



# ATLAS ENERGY PUBLIC COMPANY LIMITED

## เอกสารสนับสนุน เรื่อง

### ข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจ และจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท (Code of Conduct and Code of Ethics)

#### ประวัติการแก้ไข

04	01 มกราคม 2567	เพิ่มเติมข้อความในส่วนของคุณ่งทางการค้า
03	9 พฤศจิกายน 2565	- เปลี่ยนหน่วยงานที่รับผิดชอบ จากเดิมเป็น สำนักเลขานุการบริษัท เปลี่ยนเป็นส่วนบริหารความเสี่ยง และเปลี่ยนรหัสหน่วยงานจากเดิม 189000005 เป็น 189000046 - เปลี่ยนรหัสเอกสาร จาก 189000005-SD-013 เป็น 189000046-SD-005
02	24 สิงหาคม 2565	แปรสภาพบริษัท โดยใช้ชื่อภาษาไทยคือ "บริษัท แอตลาส เอ็นเนอจี จำกัด (มหาชน)" และ ชื่อภาษาอังกฤษคือ "ATLAS ENERGY PUBLIC COMPANY LIMITED"
01	20 ธันวาคม 2564	แก้ไขข้อความในย่อหน้าแรก และเปลี่ยนคำว่า "บริษัท" เป็น "กลุ่มบริษัท"
00	9 พฤศจิกายน 2563	จัดทำครั้งแรก
<b>แก้ไขครั้งที่</b>	<b>วันที่บังคับใช้</b>	<b>รายละเอียดการแก้ไข</b>



## ข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจ และจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท (Code of Conduct and Code of Ethics)

รหัสเอกสาร : 189000046-SD-005

แก้ไขครั้งที่ : 04

วันที่บังคับใช้ : 01 มกราคม 2567

หน้า : 1/5

บริษัท แอดลาส เอ็นเนอจี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นแนวทางการบริหารดำเนินงานด้วยความสุจริต โปร่งใส ตามหลักคุณธรรมจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทั้งภายใน และภายนอกองค์กร โดยยึดหลักการปฏิบัติด้วยความเป็นธรรมเพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรธรรมาภิบาล บริษัทฯจึงได้กำหนด “ข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจ” เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีของบริษัทและบริษัทฯยึดตามนิยามที่กำหนดในกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (รวมเรียกว่า “กลุ่มบริษัท”) อันจะช่วยส่งเสริมให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความโปร่งใส สร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

### ข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจต่อผู้มีส่วนได้เสีย

#### 1. ผู้ถือหุ้น

บริษัทจะดำเนินธุรกิจอย่างมีบรรษัทภิบาล ด้วยความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างผลการดำเนินงานที่ดี และการเจริญเติบโตที่มั่นคง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใส และเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้นผ่านเว็บไซต์และนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท

#### 2. พนักงาน

บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน และให้ผลตอบแทน สวัสดิการ และผลประโยชน์ที่เหมาะสม โดยต้องไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดและสามารถเทียบเคียงกับตลาดและอุตสาหกรรมเดียวกันได้ นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา และการฝึกอบรม โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูง ให้อยู่ร่วมกับบริษัทเพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

#### 3. คู่ค้า

บริษัทมีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้า โดยการให้คู่ค้าแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และคัดเลือกคู่ค้าด้วยคุณธรรมภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา โดยกลุ่มบริษัทซื้อสินค้าจากคู่ค้าตามเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งเก็บรักษาข้อมูลของคู่ค้าและไม่นำไปใช้ประโยชน์โดยมิชอบ

#### 4. ลูกค้า

บริษัทรับผิดชอบต่อลูกค้าโดยการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ รวมถึงการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วน และครอบคลุมให้มากที่สุด เพื่อมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทคำนึงถึงสุขลักษณะและอนามัยของลูกค้าที่ใช้สินค้าและบริการของกลุ่มบริษัท และการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่ลูกค้า รวมทั้งยังจัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าของกลุ่มบริษัทสามารถแจ้งปัญหาสินค้าและบริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสินค้าและบริการของกลุ่มบริษัทได้อย่างรวดเร็ว ตลอดจนรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ



## ข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจ และจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท (Code of Conduct and Code of Ethics)

รหัสเอกสาร : 189000046-SD-005

แก้ไขครั้งที่ : 04

วันที่บังคับใช้ : 01 มกราคม 2567

หน้า : 2/5

### 5. เจ้าหนี้

บริษัทจะปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดต่างๆ ตามสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญ รวมทั้งการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่างๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนไม่ใช้วิธีการที่ไม่สุจริต ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริง อันจะทำให้เจ้าหนี้เกิดความเสียหาย ในกรณีที่บริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

### 6. คู่แข่งทางการค้า

บริษัทประพฤติตามกรอบการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณ และอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมทั้งสนับสนุน และส่งเสริม นโยบายการแข่งขันอย่างเสรี และเป็นธรรม

### 7. ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทใส่ใจและให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท และส่งเสริมให้พนักงานของกลุ่มบริษัทมีจิตสำนึก และความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และสังคม รวมทั้งจัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทพยายามเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมและสังคม ตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมในท้องถิ่นที่กลุ่มบริษัทดำเนินกิจการอยู่

### สิทธิและความเป็นกลางทางการเมือง

บริษัทมีความเป็นกลางทางการเมือง ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย สนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตนเองตามรัฐธรรมนูญ ไม่เข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่ากลุ่มบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองใด พรรคหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง และไม่ใช้ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท เพื่อสนับสนุนพรรคการเมือง หรือกลุ่มใดๆ ในทุกกรณี

### สิทธิมนุษยชน

การละเมิดสิทธิมนุษยชนถือเป็นเรื่องร้ายแรงที่ส่งผลกระทบต่อสังคมไทยโดยรวม บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะยึดมั่นในหลักสิทธิมนุษยชนตามหลักสากล และสนับสนุนให้เกิดการเคารพสิทธิมนุษยชนในบริษัทอย่างแท้จริง โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามผู้มีส่วนได้เสีย ด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม ยึดหลักการเคารพในสิทธิแรงงาน และสิทธิมนุษยชนสอดคล้องตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ (Universal Declaration of Human Rights)



## ข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจ และจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท (Code of Conduct and Code of Ethics)

รหัสเอกสาร : 189000046-SD-005

แก้ไขครั้งที่ : 04

วันที่บังคับใช้ : 01 มกราคม 2567

หน้า : 3/5

### ข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

#### 1. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับ กรรมการบริษัท และ ผู้บริหาร

บริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารควรปฏิบัติตามแนวทางดังนี้

- 1.1 กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องสนับสนุนนโยบายและการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง ข้อตกลง ประกาศ หรือหนังสือเวียนของกลุ่มบริษัท ซึ่งประกาศให้พนักงานทุกคนทราบโดยเคร่งครัด
- 1.2 กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรมตลอดจนต้องรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียงและทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทโดยเร็ว
- 1.3 กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องสุภาพให้เกียรติและให้ความนับถือต่อผู้ร่วมงาน
- 1.4 กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ วิริยะอุตสาหะ รักษาระเบียบแบบแผนและธรรมาภิบาลของบริษัท เพื่อเป็นแบบอย่างอันดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไป เพื่อให้กลุ่มบริษัทมีความก้าวหน้าและเป็นไปอย่างถูกต้องตามครรลองธรรม
- 1.5 กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์และความลับของบริษัท บริษัทย่อย ของลูกค้า หรือที่เกี่ยวกับกิจการใดๆ ที่กลุ่มบริษัทไม่พึงเปิดเผยโดยเคร่งครัด การเผยแพร่ข่าวสารต่างๆ อันเกี่ยวกับธุรกิจการเงินและตัวบุคคลของบริษัท จะต้องกระทำตามแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสมที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น และต้องกระทำด้วยความรอบคอบและมีประสิทธิภาพ ตลอดระยะเวลาที่เป็นกรรมการและผู้บริหาร และภายหลังจากพ้นสภาพการเป็นกรรมการและผู้บริหาร กรรมการบริษัทและผู้บริหารทุกคนตกลงจะรักษาข้อมูลอันเป็นความลับดังกล่าวข้างต้นไว้เป็นความลับ
- 1.6 กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท โดยมิให้เสียหายหรือสูญหายไม่ว่าจากบุคคล หรือจากภัยพิบัติใดๆ เท่าที่สามารถจะทำได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งไม่นำสิ่งของใดๆ ไม่ว่าอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานธุรกิจของกลุ่มบริษัท
- 1.7 กรรมการและผู้บริหารต้องบริหารงานโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในทุกระดับของกลุ่มบริษัท ตลอดจนสอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในกลุ่มบริษัท
- 1.8 กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องปกครองดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด มีความยุติธรรม ไม่มีอคติ
- 1.9 กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องพร้อมที่จะทำงานเป็นทีมและสามารถรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- 1.10 กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องปฏิบัติตาม ตลอดจนต้องสนับสนุน และช่วยควบคุมกำกับพนักงานในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัยและข้อกำหนดของกลุ่มบริษัท ในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของบริษัท อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของกลุ่มบริษัท เป็นไปตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ กฎหมายลิขสิทธิ์หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของกลุ่มบริษัท

