

จริยธรรมธุรกิจ



ความรับผิดชอบต่อของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น (Responsibilities to Shareholders)

1. บริหารจัดการบริษัทฯ ให้เป็นสถาบันที่มีคุณภาพ ยึดมั่นในความถูกต้อง สร้างความเข้มแข็ง และความเจริญเติบโตที่ยั่งยืนให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถ และความระมัดระวังเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย และเพื่อผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องโดยรวม
4. จัดการดูแลไม่ให้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ต้องสูญค่าหรือสูญเสียไปโดยไม่เกิดประโยชน์
5. รายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างถูกต้องสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
6. ไม่เปิดเผยสารสนเทศที่เป็นความลับของบริษัทฯ ต่อผู้อื่นโดยมิชอบ
7. ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะซึ่งก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีได้แจ้งให้บริษัทฯ ทราบ
8. เคารพสิทธิ และความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นต่างชาติ ให้ได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน

ความรับผิดชอบของบริษัทฯ ต่อบริษัทและครอบครัวพนักงาน (Responsibilities to Employees and Families)

1. กำหนดโครงสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมสอดคล้องกับอัตราตลาด ตามความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่การงาน และพฤติกรรม ผ่านกระบวนการประเมินยุทธศาสตร์ 3 ระดับ ได้แก่ ยุทธศาสตร์องค์กร ยุทธศาสตร์สายงาน และยุทธศาสตร์ฝ่ายงาน และการประเมินผลงานเชิงทักษะ และเชิงพฤติกรรม (CSB - Competency Skill Behavior) ในลักษณะ 360 องศา โดยให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาประเมินผู้บังคับบัญชา และการประเมินตนเองทุกระดับ
2. ปรับปรุงและจัดหาสวัสดิการที่ดี และประโยชน์อื่นที่เหมาะสม เช่น การประกันอุบัติเหตุสำหรับพนักงานและผู้บริหารที่เดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ การทำประกันสุขภาพ การให้วงเงินค่ารักษาพยาบาลคนไข้นอก การตรวจสุขภาพประจำปี การจัดให้มีเครื่องดื่มบริการพนักงาน เป็นต้น
3. สร้างความเข้าใจในเป้าหมาย บทบาทและความรับผิดชอบ ให้โอกาสเจริญก้าวหน้าตามเหตุผล สร้างการยอมรับและรับรู้ในผลงานที่ทำ
4. การให้รางวัลและการลงโทษต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง และกระทำด้วยความสุจริต
5. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพอนามัย ทรัพย์สิน สนับสนุนให้มีบรรยากาศที่ดี และเอื้ออำนวยให้พนักงานทำงาน
6. มีระบบการทำงานที่ชัดเจนมีประสิทธิภาพ ให้โอกาสได้ใช้ความรู้ความสามารถ และสนับสนุนให้มีการเรียนรู้เพื่อพัฒนาความสามารถ ให้โอกาสและให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของพนักงาน
7. เผยแพร่ข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรมแก่พนักงาน เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานเข้าใจและปฏิบัติตามอย่างทั่วถึง
8. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับกฎหมายแรงงานและสวัสดิภาพของพนักงาน
9. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมและไม่ถูกต้อง ซึ่งมีผลกระทบต่อความก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพ และให้ความเคารพต่อสิทธิส่วนบุคคล

ความรับผิดชอบของบริษัทฯ ต่อลูกค้า (Responsibilities to Customers)

1. กำหนดนโยบายการตั้งราคาที่ยุติธรรม และเหมาะสม
 2. การพิจารณาเงื่อนไขทางการค้า การเจรจาทางธุรกิจ ไม่มีรายการใดเป็นพิเศษ โดยยึดหลักเสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) ทุกรายการ
 3. จัดหา และปรับปรุงระบบการให้บริการที่เหมาะสม และเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า
 4. จัดทำสัญญาที่เป็นธรรมกับลูกค้า ไม่ทำให้ลูกค้าเสียประโยชน์ หรือมีข้อเสียเปรียบในทางการค้า
 5. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ อย่างตรงไปตรงมา ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 6. รักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้าเสมือนหนึ่งสารสนเทศของบริษัทฯ และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง
 7. ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต หรือเกินกว่าขนบธรรมเนียมปฏิบัติโดยทั่วไป อันเป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้เกิดความไม่ชอบธรรม
-

