



คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

Business Code of Conduct

บริษัท ทาคูนิ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

และบริษัทย่อย

ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 10/2565

วันที่ 23 พฤศจิกายน 2565

สารบัญ

	หน้า
สารจากประธานกรรมการ	1
วิสัยทัศน์ พันธกิจ คำจำกัดความ	2
1. จรรยาบรรณการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	
1.1 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้น	3
1.2 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อพนักงาน	3
1.3 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้า	4
1.4 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่ค้า	4
1.5 การปฏิบัติต่อคู่แข่ง	5
1.6 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อเจ้าหน้าที่	5
1.7 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	5
2. จรรยาบรรณว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์	6
3. จรรยาบรรณว่าการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท การใช้ข้อมูลภายใน และการรักษาความลับ	6-7
4. จรรยาบรรณว่าด้วยระบบการควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน	7
5. จรรยาบรรณการรักษาความปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ	8
6. จรรยาบรรณการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	8
7. จรรยาบรรณการให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	9
8. จรรยาบรรณการติดต่อ หรือทำธุรกรรมกับหน่วยงานรัฐ	9
9. จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน	
9.1 จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร	9-10
9.2 จรรยาบรรณพนักงาน	10-11
10. วินัย	11
11. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตาม และการทบทวน	
12. การร้องเรียน	
12.1 การแจ้งข้อร้องเรียน	12
12.2 กระบวนการสืบสวนข้อร้องเรียน	13
12.3 มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือการสอบสวน	13
แบบฟอร์มยืนยันการรับทราบคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ	14

สารจากประธานกรรมการ 

เรียน ผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน

บริษัท ทาคูนิ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจให้เจริญก้าวหน้าบนพื้นฐานของหลักจริยธรรม ธรรมภิบาล ความโปร่งใส และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีการจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย สำหรับเป็นแนวทางการปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกท่าน ให้เข้าใจถึงมาตรฐานจรรยาบรรณที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ เกิดการส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์ และหลีกเลี่ยงการกระทำอันเสี่ยงต่อการขัดกับกฎหมาย จารีตประเพณี จริยธรรม และหลักจรรยาบรรณของบริษัท เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น และเสริมสร้างภาพลักษณ์อันดีของบริษัท

ในการจัดทำจรรยาบรรณของบริษัทได้แยกหมวดหมู่ ข้อปฏิบัติให้มีความชัดเจนและครอบคลุมทุกด้าน โดยมีการทบทวนจากจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ฉบับลงวันที่ 19 มกราคม 2559 ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งปรับปรุงเมื่อปี 2564 เพื่อให้การจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดภายใต้สถานการณ์บริหารงานในธุรกิจที่มีการแข่งขัน และมีการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว



(นายประเสริฐ ตริวีรานูวัฒน์)
ประธานกรรมการบริษัท

ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 10/2565

วันที่ 23 พฤศจิกายน 2565



วิสัยทัศน์

บริษัทและบริษัทย่อย กำหนดวิสัยทัศน์การดำเนินธุรกิจในระยะยาวของภาพรวม เพื่อให้ทุกบริษัทในกลุ่มขยายตัวและเติบโตไปพร้อมกัน โดยประกอบธุรกิจในลักษณะที่สามารถเกื้อหนุนกันได้ ประกอบกับเน้นการทำธุรกิจแบบครบวงจรให้แก่ลูกค้าแต่ละรายทั้งการจำหน่ายก๊าซ การขนส่งก๊าซ การให้บริการติดตั้งระบบก๊าซ การให้บริการตรวจสอบ ทดสอบ และให้คำปรึกษาทางด้านความปลอดภัยทางวิศวกรรมระบบก๊าซ เพื่อให้ลูกค้าได้รับประโยชน์สูงสุด ตลอดจนการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า รวมทั้งเป็นการรักษารฐานลูกค้าเดิมและขยายฐานลูกค้าใหม่ไปพร้อมกัน