#### 2. ข้อไม่พึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

บริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารพึงงดเว้นไม่ปฏิบัติหรือประพฤติตนไปในทางที่จะนำไปสู่ความเสื่อมเสียของ



## ข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจ และจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท (Code of Conduct and Code of Ethics)

รหัสเอกสาร : 189000046-SD-005

แก้ไขครั้งที่ : 04

วันที่บังคับใช้ : 01 มกราคม 2567

หน้า : 4/5

กลุ่มบริษัทและของตนเอง ดังนี้

- 2.1 ใช้เวลาทำงานของกลุ่มบริษัทไปทำอย่างอื่นหรือใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- 2.2 ประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของกลุ่มบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจครอบงำการจัดการ ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อกลุ่มบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม
- 2.3 ประพฤติตนไปในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียต่อตำแหน่งหน้าที่และเกียรติคุณของกลุ่มบริษัท
- 2.4 แจ้งหรือใช้ข้อความที่เป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรแจ้งต่อกลุ่มบริษัท
- 2.5 ทำงานด้วยความประมาทเลินเล่อ กระทำการใดๆ อันไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารที่ดี เพื่อให้งานลุล่วงไปโดยถูกต้องและสุจริต
- 2.6 ปกปิดหรือบิดเบือนความจริง เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งอาจจะเป็นผลเสียหายต่อกลุ่มบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม
- 2.7 ชัดขวางหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดขวางการปฏิบัติงานโดยชอบของผู้มีอำนาจหน้าที่ในกลุ่มบริษัท หรือออกคำสั่งใด ๆ ให้นักงงานปฏิบัติในทางมิชอบหรือผิดจริยธรรม
- 2.8 ทำผิดกฎหมายแพ่งและกฎหมายอาญาอันส่งผลเสียหายให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
- 2.9 เปิดเผยค่าจ้างหรือเงินเดือน อัตราการขึ้นเงินเดือนของตนเอง หรือของผู้อื่นไม่ว่าโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
- 2.10 เรียกรับหรือยินยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจาก ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง หรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับกลุ่มบริษัท หรือการเลี้ยงรับรอง ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเกินกว่าความเหมาะสมยกเว้นของขวัญตามประเพณีนิยมหรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามปกติหรือค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมธุรกิจอันนำมาซึ่งชื่อเสียงทางการค้าเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนตามธรรมเนียมนิยม แต่หากสิ่งเหล่านั้นมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และส่งมอบของขวัญดังกล่าวให้กับส่วนบริหารบุคคลและธุรการ โดยให้ถือเป็นสินทรัพย์ส่วนกลางของบริษัทต่อไป
- 2.11 ให้สินบนไม่ว่าโดยตรงหรือผ่านบุคคลที่สาม และ/หรือ ใช้อิทธิพลอย่างไม่ถูกต้องต่อ ตัวแทนของรัฐ ลูกค้า หรือคู่ค้า ซึ่งนับว่าเป็นการขัดแย้งต่อนโยบายของบริษัท
- 2.12 กระทำการเพิ่มเติมตัดทอนหรือแก้ไขด้วยประการใดๆ ในบันทึกหรือข้อมูลใดๆ เพื่อเปลี่ยนแปลงหรือบิดเบือนผลการดำเนินงานและการบันทึกบัญชีให้ผิดไปจากความเป็นจริงโดยเจตนาไม่ว่าเพื่อจุดประสงค์ใดๆ ก็ตาม
- 2.13 ขำระเงินหรือจัดการทางธุรกิจโดยมีเจตนาหรือทำให้เข้าใจได้ว่าส่วนหนึ่งของการขำระเงินหรือการจัดการทางธุรกิจนั้นๆ มีจุดประสงค์อื่นนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้รับระบุในเอกสารเพื่อการขำระเงินหรือการจัดการทางธุรกิจ
- 2.14 เป็นบุคคลที่มีหนี้สินส่วนตัวหรือมีเหตุผลอย่างหนึ่งอย่างใดตามกฎหมายให้สันนิษฐานได้ว่ามีหนี้สินส่วนตัว
- 2.15 ไม่รักษาข้อมูลทางทรัพย์สินทางปัญญาของกลุ่มบริษัท หรือที่กลุ่มบริษัทได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน
- 2.16 ลอกเลียนแบบผลงานและทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- 2.17 กระทำการใดๆ อันเป็นการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- 2.18 ให้หน่วยงานที่ไม่ใช่สายงานจัดซื้อขอการสนับสนุนจากผู้ค้าหรือคู่ค้า หากมีความจำเป็นที่จะต้องขอการสนับสนุนดังกล่าวเพื่อประโยชน์ของกลุ่มบริษัท ให้หน่วยงานต่างๆ หรือกับสายงานจัดซื้อเพื่อเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการยกเว้นการจัดกิจกรรมร่วมทางการตลาดให้สายงานการตลาดเป็นผู้รับผิดชอบ
- 2.19 กระทำการอันเป็นการละเลยหรือเผลออานวยแก่บุคคลใดๆ ที่จะเข้ามาแสวงหาประโยชน์หรือเข้าถึงหรือรบกวนระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ของบริษัท โดยมีชอบหรือไม่ได้รับอนุญาตจากกลุ่มบริษัท หรือจงใจสนับสนุนยินยอมให้เกิดขึ้น หรือมีอยู่ซึ่งการกระทำผิดของผู้ให้บริการตามกฎหมายคอมพิวเตอร์หรือกฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



