



คู่มือ

จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
CODE OF CONDUCT

ของ

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

บริษัท อควา คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
และบริษัทในเครือ

สารบัญ

		<u>หน้า</u>
ส่วนที่ 1	สารจากประธานคณะกรรมการ	4
ส่วนที่ 2	หลักการในการดำเนินธุรกิจ	5
	วิสัยทัศน์	
	พันธกิจ	
	กลยุทธ์	
ส่วนที่ 3	ข้อพึงปฏิบัติ	
	3.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ	6
	3.1.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	
	3.1.2 การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ	
	3.2 ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ และทรัพย์สินของบริษัทฯ	7 - 8
	3.2.1 ทรัพย์สินของบริษัทฯ	
	3.2.2 การจัดทำเอกสาร	
	3.2.3 คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสื่อสาร	
	3.2.4 การให้และรับสินบน	
	3.2.5 ของขวัญและการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ	
	3.2.6 การให้ข้อมูลข่าวสารและการให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน	
	3.2.7 สิทธิทางการเมือง และกิจกรรมอื่น ๆ	
	3.3 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	9 - 14
	3.3.1 จริยธรรมธุรกิจของกรรมการและผู้บริหาร	
	• กรรมการและผู้บริหารต่อผู้ถือหุ้น	
	• กรรมการและผู้บริหารต่อพนักงาน	
	• กรรมการและผู้บริหารต่อลูกค้า	
	• กรรมการและผู้บริหารต่อคู่ค้า และ / หรือ เจ้าหนี้	
	• กรรมการและผู้บริหารต่อคู่แข่งทางการค้า	
	• กรรมการและผู้บริหารต่อสังคมส่วนรวม	
	3.3.2 จริยธรรมธุรกิจของพนักงานทุกคน	
	• พนักงานต่อบริษัท	
	• พนักงานต่อผู้บังคับบัญชา	
	• พนักงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชา	
	• พนักงานต่อเพื่อนร่วมงาน	

สารบัญ

	3.3.2 จริยธรรมธุรกิจของพนักงานทุกคน (ต่อ)	
	• พนักงานต่อตนเอง	
	• พนักงานต่อลูกค้า	
	• พนักงานต่อทางการ	
ส่วนที่ 4	การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ	15
ส่วนที่ 5	การรับข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมธุรกิจ	16
ส่วนที่ 6	บทลงโทษ	17
<u>เอกสารแนบ</u>		18
	คำนิยาม	
	แบบฟอร์มตกลงการถือปฏิบัติตาม "คู่มือจริยธรรมธุรกิจ"	

ส่วนที่ 1

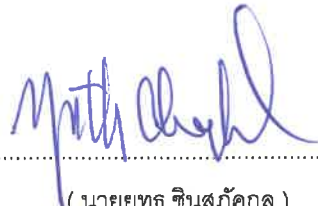
สารจากประธานกรรมการ

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ บนพื้นฐานการมีจริยธรรมและคุณธรรมภายใต้การบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความมุ่งมั่นให้ความสำคัญกับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย มีการคำนึงถึงสังคมส่วนรวม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างการเติบโตทางธุรกิจ และมูลค่าเพิ่มอย่างยั่งยืนแก่องค์กร ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า การร่วมกันปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมีจรรยาบรรณของพนักงานทุกท่าน ทุกตำแหน่ง ทุกหน้าที่ ทั้งของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน จะเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำพากิจการให้ไปสู่ความสำเร็จนั้นได้

ดังนั้น บริษัทฯ จึงจัดให้มี "คู่มือจริยธรรมธุรกิจ" เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ อควา คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ให้ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานแห่งธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกองค์กร และกำหนดให้มีการทบทวน ติดตามผลการปฏิบัติงานตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจ อย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน จะทำความเข้าใจและยึดถือ คู่มือจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อร่วมกันพัฒนาองค์กรให้ก้าวไปข้างหน้าอย่างยั่งยืน



(นายยุทธ ชินสุภักกุล)

