T.K.S.

CORPORATE GOVERNANCE HANDBOOK

คู่มือบรรษัทภิบาล

2567

บริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

คู่มือบรรษัทภิบาลเล่มนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2567 โดยให้มีผลใช้ ณ วันที่ 15 พฤศจิกายน 2567 เป็นต้นไป

สารบัญ

นิยามและปรัชญาการกำกับดูแลกิจการ 2
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ 4
นโยบายเกี่ยวกับสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น 8
นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย 9
จรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ 15
จรรยาบรรณคู่ธุรกิจ 20
นโยบายเกี่ยวกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์ 21
นโยบายเกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบภายใน 22
นโยบายการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศและกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ 24
นโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน 25
นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม 25
นโยบายการบริหารความเสี่ยง 26
นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 27
นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและมาตรการคุ้มครอง 36
นโยบายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา 41
นโยบายทางการเงิน 45
นโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่ง 46

นิยามและปรัชญาการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการที่ดี หมายถึง การจัดความสัมพันธ์ในองค์กรทั้งในด้านโครงสร้างและกลไกบริหารจัดการ เพื่อเชื่อมโยงระหว่างคณะกรรมการผู้บริหารพนักงานทุกคนตลอดจนผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีความแข็งแกร่ง (STRENGTH) ทั้งในด้านประสิทธิภาพการประกอบธุรกิจและเติบโตอย่างยั่งยืน ทั้งนี้การจัดโครงสร้างและกลไกการบริหารจัดการข้างต้นจึงจำเป็นต้องสะท้อนหลักการสำคัญดังนี้

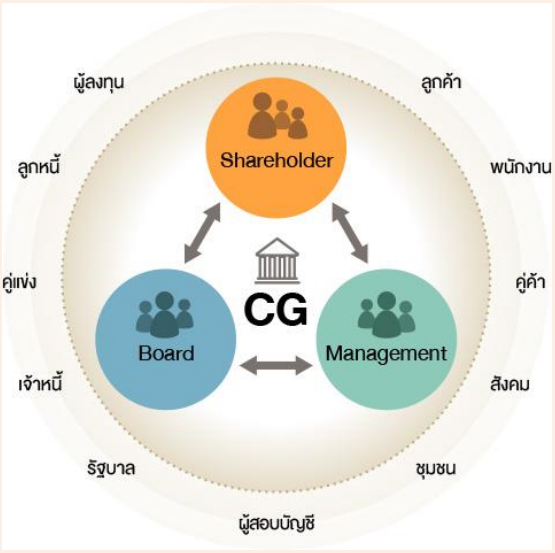
STABILITY	บริหารกิจการให้มีเสถียรภาพสามารถปรับตัวให้เหมาะสมภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจ
TRANSPARENCY	ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้พร้อมเปิดเผยข้อมูลได้อย่างถูกต้องให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
RESPONSIBILITY	รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานการดำเนินธุรกิจสังคมและสิ่งแวดล้อม
EQUITY	ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมกันมีความเป็นธรรม
NURTURE INNOVATION	ส่งเสริมนวัตกรรมและนำมาประยุกต์ใช้ในการประกอบธุรกิจ
GOOD GOVERNANCE	การบริหารการจัดการและการควบคุมดูแลกิจการภายใต้จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
TRUST & RESPECT	ภายในองค์กรมีความเคารพและเอาใจใส่ซึ่งกันและกันในทุกๆส่วน
HONESTY	ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการและหน่วยงานภายในองค์กรจึงควรมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมให้องค์กรมีบรรษัทภิบาลหรือการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บริษัทสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับทั้งตนเองและสังคมได้อย่างยั่งยืน โดยต้องมีการวางโครงสร้างและระบบการกำกับดูแลกิจการอย่างมีประสิทธิภาพทั้งด้านการกำกับดูแล การติดตาม และการประเมินผล เพื่อให้ทุกฝ่ายมีแนวปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกันตามหลักพื้นฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี 5 ประการ ได้แก่