วิสัยทัศน์

เป็นหนึ่งในผู้นำธุรกิจพลังงาน มุ่งเน้นคุณภาพ และความปลอดภัย



พันธกิจ

1. ขยายการดำเนินธุรกิจแบบบูรณาการเพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร
2. ให้บริการอย่างมืออาชีพ โดยพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กรและบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
3. มุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยปลอดภัย และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม



คำจำกัดความ

“จรรยาบรรณ”	หมายถึง	แนวทางการปฏิบัติที่ดี เพื่อเสริมสร้างค่านิยมเกี่ยวกับจริยธรรมให้แก่องค์กร
“บริษัท”	หมายถึง	บริษัท ทาคูนิ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
“กรรมการบริษัท”	หมายถึง	กรรมการของบริษัท ทาคูนิ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
“พนักงาน”	หมายถึง	ผู้บริหาร พนักงานประจำ พนักงานระหว่างทดลองงานและพนักงานที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างที่แน่นอนของบริษัท
“ญาติ”	หมายถึง	บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต โดยพุดินัยหรือทางกฎหมาย เช่น บิดา มารดา พี่น้อง สามีภรรยา บุตร รวมถึงคู่สมรสของบุตรด้วย
“คู่ค้า”	หมายถึง	บุคคลที่ทำธุรกรรมกับบริษัท เช่น ผู้จัดหาสินค้าและบริการให้กับบริษัท
“ลูกค้า”	หมายถึง	ผู้ซื้อสินค้า และผู้ใช้บริการของบริษัท
“ผู้มีส่วนได้เสีย”	หมายถึง	บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทด้านต่างๆ เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน และครอบครัว คู่ค้า ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น



1. จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

1.1 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

- (1) เป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของบริษัทในระยะยาว ให้บริษัทมีความเจริญก้าวหน้ามั่นคง รวมถึงมีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายใน และคำนึงถึงความเสี่ยงอยู่เสมอ
- (2) ปฏิบัติหน้าที่บริหารกิจการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวังและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย และเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น
- (3) คำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยทุกรายอย่างเท่าเทียม รายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล รวมทั้งจัดให้มีช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลอย่างหลากหลาย
- (4) กำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลภายใน หรือเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับต่อผู้อื่นโดยมิชอบ หรือการใช้ข้อมูลในลักษณะอันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

1.2 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อพนักงาน

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- (2) ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยยุติธรรมและเท่าเทียม ด้วยความเคารพในสิทธิเสรีภาพบนพื้นฐานความเป็นมนุษย์ สิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล ไม่เลือกปฏิบัติ โดยกีดกันเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา ความพิการ และค่านิยมทางการเมือง
- (3) จัดให้มีการสรรหา คัดเลือก แต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งต่างๆ และกำหนดค่าตอบแทนหรือสวัสดิการ โดยพิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ตามเกณฑ์ที่เหมาะสมด้วยความเป็นธรรม
- (4) การให้ผลตอบแทน รางวัล หรือโยกย้ายบุคคลในตำแหน่งต่างๆ และการลงโทษพนักงาน ปฏิบัติด้วยความเสมอภาคเท่าเทียม ยุติธรรม และโปร่งใส บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม และการกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ
- (5) สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของทรัพยากรบุคคลให้ได้รับการฝึกอบรม และพัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานก้าวหน้าในการทำงาน ส่งเสริมการทำงานอย่างเป็นทีม ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานและประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- (6) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต ทรัพย์สินและสุขภาพอนามัยของพนักงานอยู่เสมอ
- (7) สนับสนุนการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ในการกำหนดทิศทางการทำงาน โดยรับฟังข้อเสนอแนะความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดต่างๆ ผ่านทางผู้รับข้อคิดเห็น และช่องทางอื่นๆ ของบริษัท และกำหนดเข้าในวาระการประชุมประจำเดือนของบริษัท