ความรับผิดชอบของบริษัทฯ ต่อบุคคลธุรกิจ (Responsibilities to Business Partners)

1. เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม โดยกำหนดวิธีการจัดซื้อ ว่าจ้างทำของ และบริการที่เหมาะสม เน้นความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ ได้แก่ วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประมูลงาน วิธีพิเศษ และวิธีจัดซื้อจากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ และมีการออกแบบสอบถามความเห็นต่อการเข้าร่วมประมูลงาน เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานอยู่เสมอ
2. ไม่เจาะจงผลิตภัณฑ์ หรือพยายามเลือกสรรคุณลักษณะที่โน้มเอียงไปทางผลิตภัณฑ์ใดผลิตภัณฑ์หนึ่งอย่างจงใจ นอกจากนี้จะมีเหตุผลสนับสนุนความจำเป็นอย่างเพียงพอ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผลิตภัณฑ์ หรือคุณลักษณะเฉพาะของตัวผลิตภัณฑ์ จะต้องบอกกล่าวให้ผู้ค้าทราบ และหากจำเป็นต้องให้เสนอราคาใหม่ ผู้เสนอราคารายเดิมจะต้องได้รับโอกาสในการเสนอราคาอย่างเท่าเทียมกัน
3. ต้องเลือกสรรผู้เสนอราคาที่ดี และสนใจต่อการเสนอราคาอย่างแท้จริง ไม่เชิญผู้เสนอราคาเพียงเพื่อให้ครบจำนวนตามระเบียบ และผู้เสนอราคาทุกรายต้องได้รับรายละเอียด ข้อมูลและเงื่อนไขอย่างเดียวกันเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีมีการบอกกล่าวด้วยวาจาจะต้องมีการยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง
4. ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ ว่าจ้างทำของ และบริการ ต้องเปิดเผยข้อมูล และ/หรือลักษณะความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของตนเอง คู่สมรส ญาติสนิท หรือมีความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้เสนอราคา รายใดรายหนึ่งซึ่งส่งผลให้เกิดความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง และให้แสดงความรับผิดชอบโดยการไม่อยู่ร่วมในกระบวนการพิจารณาตัดสินชี้ขาด
5. การรับหรือการให้สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงการบริการ การอำนวยความสะดวก หรือการเลี้ยงรับรองกับคู่ค้าธุรกิจ ต้องไม่เกินกว่าธรรมเนียมปฏิบัติโดยทั่วไปที่ไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่ชอบธรรม
6. จัดทำสัญญาที่เป็นธรรม และปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อบุคคลธุรกิจ กรณีที่คาดว่าจะไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบเจรจากับคู่ค้าธุรกิจ โดยเร็ว เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
7. ละเว้นการกระทำใดๆ ที่ช่วยให้คู่ค้าธุรกิจ ไม่ต้องเสียภาษีที่พึงจะเสียให้กับรัฐ
8. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ อย่างตรงไปตรงมา ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (Code of Ethics for Business Partners) ไว้เพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้าธุรกิจ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ยึดมั่นในหลักมนุษยชน มีการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและชีวอนามัยของพนักงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่บริษัทฯ ถือเป็นเรื่องสำคัญ เพื่อให้ลงนามในหนังสือรับรองการปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ ไว้เป็นสำคัญและถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาทางการค้า



ความรับผิดชอบของบริษัทฯ ต่อคู่แข่งทางการค้า (Responsibilities to Competitors)