1. **ความซื่อสัตย์ (Integrity)** คือ การบริหารจัดการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตน่าเชื่อถือ และยึดมั่นในความถูกต้อง
2. **ความยุติธรรม (Fairness)** คือ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียขององค์กรอย่างเป็นธรรม
3. **ความโปร่งใส (Transparency)** คือ การดำเนินงานที่มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและสามารถตรวจสอบได้
4. **ความรับผิดชอบ (Responsibility)** คือ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนด้วยสติปัญญาและความสามารถอย่างเต็มกำลัง มุ่งมั่นให้งานสำเร็จและพัฒนางานให้ดีขึ้น
5. **ภาระรับผิดชอบ (Accountability)** คือ ความรับผิดและรับชอบในผลของการกระทำที่เกิดขึ้น อันเนื่องจากการกระทำ การสั่งการ การมอบหมาย และการตัดสินใจ ตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง โดยสามารถชี้แจงและอธิบายการตัดสินใจนั้นได้

หลักการพื้นฐานที่สำคัญของการกำกับดูแลกิจการ

ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจมีทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยกลุ่มหลักประกอบด้วย ผู้ถือหุ้น (Shareholder) ซึ่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ (Board) เข้ามาทำหน้าที่ควบคุมและกำกับดูแลการทำงานของ ฝ่ายจัดการ (Management) ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมถึงคณะกรรมการยังต้องทำหน้าที่สานประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และให้เกิดความสมดุล ดังนั้นนอกจากบริษัทควรเข้าใจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียที่มีความแตกต่างกันแล้ว ยังต้องกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละกลุ่มในระบบการกำกับดูแลกิจการไว้อย่างชัดเจนและอย่างมีจริยธรรม รวมถึงสอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนดและตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีด้วย



นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

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

ทั้งนี้บริษัทฯ จึงได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยในการกำกับดูแลการดำเนินกิจการในด้านต่าง ๆ ของบริษัท อันประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ตลอดจนคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ โดยคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะจะมีคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบตามข้อกำหนดของบริษัทฯ ซึ่งมีการกำหนดบทบาทและภาระหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในกฎบัตรว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ กฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รวมถึงขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ พร้อมทั้งดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อทำหน้าที่ดูแลระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้เป็นในทิศทางเดียวกัน

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

<u>หลักปฏิบัติ 1</u>

การตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ อย่างยั่งยืน

1.1 คณะกรรมการบริษัทฯ มีความเข้าใจถึงบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี โดยครอบคลุมถึงการกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน

ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย พร้อมทั้งมีการติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

1.2 คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำกับดูแลกิจการเพื่อให้บริษัทฯ สามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดี โดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว จะประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนสร้างประโยชน์ต่อสังคมหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม นอกเหนือจากผลประกอบทางการเงิน พร้อมทั้งสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างคุณค่าให้บริษัทฯ อย่างยั่งยืน

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

1.4 คณะกรรมการบริษัทฯ เข้าใจขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้กรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยได้จัดทำกฎบัตรว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเพื่อกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ (board charter) ซึ่งได้ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการเพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน

หลักปฏิบัติ 2

กำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

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

2.2 คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลาปานกลางและ/หรือประจำปีของบริษัทฯ สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยมีการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม ปลอดภัย

หลักปฏิบัติ 3

เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทฯที่มีประสิทธิผล

3.1 คณะกรรมการบริษัทฯ รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาดองค์ประกอบสัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาบริษัทฯ สู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

3.2 คณะกรรมการบริษัทฯ จะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบ และการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

3.3 คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจนเพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

3.4 ในการเสนอค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการบริษัทฯ นำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

3.5 คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

3.6 คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อติดตามผลการดำเนินงานและเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการจะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้จะต้องมีหนังสือ หรือ email แจ้งให้ประธานกรรมการทราบ โดยจะมีการเปิดเผยจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการไว้ในแบบแสดงรายการประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัทฯ และในการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง ณ ขณะที่จะมีการลงมติในที่ประชุม จะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

3.7 คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบาย และการดำเนินงานของบริษัทย่อย และกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง

3.8 คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินควรถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

3.9 คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

3.10 คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทฯที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 4

สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

4.1 คณะกรรมการบริษัทฯ จะดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนากรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

4.2 คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

4.3 คณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของบริษัทฯ

4.4 คณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องติดตามดูแลบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 5

ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

5.1 คณะกรรมการบริษัทฯ จะให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

5.2 คณะกรรมการบริษัทฯ จะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (operation plan) เพื่อให้มั่นใจว่า ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (strategies) ของบริษัทฯ

5.3 คณะกรรมการบริษัทฯ จะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย (value chain) เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

5.4 คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

หลักปฏิบัติ 6

ดูแลให้มีระบบการบริหารความสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

6.1 คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิผล และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

6.2 คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

6.3 คณะกรรมการบริษัทฯ จะติดตามดูแลจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สินข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร

6.4 คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการคอร์รัปชันที่ชัดเจนและสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนภายนอก เพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติจริง

6.5 คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้บริษัทฯ มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

หลักปฏิบัติ 7

รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

7.1 คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

7.2 คณะกรรมการบริษัทฯ จะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้

7.3 คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องมีความมั่นใจว่า บริษัทฯ มีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ในภาวะที่บริษัทฯ ประสบปัญหาทางการเงิน หรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา โดยได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

7.4 คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

7.5 คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุน-สัมพันธ์ ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

7.6 คณะกรรมการบริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

หลักปฏิบัติ 8

สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

8.1 คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ

8.2 คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพและเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

8.3 คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

นโยบายเกี่ยวกับสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบ และการให้ความสำคัญต่อการเคารพและปกป้องสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมทั้งไม่ละเมิดหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น แต่พร้อมส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตน ภายใต้สิทธิขั้นพื้นฐานตามกฎหมายของผู้ถือหุ้น อันได้แก่

- สิทธิในการได้รับใบหุ้น และสิทธิในการซื้อ ขาย โอนหลักทรัพย์ที่ถืออยู่ โดยบริษัทฯ ได้แต่งตั้งให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้น
- สิทธิในการเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะแจ้งกำหนดการพร้อมวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวสารของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 30 วัน พร้อมทั้งมอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมในรูปแบบเอกสารที่มีข้อมูลเช่นเดียวกันกับที่ปรากฏในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 ถึง 14 วัน แล้วแต่กรณี นอกจากนี้ยังได้ทำการลงโฆษณาในหนังสือพิมพ์รายวันก่อนการประชุมอย่างน้อย 3 วัน และลงประกาศติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน ขณะที่ในวันประชุมผู้ถือหุ้นนั้น บริษัทฯ จะจัดให้มีการลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมประชุม โดยมีเจ้าหน้าที่และเทคโนโลยีที่เหมาะสม และเพียงพอ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น
- สิทธิในการเลือกตั้ง และถอดถอนกรรมการ ตลอดจนสิทธิในการพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ และคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง รวมถึงสิทธิในการให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- สิทธิในการได้รับเงินปันผล ซึ่งบริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษี และสำรองต่าง ๆ แต่อย่างไรก็ตามการจ่ายเงินปันผลนี้อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับแผนการลงทุน ความจำเป็น และความเหมาะสมอื่น ๆ ในอนาคต ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นสมควร
- สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของบริษัทฯ อาทิเช่น นโยบายการบริหารงาน ผลประกอบการบทวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน งานกิจกรรมเพื่อสังคม เป็นต้น โดยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.tks.co.th) ที่สามารถเข้าถึงได้โดยง่ายและสะดวก

นอกจากสิทธิขั้นพื้นฐานที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับแล้ว บริษัทฯ ยังมีแนวทางปฏิบัติเพื่ออำนวยความสะดวก และสนับสนุนการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นทุกประเภท รวมทั้งนักลงทุนสถาบันในการประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดให้มีการบันทึกประเด็นข้อซักถาม และข้อคิดของผู้ถือหุ้นไว้ในรายงานการประชุม
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม หากผู้ถือหุ้นมีข้อสงสัยเกี่ยวกับวาระการประชุม โดยได้เปิดเผยช่องทางการส่งคำถามไว้ในหนังสือเชิญประชุม และเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- บริษัทฯ จะจัดหาสถานที่ และเวลาของการประชุมผู้ถือหุ้นให้เหมาะสม เพื่อให้มีผู้เข้าร่วมประชุมมากที่สุด
- จัดให้มีกระบวนการ และวิธีการในการประชุมที่ทำให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติอย่างยุติธรรม และไม่ริดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยกำหนดให้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- คณะกรรมการ คณะกรรมการเฉพาะเรื่อง ผู้บริหาร รวมทั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ จะเข้าร่วมประชุมอย่างพร้อมเพรียง เพื่อตอบข้อซักถามต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น
- เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไป นับจากวันที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยผ่านระบบการเปิดเผยข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- เปิดเผยรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