ประธานกรรมการ

บริษัท อควา คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ส่วนที่ 2

หลักการในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดเป้าหมายและวิธีการในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติไว้ใน “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ” ฉบับนี้ เพื่อให้เกิดความชัดเจน สะดวกแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ที่จะได้รับทราบถึงมาตรฐานการปฏิบัติงานที่บริษัท คาดหวัง และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน นับตั้งแต่การปฏิบัติต่อพนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขันทางการค้าและต่อสังคมโดยรวม

วิสัยทัศน์ : (Vision)

“มุ่งมั่นในการก้าวสู่การเป็นบริษัทบริหารการลงทุนในธุรกิจที่มีผลการดำเนินงานที่ดี มีศักยภาพ และโอกาสเติบโตในอนาคต เพื่อให้มีผลตอบแทนจากการลงทุนที่เหมาะสมและยั่งยืน”

พันธกิจ : (Mission)

AQUA มุ่งมั่นในการก้าวสู่การเป็นบริษัทบริหารการลงทุนในธุรกิจต่างๆ ที่มีผลการดำเนินงานที่ดี มีศักยภาพ และโอกาสเติบโตในอนาคต นำโดย

- (1) ธุรกิจบริการและให้เชาคลังสินค้า
- (2) ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ให้เช่าและบริการ
- (3) ธุรกิจบรรจุภัณฑ์และพลังงานทดแทน
- (4) ธุรกิจนวัตกรรมด้านการเงิน Fintech
- (5) ธุรกิจขนส่งและโลจิสติกส์

นอกจากนี้ ยังสรรหาทางเลือกในการลงทุนต่างๆ ที่ดีต่อไปในอนาคต บริหารจัดการธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม เพื่อให้กลุ่มบริษัทมีผลตอบแทนจากการลงทุนที่เหมาะสมและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่นำไปสู่ความยั่งยืน :

- พิจารณาการลงทุนในธุรกิจที่มีผลการดำเนินงานที่ดี มีศักยภาพ และโอกาสเติบโตในอนาคต
- กระจายความเสี่ยงสู่การลงทุนที่หลากหลาย
- พัฒนาธุรกิจที่ลงทุน เพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดี และยั่งยืน
- สร้าง Synergy ระหว่างกลุ่มบริษัท เพื่อให้เกิดผลตอบแทนจากการลงทุนที่เหมาะสมและยั่งยืน
- ผลักดันธุรกิจที่ลงทุน ให้เติบโตไปสู่การเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ส่วนที่ 3

ข้อพึงปฏิบัติ

3.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

3.1.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ยึดถือนโยบายที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว จึงได้กำหนดเป็นข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทดังนี้

- 1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่ต้องทำรายการนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัท โดยให้ทำรายการนั้นเสมือนกับทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการดังกล่าว จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- 2) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัว มีส่วนร่วมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ในรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัท จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และประธานกรรมการบริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- 3) ในกรณีที่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษา ในองค์กรอื่นนั้นจะต้องไม่ขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของบริษัท
- 4) ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามข้อกำหนดของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแลกิจการ เช่น สำนักงานคณะกรรมการ กสท. , ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ฯลฯ จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเปิดเผยข้อมูลอย่างเคร่งครัด
- 5) รายการที่เกี่ยวข้องต้องผ่านการสอบถาม หรือพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ กรณีที่มีกรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการบริษัทท่านใด มีส่วนได้เสียในรายการที่เกี่ยวข้อง กรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการบริษัทท่านนั้น จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการเกี่ยวข้องนั้น

3.1.2 การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

บริษัทถือว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรับผิดชอบในการเก็บรักษาข้อมูล ความลับของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ และมีผลกระทบต่อกิจการหรือราคาหลักทรัพย์ โดยที่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง (คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ของกรรมการและผู้บริหาร) พนักงาน จะไม่ใช้โอกาสที่ได้จากการเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว และในการทำธุรกิจที่แข่งขันหรือเกี่ยวเนื่องกับบริษัทฯ รวมถึงจะไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท ต่อคู่แข่งทางธุรกิจ แม้พ้นสภาพจากการเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทไปแล้ว โดยบริษัทฯ มีวิธีการดูแลป้องกันในการนำข้อมูลภายในของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นดังนี้