## ข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจ และจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท (Code of Conduct and Code of Ethics)

รหัสเอกสาร : 189000046-SD-005

แก้ไขครั้งที่ : 04

วันที่บังคับใช้ : 01 มกราคม 2567

หน้า : 5/5

### 3. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

บริษัทกำหนดให้พนักงานควรปฏิบัติตามแนวทางดังนี้

- 3.1 พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอดทนขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและกลุ่มบริษัท
- 3.2 พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานของกลุ่มบริษัทโดยเคร่งครัด
- 3.3 พนักงานพึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบ ด้วยนโยบายและระเบียบข้อบังคับของกลุ่มบริษัท
- 3.4 พนักงานพึงมีความสมัครสมานสามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่นและกลุ่มบริษัท
- 3.5 พนักงานพึงเคารพสิทธิ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงานและต่อกลุ่มบริษัท
- 3.6 พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญใด ๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในที่
- 3.7 พนักงานไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับกลุ่มบริษัท
- 3.8 พนักงานพึงปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและความเสมอภาค
- 3.9 พนักงานพึงรักษาความลับของ ลูกค้า คู่ค้า และองค์กรอย่างเคร่งครัด
- 3.10 พนักงานพึงรายงานเรื่องที่ได้รับความเสียหายให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่รับทราบอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานหรือชื่อเสียงของกลุ่มบริษัท
- 3.11 พนักงานพึงรักษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้สิ้นเปลืองสูญเสียหรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

#### การทบทวนข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท

ให้คณะกรรมการบริษัทจะทำการทบทวนรายละเอียด และการปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเพื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายจะได้กำหนดไว้ในแต่ละช่วงระยะเวลา