ที่ นม.สธบ.๖๙๐๒.๐๙

ACCOUNTING
BUSINESS OFFICE CO., LTD.

คู่มือมาตรฐานธรรมาภิบาลธุรกิจสำนักงานบัญชี

ของ

ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่

๐	๓	๐	๕	๕	๕	๗	๐	๐	๓	๗	๐	๑

บริษัท สำนักงานธุรกิจการบัญชี จำกัด

ACCOUNTING BUSINESS OFFICE COMPANY LIMITED

สถานประกอบการ ตั้งอยู่เลขที่ ๗๖๑/๑-๒ หมู่ที่ ๓ ตำบลหนองบัวศาลา

อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

โทรศัพท์ : ๐๔๔-๒๔๘๙๓๔ , โทรศัพท์มือถือ ๐๘๑-๗๙๐๒๙๑๕ , ๐๘๑-๙๖๗๘๓๗๑

ประเภทกิจการ สำนักงานบัญชี รับทำบัญชี ปิดงบการเงิน จดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท และบริการให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพ

ประกาศ และให้มีผลบังคับใช้ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙	จัดทำขึ้น เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	จำนวน ๓๐ หน้า

ที่ นม.สธบ.๖๙๐๒.๐๙

ACCOUNTING
BUSINESS OFFICE CO., LTD.

คู่มือมาตรฐานธรรมาภิบาลธุรกิจสำนักงานบัญชี

ของ

ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่

๐	๓	๐	๕	๕	๕	๗	๐	๐	๓	๗	๐	๑

บริษัท สำนักงานธุรกิจการบัญชี จำกัด

ACCOUNTING BUSINESS OFFICE COMPANY LIMITED

สถานประกอบการ ตั้งอยู่เลขที่ ๗๖๑/๑-๒ หมู่ที่ ๓ ตำบลหนองบัวศาลา

อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

โทรศัพท์ : ๐๔๔-๒๔๘๙๓๔ , โทรศัพท์มือถือ ๐๘๑-๗๙๐๒๙๑๕ , ๐๘๑-๙๖๗๘๓๗๑

ประเภทกิจการ สำนักงานบัญชี รับทำบัญชี ปิดงบการเงิน จดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท และบริการให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพ

ประกาศ และให้มีผลบังคับใช้ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙	จัดทำขึ้น เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	จำนวน ๓๐ หน้า

คำนำ

คู่มือมาตรฐานธรรมาภิบาลธุรกิจสำนักงานบัญชี เป็นเอกสารที่บริษัทฯ จัดทำขึ้น เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้ได้รับการยอมรับและนำมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ โดยมีเป้าหมายสำคัญเพื่อให้ธุรกิจมีการพัฒนาในทุกมิติ มีการบริหารจัดการอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม มีความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูลให้สามารถตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบ ตลอดจนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า และคู่แข่งขัน ตลอดจนสังคม และประเทศชาติ ซึ่งจะส่งผลให้ธุรกิจมีความเข้มแข็งและเติบโตได้อย่างยั่งยืน

บริษัท สำนักงานธุรกิจการบัญชี จำกัด เป็นสำนักงานบัญชีคุณภาพ และสำนักงานบัญชีตัวแทนของกรมสรรพากร จึงขอเป็นมิติหนึ่งในภารกิจในการส่งเสริมดูแลธุรกิจให้มีธรรมาภิบาลในการประกอบธุรกิจ ปัจจุบัน มีธุรกิจจำนวนมาก ที่ดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาล ซึ่งบริษัทฯ ได้เล็งเห็นว่า การมีมาตรฐานด้านธรรมาภิบาลเป็นเกณฑ์ให้ธุรกิจมีการเติบโต และพัฒนาสู่อนาคตได้ ด้วยความเข็มแข็ง มีความมั่นคงและยั่งยืนในธุรกิจ จึงได้จัดทำเกณฑ์มาตรฐานธรรมาภิบาลธุรกิจขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การประเมินมาตรฐานธรรมาภิบาล ซึ่งมีทั้งหมด 6 หลัก ประกอบด้วย หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า

บริษัท สำนักงานธุรกิจการบัญชี จำกัด หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้ จะมีส่วนช่วยเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการประเมินมาตรฐานธรรมาภิบาลธุรกิจตามเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

บริษัท สำนักงานธุรกิจการบัญชี จำกัด

14 กุมภาพันธ์ 2569

สารบัญ

หมวดที่ รหัส CODE	เรื่อง	หน้า
GG - 000	บทนำ	1
GG - 001	นิยามและปรัชญาการกำกับดูแลกิจการ	1
GG - 002	นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	1
GG - 003	นโยบายเกี่ยวกับสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น	5
GG - 004	นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	5
GG - 005	จรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ	7
GG - 006	นโยบายเกี่ยวกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์	12
GG - 007	นโยบายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน	13
GG - 008	นโยบายเกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบภายใน	13
GG - 009	นโยบายการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ	15
GG - 010	นโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	15
GG - 011	นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม	16
GG - 012	นโยบายการบริหารความเสี่ยง	16
GG - 013	นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น	18
GG - 014	นโยบายด้านทรัพย์สินทางปัญญา และสร้างสรรค์นวัตกรรม	25
GG - 015	นโยบายการพัฒนาที่ยั่งยืน	26
GG - 016	นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	26

GG-000 บทนำ

เพื่อเป็นการยกระดับธุรกิจเข้าสู่เกณฑ์มาตรฐานธรรมาภิบาลธุรกิจ อันเป็นการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของธุรกิจไทย ให้ดำเนินงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และมีความเข้มแข็งสามารถแข่งขันกับนานาประเทศได้ บริษัทฯ จึงได้จัดทำเกณฑ์มาตรฐานธรรมาภิบาลธุรกิจเพื่อเป็นเครื่องมือใน การประเมินมาตรฐานธรรมาภิบาลธุรกิจ

การกำกับดูแลกิจการที่ดี หมายถึง การจัดความสัมพันธ์ในองค์กรทั้งในด้านโครงสร้างและกลไกบริหารจัดการ เพื่อเชื่อมโยงระหว่างกรรมการผู้บริหารพนักงานทุกคนตลอดจนผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีความแข็งแกร่ง (STRENGTH) ทั้งในด้านประสิทธิภาพการประกอบธุรกิจและเติบโตอย่างยั่งยืน

GG-001 นิยามและปรัชญาการกำกับดูแลกิจการ

มาตรฐานธรรมมาภิบาล หมายถึง ข้อควรประพฤติปฏิบัติขององค์กรธุรกิจซึ่งมีการบริหารจัดการหรือ ดำเนินธุรกิจโดย บุคคล หรือคณะบุคคล หรือองค์กร ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นๆ

โครงสร้างและกลไกการบริหารจัดการข้างต้นจึงจำเป็นต้องสะท้อนหลักการสำคัญดังนี้

GG-001.1 STABILITY บริหารกิจการให้มีเสถียรภาพสามารถปรับตัวให้เหมาะสมภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงของสภาพ ธุรกิจ

GG-001.2 TRANSPARENCY ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้พร้อมเปิดเผยข้อมูลได้อย่างถูกต้องให้แก่ผู้มีส่วน เกี่ยวข้อง

GG-001.3 RESPONSIBILITY รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานการดำเนินธุรกิจสังคมและสิ่งแวดล้อม

GG-001.4 EQUITY ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมกันมีความเป็นธรรม

GG-001.5 NURTURE INNOVATION ส่งเสริมนวัตกรรมและนำมาประยุกต์ใช้ในการประกอบธุรกิจ

GG-001.6 GOOD GOVERNANCE การบริหารการจัดการและการควบคุมดูแลกิจการภายใต้จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

GG-001.7 TRUST & RESPECT ภายในองค์กรมีความเคารพและเอาใจใส่ซึ่งกันและกันในทุกๆส่วน

GG-001.8 HONESTY ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

GG-002 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญต่อการสร้างระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงเข้ามามีส่วนร่วมตั้งแต่การกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ ตลอดจนระบบการตรวจสอบ และการบริหารความเสี่ยง รวมถึงกระบวนการติดตามและการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับดูแลให้บริษัทฯ ดำเนินงานด้วยระบบบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส และมีมาตรฐานเป็นสากล ภายใต้ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ในอันที่จะช่วยให้บริษัทฯ มีศักยภาพในการแข่งขัน มีผลประกอบการที่ดี พร้อมคำนึงถึงผลกระทบทั้งในระยะสั้น และระยะยาว เพื่อให้เกิดการสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เนื่องจากการกำกับดูแลกิจการที่ดีในระยะยาวจะเป็นการสร้างความเชื่อถือให้กับผู้ถือหุ้น และผู้คนรอบข้างรวมถึงเป็นการสร้างคุณค่าให้บริษัทฯ ได้อย่างยั่งยืน ในอันที่จะนำไปสู่ผลทางด้านความสามารถในการแข่งขัน และมีผลประกอบการที่ดี โดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว มีการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อทั้งผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียเป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ตลอดจนสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาบริษัทฯ จึงได้ประกาศใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 การตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ อย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Boar)

1.1 บริษัทฯ มีความเข้าใจถึงบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี โดยครอบคลุมถึงการกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย พร้อมทั้งมีการติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

1.2 บริษัทฯ จะกำกับดูแลกิจการเพื่อให้บริษัทฯ สามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดี โดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว จะประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนสร้างประโยชน์ต่อสังคมหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม นอกเหนือจากผลประกอบทางการเงินพร้อมทั้งสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างคุณค่าให้บริษัทฯ อย่างยั่งยืน

1.3 บริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลให้กรรมการทุกคน และผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง (duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (duty of loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบาย หรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้

1.4 บริษัทฯ เข้าใจขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งได้ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการเพื่อใช้อ้างอิงใน การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Value Creation)

2.1 บริษัทฯ จะกำหนด และ/หรือดูแลให้วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ (objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัทฯ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

2.2 บริษัทฯ จะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลาปานกลาง และ/หรือประจำปีของบริษัทฯ สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยมีการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม ปลอดภัย

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทฯที่มีประสิทธิผล (Strengthen Board Effectiveness)

3.1 บริษัทฯ รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาบริษัทฯ สู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

3.2 กรรมการบริษัทฯ จะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบ และการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

3.3 กรรมการบริษัทฯ จะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

3.4 ในการเสนอค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้กรรมการบริษัทฯ นำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

3.5 กรรมการบริษัทฯ จะกำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลา อย่างเพียงพอ

3.6 กรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการเป็นประจำ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานและเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการจะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นทำให้ไม่สามารถเข้าร่วม ประชุมได้ จะต้องมีหนังสือหรือ email แจ้งให้ประธานกรรมการทราบ

3.7 กรรมการบริษัทฯ จะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ และจะต้องได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

3.8 กรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น มีความรู้รู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการ ดำเนินงานของกรรมการ

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร(ensure Effective CEO and People Management)

4.1 กรรมการบริษัทฯ จะดำเนินการให้มั่นใจว่ามีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

4.2 กรรมการบริษัทฯ จะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

4.3 กรรมการบริษัทฯ จะต้องเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหาร และการดำเนินงานของบริษัทฯ

4.4 กรรมการบริษัทฯ จะต้องติดตามดูแลบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ (Nurture Innovation and responsible Business)

5.1 กรรมการบริษัทฯ จะให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับ การสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

5.2 กรรมการบริษัทฯ จะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและ สิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (operation plan) เพื่อให้มั่นใจว่า ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (strategies) ของบริษัทฯ

5.3 กรรมการบริษัทฯ จะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย (value chain) เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