- 1) กำหนดแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารเข้าใจถึงภาระหน้าที่ ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- 2) จำกัดการรับรู้ข้อมูลภายในเฉพาะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลภายในที่มีส่วนเกี่ยวข้องตามความจำเป็น และกำหนดอำนาจหน้าที่แก่บุคคลากรผู้มีอำนาจเปิดเผยสารสนเทศของบริษัท ให้ชัดเจน
- 3) จัดส่งหนังสือเวียนแจ้งกำหนดช่วงระยะเวลาห้ามการซื้อขาย / โอน / รับโอน หลักทรัพย์บริษัท (Backout Period) และห้ามเปิดเผยข้อมูลภายใน ข้อมูลงบการเงิน ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และภายใน 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแล้ว ต่อกรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง (คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการและผู้บริหาร) และฝ่ายจัดการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดในช่วงเวลาดังกล่าว
- 4) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง (คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ของกรรมการและผู้บริหาร) แจ้งเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์ ต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 5) กำหนดกฎระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลสารสนเทศของบริษัท ๆ อย่างเข้มงวด

ทั้งนี้ บริษัทยังได้กำหนดบทลงโทษสำหรับกรณีที่มีการฝ่าฝืนในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ไว้ดังรายละเอียด ส่วนที่ 6 เรื่องบทลงโทษ ภายใน "คู่มือจริยธรรมธุรกิจ" ของบริษัทฯ โดยมีโทษตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจา จนถึงขั้นให้ออกจากงาน

3.2 ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ และทรัพย์สินของบริษัทฯ

3.2.1 ทรัพย์สินของบริษัทฯ

- ทรัพย์สินของบริษัทฯ หมายความว่า สินทรัพย์ทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สังหาริมทรัพย์, อสังหาริมทรัพย์, เทคโนโลยี, เอกสารสิทธิ์, ลิขสิทธิ์, สิทธิบัตร, ความรู้ทางวิชาการ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับ ที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน อันได้แก่ แผนธุรกิจ ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
- บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินใด ๆ ของบริษัทฯ เสื่อมค่า หรือสูญหายโดยมิชอบ

3.2.2 การจัดทำเอกสาร

- จัดทำเอกสารต่าง ๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามที่มาตรฐานกำหนด
- ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัทฯ
- ดูแลเก็บรักษาเอกสารข้อมูลอย่างปลอดภัย และมีระบบสำรองข้อมูล
- หลีกเลี่ยงการเปิดเผย หรือการใช้ประโยชน์ข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเด็ดขาด

3.2.3 คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสื่อสาร

- ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงาน เปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงาน เปลี่ยนแปลง ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงาน เปิดเผยรหัสประจำตัว (password) ที่เข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัทฯ แก่บุคคลอื่น
- ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้อีเมลของบริษัทฯ ในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาบคาย ลามก ก่อกวน หรือสร้างความรำคาญให้แก่ผู้อื่น
- ผู้บริหารและพนักงาน ควรใช้อินเตอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ละเมิดต่อศีลธรรมอันดีงาม หรือเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย
- ผู้บริหารและพนักงาน ควรใช้อุปกรณ์สื่อสารที่บริษัทฯ จัดให้ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสารฯ อย่างมีจิตสำนึกและรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก

3.2.4 การให้และรับสินบน

- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เรียกหรือรับสินบน สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า ที่ปรึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัทฯ
- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เสนอเงิน สิ่งจูงใจ หรือผลประโยชน์ใด ๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ นักการเมือง ลูกค้า สหภาพแรงงาน หรือบุคคลภายนอก รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มีชอบ
- ห้ามมิให้บริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดำเนินธุรกิจหรือดำเนินการใด ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ การคอร์รัปชันในทุกรูปแบบอย่างเด็ดขาด