1. ประพฤติ ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี
 2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
 3. ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง
 4. ให้ความร่วมมือเพื่อเสริมศักยภาพทางธุรกิจให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน การร่วมกันดูแลความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อยในพื้นที่สาธารณะบริเวณโดยรอบ และร่วมกันแก้ปัญหาเมื่อมีเหตุการณ์ที่กระทบต่อการดำเนินธุรกิจ
-

ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ ต่อภาครัฐ (Responsibilities to the Public Sector)

1. ปฏิบัติตามนโยบายของรัฐ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
2. ส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย ที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
3. ดำเนินภารกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ และสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ กับภาครัฐและองค์กรอื่นที่เป็นประโยชน์ แก่ชุมชน สังคม
4. ไม่กระทำการใดๆ ที่มีผลเสียหายต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ

ความรับผิดชอบต่อของบริษัทฯ ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม (Responsibilities to the Communities, the Society and the Environment)

(โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อการพัฒนาอย่างยั่งยืน)

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การเปิดเผยข้อมูล และการปกป้องข้อมูลภายใน

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

บริษัทฯ กำหนดวิธีปฏิบัติการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องผ่านการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการ ตามเกณฑ์ที่กำหนด และให้มีการเปิดเผยรายการ และมูลค่าของรายการที่อาจมีความขัดแย้งในปีที่ผ่านมา โดยอธิบายความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการที่เกิดขึ้นไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับรายการดังกล่าวเปิดเผยข้อมูล และ/หรือ ลักษณะความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของตนเอง คู่สมรส ญาติสนิท หรือมีความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้เสนอราคาขายใดรายหนึ่งซึ่งส่งผลให้เกิดความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง ส่งให้สำนักบรรษัทภิบาล และให้งดออกเสียง และ/หรือ ไม่อยู่ร่วมในกระบวนการพิจารณาตัดสินชี้ขาด

ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล

ในกรณีที่บริษัทฯ เข้าทำสัญญาใดๆ ก็ตาม หรือมีการทำรายการระหว่างกันกับ บริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ บุคคลภายนอก บริษัทฯ จะพิจารณาถึงความจำเป็นและความเหมาะสมในการเข้าทำสัญญานั้นๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการ

ในกรณีที่บริษัทฯ เข้าทำสัญญาใดๆ ก็ตาม หรือมีการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้อง บุคคลภายนอก และ/หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ คณะกรรมการ กำหนดให้ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน และให้มีราคาและเงื่อนไข เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยกรรมการหรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

-ไม่มี-



การเปิดเผยข้อมูล

บริษัท ดี เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
รายงานส่วนได้เสียของกรรมการ และผู้บริหาร

ชื่อ-สกุล _____ ตำแหน่งปัจจุบัน _____
ระยะเวลาดำรงตำแหน่งในบริษัท _____ ปี ตั้งแต่ปี _____ ถึงปัจจุบัน

1. ส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (ตามมาตรา 89/1) ¹		
1.1 สัดส่วนการถือหุ้นใน บมจ.ดี เอราวัณ กรุ๊ป	จำนวนหุ้น	สัดส่วน (%)
ตนเอง		
คู่สมรส _____ เลขประจำตัวประชาชน _____		
บุตร/บุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		
1. _____		
2. _____		
รวมสัดส่วนการถือครองหุ้น (ทางตรงและทางอ้อม)		
1.2 ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ บมจ.ดี เอราวัณ กรุ๊ป และบริษัทย่อย (ตนเอง/คู่สมรส/บุตร/บุตรบุญธรรม)		
- มีสัมพันธ์ทางธุรกิจ/ทางการค้า	<input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> มี ระยะเวลา _____ ปี
- มีความสัมพันธ์กับผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่	<input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> มี ระยะเวลา _____ ปี
- เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท/ผู้ให้บริการทางวิชาชีพอื่น	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่	<input type="checkbox"/> ใช่ ระยะเวลา _____ ปี
มูลค่างานสอบบัญชี/ค่าบริการทางวิชาชีพ 2 ปีก่อนหน้า		_____ บาท
1.3 การมีส่วนในการบริหารในบริษัท/บริษัทย่อย	ตำแหน่งปัจจุบัน	