1.3 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้า

(1) มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าได้รับสินค้าและบริการอย่างมีคุณภาพ ตามมาตรฐานด้วยความปลอดภัย ภายใต้ต้นทุนที่เหมาะสม รวมทั้งยกระดับมาตรฐานสินค้าและบริการให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

(2) ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ต่อลูกค้าด้วยความเป็นธรรม หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

(3) จัดระบบการบริการลูกค้าให้สามารถดำเนินการตอบสนองความต้องการลูกค้า และรับเรื่องร้องเรียนความไม่พอใจอย่างรวดเร็ว

(4) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและการบริการอย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง โดยไม่โฆษณาหรือสื่อสารในช่องทางใดๆ เกินข้อเท็จจริงแก่ลูกค้า อันก่อให้เกิดความเข้าใจผิดต่อคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าและการบริการ

(5) ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า ไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ในทางมิชอบ และไม่เรียก ไม่รับ หรือเสนอผลประโยชน์ใดๆ ในทางไม่สุจริตกับลูกค้า

1.4 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่ค้า

(1) จัดทำสัญญาที่เป็นธรรม ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้า หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

(2) ดูแลให้มีระบบการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการอย่างโปร่งใส ปราศจากอิทธิพลมาแทรกแซง ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการเลือกคู่ค้า โดยปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายอย่างเสมอภาค ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

(3) รักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากผู้เสนอราคา หรือผู้เข้าร่วมประกวดราคาแต่ละรายเป็นความลับ ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากคู่ค้า

(4) เผยแพร่ข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน อย่างตรงไปตรงมาแก่คู่ค้า โดยไม่ทำให้คู่ค้า/ผู้ขาย วิตกกังวลด้วยความเข้าใจที่ผิดพลาด

(5) ไม่เรียกรับผลประโยชน์ตอบแทนในรูปแบบตัวเงิน ของกำนัล สินน้ำใจ หรือการรับเชิญไปงานเลี้ยงสังสรรค์ หรือรับการสนับสนุนค่าใช้จ่าย หรือสินบนไม่ว่าในรูปแบบใดทั้งสิ้น ในลักษณะเป็นการสวนตัวหรือหมุ่คณะจากคู่ค้าไม่ว่าในโอกาสหรือสถานการณ์ใดๆ

(6) รักษาสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้า ตลอดจนสร้างความร่วมมือกันทางด้านธุรกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

1.5 การปฏิบัติต่อคู่แข่ง

- (1) ดำเนินการแข่งขันทางการค้าภายใต้กรอบกติกาที่เป็นธรรม
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าของคู่แข่ง ด้วยวิธีการไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (3) ไม่กล่าวหาในทางร้าย หรือทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าให้เกิดความเสียหาย หรือกระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมต่อการแข่งขัน
- (4) ไม่เข้าร่วมข้อตกลง หรือทำสัญญาอันจะก่อให้เกิดการกีดกันคู่แข่งทางการค้าอย่างไม่เป็นธรรม

1.6 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อเจ้าหน้าที่

- (1) ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลงหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับเจ้าหน้าที่เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (2) บริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและตรวจสอบได้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่มั่นใจในฐานะทางการเงิน และความสามารถในการชำระเงินของบริษัท
- (3) รายงานข้อมูลทางการเงินที่ต้องครบถ้วนแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ ไม่ปกปิดข้อมูลหรือเท็จจริง หรือใช้วิธีการไม่สุจริต อันจะทำให้เจ้าหน้าที่ได้รับความเสียหาย
- (4) ไม่เรียก ไม่รับ หรือเสนอผลประโยชน์ใดๆ ในทางไม่สุจริตกับเจ้าหน้าที่