5.4 กรรมการบริษัทฯ จัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่ สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและ พัฒนาการ

ดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)

6.1 กรรมการบริษัทฯ จะกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสียงและการควบคุมภายในที จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิผล และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

6.2 กรรมการบริษัทฯ ต้องจัดตั้งผู้ตรวจสอบที่ได้รับมอบหมาย ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ อิสระ

6.3 กรรมการบริษัทฯ จะติดตามดูแลจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับ ฝ่ายจัดการ กรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สินข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร

6.4 กรรมการบริษัทฯ จะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการคอร์รัปชันที่ ชัดเจนและสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนภายนอก เพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติจริง

6.5 กรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้บริษัทฯ มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล(ensure Disclosure and Financial Integrity)

7.1 กรรมการบริษัทฯ ต้องมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงิน และการเปิดเผย ข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

7.2 กรรมการบริษัทฯ จะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้

7.3 กรรมการบริษัทฯ ต้องมีความมั่นใจว่า บริษัทฯ มีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไข ปัญหาทางการเงินได้ ในภาวะที่บริษัทฯ ประสบปัญหาทางการเงิน หรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา โดยได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มี ส่วนได้เสีย

7.4 กรรมการบริษัทฯ ต้องพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

7.5 กรรมการบริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ พร้อม ทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (ensure Engagement and Communication with Shareholders)

8.1 กรรมการบริษัทฯ ต้องดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ ทั้ง ประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ

8.2 กรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มี ประสิทธิภาพและข้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

8.3 กรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่าง ถูกต้องและครบถ้วน

GG-003 นโยบายเกี่ยวกับสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบ และการให้ความสำคัญต่อการเคารพและปกป้องสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมทั้งไม่ ละเมิดหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น แต่พร้อมส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตน ภายใต้สิทธิขั้นพื้นฐานตามกฎหมายของผู้ถือหุ้น อันได้แก่

- สิทธิในการเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- สิทธิในการเลือกตั้ง และถอดถอนกรรมการ ตลอดจนสิทธิในการพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ
- สิทธิในการได้รับเงินปันผล ซึ่งบริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของบริษัทฯ อาทิเช่น นโยบายการบริหารงาน ผลประกอบการ บทวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน งานกิจกรรมเพื่อสังคม เป็นต้น ที่สามารถเข้าถึงได้โดยง่ายและสะดวก

นอกจากสิทธิขั้นพื้นฐานที่ผู้ถือหุ้นจึงได้รับแล้ว บริษัทฯ ยังมีแนวทางปฏิบัติเพื่ออำนวยความสะดวก และสนับสนุน การใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นทุกประเภท ดังนี้

- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดให้มีการบันทึกประเด็นข้อซักถาม และข้อคิดของผู้ถือหุ้นไว้ในรายงานการประชุม
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม หากผู้ถือหุ้นมีข้อสงสัยเกี่ยวกับวาระการประชุม โดยได้เปิดเผยช่องทางการส่งคำถามไว้ในหนังสือเชิญประชุมของบริษัทฯ
- บริษัทฯ จะจัดหาสถานที่ และเวลาของการประชุมผู้ถือหุ้นให้เหมาะสม เพื่อให้มีผู้เข้าร่วมประชุมมากที่สุด
- จัดให้มีกระบวนการ และวิธีการในการประชุมที่ทำให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติอย่างยุติธรรม และไม่ริดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยกำหนดให้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- กรรมการ ผู้บริหาร รวมทั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ จะเข้าร่วมประชุมอย่างพร้อมเพรียง เพื่อตอบข้อซักถามต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น
- เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไป นับจากวันที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยผ่านอีเมลของบริษัท
- เปิดเผยรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านอีเมลของบริษัทฯ ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

GG-004 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละกลุ่มที่สำคัญ ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความรู้ ความรอบคอบ และทักษะการบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถในทุกกรณี ภายใต้ความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น เพื่อให้ธุรกิจมีผลประกอบการที่ดี สามารถสร้างผลกำไรให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง และมั่นคง เสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นใน ระยะยาว

2. ลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะส่งมอบบริการที่มีคุณภาพ มีมาตรฐาน จัดส่งตรงเวลา ในราคาที่เหมาะสม เพื่อให้ลูกค้า ได้รับผลประโยชน์สูงสุด อีกทั้งสร้างความเชื่อมั่นในการรักษาความลับของลูกค้าอย่างเคร่งครัด และสม่ำเสมอ เว้นแต่กฎหมายกำหนดให้ต้องเปิดเผย หรือได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากลูกค้า รวมถึงให้คำปรึกษา และความช่วยเหลือแก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

3. เจ้าหนี้

บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกกลุ่ม อันได้แก่ เจ้าหนี้ทางการค้า ผู้ถือหุ้นกู้ และเจ้าหนี้อื่น ๆ อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม พร้อมปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด และซื่อสัตย์สุจริต ทั้งในด้านวัตถุประสงค์การใช้เงิน การบริหารเงินทุน การชำระคืน และการดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน รวมถึงเรื่องอื่นใดที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับ เจ้าหนี้ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีกิจกรรมร่วมกัน กับเจ้าหนี้ทางการค้า ในด้านการแลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกัน ตามโอกาส

4. คู่ค้า

บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการให้บริการของบริษัทฯ ต้องยึดหลักผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง และหลีกเลี่ยงการรับของกำนัล สินน้ำใจ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความเสมอภาค และเป็นธรรม ตามเงื่อนไขสัญญาที่ได้ตกลงไว้

5. พนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงคุณค่าของทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นพลังขับเคลื่อนที่สำคัญขององค์กร จึงได้พยายามสรรหาบุคลากรที่มีทักษะและประสบการณ์ที่ตรงกับลักษณะงาน โดยให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว อาทิเช่น บริษัทฯ ได้จัดให้ มีกองทุนประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน ค่าตอบแทน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีนโยบายดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน พัฒนาความรู้ความสามารถ เพิ่มทักษะการทำงานแบบมืออาชีพ ควบคู่กับการพัฒนาทางด้านศีลธรรมให้แก่พนักงาน เพื่อให้เป็นคนดี และไม่เป็นภาระต่อสังคมโดยรวม รวมถึงให้ความเคารพต่อศักดิ์ศรีของความเป็น มนุษย์ พร้อมเปิดช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน และให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารอย่างเหมาะสม

6. พันธมิตรธุรกิจ

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับพันธมิตรธุรกิจ และให้ความช่วยเหลือในลักษณะเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน เพื่อผลทางธุรกิจโดยรวม

7. คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างเสมอภาค เป็นมืออาชีพ ปฏิบัติตนภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่ใส่ร้ายป้ายสี กลั่นแกล้ง บิดเบือนข้อเท็จจริงของคู่แข่ง และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม ภายใต้การแข่งขันอย่างเสมอภาค

8. สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ จะไม่ทำการใด ๆ ที่จะส่งผลเสียหายต่อสังคม ทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อม โดยบริษัทฯ จัดให้มีการควบคุมดูแลสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความมั่นใจให้ชุมชนที่อยู่ใกล้เคียงบริษัทฯ ว่าจะได้รับความปลอดภัยจากมลภาวะที่เป็นพิษ ทั้งนี้บริษัทฯ ยังได้สนับสนุนกิจกรรมสร้างสรรค์สังคม เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกของ ความรับผิดชอบต่อสังคม ให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง ได้แก่ การเข้าร่วมโครงการเพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม โครงการพัฒนาความรู้สู่วิสาหกิจเพื่อสังคม นิติบุคล หรือ นักศึกษา

9. ภาครัฐ

บริษัทฯ พร้อมให้ความร่วมมือ และสนับสนุนการดำเนินงานของภาครัฐ โดยปฏิบัติตนตามหลักเกณฑ์ และนโยบายของหน่วยงานกำกับ ควบคู่ไปกับการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อการเสริมสร้างความมั่นคง และความเจริญเติบโตให้แก่ประเทศชาติ ได้แก่ การเป็นสำนักงานบัญชีตัวแทน การส่งเสริมทางด้านเทคโนโลยี อาทิ เช่น การเข้าระบบ E-Tax Invoice & E-Receipt

GG-005 จรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ

ผู้บริหารและพนักงานจึงยึดถือหลักจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจนี้ เป็นแนวทางปฏิบัติ ในการทำงานในฐานะตัวแทนของบริษัทฯ

<u>หลักนิติธรรม</u>

เป็นหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานที่ต้องทราบระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง กฎหมายที่จะประกาศใช้ในอนาคตที่มีผลกระทบต่อการบริหารงานและการทำงานในหน้าที่ของตน

แนวทางปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจในกฎระเบียบของทางราชการที่มีผลบังคับใช้แล้ว และที่จะมีผลใช้บังคับในอนาคต

2. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่แสวงหาความลับทางการค้าของคู่แข่ง โดยวิธีการที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

<u>ความโปร่งใส</u>

เป็นหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานที่ต้องมีความโปร่งใสในการประกอบธุรกิจและในการปฏิบัติงาน มีการเปิดเผย ข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา โดยมีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้อง ภายใต้กรอบของระเบียบและกฎหมาย

แนวทางปฏิบัติ

1. ต้องกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน โดยจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อให้ยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

2. ผู้บริหารต้องมีการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับ มอบหมาย รวมทั้งกำหนดบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนหรือละเลย

3. ผู้บริหารต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของธุรกิจผ่านช่องทางที่หลากหลาย เพื่อเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้อง ทราบอย่างเสมอภาคทันเวลา

<u>หลักคุณธรรม</u>

บริษัทฯ ตั้งมั่นในการดำเนินงานอย่างมีคุณธรรมกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีอย่างต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ และไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม แต่ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่แบ่งแยก

แนวทางปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องให้ความเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินธุรกิจ การให้สิทธิประโยชน์แก่ลูกค้า ควรยึดถือหลักปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ

2.ผู้บริหารต้องบริหารงานด้วยความสุขุมรอบคอบ เพื่อทำให้ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อถือและยอมรับในการตัดสินใจว่าการดำเนินการใด ๆ กระทำด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

3. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องให้ความเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติในการกำหนดการจ้างงาน รวมถึงการสรรหาบุคลากร การพิจารณาผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์จากการจ้างงาน การฝึกอบรมการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ การสิ้นสุดสภาพการจ้างงาน การปลดและรับพนักงานกลับเข้ามาทำงานใหม่ ตลอดจนการเข้ามีส่วนร่วมในสังคมและกิจกรรม นันทนาการ เป็นต้น

4. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องให้บริการลูกค้าด้วยความซื่อตรง ไม่เอารัดเอาเปรียบหรือฉ้อโกงลูกค้า

5. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าที่มีต่อคู่ค้า / เจ้าหนี้อย่างซื่อตรงและเป็นธรรม

การให้ความสำคัญต่อลูกค้า

บุคลากรของบริษัทฯ ให้ความสำคัญและเอาใจใส่ต่อลูกค้า โดยการควบคุมดูแลสินค้าและบริการให้มีคุณภาพอัน ส่งผลให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจ

แนวทางปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องรู้และทำความเข้าใจสินค้าและบริการของบริษัทฯ เป็นอย่างดี รวมทั้งต้องให้ข้อมูลที่ ถูกต้องครบถ้วนแก่ลูกค้า

2. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องศึกษาและทำความเข้าใจความต้องการของลูกค้าอย่างละเอียด ก่อนเสนอบริการต่อลูกค้า เพื่อสนองตอบความต้องการของลูกค้าได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งต้องสนใจหาความรู้ใหม่อยู่เสมอ และสั่งสมประสบการณ์ในการทำงานให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้กับลูกค้า

3. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ ให้เกียรติลูกค้า และใช้วาจาที่สุภาพกับลูกค้า

4.บุคลากรของบริษัทฯ ต้องมีทัศนคติที่ดีต่องานบริการลูกค้า ให้ความสำคัญต่องานบริการและปฏิบัติอย่างเต็มที่ อันส่งผลให้งานบริการมีคุณค่าและมีประสิทธิภาพอันจะนำไปสู่ความเป็นเลิศด้านบริการ

5.บุคลากรของบริษัทฯ ต้องเคารพการตัดสินใจ และข้อคิดเห็นของลูกค้า ตลอดจนไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า

ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบที่พึงมีต่อสังคมและชุมชน จนถือเสมือนเป็นภารกิจหลักที่จะสร้างสรรค์โครงการและกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและชุมชน

แนวทางปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทฯ จึงมีส่วนร่วม หรือจัดให้มีกิจกรรม เพื่อสาธารณประโยชน์ในการพัฒนาและบริการสังคม เช่น กิจกรรมด้านการดูแลความสะอาดในบริเวณ ภายนอกบริษัท

2. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนพยายามให้บริษัทฯ สามารถหลีกเลี่ยงการกระทำที่จะก่อให้เกิดอันตรายหรือมลภาวะต่อธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและ ระบบนิเวศที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องมลพิษจากกลิ่น ควันจากยานพาหนะ

ข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรม

บริษัทฯ กำหนดให้มีข้อพึงปฏิบัติสำหรับบุคลากรเพื่อเป็นแนวทางในการทำงานดังนี้

การมีภาวะผู้นำ

ผู้บริหารพึงมีจริยธรรมและปฏิบัติตามบทบาทของภาวะผู้นำที่เหมาะสม และประพฤติตนให้เป็นที่ยอมรับของสังคม ตลอดจนเป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการของบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติ

1. ต้องแสดงวิสัยทัศน์ในการบริหารงาน รวมทั้งมีความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติ หน้าที่ให้เป็นที่เชื่อถือและยอมรับของสังคม

2. ต้องจัดหาและนำระบบการบริหารงานคุณภาพมาใช้ เพื่อลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ตลอดจน มุ่งมั่นแสวงหานวัตกรรมที่เหมาะสม รวมทั้งมีการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานให้สอดคล้องกับนวัตกรรม และระบบ บริหารงานคุณภาพเพื่อบริหารงานบริษัทฯ ให้เป็นธุรกิจที่ยั่งยืนและเป็นผู้นำทางธุรกิจ

3. ต้องดำเนินการตรวจสอบการร้องเรียน / ร้องทุกข์ของผู้มีส่วนได้เสีย หรือบุคคลอื่น เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงและ แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นให้ลุล่วงอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม ทั้งนี้ผู้บริหารอาจไม่ดำเนินการใด ๆ ในการร้องเรียน / ร้องทุกข์ โดย วิธีการของบัตรสนเท่ห์ก็ได้

4. ต้องส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดภาวะผู้นำในหมู่พนักงาน อีกทั้งสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการพัฒนาบริษัทฯ

5.ต้องมีส่วนร่วมและส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมในกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ในชุมชนและสังคม ทั้งนี้เพื่อให้ บริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งของชุมชนในการพัฒนาและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสมาชิกในชุมชนและสังคมโดยส่วนรวม

การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงตรงและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงตรงปราศจากอคติ ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนในการ แสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น

2. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่จงใจทำรายงานหรือบันทึกที่เป็นเท็จ หรือผิดพลาด รวมทั้งต้องไม่จงใจปิดบังหรือ เสนอข้อมูลที่เป็นเท็จหรือผิดพลาดต่อบริษัทฯ เมื่อพบรายงานหรือบันทึกที่มีข้อมูลไม่ถูกต้องหรือผิดพลาดต้องรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

3. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องใช้เวลาการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบข้อบังคับ รวมทั้งไม่กระทำหรือชักจูงเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ใช้เวลาปฏิบัติงานเพื่อกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้น

4. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ อีกทั้งมีความสำนึกใน หน้าที่และมีความรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่

การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่เกี่ยวข้อง

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจบริษัทฯ และระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด อีกทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ซึ่งส่งผลกระทบในทางสบต่อชื่อเสียงในการดำเนิน ธุรกิจของบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ฝ่าฝืน หลีกเลี่ยง ขัดขืน หรือเพิกเฉยต่อระเบียบข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของ บริษัทฯ รวมทั้งคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา

2. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ผลิตหรือมีสิ่งผิดกฎหมายไว้ครอบครองไม่ว่าเพื่อการใช้เอง เพื่อการจำหน่าย หรือเพื่อบุคคลอื่นใด

3. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องใช้ระบบการสื่อสาร และระบบคอมพิวเตอร์ด้วยความรับผิดชอบและต้องไม่ก่อให้เกิด ความแตกแยก การทำให้ผู้อื่นเสียหาย การทำลายขวัญ หรือส่งเสริมให้เกิดความไม่เป็นมิตรในสถานที่ทำงาน

4. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ใช้ระบบการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์ในกิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อ นโยบายของบริษัทฯ และไม่ใช้อินเตอร์เน็ตหรือบริการที่คล้ายคลึงกันในทางที่จะทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ทั้งชื่อเสียง และความน่าเชื่อถือ

5.บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามประกาศของบริษัทฯ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์อย่างเคร่งครัด

การรักษาทรัพย์สิน

บุคลากรของบริษัทฯ จึงมีหน้าที่ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ต่อกิจการของ บริษัทฯ เท่านั้น **แนวทางปฏิบัติ**

1. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของบริษัทฯ ในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

2. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ ขาย ให้ยืม หรือโอน โดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าทรัพย์สินนั้นจะอยู่ในสภาพใด

3. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่เจตนาทำให้เสียหาย ก่อวินาศกรรมหรือทำลายทรัพย์สินของบริษัทฯ

4. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือกิจการภายนอก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

5. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องช่วยหรือพยายามเพื่อให้ได้มาซึ่ง ลิขสิทธิ์ หรือปกป้องเครื่องหมายการค้าที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ

การปฏิบัติตนต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา

บุคลากรของบริษัทฯ จึงรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจากการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล มีความเคารพซึ่งกันและกัน ตลอดจนให้ความร่วมมือช่วยเหลือ เสนอแนะความคิดเห็น และแก้ปัญหาร่วมกันในการทำงาน

แนวทางปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ยุยง ใส่ร้ายป้ายสี หรือล้อเลียน อันเป็นการก่อให้เกิดการแตกสามัคคี และพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

2. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดทางเพศต่อผู้ร่วมงาน หากพบหรือทราบว่ามีการละเมิดทางเพศ ในระหว่างผู้ร่วมงานต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที

3. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องเป็นผู้มีวินัย ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา ปฏิบัติกับผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมีมนุษยสัมพันธ์อันดี

การเป็นพลเมืองดีของสังคม

บุคลากรของบริษัทฯ จึงทำหน้าที่เป็นพลเมืองดีที่อยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างเต็มภาคภูมิ

แนวทางปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพ

2. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ประพฤติตนเป็นที่รังเกียจแก่ผู้อื่น พูดจาลวนลามเพศตรงข้าม กระทำตนเป็นอันธพาล มีหนี้สินล้นพ้นตัว เล่นการพนัน ใช้สารเสพติด ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ขณะปฏิบัติงาน หรือกระทำการใด ๆ อันส่อให้เห็นว่าเสื่อมเสียในด้านศีลธรรม

3. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่พกพาอาวุธมาที่ทำงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาระดับสูง

<u>การไม่รับสิ่งตอบแทนที่เกินปกติวิสัย</u>

บุคลากรของบริษัทฯ และผู้ใกล้ชิดไม่พึงรับเงินผลประโยชน์ หรือสิ่งของจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ หากการรับนั้นอาจทำให้เข้าใจได้ว่าผู้รับมีใจเอนเอียงหรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจเป็นพิเศษกับผู้ให้ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯได้

แนวทางปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทฯ และญาติหรือผู้อาศัยอยู่ภายใต้ชายคาเดียวกันต้องไม่เรียกร้อง ไม่รับร่วมกิจกรรมสังคม กิจกรรมกีฬา การเลี้ยงรับรอง ของกำนัล ของขวัญหรือสินน้ำใจ เพื่อตนเองหรือเพื่อผู้อื่นจากบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจด้วย

2. บุคลากรของบริษัทฯ อาจรับผลประโยชน์หรือของขวัญเพื่อการโฆษณาทางธุรกิจหรือตามขนบธรรมเนียม ประเพณีนิยมได้ หากผลประโยชน์นั้นมีมูลค่าไม่เกิน 2,000 บาท ในกรณีของนั้นมีมูลค่าเกินกว่า 2,000 บาท บุคลากรของบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นหนังสือและนำผลประโยชน์หรือของขวัญนั้นส่งให้บริษัทฯ

3. กรณีที่บุคลากรของบริษัทฯ เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในการร่วมงานเลี้ยงของคู่ค้า หรือเดินทางไปอบรม/ ดูงานนอกสถานที่ และได้รับผลประโยชน์หรือของขวัญมีมูลค่าเกินกว่า 2,000 บาท ไม่ว่าจะได้มาจากการชิงโชคจับฉลาก หรือรับของที่ระลึกให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นหนังสือ และนำผลประโยชน์หรือของขวัญนั้นส่งให้บริษัทฯ

<u>การไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์</u>

บุคลากรของบริษัทฯ ไม่พึงปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติ

1.บุคลากรของบริษัทฯ รวมถึงครอบครัวและผู้อยู่อาศัยภายใต้ชายคาเดียวกันต้องไม่ดำเนินธุรกิจ / กิจกรรมใด ๆ ที่อาจทำให้บุคคลทั่วไปเห็นว่าเป็นธุรกิจ / กิจกรรม ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

2. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ร่วมกับสมาชิกในครอบครัวหรือบุคคลใกล้ชิดดำเนินธุรกิจ / กิจกรรมใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อหลีกเลี่ยงความไม่เหมาะสมที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าว ควรมีการเปิดเผยความสัมพันธ์ของสมาชิกในครอบครัวหรือบุคคลอื่นใด ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบเป็นหนังสือ

<u>การไม่ใช้ข้อมูลบริษัทฯเพื่อประโยชน์ส่วนตนในทางมิชอบ</u>

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่นำข้อมูลบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ในทางมิชอบ

แนวทางปฏิบัติ

1.บุคลากรของบริษัทฯ ต้องระมัดระวังไม่ให้ผู้อื่นได้ยิน ลอบฟัง ดักฟัง หรือบันทึกเสียง ไม่ควรสนทนาในที่สาธารณะ ผ่านเครื่องมือสื่อสาร หรือสนทนากับสมาชิกในครอบครัวและบุคคลใกล้ชิดอันนำไปสู่การเปิดเผยต่อผู้อื่นได้

2. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องจัดเก็บและแยกรายละเอียดข้อมูลให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ อย่าง เคร่งครัด

3. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ต่อผู้ไม่มีสิทธิ์รับรู้ตามระเบียบข้อบังคับ หรือข้อตกลงทาง ธุรกิจ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจดำเนินการและหน่วยงานที่รับผิดชอบ

จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้ เป็นวินัยซึ่งบุคลากรของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจและยึดมั่นปฏิบัติ และไม่อนุญาตให้บุคลากรของบริษัทฯ กระทำการใด ที่เป็นการขัดต่อจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้ หากเกิดความไม่ชัดเจนหรือปัญหาอื่นใดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในทางปฏิบัติ บุคลากรของบริษัทฯ ควรปรึกษาหารือ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น เพื่อร่วมกันพิจารณาหาทางแก้ไขหรือหาข้อพึงปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป

GG-006 **นโยบายเกี่ยวกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์**

การรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นเป้าหมายสำคัญประการหนึ่งของบริษัทฯ ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้กำหนดเป็นนโยบายเกี่ยวกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์ครอบคลุม 2 ประเด็น กล่าวคือ

1. รายการที่เชื่อมโยงกัน

• บริษัทฯ จะพิจารณาความเหมาะสมก่อนที่จะทำรายการที่เชื่อมโยงกันอย่างรอบคอบในทุก ๆ รายการ รวมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขของรายการเกี่ยวโยงกันเสมือนเป็นการทำรายการกับบุคคลภายนอก

• ห้ามมิให้คณะกรรมการและผู้บริหารที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติ และกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน จะให้กรรมการตรวจสอบเข้าร่วมพิจารณาให้ความเห็นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

• การลงทุนในกิจการที่คณะกรรมการผู้บริหารมีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง จะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ด้วยมติเอกฉันท์ โดยจะต้องไม่มีกรรมการผู้บริหารนั้นเข้าร่วมพิจารณาอนุมัติด้วย เพื่อเป็นการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2. สถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์จากสถานการณ์อื่น ๆ นอกจากรายการที่เกี่ยวโยงกัน ดังนี้

• การลงทุนทั่วไป

บริษัทฯ จะไม่ให้บุคลากรของบริษัทฯ ที่เป็นผู้ถือหุ้นหรือได้รับผลประโยชน์จากบริษัทคู่แข่ง หรือผู้ค้า ผู้ซาย ที่บริษัทติดต่อธุรกิจด้วยเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับกิจการดังกล่าว เว้นแต่ได้รับการอนุมัติจากกรรมการ

• การรับของขวัญ

บุคลากรทุกระดับไม่ควรรับของขวัญ ตัวโดยสาร บัตรชมกีฬา ข้อเสนอเพื่อการพักผ่อน ที่พักรับรอง หรือข้อเสนอที่ให้เป็นส่วนตัวต่าง ๆ หากการกระทำดังกล่าวจะนำไปสู่การสร้างข้อผูกมัดให้กับบริษัทฯ หรือทำให้บริษัทฯ สูญเสียผลประโยชน์

• การบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเพื่อการกุศล

การบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเพื่อการกุศลสาธารณประโยชน์ รวมถึงการเป็นผู้สนับสนุนต้องมีเอกสารแจ้งเจตน์จำนงค์ หรือหนังสือขอรับบริจาคเงินสนับสนุน หรือออกใบเสร็จรับเงิน หรือหนังสือแสดงความขอบคุณด้วย

• ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง

สำหรับความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างห้ามมีการให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจ และการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด โดยจะต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และนโยบายการใช้บริการจากบุคคลภายนอก และการติดต่องานบริษัทฯ จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมาย กฎเกณฑ์การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

• การรับงานทางวิชาการ งานบริการสาธารณะเป็นวิทยากรหรือการรับตำแหน่งใด ๆ

บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ สามารถขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการตามสายงาน เพื่อรับงานในสถาบันวิชาการ งานบริการสาธารณะเป็นวิทยากรหรือการรับตำแหน่งใด ๆ เช่น กรรมการบริษัทที่ปรึกษาซึ่งจะช่วยขยายวิสัยทัศน์และประสบการณ์ให้แก่บุคลากรนั้น แต่จะต้องไม่นำเอาบริษัทฯ หรือตำแหน่งของตนในบริษัทฯ ไปพัวพันกับกิจกรรมที่ทำภายนอก เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ทำเช่นนั้นได้

GG-007 นโยบายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

• มีนโยบายและยึดมั่นในจริยธรรม ความซื่อสัตย์ และความสุจริตใจ ในการดำเนินธุรกิจต่อลูกค้า บริษัทคู่ค้า และผู้ถือหุ้น มีข้อกำหนดและจรรยาบรรณที่ชัดเจน ในกรณีที่พนักงานหรือผู้บริหารนำข้อมูลบริษัทฯ ไปเปิดเผย หรือนำไปใช้ ส่วนตน หรือกระทำรายการที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรง และอาจถูกลงโทษทางวินัย

• บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารจะต้องนำส่งรายงานการมีส่วนได้เสียของตน หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ และหรือมีการเปลี่ยนแปลง ภายใน 30 วัน

ทั้งนี้บริษัทฯ ยังมีนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลบริษัทฯ ในทางมิชอบโดยกำหนดมาตรการข้อห้ามไม่ให้มีการใช้โอกาส หรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการผู้บริหารระดับสูง หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือธุรกิจที่เกี่ยวเนื่อง รวมทั้งไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตน

แนวทางปฏิบัติในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

1. แนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลภายใน

กรรมการฝ่ายจัดการพนักงานผู้ปฏิบัติงานสมทบพนักงานของผู้รับจ้างของบริษัทฯ ในบางกรณีจำเป็นต้องปฏิบัติงานกับข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกได้ หรือเป็นความลับทางการค้า อาทิเช่น แบบพิมพ์ ซึ่งถือเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญทั้งของบริษัทฯ และลูกค้าดังนั้นบุคลากรทุกระดับชั้นของบริษัทฯ จึงมีหน้าที่ต้องทราบถึงขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับ และจะต้องปฏิบัติตาม เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลเหล่านั้นถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา

1.1 ลำดับชั้นความลับของข้อมูล ข้อมูลลับทางการค้าซึ่งเป็นข้อมูลภายในของบริษัทฯ ต้องได้รับการปกปิดมิให้จากน้อยไปมาก โดยแบ่งเป็นลำดับชั้น ดังนี้ ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิดข้อมูลลับ และข้อมูลลับมาก ทั้งนี้ การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่บุคคลนั้น ๆ ได้รับมอบหมาย เท่านั้น

1.2 การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนทุกข้อมูลต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยกรรมการผู้จัดการจะเป็นผู้ตอบเอง หรือมอบหมายให้ผู้หนึ่งผู้ใดเป็นผู้ตอบส่วนข้อมูลที่เกี่ยวกับผู้ร่วมทุนอื่นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วมทุนด้วย

1.3 การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่ตอบคำถามหรือแสดงความเห็นแก่ บุคคลอื่นใดภายนอกบริษัทฯ เว้นแต่จะมีหน้าที่ หรือได้รับมอบหมายให้ตอบคำถามเหล่านั้น หากไม่มีหน้าที่ ขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพและแนะนำให้สอบถามจากฝ่ายที่รับผิดชอบโดยตรง

2. แนวทางปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายใน

2.1 ห้ามพนักงานทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนทรัพย์สินของบริษัทฯ ในกรณีที่จะเป็นการเอาเปรียบต่อ บุคคลภายนอก

GG-008 นโยบายเกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน เพื่อให้ฝ่ายบริหารและผู้มีส่วนได้เสียเกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่นั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการปฏิบัติจริงอย่างสม่ำเสมอและเป็นไปอย่างเหมาะสม สามารถค้นหา แก้ไข และป้องกันข้อบกพร่อง จุดอ่อน และพัฒนาระบบดำเนินงานที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในจะต้องมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่และรายงานตรงต่อกรรมการ

บริษัทฯ ได้จัดระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากล โดยยึดถือกรอบการควบคุมภายในของ The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO 2013) ซึ่งประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

บริษัทฯ จัดให้มีการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจน พร้อมมีการ กำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในทุกระดับชั้นรับทราบถึงการจัดทำข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณของพนักงาน พร้อมนำไปปฏิบัติใช้ให้ถูกต้อง บริษัทฯ จะใช้การประชาสัมพันธ์ในองค์กร เพื่อให้ได้รับทราบว่า การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีจรรยาบรรณ เป็นสิ่งสำคัญ

บริษัทฯ ได้จัดโครงสร้างขององค์กรโดยแบ่งสายการบังคับบัญชา ตลอดจนแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงานไว้ อย่างชัดเจน มีการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) ไว้อย่างชัดเจน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน และป้องกันมิให้เกิดความซ้ำซ้อน หรือละเว้นในการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง

บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีตามนโยบายของบริษัทฯ โดยยึดหลักตาม Competency ซึ่งเป็นแผนพัฒนาตามคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่จำเป็นของบุคคลที่ทำให้สามารถทำงานในหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายให้ประสบผลสำเร็จอย่างดีเยี่ยม และแสดงบทบาทอย่างเหมาะสม

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ มีกระบวนการที่เข้มงวดในการประเมินความเสี่ยง และบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกด้านและทุกส่วนงาน ธุรกิจ โดยบริษัทฯ จัดให้มีวิธีการและขั้นตอนในการวิเคราะห์ และประเมินปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญอันอาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ รวมถึง การกำหนดมาตรการในการจำกัดหรือลดความรุนแรงจากผลกระทบดังกล่าวเท่าที่จะเป็นไปได้ ทั้งนี้ ในกระบวนการ บริหารงานและธุรกิจของบริษัทฯ จะมีการรวมเอาการประเมินความเสี่ยงเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ต้องตระหนักถึงด้วยเสมอ โดยคำนึงถึงงความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ตลอดจนมีการออกแบบให้มีกระบวนการติดตาม และ ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนการบริหารจัดการความเสียง และให้มีกระบวนการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในทุกระดับงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว บริษัทฯ จึงได้วางหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในของบริษัทฯ รวมทั้ง กระบวนการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักการ นโยบาย และแนวปฏิบัติที่วางไว้

4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

บริษัทฯ จัดให้มีข้อมูลข่าวสารที่จำเป็น และทันต่อสถานการณ์สำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรในส่วนของ ผู้บริหารและพนักงานในทุกระดับ โดยเฉพาะข้อมูลทางบัญชีและการเงิน ทั้งนี้ การสื่อสารระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน หรือระหว่างหน่วยงานด้วยกัน บริษัทฯ ได้จัดให้มีการดำเนินการผ่านช่องทาง e-mail เพื่อให้เกิดความเข้าใจและรวดเร็วในการ ปฏิบัติงาน

สำหรับการสื่อสารกับบุคคลภายนอก ทั้งนักวิเคราะห์ นักลงทุน หรือสาธารณชนทั่วไป บริษัทฯ ได้มอบหมายให้กรรมการ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการให้ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

5. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

บริษัทฯ จัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในให้แก่พนักงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง โดยมีการ ติดตามผลการควบคุมภายในหน่วยงาน และมีฝ่ายตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระ ทำการตรวจสอบการควบคุมแต่ละ หน่วยงานตามแผนงาน

ตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ เป็นไปตามหลักการ นโยบาย และแนวปฏิบัติภายใต้ ระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

ข้อบกพร่องในระบบการควบคุมที่สำคัญ การละเมิดนโยบายหลักของบริษัทฯ สิ่งผิดปกติ ประเด็นปัญหา หรือการ กระทำที่อาจขัดต่อจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไข และรายงานต่อฝ่ายบริหารของบริษัทฯ โดยเร็ว พร้อมทั้งได้รับการสอบทานโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งผู้บริหารสูงสุดของแต่ละหน่วยงานจะเป็นผู้ทำการติดตาม ผลความคืบหน้าของการปรับปรุงแก้ไขตามแนวทางปรับปรุงแก้ไขที่สรุปร่วมกันกับฝ่ายตรวจสอบภายในจนประเด็นปัญหา ได้รับการปรับปรุงแก้ไขเสร็จสิ้น ในขณะที่คณะกรรมการตรวจสอบจะทำการประเมินและสอบทานความมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของกระบวนการติดตามผลของฝ่ายบริหาร