3.2.5 ของขวัญและการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรหลีกเลี่ยงให้ หรือรับของขวัญ หรือของกำนัลใด ๆ จากคู่ค้า เว้นแต่ในวาระเทศกาลตามประเพณีนิยม โดยมีมูลค่าที่เหมาะสม ตามสมควร แต่ต้องไม่เกี่ยวข้องหรือมีการผูกมัดทางธุรกิจ หรือส่งผลต่อการตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ทั้งของผู้รับและผู้ให้
- กรณีที่เกิดการให้ หรือรับของขวัญ จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส สามารถเปิดเผยได้ และหากของขวัญที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานได้รับมา มีมูลค่าสูงเกินปกติวิสัย ให้รายงานผู้บังคับบัญชา รับทราบตามลำดับชั้นด้วย

3.2.6 การให้ข้อมูลข่าวสารและการให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน

- การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศ และการปฏิบัติใด ๆ ของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- บริษัทฯ กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้มีอำนาจในการสัมภาษณ์ หรือตอบคำถามผู้ถือหุ้น นักลงทุน สื่อมวลชน และบุคคลภายนอก ผู้บริหารระดับสูงท่านอื่นอาจให้ข้อมูลได้ โดยได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในการให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ผู้จัดการกองทุน นักลงทุน และสถาบันการเงิน

3.2.7 สิทธิทางการเมือง และกิจกรรมอื่น ๆ

- บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้สิทธิของตนเองตามกฎหมาย และตาม รัฐธรรมนูญที่กำหนดไว้ แต่ไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเงินแก่นักการเมือง หรือพรรคการเมือง ใด ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม
- ห้ามผู้บังคับบัญชา กระทำการสั่งการ บังคับ หรือโน้มน้าว ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภท
- การเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองถือเป็นสิทธิส่วนบุคคล ไม่ใช่สิทธิในนามของบริษัทฯ แต่การเข้าร่วม กิจกรรมนั้น จะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของพนักงานของบริษัทฯ และห้ามเข้าร่วมกิจกรรมอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ กิจกรรมของบริษัทฯ ในเวลาว่างของบริษัทฯ
- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน กระทำการแอบอ้างชื่อเสียงของบริษัทฯ รวมถึงการนำ ทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ในกิจกรรมอื่น ๆ ที่ไม่ใช่กิจกรรมของบริษัทฯ

3.3 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ยึดหลักปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนด จริยธรรมธุรกิจสำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ดังนี้

3.3.1 จริยธรรมธุรกิจของกรรมการและผู้บริหาร

• กรรมการและผู้บริหารต่อผู้ถือหุ้น

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ และเป็น ธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม
2. บริหารองค์กรด้วยความระมัดระวังและความรอบคอบ เพื่อป้องกันความเสียหายต่อผู้ถือหุ้น
3. ปฏิบัติหน้าที่โดยการประยุกต์ความรู้ และทักษะการบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถในทุกกรณี
4. จัดการดูแลมิให้สินทรัพย์ใดๆ ขององค์กรเสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ
5. รายงานสถานภาพขององค์กรโดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
6. แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้ม (Prospects) ในอนาคตขององค์กร ทั้งใน ด้านบวกและด้านลบ ซึ่งจะต้องอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้และมีข้อมูลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
7. ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ขององค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อ สาธารณชน และไม่อ้างสิทธิความเป็นกรรมการ ผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง หรือผู้เกี่ยวข้อง
8. ไม่เปิดเผยข้อมูลลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง
9. ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร

- **กรรมการและผู้บริหารต่อพนักงาน**

1. จัดระบบการให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน
2. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
3. จัดให้มีระบบการบริหารบุคลากร ในเรื่องการแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน ไม่เลือกปฏิบัติจากความแตกต่างด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพสมรส หรือความไร้สมรรถภาพทางร่างกาย
4. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ
5. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
6. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
7. บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรืออาจคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
8. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความ เป็นมนุษย์
9. สร้างความเข้าใจให้พนักงานในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาท ซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งองค์การ
10. เปิดโอกาสและช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องการทำผิดกฎหมายขององค์กรต่อคณะกรรมการ บริษัทได้
11. เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด
12. ส่งเสริมให้พนักงานเป็นคนดี มีคุณธรรม

- **กรรมการและผู้บริหารต่อลูกค้า**

1. ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า
2. ผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ โดยมุ่งเน้นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดระดับคุณภาพที่ยอมรับได้ของสินค้าและบริการ
4. เปิดเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงโดย คำนึงถึงประโยชน์สำหรับลูกค้า
5. ให้การรับประกันสินค้าและบริการ ภายใต้งบเงื่อนไขในเวลาอันเหมาะสม
6. ไม่ส่งมอบสินค้าและบริการให้แก่ลูกค้าทั้ง ๆ ที่รู้ว่าสินค้าและบริการนั้น ๆ มีข้อบกพร่องเสียหาย หรือ อาจเกิดอันตรายต่อลูกค้าได้ และไม่ปล่อยให้สินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพต่ำกว่าระดับที่กำหนดตกถึงมือลูกค้า

7. การจัดทำหีบห่อของสินค้าหรือนำเสนอบริการ จะต้องไม่ทำให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ราคา ปริมาณ หรือเงื่อนไขใด ๆ ของสินค้าหรือบริการนั้น ๆ
 8. จัดระบบเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้ และดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว
 9. รักษาความลับของลูกค้าอย่างเคร่งครัด และสม่ำเสมอ รวมถึงไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าหรือผู้มีอำนาจของบริษัทฯ ก่อน เว้นแต่ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย รวมถึงไม่นำข้อมูลมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
 10. หาทางลดต้นทุนการผลิต โดยรักษามาตรฐานคุณภาพสินค้าและบริการ เพื่อสามารถเพิ่มประโยชน์ให้กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
 11. รักษาสัญญา และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
 12. ไม่ค้ากำไรเกินควร เมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพของสินค้าหรือบริการ และไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมแก่ลูกค้า
 13. ไม่จ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ให้ลูกค้า เพื่อเป็นการให้ได้มาหรือแย่งชิงลูกค้ามาโดยการใช่วิธีการที่ไม่สุจริต และฝ่าฝืนข้อกำหนดของทางการ
- **กรรมการและผู้บริหารต่อลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้**
 1. ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือไม่จ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้
 2. ถ้ามีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
 3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้
 4. ปฏิบัติตามข้อตกลง และเงื่อนไขทางการค้าต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด
 5. กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว
 6. รายงานฐานะและข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ
 7. แลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกันพัฒนาสินค้าและบริการ และสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกัน
 - **กรรมการและผู้บริหารต่อคู่แข่งทางการค้า**
 1. ประพฤติปฏิบัติ ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดีและเป็นธรรม
 2. ไม่แสวงหาข้อมูลเป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง
 3. ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง

- **กรรมการและผู้บริหารต่อสังคมส่วนรวม**
 1. ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม
 2. ให้การสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ และที่มีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ
 3. สร้างจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคม ให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับ ในองค์กรอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง
 4. ควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล
 5. ไม่กระทำการช่วยเหลือหรือสนับสนุน หรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบต่าง ๆ
 6. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกฎระเบียบต่าง ๆ ต่อหน่วยงานนั้น
 7. ไม่กระทำ หรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการให้สินบน หรือการฉ้อราษฎร์บังหลวง หรือใช้อำนาจหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว

3.3.2 จริยธรรมธุรกิจของพนักงานทุกคน

- **พนักงานต่อบริษัท**
 1. พนักงานต้องปฏิบัติตาม ข้อบังคับ กฎระเบียบ และคำสั่งของบริษัทที่มีอยู่ในขณะนั้นอย่างเคร่งครัด
 2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อุทิศตน พยายาม ดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท มีความรับผิดชอบต่อวินัย และมีจิตสำนึกที่ดีต่อส่วนรวมและต่อตนเอง ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
 3. รักษาผลประโยชน์ของบริษัทโดยไม่นำข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวทั้งทางตรงและทางอ้อม และห้ามกระทำการอันเป็นการสนับสนุนบุคคลอื่นใดให้ทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
 4. ห้ามทำธุรกิจส่วนตัวใด ๆ ที่มีผลเกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการบริหาร
 5. ห้ามรับเงิน และ/หรือ ผลประโยชน์อื่นใด เป็นการส่วนตัวจากลูกค้าของบริษัทหรือจากบุคคลภายนอกอันเกี่ยวเนื่องกับการทำงานให้แก่บริษัท
 6. ห้ามกู้ยืมเงินจากลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องกับผู้ค้า หรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงิน
 7. พนักงานทุกคนต้องเปิดเผยการมีความสัมพันธ์กับองค์กร สถาบันทางธุรกิจภายนอก หรือความสัมพันธ์ทางเครือญาติ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์
 8. การรับของขวัญตามประเพณีนิยม หากพนักงานได้รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัย จากผู้ทำธุรกิจกับบริษัท ให้พนักงานรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
 9. พนักงานต้องรักษาความลับของลูกค้า และบริษัทอย่างเคร่งครัด และไม่ใช่ข้อมูลภายในของบริษัทหรือลูกค้า เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่น

10. พนักงานต้องระมัดระวังการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอกในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและการดำเนินการของบริษัท
 11. พนักงานต้องไม่นำข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ไปใช้ในทางมิชอบ หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบ
 12. จริยธรรมธุรกิจที่กำหนดไว้อาจไม่ครอบคลุมในทุกกรณี ดังนั้นในกรณีที่มีปัญหาให้พนักงานปรึกษากับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ในกรณีที่มีข้อขัดแย้ง ให้ถือคำวินิจฉัยของกรรมการผู้จัดการ/คณะกรรมการบริหาร/คณะกรรมการบริษัท เป็นที่สิ้นสุด
- พนักงานต่อผู้บังคับบัญชา
 1. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชา รวมทั้งควรมีความสุภาพอ่อนน้อมต่อมตนต่อบุคคลที่มีตำแหน่งเหนือตน
 2. พนักงานทุกคนและทุกระดับมีหน้าที่ต้องรายงานข้อเท็จจริงเมื่อมีการประทุพติตจจริยธรรมธุรกิจ หรือมีเหตุทำให้เชื่อได้ว่าสิ่งที่กระทำลงไปไม่เหมาะสม และผลกระทบต่อบริษัท โดยรายงานดังกล่าวจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ
 3. ไม่กล่าวร้ายต่อผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร โดยปราศจากซึ่งข้อเท็จจริง
 - พนักงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
 1. ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาธรรม ดูแลเอาใจใส่ และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน
 2. รับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่องานและต่อบริษัทฯ
 - พนักงานต่อเพื่อนร่วมงาน
 1. รักษาและเสริมสร้างสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ให้ความร่วมมือและการประสานงานซึ่งกันและกัน
 2. ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้านการทำงานอย่างมีน้ำใจ ไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงานและปรับปรุงตนเองให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
 3. เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน ไม่วิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหาย และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน
 - พนักงานต่อตนเอง
 1. พนักงานต้องยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตเป็นที่ตั้ง ไม่ประพฤติดนในทางที่อาจเสื่อมเสียชื่อเสียงทั้งของตนเอง และบริษัทฯ ไม่รับผลประโยชน์ทุกรูปแบบ เช่น เงิน ของขวัญ ผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ
 2. ต้องมีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อตนเอง มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงศึกษาหาความรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