1.7 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

- (1) ให้ความสำคัญสนับสนุนกับกิจกรรมของชุมชนหรือสังคม โดยเน้นชุมชนที่อยู่รอบบริเวณสำนักงานและคลังก๊าซของบริษัท มุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนา ร่วมกับชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งส่งเสริมกิจกรรมสาธารณะประโยชน์
- (2) ฝึกอบรม ให้ความรู้ และจัดกิจกรรมส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วม เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในบริษัทอย่างต่อเนื่อง
- (3) ตระหนักถึงการป้องกันอุบัติเหตุ จัดสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัย ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยแก่พนักงานสม่ำเสมอ
- (4) ให้ความสำคัญกับเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยดูแล ป้องกัน และหลีกเลี่ยงการดำเนินงานของบริษัทอันจะก่อให้เกิดความเสียหาย และปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (5) ให้ความร่วมมือ และสนับสนุนการยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย ไม่ปิดกั้นแสดงออกของพนักงานอย่างเสรีภาพ การใช้สิทธิต่างๆ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ตลอดจนถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง



2. จรรยาบรรณว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทำหน้าที่หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือบุคคลอื่นๆ ทำให้บริษัทไม่ได้รับประโยชน์ตามสมควร หรือบริษัทเสียประโยชน์ ได้รับความเสียหาย

บริษัทจึงมีนโยบายดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(1) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือญาติพี่น้องหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า ลูกค้าคู่แข่ง หรือใช้โอกาส หรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานเพื่อหาประโยชน์ส่วนตน และการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัท ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานของพนักงาน

(2) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาในบริษัทอื่น การดำรงตำแหน่งนั้นต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงของบริษัท

(3) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานหรือญาติ พี่น้องเว้นการเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทคู่แข่ง หรือกิจการใดๆ รวมถึงคู่ค้าที่บริษัทติดต่อกิจการ

(4) ในกรณีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันบริษัทมีกระบวนการจัดการที่ชัดเจนโปร่งใส โดยจะคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขราคาและการแข่งขันทางการค้าโดยทั่วไป และใช้ราคาและเงื่อนไขการค้าต่างๆ เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก พร้อมเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวในรายงานงบการเงินประจำทุกไตรมาส รายงานงบการเงินประจำปี และรายงานประจำปี

(5) บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมและเสนอความเห็นของรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างรอบคอบ ทั้งการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกรณีใหม่และการทบทวนกรณีเดิมเป็นประจำทุกไตรมาส โดยบรรจุอยู่ในวาระการประชุมกรรมการตรวจสอบเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท สำหรับกรรมการที่อาจมีความขัดแย้งกับการทำรายการดังกล่าวจะไม่เข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงในวาระการประชุมที่พิจารณานั้น พร้อมเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวในรายงานงบการเงินประจำทุกไตรมาส รายงานงบการเงินประจำปี และรายงานประจำปี



3. จรรยาบรรณการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท การใช้ข้อมูลภายใน และการรักษาความลับ

(1) กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียให้คณะกรรมการบริษัททราบ

(2) กรรมการ ผู้บริหาร ต้องลงนามรับทราบในรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน รวมถึงญาติ ต่อคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง

(3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน และภายหลังจากการเปิดเผยงบการเงินอย่างน้อย 24 ชั่วโมง

(4) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่ควรเปิดเผยหรือใช้ข้อมูลภายใน ข้อมูลที่เป็นความลับ เพื่อประโยชน์ของตน หรือให้ข้อมูลแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท หรือเพื่อแสวงหาผลประโยชน์อื่นโดยมิชอบ รวมทั้งควรรักษาความลับของบริษัท โดยดูแลและมัดระวังไม่ให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับรั่วไหลหรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง อันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท

(5) บริษัทมีการกำหนดลำดับชั้นความลับของข้อมูล โดยกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลซึ่งแบ่งไว้ตามลำดับความสำคัญ ประเภทของข้อมูล และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาความลับของข้อมูลและเอกสารสำคัญไม่ให้เผยแพร่สู่ภายนอก

(6) พนักงานควรหลีกเลี่ยง การแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอกหรือสื่อมวลชนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ซึ่งตนเองไม่มีอำนาจหน้าที่ หรือในเรื่องที่อาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียงและการดำเนินงานของบริษัท



4. จรรยาบรรณว่าด้วยระบบการควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน

(1) บริษัทจัดให้มีระบบดูแลและการตรวจสอบภายในทุกด้านอย่างสม่ำเสมอ โดยจัดให้มีสภาพแวดล้อมเอื้อต่อการควบคุมที่ดีและจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามมาตรฐาน กฏระเบียบของ บริษัท และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(2) บริษัทจัดให้มีแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ทั้งจากบุคคลภายในบริษัทซึ่งมีการแบ่งแยก ผู้ปฏิบัติงานและผู้ควบคุมประเมินผลออกจากกัน เพื่อการตรวจสอบที่โปร่งใส และการว่าจ้างบุคคลภายนอก เพื่อการกำกับดูแลตรวจสอบระบบภายในของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

(3) บริษัทกำหนดให้มีการกำกับดูแลความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพื่อประเมินความเสี่ยง หาแนวทางหลีกเลี่ยงผลกระทบ และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ ให้เกิดความมั่นใจในกลไกการทำงาน และปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลง

(4) บริษัทจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามมาตรฐานการบัญชี ซึ่งเป็นที่รับรอง โดยทั่วไปจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย ทันต่อเวลาและเชื่อถือได้

(5) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน โดยมีการรายงานผลการตรวจสอบภายใน การประเมินความเสี่ยง และรายงานทางการเงิน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส



5. จรรยาบรรณการรักษาความปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึ่งหลีกเลี่ยงการเข้าถึงข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตที่ผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม รวมทั้งไม่เผยแพร่ข้อมูลหรือข่าวสารของข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตดังกล่าวต่อผู้อื่น
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึ่งหลีกเลี่ยงการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่จะเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือสร้างความรำคาญต่อผู้อื่น หรือฝ่าฝืนนโยบายบริษัท หรือผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม
- (3) พนักงานไม่ได้รับสิทธิการเข้าถึงเนื้อหาจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ของผู้อื่น หรือมาตรการป้องกันการเข้าระบบคอมพิวเตอร์ของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต และจะมีสิทธิพิเศษในการเข้าถึงต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจเท่านั้น
- (4) พนักงานไม่ควรแก้ไข เปลี่ยนแปลง ดักจับข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือกระทำการใดๆ โดยมีขอบอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลคอมพิวเตอร์ของผู้อื่น หรือทำให้ระบบคอมพิวเตอร์ของผู้อื่นถูกระงับ
- (5) พนักงานควรหลีกเลี่ยงการนำเข้าหรือเผยแพร่ข้อมูลอันเป็นเท็จ ข้อมูลซึ่งถูกตัดต่อหรือดัดแปลงข้อมูลคอมพิวเตอร์ใดๆ ที่มีลักษณะอันลามก และผิดศีลธรรมที่ดิงามสู่ระบบคอมพิวเตอร์ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นหรือประชาชน อันเป็นความผิดตามกฎหมาย



6. จรรยาบรรณการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

- (1) บริษัทมุ่งสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นไปตามหลักจริยธรรม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เพื่อต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- (2) จัดให้มีระบบควบคุมภายในอย่างเหมาะสม สำหรับการตรวจสอบและถ่วงดุลการใช้อำนาจในด้านต่างๆ อย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน
- (3) จัดทำคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สำหรับใช้เป็นนโยบาย แนวทางปฏิบัติ เพื่อป้องกันการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งได้เปิดเผยให้ผู้มีส่วนได้เสียหรือบุคคลภายในนอกบริษัทผ่านเว็บไซต์ของบริษัท อีกทั้งบริษัทได้เข้าเป็นแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) เพื่อแสดงเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- (4) คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทำหน้าที่กำหนดแนวทางปฏิบัติให้ครอบคลุมการทุจริตในการบริหารงานทุกรูปแบบ รวมทั้งวิเคราะห์ ประเมินผล จัดการติดตาม รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และสนับสนุนบุคคลากรทุกคนในบริษัทให้มีความรู้เรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและปฏิบัติตาม

7. จรรยาบรรณการให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

- (1) บริษัทจัดทำนโยบายการว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด สำหรับเป็นแนวทางการปฏิบัติ สามารถกำกับดูแลและตรวจสอบได้
- (2) พนักงานและญาติไม่เรียกรับหรือยินยอมที่จะรับเงิน หรือประโยชน์อื่นใด จากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการผิดจรรยาบรรณ ระเบียบบริษัท หรือกฎหมาย
- (3) พนักงานและญาติอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยของขวัญที่ได้รับหรือให้นั้นต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจใดๆ ในเชิงธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และหากเป็นของขวัญที่มีมูลค่าสูงเกินกว่าประเพณีนิยมให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามระดับชั้นทราบ
- (4) การเลี้ยงรับรองสามารถจัดได้ตามประเพณีนิยม แต่ไม่ควรจัดเลี้ยง หรือรับเลี้ยงในลักษณะที่เกินกว่าประเพณีนิยม ซึ่งส่งผลต่อการตัดสินใจใดๆ ในเชิงธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการผิดจรรยาบรรณ ระเบียบบริษัท หรือกฎหมาย
- (5) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ต้องการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือเลี้ยงรับรองในนามบริษัท ต้องได้รับการอนุมัติจากบริษัทก่อนตามค่าใช้จ่ายภายใต้งบประมาณที่เหมาะสม

8. จรรยาบรรณการติดต่อ หรือทำธุรกรรมกับหน่วยงานรัฐ

- (1) หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้หน่วยงานรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ ให้ปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือเพื่อให้อำนวยความสะดวกรวดเร็วต่อการทำงานของบริษัทอย่างผิดระเบียบ
- (2) ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตจากหน่วยงานรัฐอย่างถูกต้อง และตรงไปตรงมา และปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางที่บริษัทกำหนดไว้
- (3) ไม่ให้คำมั่น จูงใจด้วยของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่หน่วยงานรัฐหรือเจ้าหน้าที่ เพื่อให้บริษัทได้รับผลประโยชน์ หรือหลีกเลี่ยงการเสียผลประโยชน์โดยมิชอบ

9. จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

9.1 จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร

บริษัทมุ่งหวังให้กรรมการบริษัทดำเนินงานภายใต้กรอบจริยธรรมที่สูงสุด และดำรงตนหรือปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดเป็นแบบอย่างที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยจัดให้มีจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ดังนี้

- (1) บริหารงานด้วยความระมัดระวัง เพื่อผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ตลอดจนรักษาภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท

(2) บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยไม่ฝักใฝ่การเมืองหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลทางการเมือง และวางตัวอย่างเหมาะสม

(3) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(4) บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของบริษัท เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ ผลประโยชน์ข้างต้น รวมถึง

- ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงาน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- ไม่ใช้ความลับของบริษัทในทางที่ผิด และเมื่อพ้นจากตำแหน่งไปแล้วต้องไม่เปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารที่เป็นความลับของบริษัทด้วย
- ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียจากการทำสัญญาของบริษัท
- ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตนและครอบครัว เช่น ไม่รับสิ่งบันเทิง ของขวัญ ตัวโดยสวาท ตัวอื่นๆ ขอเสนอเพื่อการพักผ่อน ที่พักรับรอง หรือข้อเสนอต่างๆ ที่ให้ความช่วยเหลือเป็นการส่วนตัว เป็นต้น

(5) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท รวมถึงในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมคณะกรรมการชุดอื่นๆ โดยให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(6) กรรมการบริษัทและครอบครัว ต้องไม่ประกอบธุรกิจอย่างเดียวกับบริษัท หรือเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา ในบริษัทคู่แข่งหรือกิจการใดๆ ที่ประกอบธุรกิจอย่างเดียวกัน ทั้งนี้รวมถึงคู่ค้าที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท อย่างไรก็ตามกรรมการบริษัทและครอบครัวสามารถถือหุ้นของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือการลงทุนผ่านกองทุน หรือหน่วยลงทุน อันไม่เป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันตรงใดที่ไม่ถือหุ้นจนทำให้เป็นผู้มีอำนาจควบคุมหรือถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 10 ของทุนชำระแล้วในบริษัทดังกล่าว