GG-009 นโยบายการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ

การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียน บริษัทฯ จึงได้กำหนดเป็นนโยบาย ข้อมูลสารสนเทศไว้ ดังนี้

1. บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทฯ เพื่อเป็นข้อมูลอันเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการอธิบายข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ศักยภาพการแข่งขัน สถานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน และความเสี่ยงของบริษัทฯ

2. ในกรณีที่มีข่าวลือหรือข่าวสารต่าง ๆ ทั้งที่เป็นจริงและไม่เป็นจริง บริษัทฯ จะดำเนินการชี้แจงเกี่ยวกับข่าว ดังกล่าวโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ เนื่องจากข่าวลือหรือข่าวสารต่าง ๆ นั้น อาจจะส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ

3. บริษัทฯ จะละเว้นการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ในเชิงส่งเสริมที่เกินจำเป็นต่อการตัดสินใจ หรือการคาดคะเนที่เกินความเป็นจริง ซึ่งอาจทำให้ผู้ต้องการใช้งบการเงินเข้าใจผิด

4. บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ผ่านทางเมลของบริษัท หรือเว็บไซต์

GG-010 นโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ด้วย บริษัท สำนักงานธุรกิจการบัญชี จำกัด มีความห่วงใยต่อชีวิต และสุขภาพของพนักงานทุกคน ดังนั้น จึงเห็นสมควรให้มีการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และได้กำหนดนโยบายไว้ ดังนี้

1. ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความปลอดภัย อุบัติเหตุ เพลิงไหม้ เป็นศูนย์

2. ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน

3. บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัย

4. บริษัทฯ จะสนับสนุน ส่งเสริมให้มีกิจกรรมความปลอดภัยต่าง ๆ ที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงาน เช่น การอบรม จูงใจ ประชาสัมพันธ์ การแข่งขันด้านความปลอดภัย เป็นต้น

5. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอบ จูงใจ ให้พนักงาน ปฏิบัติงานด้วยวิธีที่ปลอดภัย

6. พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

7. พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในโครงการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของบริษัทฯ และมีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน และวิธีการทำงานให้ ปลอดภัย

8. บริษัทฯ จะมีการพิจารณาหาสารเคมีมาทดแทน หรือมีความอันตรายน้อยกว่า เพื่อสุขภาพของพนักงาน

9. ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการมุ่งเน้นกำจัดอันตราย เพื่อลดการเจ็บป่วยของพนักงานจากการทำงาน

GG-011 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ ควบคู่กับการสร้างคุณประโยชน์ ต่อลูกค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้บริษัทฯ เติบโตได้อย่างยั่งยืน จึงมีแนวปฏิบัติ เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

1.การกำกับดูแลกิจการที่ดีบริษัทฯ จัดให้มีระบบบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อนำไปสู่ความ เจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ

2. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพราะบริษัทฯ เชื่อว่าการประกอบธุรกิจ ด้วยความเป็นธรรม จะช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้ผู้เกี่ยวข้อง อันจะเป็นผลดีต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในระยะยาว

3. การละเมิดสิทธิมนุษยชนเป็นประเด็นสำคัญที่ทั่วโลกให้ความสำคัญ บริษัทฯ จึงมีนโยบายไม่ยุ่งเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน พร้อมให้ความเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม เนื่องจากทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญของธุรกิจในการสร้างมูลค่าเพิ่มและเพิ่มผลผลิต ดังนั้น บริษัทฯ จึงจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี ปลอดภัย เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีโอกาสได้แสดงศักยภาพ ตลอดจนได้รับโอกาสในการฝึกฝน อบรม และเพิ่มพูนทักษะในการทำงาน

4. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคธุรกิจสิ่งพิมพ์ที่ให้บริการงานพิมพ์ทางธุรกิจ และกระดาษสำนักงาน เป็นธุรกิจที่มีการแข่งขันสูง ดังนั้นความพึงพอใจของลูกค้าจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะ ช่วยให้บริษัทฯ สามารถรักษาสถานะการแข่งขันในตลาดได้ ดังนั้น บริษัทฯ จึงจำเป็นต้องรักษามาตรฐานของสินค้าและบริการ ให้ถูกต้อง ตามพันธะสัญญาที่ได้ให้ไว้แก่ลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการช่วยลดปัญหาทางสังคมได้ทางหนึ่ง

5. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม เพื่อให้เกิดชุมชนและสังคมที่เข้มแข็งมีการพัฒนาที่ยั่งยืน ซึ่งจะเป็นการเกื้อหนุน การดำเนินงานของธุรกิจได้บริษัทฯ จึงจัดให้มีกิจกรรมเพื่อช่วยเหลือสังคมหลายประการ พร้อมทั้งให้ชุมชนและสังคมได้เข้ามา มีส่วนร่วมกิจกรรมดังกล่าวด้วย อาทิ โครงการให้ทุนการศึกษา และปฏิบัติงานโครงการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน เป็นประเด็นสำคัญที่ทั่วโลกให้ความสนใจบริษัทฯ ได้ให้ ความสำคัญกับประเด็นดังกล่าวเช่นกัน จึงมีนโยบายประกอบกิจการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมโดยได้รับการรับรองว่าเป็น อุตสาหกรรมสีเขียว (Green Industry) และได้รับเลือกให้เป็นโรงงานอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ (Eco Factory) จากกระทรวง อุตสาหกรรม อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังคงไม่หยุดนิ่งและพร้อมที่จะผลักดันนโยบายด้านอื่น ๆ ที่เอื้อต่อการรักษาสิ่งแวดล้อม ต่อไป

7. การจัดทำรายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่สะท้อนให้เห็นการปฏิบัติตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

GG-012 นโยบายการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงองค์กร บริษัทฯ อ้างอิงตามแนวคิดกรอบการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management) ของ COSO " The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission" ซึ่งเป็นกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้รับการยอมรับจากองค์กรทุกประเภทในระดับสากลว่า เป็นกรอบการบริหารจัดการ ความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพเป็นพื้นฐาน

ทั้งนี้ การบริหารจัดการความเสี่ยงภายใต้กรอบดังกล่าวดำเนินการผ่าน 8 ขั้นตอน ได้แก่ การกำหนดสภาพแวดล้อม ภายใน (Internal Environment Definition) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย (Objective Setting) การบ่งชี้ เหตุการณ์ (Event Identification) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) การตอบสนองต่อความเสี่ยง (Risk Response) กิจกรรมควบคุม (Control Activities) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) และ การติดตามประเมินผล (Monitoring)

บริษัทฯ ตระหนักว่า สิ่งสำคัญที่จะช่วยรับประกันประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารจัดการความเสี่ยงของ องค์กร ได้อย่างต่อเนื่อง คือ การจัดโครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยงเคียงคู่กับโครงสร้างการบริหารจัดการธุรกิจโดย ภาพรวมของบริษัท ให้ผู้รับผิดชอบทางด้านความเสี่ยงในแต่ละระดับ สามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้แต่ละหน่วยงานบริหารจัดการ ได้อย่างต่อเนื่องจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. รักษาระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ จะสามารถบรรลุเป้าประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งหมายถึง ความสามารถในการตอบสนองความต้องการ รวมถึงลดความขัดแย้งต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับผู้มีส่วน ได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ให้ได้มากที่สุด ทั้งนี้ การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการอย่างสมดุล เพื่อรับประกันว่า การดำเนินธุรกิจจะยังคงสามารถดำเนินการไปได้ด้วย

2. การประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงต้องถือเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญในกระบวนการดำเนินธุรกิจของทุกหน่วยงานของบริษัทฯ ตั้งแต่การกำหนดวางกลยุทธ์ และการดำเนินการแต่ละกิจกรรม รวมทั้งต้องถูกใช้เป็นหนึ่งในปัจจัยที่สำคัญในการตัดสินใจดำเนินธุรกิจขั้นตอนต่าง ๆ ตั้งแต่การพิจารณาหาทางเลือก การจัดลำดับบุริมสิทธิ์ รวมถึงการประเมินเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด

3. ส่งเสริมให้การประเมินและการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นหนึ่งในวัฒนธรรมสำคัญขององค์กรที่จำเป็น โดยต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพการดำเนินธุรกิจในแต่ละระยะเวลา

4. หลักการในการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทได้รับการกำหนดไว้ ดังนี้

- ต้องมีการระบุเหตุการณ์ที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงอย่างครอบคลุม และทันเวลา
- ต้องมีการประเมินความระดับของความเสี่ยง โดยพิจารณาผลกระทบ และโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ปัจจัยความเสี่ยงดังกล่าว
- ต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ทั้งนี้ ในการเลือกวิธีการในการ บริหารจัดการต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมของต้นทุน และผลตอบแทนที่จะเกิดขึ้น โดยต้องเป็นการเลือก วิธีการที่มีความเป็นไปได้สูงสุดภายใต้ปัจจัยทางด้านเศรษฐกิจและธุรกิจของบริษัท
- ต้องมีการสื่อสารให้บุคลากรในบริษัทเข้าใจอย่างลึกซึ้งถึงกระบวนการประเมินและการบริหารจัดการความ เสี่ยง รวมถึง วิธีการที่ต้องใช้เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ต้องมีการติดตามและรายงานความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถบริหารความเสียของบริษัทได้อย่าง เหมาะสมและทันเวลา

GG-013 นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

บริษัท สำนักงานธุรกิจการบัญชี จำกัด แสดงเจตนารมณ์อย่างชัดเจนที่จะให้พนักงานบริษัททุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ที่จะประสบความสำเร็จอย่างมั่นคงและยั่งยืนนั้น ขึ้นอยู่กับความ ไว้ใจจากลูกค้า ผู้ถือหุ้น ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายและสาธารณชนที่มีต่อบริษัทฯ ในการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม

ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น (Anti - Corruption Policy) เพื่อให้พนักงานบริษัททุก ระดับได้ยึดถือและปฏิบัติตาม โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและแนวทางการปฏิบัติไว้ เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดความ กังขาในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งบริษัทฯ จัดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียนและมีกระบวนการตอบสนองที่รวดเร็ว โดยมุ่งหวัง ว่าพนักงานทุกคนจะร่วมกันสอดส่องดูแลในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมและขัดต่อนโยบายต่อต้านการ ทุจริตคอร์รัปชั่น และจรรณยาบรรณที่ดีของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะรับฟังทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใส เอาใจใส่ และให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

คำนิยามตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

คอร์รัปชั่น (Corruption) หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ อาทิ การชักชวน การเสนอให้สัญญา การให้ การเรียกร้องหรือการรับสินบน การให้คำมั่นสัญญา ทั้งที่เป็นเงิน สิ่งของ สิทธิประโยชน์อื่น การมีประโยชน์ทับซ้อน การปกปิดข้อเท็จจริง หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งขัดต่อศีลธรรม และจรรยาบรรณที่ดี ซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งนี้ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทฯ โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องหรือมีส่วนร่วมกับการทุจริตคอร์รัปชั่นใดๆ ทั้งสิ้น

2. ใด ๆ ทั้งสิ้น เพื่อส่งเสริม สนับสนุนบทบาทและการมีส่วนร่วมของพนักงาน ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น โดยสร้างให้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญกับเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

3. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินธุรกิจร่วมกันด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

ขอบเขต

1. นโยบายฉบับนี้นำมาใช้บังคับกับบุคลากรของบริษัทในทุกระดับ ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ (รวมเรียกว่า “พนักงาน”)