- พนักงานต่อลูกค้า
 1. พนักงานต้องรักษาความลับของลูกค้า ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งรับทราบ
 2. พนักงานต้องไม่ใช่ข้อมูลของลูกค้าในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง หรือเพื่อบุคคลอื่น อันจะนำไปสู่การกระทำหรือการตัดสินใจใดๆ ซึ่งขัดกับผลประโยชน์ลูกค้า, บริษัท และผู้ถือหุ้น
 3. พนักงานต้องไม่ใช่ข่าวสารและข้อมูลภายในหรือข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผยต่อสาธารณะมาเป็นประโยชน์ต่อการซื้อขาย หรือลงทุนส่วนตัวอันจะก่อให้เกิดความสูญเสียต่อผลประโยชน์ของลูกค้าบริษัท
 4. พนักงานต้องไม่ใช่ข้อมูลหรือเอกสารใดๆ ของลูกค้าของบริษัทที่ลูกค้ามอบให้ในการทำธุรกิจกับบริษัทไปแจกจ่าย หรือเผยแพร่ให้บุคคลภายนอกโดยไม่ได้ได้รับความยินยอมจากลูกค้าเป็นลายลักษณ์อักษร หรือแก่บุคคลอื่นในบริษัทที่ไม่มีหน้าที่ต้องรู้ข้อมูลดังกล่าว เว้นแต่กรณีที่ถูกบังคับให้เปิดเผยโดยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 5. พนักงานต้องไม่ใช่อำนาจหน้าที่ ในฐานะพนักงานของบริษัท แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ

- พนักงานต่อทางการ
 1. พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางการอย่างเคร่งครัด
 2. พนักงานต้องให้ความร่วมมือกับทางการ
 3. พนักงานต้องไม่ร่วมมือกับบุคคลที่จะปฏิบัติฝ่าฝืนกฎระเบียบของทางการ

ส่วนที่ 4

การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ในจริยธรรมธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางธุรกิจบนพื้นฐานของความมีจริยธรรมและคุณธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้น บริษัทฯ และสังคม

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กร จะต้องดูแลรับผิดชอบให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนรับทราบ ทำความเข้าใจ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ จริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้ไม่สามารถกำหนดได้ครอบคลุมในทุก ๆ เรื่อง ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาปฏิบัติตนในแต่ละสถานการณ์ ทำในสิ่งที่ถูกต้องที่สุดด้วย โดยหากมีปัญหา หรือข้อสงสัยในการปฏิบัติงานเรื่องใด ๆ ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายทรัพยากรบุคคล , ฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นต้น

ส่วนที่ 5

การรับข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ ได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียนด้านจรรยาบรรณและจริยธรรม โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน พร้อมสรุปและรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอให้แก่ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาดำเนินการต่อไป โดยทุกขั้นตอนการดำเนินการตั้งแต่รับเรื่องร้องเรียน ไปจนถึงการ รวบรวม สืบค้น และพิจารณาตัดสินเรื่องนั้น ๆ คณะกรรมการบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้อง จะดำเนินการเก็บรักษาเป็น ความลับ ทั้งข้อมูลของผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน เรื่องร้องเรียน พยานต่าง ๆ เป็นต้น

ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถส่งข้อร้องเรียนโดยตรงมายัง “เลขานุการบริษัท” ดังช่องทางต่อไปนี้

ทางอีเมล : secretary.aqua@aquacorp.co.th
ทางโทรศัพท์ : 02-041-8881
ทางไปรษณีย์ : ฝ่ายเลขานุการบริษัท
บริษัท อควา คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 121/68-69 อาคารอาร์เอสทาวเวอร์ ชั้น 21 ถนนรัชดาภิเษก
แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400

และ / หรือ ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ทางอีเมลล์ : hr@aquacorp.co.th
ทางโทรศัพท์ : 02-041-8888
ทางไปรษณีย์ : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
บริษัท อควา คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 121/68-69 อาคารอาร์เอสทาวเวอร์ ชั้น 21 ถนนรัชดาภิเษก
แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400