(7) ไม่กระทำการใดอันมีลักษณะเป็นการเข้าไปบริหารหรือจัดการใดๆ ในบริษัทอื่นที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัท หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใดๆ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น

9.2 จรรยาบรรณพนักงาน

(1) พนักงานพึงศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

(2) ยึดมั่นในคุณธรรมและไม่ใช้วิธีการโดยมิชอบ เพื่อแสวงหาตำแหน่ง ความชอบ หรือประโยชน์อื่นใด ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตน หรือยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

(3) เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติตามตามกฎระเบียบของบริษัท หลักจริยธรรม กฎหมาย และประเพณีอันดีงามไม่ว่าจะระบุเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม

- (4) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเที่ยงธรรม ด้วยความรับผิดชอบรอบคอบ ใช้กำลังกายและกำลังความคิดในการทำงานอย่างเต็มที่ โดยถือประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ
- (5) ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำหรือปกปิดการกระทำใดๆ ที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หรืออาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยความยุติธรรม หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการปกปิดการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือกระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ชื่อเสียงของบริษัท
- (6) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามนโยบายบริหารคุณภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน และให้ความร่วมมือในตรวจสอบภายใน
- (7) ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม โดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานต่อเพื่อนร่วมงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน
- (8) ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาด้วยความเคารพนับถือ และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชา
- (9) หลีกเลี่ยงการนำเอาข้อมูลหรือเรื่องราวของพนักงานอื่น ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงาน หรือภาพลักษณ์ของบริษัท
- (10) ละเว้นจากอบายมุขและสิ่งเสพติดทั้งปวง ไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติชื่อเสียงของตนเองและบริษัท เช่น ไม่ยุ่งเกี่ยวกับสิ่งเสพติดทุกประเภท ยุ่งเกี่ยวกับพนันทุกประเภท ไม่กระทำตนเป็นคนมีหนี้สินล้นพ้นตัว ไม่เผยแพร่สื่อลามกต่างๆ เป็นต้น
- (11) ไม่กระทำการใดๆ ที่ผิดศีลธรรม การคุกคามทางเพศ การเกี่ยวพาราสี หรือการล่วงเกินทางเพศ ไม่ว่าจะด้วยวาจาหรือร่างกายก็ตาม โดยการกระทำดังกล่าวก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ รบกวนหรือก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมไม่ดีในการทำงาน

10. วินัย

จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทถือเป็นวินัยอย่างหนึ่งของบริษัท ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนพึงต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท โดยพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นตัวหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการพ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกแล้วแต่กรณี เป็นต้น

11. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตาม และการทบทวน

- (1) กำหนดให้มีการสื่อสารจรรยาบรรณธุรกิจให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนให้รับทราบและเข้าใจ โดยเอกสารฉบับนี้ถูกแจกจ่ายไปยังพนักงานทั้งหมดของบริษัทและลงลายมือชื่อรับทราบ ในกรณีพนักงานใหม่มีการแจ้งให้ทราบตั้งแต่การอบรมก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- (2) ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่จะต้องรับทราบทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด รวมถึงการประเมินผลตนเองว่าด้วยเรื่องจรรยาบรรณธุรกิจตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
- (3) เมื่อพบเห็นการกระทำใดๆ ที่ละเว้นหรือละเมิดจรรยาบรรณนี้สามารถแจ้งต่อผู้รับผิดชอบหรือแจ้งผ่านช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของบริษัท รวมทั้งให้ความร่วมมือในการสอบสวนข้อเท็จจริงต่างๆ ทั้งนี้บริษัทมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสไว้เป็นความลับ และจัดให้มีกระบวนการสอบสวนอย่างเป็นธรรม
- (4) กำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เหมาะสมทันต่อการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ

12. การร้องเรียน

12.1 การแจ้งข้อร้องเรียน

หากพนักงาน ผู้มีส่วนได้เสีย หรือบุคคลภายนอก พบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การฝ่าฝืนกฎระเบียบข้อบังคับ จรรยาบรรณของบริษัท หรือกฎหมาย สามารถสอบถามข้อสงสัย หรือส่งเรื่องร้องเรียนแจ้งเบาะแสต่อผู้รับผิดชอบและผ่านช่องทาง ดังนี้

หน่วยงาน	เบอร์โทร	Email
คณะกรรมการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	02-455-2888	tganti@takuni.com
คณะกรรมการตรวจสอบ	02-455-2888	auditcom@takuni.com
ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล	02-455-2888	manasnan.k@takuni.com

หรือแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นที่พนักงานไว้วางใจ หรือผ่านทางช่องทางที่แสดงความคิดเห็นภายในสำนักงาน

12.2 กระบวนการสืบสวนข้อร้องเรียน

- (1) เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน หรือได้รับเบาะแส ผู้รับเรื่องจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงแล้วส่งเรื่องต่อให้คณะกรรมการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และแจ้งให้ฝ่ายบริหารทราบ
- (2) คณะกรรมการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง ประมวลผล รวบรวมพยาน หลักฐาน และพิจารณาวิธีการจัดการที่เหมาะสมร่วมกับฝ่ายบริหาร หรือจัดคณะกรรมการเฉพาะสำหรับการ

สอบสวนเรื่องที่ได้รับร้องเรียน โดยมีตัวแทนจากฝ่ายต่างๆ ของบริษัท ซึ่งต้องไม่ใช่ผู้ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องร้องเรียนนั้น เพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม

(3) คณะกรรมการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนำผลการสอบสวนเรื่องร้องเรียน นำเสนอมาตรการการระงับการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ และเสนอมาตรการบรรเทาความเสียหายต่อผู้ได้รับผลกระทบ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและขอความคิดเห็น

(4) นำเรื่องร้องเรียนและขอความคิดเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบ เพื่อเป็นแนวทางการทบทวนหลักปฏิบัติ กฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทต่อไป

12.3 มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือการสอบสวน

(1) ผู้รับเรื่องร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือการสอบสวน หรือแหล่งที่มาของข้อมูลและบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

(2) หากผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือการสอบสวนกังวลความไม่ปลอดภัย หรือไม่อยากให้เกิดความเสียหายต่อใดๆ สามารถขอให้ปกปิดไม่เปิดเผยตัวตนได้

(3) ทั้งนี้บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อกระทำที่สงสัยว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การฝ่าฝืนกฎระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณของบริษัท หรือกฎหมาย โดยเข้าเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน (CAC) พร้อมจัดทำนโยบายและคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันประกอบด้วย



(นายประเสริฐ ตริวีรานุวัฒน์)
ประธานกรรมการบริษัท

ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 10/2565

วันที่ 23 พฤศจิกายน 2565

แบบฟอร์มยืนยันการรับทราบคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

1. ข้าพเจ้าได้อ่านและทำความเข้าใจคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัททาคูนิ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย อย่างละเอียดครบถ้วนแล้ว
2. ข้าพเจ้ายอมรับและให้คำมั่นว่าจะปฏิบัติตามหลักคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้อย่างเคร่งครัด
3. หากข้าพเจ้าได้กระทำการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืน หรือผิดหลักคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ ข้าพเจ้ายินดีถูกสอบสวน และหากพบว่าข้าพเจ้ากระทำผิดจริง ข้าพเจ้ายินยอมรับโทษตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท หรือตามกฎหมายทุกประการ

ข้าพเจ้าจึงขอลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานการรับทราบและยินยอมปฏิบัติตาม

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

แผนก/ฝ่าย

บริษัท

วัน/เดือน/ปี