2. บริษัทฯ คาดหวังให้ตัวแทน และ/หรือตัวกลางทางธุรกิจที่มีความเกี่ยวข้อง หรือกระทำการในนามบริษัทฯ เช่น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ หน่วยงานราชการ บริษัทเอกชน เป็นต้น ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

รูปแบบของการทุจริตคอร์รัปชั่น ประกอบด้วย

การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน ทรัพย์สิน สิทธิประโยชน์อื่นใด การเอื้ออำนวยความสะดวก และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรมของพรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนนโยบาย การกระทำอันมิควร หรือการกระทำใดที่ขัดต่อกฎหมายรัฐธรรมนูญ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า หรือเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ ทั้งนี้ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล โดยบริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองหรือนักการเมืองมืออาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง และจะไม่นำเงินทุน หรือความ ช่วยเหลือ ในรูปแบบอื่นใดไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการ

การเมืองตามความหมายในวรรคแรก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อ ประโยชน์ทางธุรกิจ

การบริจาคเพื่อการกุศล เป็นกิจกรรมที่บริษัทฯ มีเป้าหมายอย่างชัดเจนที่จะให้การช่วยเหลือ สนับสนุนชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งถือได้ว่าอาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัทฯ เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงิน โดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชั่น บริษัทฯ จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติ สำหรับการบริจาคเพื่อการกุศล เพื่อไม่ให้การบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง

เงินสนับสนุน (Sponsorships) หมายถึง เงินที่ใช้จ่ายเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของ บริษัทฯ เงินสนับสนุนอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบน เนื่องจากความเสี่ยงจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือ ผลประโยชน์นั้นยากต่อการวัดผลและติดตาม บริษัท ฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการอนุมัติเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทานและรายละเอียดการควบคุม รวมทั้งการประเมินผลเงินสนับสนุนที่ได้มีการใช้จ่ายไปนั้นอย่างเหมาะสม และต่อเนื่อง และได้ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง

ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ (Hospitality) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ หมายถึง การให้ การรับ ของขวัญ สิทธิพิเศษ การเลี้ยงรับรอง การอำนวยความสะดวก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใด อาจเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับ การ ให้สินบน ถือเป็นช่องทางที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชั่น ดังนั้น บริษัทฯ ต้องจัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด เพื่อสื่อสารให้พนักงานเข้าใจและระมัดระวังในการปฏิบัติ

<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u>

1.กรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนด และพิจารณาอนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชั่น รวมถึงกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหาร ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร พร้อมทั้งกรรมการตรวจสอบมีรายงานการกระทำการทุจริต ที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อแนะนำ พิจารณาบทลงโทษ และร่วมกันหาวิธีการแก้ไขปัญหาให้กับกรรมการผู้จัดการ

2. กรรมการตรวจสอบ (กรรมการ / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

2.1 พิจารณานโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ที่ได้รับจากประธานกรรมการ ให้มีความเหมาะสม กับรูปแบบ ธุรกิจ สภาพแวดล้อมของบริษัทฯ วัฒนธรรมองค์กร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติ

2.2 พิจารณาทบทวนความเหมาะสมของการเปลี่ยนแปลงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ที่ได้รับจาก กรรมการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติ

2.3 กรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบควบคุมภายใน การจัดทำรายงานทางการเงิน และระบบบริหารความเสี่ยง ให้เป็นไปอย่างรัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการ ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามระเบียบปฏิบัติและกฎหมาย เพื่อให้ มั่นใจใจว่ามีระบบควบคุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชั่นที่อาจเกิดขึ้น

2.4 สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการคอร์รัปชั่นของบริษัทฯ ตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต

3. กรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่กำหนดนโยบายการบริหารความสี่ยง แผนการจัดการความเสี่ยงและ กระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัทฯ มีการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยง พิจารณาหลักการ เครื่องมือทาง การเงิน มีการติดตามและประเมินผลสนับสนุนให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจ มีการรายงานความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทราบเป็นประจำ

โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติตาม นโยบายและเป้าหมายของการบริความเสี่ยงทั้งบริษัทฯ ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูงจากทุกสายงานซึ่งจะติดตามการ บริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชั่นที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ และรายงานผลการ ปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อสอบทานและเสนอแนะแนวทางดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ต่อไป

4. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ (ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง /ได้รับมอบหมาย) ทำหน้าที่กำกับดูแลด้านธรรมาภิบาลของบริษัทฯ ทั้งกำหนดนโยบายต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชั่น และแนวปฏิบัติ ติดตามดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชั่น รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ตลอดจนพิจารณาทบทวนแนวปฏิบัติให้มี ความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติทางด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ทั้งในระดับประเทศและระดับสากลเป็นประจำทุกปี

5. คณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การ ส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวน ความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและ ข้อกำหนดของกฎหมาย

6. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทาน การปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการระเบียบปฏิบัติและกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจ ว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชั่นที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายในเรื่องการตรวจสอบการทุจริต คอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับองค์กร นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในที่ได้กำหนดไว้และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

7. พนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นอย่าง เคร่งครัด และจะต้องลงนามรับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายนี้ และส่งให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและจัดเก็บไว้เป็น หลักฐานและยืนยันว่าพนักงานทุกคนรับทราบ เข้าใจและพร้อมจะนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติ ในกรณีที่พนักงานพบเห็นการกระทำ ผิดที่อาจเข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ พนักงานดังกล่าวต้องรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการ กำกับดูแลกิจการ หรือฝ่ายตรวจสอบภายในรับทราบและให้ความร่วมมือกับบริษัท ฯ หรือคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน ในการตรวจสอบข้อมูลข้อเท็จจริงต่างๆ

<u>การประเมินความเสี่ยง</u>

การประเมินความเสี่ยง กรรมการและผู้บริหารทุกคนของบริษัทฯ ตระหนักและมีความเข้าใจว่ากระบวนการทางธุรกิจของบริษัทฯ อาจมีความเสียงจากกรทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน เพื่อขจัดความเสียงดังกล่าว กรรมการ และผู้บริหารจึงได้กำหนดให้มีการ ประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชั่นและการให้สินบนที่อาจจะเกิดขึ้นในบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และทบทวนมาตรการ การจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้เหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ นอกจากนี้ ผู้บริหารของบริษัทฯ จะต้องมีการสื่อสารไปยังพนักงานทุกคนในระดับต่าง ๆ ให้เข้าใจและให้ความร่วมมือกัน เพื่อจัดการบริหารความเสียงดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นโดยการไม่ ไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตคอร์รัปชั่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

2. บริษัทฯ จัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม สม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมโดยเฉพาะงานขาย การตลาดและจัดซื้อ

3. บริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานทุจริตคอร์รัปชั่นตามนโยบายของบริษัทฯ ที่จะไม่ลด ตำแหน่ง ลงโทษหรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชั่น แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทาง ธุรกิจก็ตาม

4. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชั่นเป็นการกระทำผิดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิด กฎหมาย

5. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบรวมถึงสื่อให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ

6. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กร ที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชั่นเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและเอกชน

7. บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการสื่อสารหลากหลายช่องทาง เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมั่นใจได้ว่าผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับการคุ้มครอง โดยไม่ให้ถูกลงโทษ โยกย้ายที่ไม่เป็นธรรมหรือกลั่นแกล้งด้วยประการใด และรวมถึงการแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา

8. บริษัทฯ จะแจ้งให้บริษัทร่วม และบริษัทย่อย รับทราบนโยบายและนำไปปฏิบัติ เพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตอร์รัปชั่นที่อาจเกิดขึ้นได้จากการมีความเกี่ยวข้องร่วมกันทางธุรกิจ

แนวทางการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

1. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชั่นนี้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือก บุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ผลตอบแทน ไม่ดำเนินการหรือ เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบริษัทฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกันตนเอง เช่น เพื่อน ครอบครัว คนรู้จัก เป็นต้น โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับ พนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2.การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจและคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ รวมทั้งระเบียบและ คู่มือปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ จะกำหนดขึ้นต่อไป

3. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานบริษัททุกระดับต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

3.1 ไม่รับ หรือให้ของขวัญ ของกำนัลที่เป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ เพชรพลอย อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือสิ่งของในทำนองเดียวกัน หรือประโยชน์อื่น ๆ เช่น การเลี้ยงรับรอง การอำนวยความสะดวกด้านที่พัก ยานพาหนะ เป็นต้น กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงานทั้งในหน่วยงานราชการ หน่วยงาน เอกชน คู่ค้าและคู่แข่งทางการค้า ที่จะเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งนี้ค่าใช้จ่าย การให้ การมอบหรือรับของกำนัล การเลี้ยงรับรองให้เป็นไปไปตามที่กำหนดในจริยธรรมธุรกิจและนโยบายการปฏิบัติของบริษัท โดยสิ่งของ ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นที่ให้แก่กันในหน้าที่การงานควรมีราคาไม่มากและ เหมาะสมในแต่ละโอกาส

ทั้งนี้ ก่อนการรับของที่ระลึกควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของ บริษัท โดยสิ่งของหรือของขวัญที่ให้แก่กันในหน้าที่การงาน ควรมีราคาไม่มากและเหมาะสมในแต่ละโอกาส และการให้สิ่งของหรือของขวัญตามโอกาสหรือวาระต่าง ๆ ต้องมีมูลค่าไม่มากจนเกินปกติวิสัยและสถานภาพ ของธุรกิจ

3.2 การจ่ายและการรับเงินที่เกี่ยวกับค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ และการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้ โดยเป็นการให้ในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยการ ใช้จ่ายต้องเป็นไปตามระเบียบที่บริษัท ฯ กำหนด อย่างสมเหตุสมผล ถูกต้องตามกาลเทศะหรือในช่วง เทศกาลสากล และสามารถตรวจสอบได้

3.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานสามารถรับของขวัญที่มีมูลค่าไม่เกิน 2,000 บาท จากคู่ค้าได้ เว้นแต่กรณีที่ ไม่สามารถปฏิเสธและจะต้องรับของขวัญที่มีมูลค่ามากกว่า 2,000 บาท จากคู่ค้า จะต้องแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชา และคณะทำงานทราบ และให้นำส่งของขวัญดังกล่าวแก่ สำนักเลขานุการ เพื่อนำไปเป็นของ รางวัล และ/หรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสมต่อไป

3.4 การใช้เงินบริจาค หรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น และอยู่ภายใต้การ ดำเนินการของ สำนักเลขานุการ โดยการบริจาคหรือการให้เงินสนับสนุนจะพิจารณาตามอำนาจอนุมัติในแต่ ละระดับชั้นของผู้มีอำนาจที่บริษัทฯ กำหนด การบริจาคเพื่อการกุศล ต้องเป็นมูลนิธิ องค์กรสาธารณะกุศล ต้องเป็นมูลนิธิ องค์กรสาธารณะกุศล วัด โรงพยาบาล โรงเรียน มหาวิทยาลัย สถานพยาบาลหรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีใบรับรอง หรือ เชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้รวมถึงการรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและ ถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

3.5 การบริจาคเพื่อการกุศล ในนามส่วนตัวพึงกระทำได้ แต่ต้องไม่เกี่ยวข้อง หรือทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่าเป็นการ กระทำที่จริตคอร์รัปชั่น เพื่อหวังผลประโยชน์ใด

3.6 การใช้เงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยเงิน สนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ให้ภาพลักษณ์และชื่อเสียงที่ดีของบริษัทฯ ทั้งนี้การเบิกจ่าย ต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของ บริษัทฯ

3.7 ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หน่วยงานราชการ หรือองค์กรใด ๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้