¹ บุคคลธรรมดาที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้รายงาน ในมาตรา 89/1 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ และให้รวมถึงข้อมูลของญาติสนิท ได้แก่ บิดา มารดา พี่น้อง บุตร/บุตรบุญธรรมที่บรรลุนิติภาวะ

2. นิติบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้อง/มีอำนาจควบคุม² (ตนเอง/คู่สมรส บุตร/บุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ)

บริษัท/สมาคม	ตำแหน่งปัจจุบัน

3. หลักสูตรการอบรม

หมายเหตุ แจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลครั้งที่ .../25xx

(_____)

เลขานุการบริษัท

____ / ____ / ____

(_____)

ผู้รายงาน

____ / ____ / ____

(_____)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

____ / ____ / ____


² คำว่า “มีอำนาจควบคุม” หมายถึง การมีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ (1) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด หรือ (2) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือ (3) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ ตั้งแต่หนึ่งของกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ ผู้รายงานอาจพิจารณาแจ้งเฉพาะข้อมูลของนิติบุคคลที่มีหรือคาดว่าจะมีธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือบริษัทย่อยก็ได้

แบบเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล*			ที่ _____/_____/_____
เรื่อง			
การเจรจาธุรกิจ/การประมูลงาน			
ชื่อ	ตำแหน่ง	สังกัด	
รายชื่อผู้เสนอราคา/ ผู้เข้าประมูล	1.	2.	
	3.	4.	
	5.	6.	
<input type="checkbox"/> ไม่มีความสัมพันธ์ส่วนตัวใด ๆ กับผู้ร่วมเจรจาธุรกิจ/ผู้เข้าประมูล/ผู้เสนอราคา			
<input type="checkbox"/> มีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับผู้ร่วมเจรจาธุรกิจ/ผู้เข้าประมูล/ผู้เสนอราคา ลำดับที่ _____			
<input type="checkbox"/> ธุรกิจของตนเองหรือคู่สมรส/ญาติสนิท		<input type="checkbox"/> ผ่านการแนะนำจากญาติสนิทของตนเองหรือคู่สมรส	
<input type="checkbox"/> เป็นเพื่อนของตนเองหรือคู่สมรส		<input type="checkbox"/> เคยติดต่อธุรกิจของบริษัท และมีความสัมพันธ์ส่วนตัว	
<input type="checkbox"/> เคยทำงานร่วมกันในอดีต		<input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ) _____	
ระยะเวลาที่รู้จัก		<input type="checkbox"/> > 10 ปี <input type="checkbox"/> ≥ 3 ปี ≤ 10 ปี <input type="checkbox"/> < 3 ปี	
จำนวนครั้งที่ติดต่อกันในรอบระยะเวลา 12 เดือน _____ ครั้ง			
ความเห็นต่อความสัมพันธ์ของตนเอง ซึ่งอาจมีผลต่อการพิจารณาคัดเลือก (ถ้ามี) _____ _____ _____ (ลงนาม) _____ /_____/_____			
ความเห็นต่อความสัมพันธ์ _____ _____ _____ (ลงนาม) _____ /_____/_____ สำนักบรรษัทภิบาล			
ความเห็นต่อความสัมพันธ์ _____ _____ _____ (ลงนาม) _____ /_____/_____ กรรมการผู้จัดการใหญ่			

หมายเหตุ* มูลค่างาน ≥ 100,000.- บาท (ควรพิมพ์ด้วยกระดาษสีเขียว)

GCG Confidential

การรับเรื่องร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณธุรกิจ (Receiving Complaints with Corporate Governance and the Code of Conduct)