ทั้งนี้ หากข้อร้องเรียนดังกล่าวเข้าข่ายการกระทำผิดทุจริต คณะกรรมการบริษัทจะต้องมีการประสาน เสนอ เรื่องให้หน่วยงานตรวจสอบภายในร่วมดำเนินการ และนำเสนอแก่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาต่อไป

ส่วนที่ 6

บทลงโทษ

บริษัทได้กำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจไว้ดังนี้

1. ตักเตือนด้วยวาจา
2. ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
3. หักค่าจ้างหรือพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง
4. เลิกจ้าง

บริษัทจะพิจารณาโทษตามความหนักเบาของความผิดที่ได้กระทำขึ้น ประกอบกับประวัติ ความประพฤติ และเจตนาของผู้กระทำผิดนั้น ซึ่งบริษัทอาจลงโทษตามข้อหนึ่งข้อใด หรือหลายข้อในคราวเดียวกันโดยไม่จำเป็นต้องลงโทษเรียงตามลำดับที่กล่าวไว้ข้างต้น

คำนิยาม

จริยธรรมธุรกิจ	แนวทางปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงาน จะต้องนำองค์กรไปสู่การมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี
ผู้บริหาร	นิยามตามประกาศคณะกรรมการ กสท. อันได้แก่ กรรมการ กรรมการผู้จัดการ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรก นับจากกรรมการผู้จัดการลงมา และระดับเทียบเท่าเพิ่มเติมด้วยหลักเกณฑ์ความเทียบเท่าของบริษัทฯ
พนักงาน	พนักงานระดับบังคับบัญชา/เทียบเท่าลงมาของ บริษัท อควา คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
ทรัพย์สิน	สังหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ลิขสิทธิ์ เอกสารสิทธิ์ สิทธิ สิทธิบัตร ตลอดจนส่งประดิษฐ์ของบริษัทฯ
รายการเกี่ยวโยง	รายการที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย กับบุคคลเกี่ยวโยงของบริษัทฯ
บุคคลเกี่ยวโยง	<p>นิยามตาม ประกาศคณะกรรมการ กสท. และมาตรา 89/1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหาร (ตามคำนิยามข้างต้น) 2. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถือหุ้นมากกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัท) 3. ผู้มีอำนาจควบคุมกิจการ (ผู้ถือหุ้นในกิจการมากกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียง หรือมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการได้ตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม) 4. ญาติสนิท (คู่สมรส บิดา มารดา พี่น้อง บุตร และคู่สมรสของบุตร) ของบุคคลตามข้อ 1-3 5. นิติบุคคลที่มีบุคคลตามข้อ 1-4 เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือมีอำนาจควบคุมกิจการ
ผู้มีส่วนได้เสีย	บุคคลและ/หรือนิติบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า และสังคมส่วนรวม เป็นต้น
ข้อมูลภายใน	ข้อมูลภายในสำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชน และมีผลกระทบต่อกิจการหรือราคาหลักทรัพย์ หรือข้อมูลที่มีวัตถุประสงค์ใช้เพื่อการดำเนินงานของบริษัทฯ เพียงอย่างเดียว ไม้อนุญาตให้ใช้ภายนอก หรือใช้ส่วนบุคคล

แบบฟอร์มตกลงการถือปฏิบัติตาม “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ”

1. ข้าพเจ้าได้รับและอ่าน “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ” แล้ว
2. ข้าพเจ้าเข้าใจและตกลงยึดถือ “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ” ของบริษัท เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน

ลงชื่อ..... พนักงานผู้บริหาร

()

ตำแหน่ง.....

แผนก/ฝ่าย.....

บริษัท.....

วันที่.....

หมายเหตุ

หากท่านต้องการคำชี้แจงและคำขยายความเพิ่มเติมใด ๆ ในเนื้อหาที่ปรากฏอยู่ในเล่มนี้

- สำหรับกรรมการและผู้บริหาร โปรดติดต่อเลขานุการบริษัท โทร.02-0418888 ต่อ 8804
- สำหรับพนักงานโปรดติดต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคล โทร. 02-0418888 ต่อ 8840