3.8 ไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองภายในบริษัทฯ และไม่ใช้ทรัพยากรใดของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการ ดังกล่าว ทั้งนี้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย และการปกครองระบอบประชาธิปไตย รวมถึงไม่มีแนวทางในการให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรค การเมืองใด ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ มีสิทธิเข้า ร่วมกิจกรรมทางการเมืองได้ภายใต้บทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

3.9 ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบ ได้

3.10 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การ ดำเนินงานของบริษัทฯ และการติดต่องานกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์และต้องดำเนินการ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.11 หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่น หรือส่อไปในทางทุจริตคอร์รัปชั่น ที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม ต้องไม่ละเลย หรือเพิกเฉยต่อพฤติกรรมดังกล่าว ควรแจ้งให้กรรมการ ผู้จัดการทราบทันที หรือแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส (อีเมล) ตามที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายนี้

4. พนักงานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือ ข้อซักถาม ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตาม การปฏิบัติเรื่องต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชั่น ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

5. การลงโทษผู้ที่ละเมิดกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบายต่าง ๆ รวมถึงข้อพึงปฏิบัติอื่น ๆ ของบริษัทฯ จะถูก ดำเนินการลงโทษทางวินัย และหรือทางกฎหมาย โดยพิจารณาจากเจตนา สภาพแวดล้อม ผลการกระทำผิด บริษัทมีนโยบาย ที่จะไม่ลดระดับการลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชั่น แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัท สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ และทางบริษัทมีกระบวนการสื่อสารอย่างชัดเจนผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุม สัมมนา อบรม เป็นต้น

6. กรรมการ และผู้บริหารต้องตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ ให้คำปรึกษา เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น เพื่อให้พนักงานได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชั่นฉบับนี้ รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี ในเรื่องการมีความซื่อสัตย์ จริยธรรมและจรรยาบรรณ

<u>การแจ้งเบาะแสและมาตรการคุ้มครอง</u>

1. พบเห็นการกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยทางตรง หรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในบริษัทฯ ติดสินบน/รับสินบน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน

2. พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือมีผลต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจจะเป็นช่องทางในการทุจริต

3. พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ

4. พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ

5. บริษัทให้การคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแสและร้องเรียน ผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต โดยจะปกปิด ชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ไว้เป็นความลับ โดยห้ามมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการ เปิดเผยตามคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย ตามคำสั่งศาลหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลที่เกี่ยวข้องหรือคำสั่งของหน่วยงานรัฐและมี การกำหนดบทลงโทษผู้รับผิดชอบหากข้อมูลถูกเปิดเผย

6. การเข้าถึงข้อมูลของการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน เฉพาะผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นเมื่อได้รับการแจ้งเบาะแสไม่ว่าจากภายในหรือภายนอก บริษัทฯ มีหน่วยงานอิสระที่จะทำการพิจารณา รายละเอียดเพื่อสืบหาข้อเท็จจริงตามกระบวนการดังต่อไปนี้

<u>กระบวนการหาข้อเท็จจริง</u>

คณะกรรมการกำกับดูแล หมายถึง กรรมการ / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย / คณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย ให้กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้พิจารณารับเรื่องแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน การกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชั่น ที่เกิดขึ้นกับบริษัทฯ โดยทางตรง หรือทางอ้อม

คณะกรรมการตรวจสอบ หมายถึง กรรมการ / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย / คณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย

บริษัทกำหนดช่องทางในการติดต่อและรับเรื่องร้องเรียนไว้ ดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมล์ nari2513@gmaill.com , dbd.nari@gmail.com โดยอีเมล์นี้จะส่งตรงถึง กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และฝ่ายตรวจสอบภายใน

2. แจ้งผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของบริษัท ที่ www.acc-business.co.th (หัวข้อ: แจ้งเบาะแส) หรือ

3. แจ้งผ่านช่องทาง โทร. 081-7902915

กระบวนการหาข้อเท็จจริงที่รวดเร็วและเป็นระบบ ประกอบด้วย

1. ความชัดเจนเพียงพอ รายละเอียดของเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต้องเป็นความจริง และ/หรือมีความเพียงพอที่จะนำสืบได้

2. สาระสำคัญ เบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่มีสาระสำคัญ ผู้รับเรื่องจะพิจารณาส่งให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายงานต้นเรื่องของผู้ถูกร้องเรียนและฝ่ายงานต้นเรื่องของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน (กรณีเป็นพนักงาน) เพื่อขยายผลหาข้อเท็จจริง

3. ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชั่น คือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มของบริษัทได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท

4. ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ เว้นแต่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน เห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลจะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้า หรือสอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม หรือชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

<u>กระบวนการให้ความเป็นธรรม</u>

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และฝ่ายตรวจสอบภายใน จะพิจารณาให้ความเป็นธรรมและปกป้องผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง และการ รายงาน ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ที่ร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่ เกี่ยวข้อง โดยการลงนามให้สัตยาบันร่วมกัน

ทั้งนี้ เมื่อเริ่มการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ในระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง จะทำการแจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะ ให้ผู้แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนได้ทราบ หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอรัปชั่นจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหา ได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหา พิสูจน์ตนเองโดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริต คอร์รัปชั่นตามที่ได้ถูกกล่าวหา หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชั่นจริงจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตาม ระเบียบที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

<u>กระบวนการรายงาน</u>

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ (กรรมการ / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย) มีหน้าที่รายงานข้อเท็จจริงโดยตรงต่อประธานบริษัทฯ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของเรื่องที่เกิดขึ้น โดยการพิจารณาความ เหมาะสมของการนำเสนอรายงานต่อผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการซึ่ง กำหนดกรอบการพิจารณาไว้ดังต่อไปนี้

1. ประธานกรรมการบริษัทฯ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานปกติทั่วไป รวมถึงที่มีผลกระทบค่อนข้างร้ายแรง และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของประธานกรรมการบริษัทฯ

2. คณะกรรมการบริษัท ฯ ในเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรรายงานต่อคณะกรรมการ บริษัทฯ และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของเรื่องที่เกิดขึ้น โดยการพิจารณาความ เหมาะสมของการนำเสนอรายงานต่อผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการซึ่ง กำหนดกรอบการพิจารณาไว้ดังต่อไปนี้

1. ประธานกรรมการบริษัทฯ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานปกติทั่วไป รวมถึงที่มีผลกระทบค่อนข้างร้ายแรง และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของประธานกรรมการบริษัทฯ

2. คณะกรรมการบริษัท ฯ ในเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบ และ/หรือเพื่อพิจารณาดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการกำกับดูแล และ/หรือเรื่องที่มี ผลกระทบต่อผู้บริหารระดับสูง

3. คณะกรรมการตรวจสอบ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ/หรือการจงใจกระทำการทุจริตคอร์รัปชั่นต่อหน้าที่ที่ส่งผลกระทบอย่างร้ายแรง

บทลงโทษ

ผู้ที่ละเมิดกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบายต่าง ๆ รวมถึงข้อพึงปฏิบัติอื่น ๆ ของบริษัทฯ จะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย โดยพิจารณาจากเจตนา สภาพแวดล้อม ผลการกระทำความผิด การให้ความร่วมมือในการสอบสวน การดำเนินการของผู้ ละเมิดเพื่อแก้ไขหรือป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้นอีก ซึ่งผู้ละเมิดอาจได้รับโทษทางวินัย ตั้งแต่การตักเตือนจนถึงโทษ ทางวินัยสูงสุด คือ การเลิกจ้างได้ ทั้งนี้โทษทางวินัยให้เป็นตามระเบียบของบริษัทฯ คำตัดสินตามมติที่ประชุมคณะนั้น ๆ ถือ เป็นอันสิ้นสุด

การเผยแพร่นโยบายต่อต้านคอร์รัปชั่น

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น บริษัทฯ จะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ ติดประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ทุกจุดทั่วบริษัทฯ

2. เผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอรัปชั่น ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ อีเมล์

3. บริษัทฯ จะจัดให้มีการอบรมนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นกับพนักงานทุกระดับ รวมถึงพนักงานใหม่และ ลูกจ้าง

4. บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอรัปชั่น ให้ผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ เช่น คู่ค้า คู่สัญญา บริษัทตัวแทนทางธุรกิจ ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางธุรกิจทราบผ่านทางเว็บไซต์ของ บริษัทฯ www.acc-business.co.th รวมถึงเปิดเผยด้วยวิธีการหรือช่องทางสื่อสารอื่นตามความเหมาะสม

5. บริษัทฯ จะมีการทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นอย่างสม่ำเสมอทุกปี

GG-014 นโยบายด้านทรัพย์สินทางปัญญา และสร้างสรรค์นวัตกรรม

เพื่อให้การดำเนินนโยบายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญามีประสิทธิภาพ กรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดแนว ทางการปฏิบัติไว้ดังนี้

1. บริษัทฯ มีนโยบายชัดเจนที่จะไม่กระทำการใด ๆ ในอันที่จะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะเป็นทางด้านลิขสิทธิ์ หรือเครื่องหมายการค้า ทั้งนี้หากได้รับอนุญาตจากเจ้าของผลงานบริษัทฯ จะต้องไม่ทำให้เกิดความเสียหายเสียชื่อเสียงหรือถูกเกลียดชัง

2. จัดให้มีการอบรมและ / หรือเผยแพร่กฎหมายให้ความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาของไทยที่มีใช้อยู่ในปัจจุบัน และที่ประเทศไทยยังมีพันธกรณีตามการเจรจาทางการค้าระหว่างประเทศ ที่จะต้องออกกฎหมายให้ความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาประเภทอื่น ๆ ต่อไปในอนาคต

3. ส่งเสริมให้พนักงานมีความคิดสร้างสรรค์ สร้างนวัตกรรม และผลงานทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อเป็นประโยชน์ของบริษัทฯ

4. จัดให้พนักงานช่วยกันดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญา ที่บริษัทฯ หรือกลุ่มบริษัทฯ เป็นเจ้าของมิให้บุคคลอื่น ๆ นำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต

5. เมื่อพนักงานพ้นสภาพการเป็นพนักงานของบริษัทฯ แล้วจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาและผลงานต่าง ๆ ให้แก่บริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใด

GG-015 นโยบายการพัฒนาที่ยั่งยืน

ด้วยปณิธานในการดำเนินธุรกิจที่ว่า "อุตสาหกรรมที่ดีจะต้องพัฒนาควบคู่ไปกับ การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม" ที่บริษัทฯ ยึดมั่นมาตลอด บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วย หลักธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการที่ มุ่งสร้างดุลยภาพระหว่างเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน และยังนำแนว ปฏิบัติในระดับสากลมาปรับใช้ในการกำหนด กลยุทธ์ด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อเพิ่มขีด ความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจและ สร้างคุณค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนี้

การสร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย

การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด

บริษัทฯ ยึดมั่นในหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง รวมถึงมาตรฐานการดำเนินงานใน ระดับสากล

อาชีวอนามัยและความปลอดภัย บริษัทฯ ห่วงใยเอาใจใส่ สุขภาพอนามัยและความ ปลอดภัยของพนักงานและพันธมิตรทางธุรกิจ

การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน พนักงาน บริษัทฯ เคารพในสิทธิมนุษยชนของ พนักงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ สร้างวัฒนธรรม องค์กรที่เข้มแข็ง ควบคู่ไปกับการเปิดโอกาสใน การเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพ ส่งเสริมความเป็นผู้นำ และขีดความสามารถตามบทบาทหน้าที่

ชุมชน บริษัทฯ มุ่งสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้แก่ ชุมชนและสังคมในพื้นที่ที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจ ด้วยกระบวนการการมีส่วนร่วม การเสียภาษี