ผู้ร้องเรียน	
	
ช่องทางการร้องเรียน	
<ul style="list-style-type: none">ทางจดหมาย เลขานุการ คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล บริษัท ดี เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ชั้น 6 อาคารเพลินจิต เซ็นเตอร์ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110ทางอีเมล GCG@TheErawan.com หรือ CompanySecretary@TheErawan.com	
กระบวนการแจ้งเบาะแส และมาตรการคุ้มครอง	
<p>1. กระบวนการหาข้อเท็จจริง บริษัทฯ กำหนดช่องทางการติดต่อและรับเรื่องร้องเรียนไว้บนเว็บไซต์ รายงานประจำปีหัวข้อรายงานบรรษัทภิบาล และในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ โดยกำหนดกระบวนการหาข้อเท็จจริงที่รวดเร็วและเป็นระบบประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">1.1 ความชัดเจนเพียงพอ รายละเอียดของเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต้องเป็นความจริง และ/หรือมีความเพียงพอที่จะนำสืบได้1.2 สำคัญ เบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่มีสาระสำคัญ ผู้รับเรื่องจะพิจารณาส่งให้คณะกรรมการวินัย ซึ่งสมาชิกประกอบด้วย หน่วยงานอิสระ (Compliance) หน่วยงานทรัพยากรบุคคล หน่วยงานต้นเรื่องของผู้ถูกร้องเรียน และหน่วยงานต้นเรื่องของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน (กรณีเป็นพนักงาน) เพื่อขยายผลหาข้อเท็จจริง1.3 ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน จะได้รับความคุ้มครองสิทธิอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือบุคคลภายนอก1.4 ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ เว้นแต่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน เห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลจะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้า หรือสอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม หรือชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวก และรวดเร็วยิ่งขึ้น	

2. กระบวนการให้ความเป็นธรรม คณะกรรมการวินัยจะพิจารณาให้ความเป็นธรรม และปกป้องผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง และการรายงาน ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน หรือผู้ที่ร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยการลงนามให้สัตยาบันร่วมกัน

3. กระบวนการรายงาน คณะกรรมการวินัย มีหน้าที่รายงานข้อเท็จจริงโดยตรงต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ (President) และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของเรื่องที่เกิดขึ้น โดยการพิจารณาความเหมาะสมของการนำเสนอรายงานต่อผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการวินัย ซึ่งกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ดังต่อไปนี้

- 3.1 กรรมการผู้จัดการใหญ่ (President) เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานปกติทั่วไป และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกรรมการผู้จัดการใหญ่
- 3.2 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ/หรือ การจูงใจกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ที่ส่งผลกระทบต่ออย่างร้ายแรง
- 3.3 คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors) เป็นเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ และ/หรือเพื่อพิจารณาดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการกำกับดูแล และ/หรือเรื่องที่มีผลกระทบต่อผู้บริหารระดับสูง

4. กระบวนการลงโทษและการแจ้งผลการดำเนินการ

- 4.1 การลงโทษ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยวินัยพนักงานของบริษัทฯ และ/หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- 4.2 กรณีที่สามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้ บริษัทฯ จะแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- 4.3 หัวหน้าสายงานที่เกี่ยวข้องติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบตามลำดับ

การดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ (Compliance with Corporate Governance and the Business Code of Conduct)

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ และปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตนอย่างจริงจัง และกำหนดให้ คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล (Nominating and Corporate Governance (NCG)) มีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ โดยมีเลขาธิการ เป็นผู้ประสานติดตาม รายงานผล และให้มีการรวบรวมข้อมูลเพื่อเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้น ผ่านช่องทางสื่อสารภายใน และภายนอกองค์กร

คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

Code of Conduct

ต้นฉบับ

(Original)

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้แล้ว ข้าพเจ้าเข้าใจ รับทราบ และรับเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานต่อไป

(I have received and read this Code of Conduct Handbook. I understand, acknowledge and will comply with these practices.)

ลงชื่อ (Signature):

(.....)

ตำแหน่ง (Position):

สายงาน (Business Unit):

วันที่ (Date):

