรักษาความสามัคคีในหมู่เพื่อนร่วมงานและพนักงาน

7. นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนั้น บริษัทฯ จึงส่งเสริมความร่วมมือระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งรวมถึงพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ หน่วยราชการ ชุมชน และสังคม โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติซึ่งบริษัทฯ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างยุติธรรมและเท่าเทียมกัน

แนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย มีดังต่อไปนี้

แนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ต้องมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและและกลุ่มผู้ลงทุนสถาบันการเงิน รวมถึงเจ้าหนี้ในเรื่องที่เกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศ วิธีการปฏิบัติทางบัญชี การใช้ข้อมูลภายใน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยผู้บริหารจะต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความสุจริตใจ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย และเพื่อผลประโยชน์โดยรวม

แนวทางปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ ต้องปกป้องผลประโยชน์ของลูกค้า ใส่ใจและให้บริการลูกค้าด้วยความรับผิดชอบสูงสุด ด้วยการสร้างและการรักษามาตรฐานการให้บริการที่ดี ควรเก็บรักษาความลับความลับของลูกค้า เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยไม่มีการเปิดเผย เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลนั้น รวมถึงประเด็นทางด้านการตลาด การกำหนดราคา รายละเอียดบริการ คุณภาพและความปลอดภัย



แนวทางปฏิบัติต่อกู้ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้

บริษัทฯ มีนโยบายให้มีการปฏิบัติต่อกู้ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย และหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ จะต้องแน่ใจว่ามีการปฏิบัติที่ดีในเรื่องการจัดซื้อจากซัพพลายเออร์โดยบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการค้าต่างๆ รวมทั้งเงื่อนไขการกู้เงินจากเจ้าหนี้สถาบันการเงินต่าง ๆ วัตถุประสงค์การกู้เงิน การชำระหนี้หลักประกัน และข้อตกลงอื่น ๆ ในกรณีที่บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดในสัญญาได้ บริษัทฯ จะต้องรีบแจ้งให้กู้ค้า และ/หรือ ซัพพลายเออร์ทราบทันที เพื่อหาแนวทางร่วมกันในการแก้ปัญหา

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการคัดเลือกซัพพลายเออร์มีดังต่อไปนี้

- บริษัทฯ ต้องคัดเลือกซัพพลายเออร์โดยพิจารณาจากความสามารถในการให้บริการที่ตรงกับความต้องการของบริษัทฯ ทั้งในแง่ของต้นทุน ประสิทธิภาพ รวมถึงความเชี่ยวชาญ สถานะการเงิน โดยบุคคลเหล่านั้นจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- คำนึงถึงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และการให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ เป็นสำคัญในการคัดเลือกซัพพลายเออร์
- ในกรณีที่ซัพพลายเออร์เดิมไม่เพียงพอที่จะตอบสนองความต้องการของบริษัทฯ ฝ่ายจัดซื้อของบริษัทฯ ต้องค้นหาและเสนอให้มีคู่ค้ารายใหม่ ๆ เข้ามา

แนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และละเว้นการทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าต่าง ๆ ด้วยข้อกล่าวหาที่ไม่เป็นจริง รวมถึงละเว้นการเข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า หรือใช้วิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม บริษัทฯ มุ่งมั่นในการแบ่งปันข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่ออุตสาหกรรมการเดินเรือ รวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นการช่วยพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

แนวทางปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ กำหนดวิธีการจ้างงานซึ่งให้โอกาสที่เท่าเทียมกันแก่พนักงาน ความมั่นคงและความก้าวหน้าทางอาชีพ และหลักการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานและการจ้างงาน บริษัทฯ มั่นใจว่าพนักงานมีความรู้ความชำนาญที่จำเป็นสำหรับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และความเข้าใจในข้อพึงปฏิบัติต่าง ๆ มาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนให้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถเพื่อให้ทันกับแนวโน้มอุตสาหกรรมในอนาคต



แนวทางปฏิบัติต่อชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ต้องมีความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและการเอาใจใส่ต่อผลกระทบต่องูที่อยู๋รอบข้างนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด และพยายามที่จะให้มีการซึมซับในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทฯ คาดหวังที่จะดำเนินธุรกิจเพื่อประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม โดยรักษาขนบธรรมเนียมและประเพณีท้องถิ่นของประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปทำธุรกิจ และมีนโยบายในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี ในการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน รวมถึงมีส่วนร่วมในการยกระดับคุณภาพของชีวิต ทั้งที่โดยบริษัทฯ ดำเนินการเอง และ/หรือ โดยการร่วมมือกับภาครัฐและชุมชน

8. การบังคับใช้จริยธรรมธุรกิจและแนวทางปฏิบัติ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจและแนวทางปฏิบัตินี้อย่างเคร่งครัด หัวหน้างานทุกระดับต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามคู่มือนี้ และจะต้องรับผิดชอบต่อถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้บังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือนี้อย่างจริงจัง