แนวทางการดำเนินงานด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน

บริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้างสมดุลแห่งความยั่งยืน ตลอดห่วงโซ่ธุรกิจ โดยให้ความสำคัญกับการ ดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล ควบคู่ไปกับ การบริหารจัดการความเสี่ยงและโอกาส พร้อม ทั้งได้นำหลักการในระดับสากลมาปรับใช้ในการ กำหนดกลยุทธ์ ด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน ครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ และสร้างคุณค่าให้กับผู้มี ส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

GG-016 นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท สำนักงานธุรกิจการบัญชี จำกัด ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า พนักงาน รวมตลอดถึงคู่ค้าของบริษัทฯ ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงได้จัดให้มีมาตรการในการเก็บรักษาและป้องกันตาม มาตรฐานของกฎหมายข้อกำหนดและระเบียบเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด

1. คำนิยาม

"ข้อมูลส่วนบุคคล" หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่า ทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล" คล" หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งทำให้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจ เกี่ยวกับการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

"ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล" หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการ ดังกล่าว ไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

"เจ้าของข้อมูล" หมายความว่า ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา

"บุคคล" หมายความว่า บุคคลธรรมดา

2. วัตถุประสงค์ในการจัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อคุ้มครองข้อมูลของลูกค้า พนักงาน รวมตลอดถึง คู่ค้าของบริษัทฯ ในการทำธุรกรรมต่าง ๆ กับบริษัทฯ ให้มีความปลอดภัย น่าเชื่อถือ และเพื่อให้เจ้าของข้อมูลได้รับการ คุ้มครองอย่างมีประสิทธิภาพ และได้รับการป้องกันการนำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต อีกทั้ง เพื่อให้มีการเยียวยาเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. การเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลเพียงเท่าที่จำเป็นกับการให้บริการ และ การดำเนินงานตามที่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร หรือผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์จากเจ้าของข้อมูล โดยปฏิบัติ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่อง เชื้อชาติ ศาสนา หรือปรัชญา ข้อมูล สุขภาพ ข้อมูลชีวภาพ ความพิการ อัตลักษณ์ หรือข้อมูลอื่นใดจากแหล่งข้อมูลอื่นใด โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของ ข้อมูลก่อน

4. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะดำเนินการจัดเก็บรวบรวมใช้ปรับปรุง และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้ข้อมูลตาม วัตถุประสงค์ ขอบเขต และตามวิธีการที่กฎหมายหมายกำหนด โดยจะจัดเก็บเพียงเท่าที่จำเป็นแก่การให้บริการ และ การดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลเป็นหลักและการอื่น ๆ ตามกฎหมาย เพื่อวัตถุประสงค์ ดังนี้

4.1 เพื่อใช้ในการประมวลผลบริหารจัดการ พิจารณาให้บริการ และการดำเนินงานต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวกับ ธุรกิจของบริษัทฯ ที่มีอยู่ในปัจจุบัน และอาจมีขึ้นในอนาคต และรวมถึงการใด ๆ เพื่อประโยชน์ของ เจ้าของข้อมูล ตลอดจนนำไปใช้ในการจัดทำบัญชี งบการเงิน และข้อมูลทางบัญชีของบริษัทฯ

4.2 เพื่อนำส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด เพื่อใช้ในการขออนุมัติสินเชื่อ หรือหน่วยงานราชการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการใช้พิจารณาสินเชื่อให้กับผู้ให้ข้อมูล

4.3 เพื่อใช้ในการติดตามและเรียกเก็บค่างวดตามสัญญาเช่าซื้อ และหนี้สินอื่นใด (ถ้ามี) จากเจ้าของข้อมูลซึ่งบริษัทฯ มีสิทธิตามกฎหมาย

4.4 เพื่อใช้ในการแก้ไข ยกเลิก และ/หรือ ต่ออายุสัญญาเช่าซื้อ สัญญาจ้าง และสัญญาอื่นใด ระหว่าง เจ้าของข้อมูลกับบริษัทฯ

4.6 เพื่อปฏิบัติตามระเบียบประกาศข้อบังคับรวมตลอดถึงข้อกำหนดอื่นใดซึ่งบริษัทมีหน้าที่ผูกพันในการ ปฏิบัติตามกฎหมาย

4.7 เพื่อการนำเสนอข้อมูลติดตามประสานงาน และการให้บริการหลังการขาย รวมตลอดถึงเพื่อการ จัดทำบริการทางอิเล็กทรอนิกส์

4.8 เพื่อดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังที่ได้กล่าวมาข้างต้น

5. ข้อจำกัดในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะทำการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด และจะไม่ทำการใช้หรือเปิดเผย ข้อมูลดังกล่าวต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับความยินยอมของเจ้าของข้อมูล เว้นแต่เพื่อปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ ข้างต้น หรือตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องทำการเปิดเผย โดยจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้กับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

5.1 กลุ่มธุรกิจพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมตลอดถึงหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องในการให้บริการในการประมวลผลบริหารจัดการ พิจารณาให้บริการ และการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เจ้าของข้อมูลได้รับ และอาจได้รับในอนาคต

5.2 บริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด รวมตลอดถึงบริษัทในเครือกิจการ หรือเครือธุรกิจเดียวกัน หรือ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

5.3 พนักงานผู้รับมอบอำนาจตัวแทน หรือนายหน้าของบริษัทประกันชีวิต บริษัทประกันภัย รวมตลอดถึง บริษัทในเครือกิจการ หรือเครือธุรกิจเดียวกัน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

5.4 พนักงานผู้รับมอบอำนาจตัวแทนบุคคล หรือนิติบุคคลผู้ให้บริการการรับจดทะเบียนยานพาหนะและ/หรือ บริการด้านการเร่งรัดหนี้สิน และ/หรือ ผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท และ/หรือ บริการและการดำเนินงานต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทที่มีอยู่ในปัจจุบันและอาจมีขึ้นในอนาคต

5.5 พนักงานผู้รับมอบอำนาจตัวแทนบุคคลนิติบุคคลหรือหน่วยงานอื่นใด เพื่อปฏิบัติตามข้อกำหนดของ กฎหมาย หรือก่อตั้งสิทธิตามสัญญาของบริษัทฯ

6. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้กำหนดสิทธิของเจ้าของข้อมูล ในการ ดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลของตน ซึ่งบริษัทฯ เก็บรวบรวมไว้เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ดังนี้

6.1 ขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ ได้ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่บริษัทกำหนด หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ ตนไม่ได้ให้ความยินยอม

6.2 ขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนจากบริษัทฯ ได้ในกรณีที่บริษัทฯ ได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ ในรูปแบบที่สามารถอ่าน และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้

6.3 คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน ที่กฎหมายอนุญาตให้เก็บได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ให้ข้อมูลเมื่อใดก็ได้

6.4 ขอให้บริษัทฯ ลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคล เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีตามที่กฎหมายกำหนด

6.5 ขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีตามที่กฎหมายกำหนด

6.6 แจ้งให้บริษัทฯ ดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบันสมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความ เข้าใจผิด

6.7 ร้องเรียนในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้าง หรือ ผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

7. การเพิกถอนความยินยอม

เจ้าของข้อมูลสามารถเพิกถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้กับบริษัทฯ ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคลดังกล่าวข้างต้นเสียเมื่อใดก็ได้ ด้วยการแจ้งความประสงค์ให้บริษัทฯ ทราบพร้อมทั้งเหตุผลแห่งการนั้นโดยบริษัทฯ จะดำเนินการตามที่ได้รับแจ้ง เว้นแต่กรณีมีข้อจำกัดสิทธิในการถอนความยินยอม โดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ เจ้าของข้อมูล

ทั้งนี้การเพิกถอนความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จะไม่ส่งผลกระทบต่อการเก็บรวบรวม ใช้ หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมไปแล้วก่อนหน้านั้น

8. การปฏิเสธและการจัดทำบันทึก

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลร้องขอให้บริษัทฯ ดำเนินการตามที่ระบุไว้ในข้อ 6.1-6.7 หรือข้อ 7 บริษัทฯ จะ ดำเนินการตามที่ได้รับคำร้องขอภายในเวลาที่เหมาะสมและตามขั้นตอนการปฏิบัติของบริษัทฯ เว้นแต่ในกรณีดังนี้ บริษัทฯ อาจปฏิเสธการดำเนินการดังกล่าวได้

8.1 โดยสภาพแล้วไม่อาจดำเนินการดังกล่าวได้

8.2 เป็นการปฏิเสธตามกฎหมาย หรือตามคำสั่งศาล และการเข้าถึง และขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะส่งผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น

8.3 การส่งหรือการโอนข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เป็นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเป็นการ ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย หรือการใช้สิทธิดังกล่าวอาจเป็นการละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น

8.4 การเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้แสดงให้เห็นถึงเหตุ อันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่า

8.5 การเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เป็นไปเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

ในกรณีที่บริษัทฯ ปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามข้อ 6.1-6.7 หรือข้อ 7 นั้นบริษัทฯ จะจัดทำรายงานการบันทึกการปฏิเสธพร้อมเหตุผลแห่งการปฏิเสธ จัดเก็บไว้ในฝ่าย แผนก หรือหน่วยงานอื่นใดภายในบริษัทฯ ซึ่งปฏิเสธคำร้องขอของเจ้าของข้อมูล

9. การรักษาความปลอดภัย

บริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของการเก็บรักษา ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ของเจ้าของข้อมูล จึงได้จัดให้มีระบบเทคโนโลยีการรักษาความปลอดภัยเครือข่ายของบริษัทฯ อันเป็นมาตรฐานสากล ในการ เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการเข้าถึงทำลาย การเปิดเผยใช้ การทำซ้ำ ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ได้รับความยินยอม จากเจ้าของข้อมูล หรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย

นอกจากนี้คณะกรรมการของบริษัทฯ ยังได้จัดทำนโยบายระเบียบปฏิบัติ คู่มือแนวทาง และอบรมให้ ความรู้ในการเก็บรักษา ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้พนักงานของบริษัทฯ ในทุกระดับชั้น ดำเนินการเก็บรักษา ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติตามมาตรฐานของบริษัทฯ และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

10.เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อให้การเก็บรักษา ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทางบริษัทฯ จึงได้แต่งตั้ง กรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล Data Protection Officer (DPO) เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 โดยจะเป็นผู้ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และประสานงานกับเจ้าของข้อมูล ผู้ประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคล และสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในการเก็บรักษาใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

11.ระยะเวลาการเก็บและการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะจัดเก็บรักษาข้อมูลตามที่ได้รับจากเจ้าของข้อมูล ตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็นในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ดังที่ได้กล่าวมาข้างต้นเท่านั้น เว้นแต่ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เก็บไว้ได้นานกว่านั้น หรือ เป็นการจำเป็นเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้น ต่อสู้ซึ่งสิทธิเรียกเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้น ต่อสู้ซึ่งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อดำเนินการตามสัญญาซึ่งบริษัทฯ มีสิทธิตามกฎหมาย

12. การปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายฉบับนี้กำหนดให้มีการทบทวนเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อมีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลง

คู่มือมาตรฐานธรรมาภิบาลธุรกิจสำนักงานบัญชี ได้จัดทำขึ้น และได้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2569 โดยให้มีผลใช้บังคับเริ่มตั้งแต่ วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 25659 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2569

(นางสาวนริศรา เกศนคเรศ)

กรรมการ

บริษัท สำนักงานธุรกิจการบัญชี จำกัด

ACCOUNTING BUSINESS OFFICE CO., LTD.