แนวปฏิบัติ

เพื่อสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

- กำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งในกำไรของบริษัทอย่างเท่าเทียมกันการได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอภายในกำหนดเวลา เป็นต้น รวมถึงการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นโดยเฉพาะผู้ลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- กำกับดูแลมิให้คณะกรรมการของบริษัทถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วทั้งหมดของบริษัท
- ส่งเสริมให้มีการดำรงสัดส่วนของหุ้นสามัญที่ถือโดยผู้ถือหุ้นรายย่อย (free float) อย่างน้อยมากกว่าร้อยละ 15 ของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วทั้งหมดของบริษัท
- ไม่กีดกันหรือสร้างอุปสรรคในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกัน
- กรณีผู้ถือหุ้นจะเข้าทำข้อตกลงระหว่างกัน (Shareholders Agreement) บริษัทจะใช้ความพยายามอย่างเต็มที่ในการดูแลมิให้ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นนั้นส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทหรือผู้ถือหุ้นรายอื่น
- ละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทซึ่งเปิดเผยต่อสาธารณะ

นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) และบริษัทย่อย มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดแนวทางการสร้างความสัมพันธ์ การสื่อสารที่โปร่งใส และเปิดกว้างกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า ชุมชน สังคม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะให้ความสำคัญต่อความคิดเห็นและความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างจริงจัง พร้อมทั้งรักษาความรับผิดชอบในการดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาล (Corporate Governance) ที่ดี

นโยบายนี้ยังเน้นการสร้างความสัมพันธ์ที่ยั่งยืน ผ่านการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในกระบวนการตัดสินใจต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในทุกมิติ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ มุ่งหวังที่จะเสริมสร้างความเข้าใจที่ดี ลดความขัดแย้ง และเพิ่มความเชื่อมั่นในตัวบริษัทฯ โดยการสนับสนุนที่จะทำงานร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียในการพัฒนาธุรกิจให้มีความยั่งยืนและรับผิดชอบต่อสังคมในระยะยาว

บริษัทฯ จะดำเนินนโยบายนี้ด้วยความรอบคอบและสม่ำเสมอ พร้อมทั้งจัดให้มีช่องทางที่ชัดเจนสำหรับการแสดงความคิดเห็น ตลอดจนการประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้มั่นใจว่าทุกกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการดำเนินงานของบริษัทสอดคล้องกับหลักบรรษัทภิบาลและความยั่งยืนขององค์กร

นิยามของผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) คือ บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีความสัมพันธ์หรือได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นทางบวกหรือลบ ตัวอย่างของผู้มีส่วนได้เสียรวมถึงผู้ถือหุ้นที่มีผลประโยชน์ทางการเงิน พนักงานที่ได้รับผลกระทบจากนโยบายการบริหาร ลูกค้าที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพสินค้าและบริการ คู่ค้าที่เกี่ยวข้องกับการร่วมมือทางธุรกิจ ชุมชนที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานในด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงหน่วยงานภาครัฐที่กำกับดูแลให้ธุรกิจดำเนินไปตามกฎหมาย การบริหารจัดการความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้จึงเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความยั่งยืนและความไว้วางใจในองค์กร

นโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัทฯ ต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ย่อมเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียหลายกลุ่ม อาทิเช่น ผู้ถือหุ้น ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า พนักงาน คู่แข่ง สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม หน่วยงานราชการ รวมไปถึงสื่อมวลชน ซึ่งแต่ละกลุ่มย่อมมีความต้องการที่

แตกต่างกัน ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละกลุ่ม บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละกลุ่มที่สำคัญ ดังนี้

1. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความรู้ ความรอบคอบ และทักษะการบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถในทุกกรณี ภายใต้ความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และรายย่อย เพื่อให้ธุรกิจมีผลประกอบการที่ดี สามารถสร้างผลกำไรให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง และมั่นคง เสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1.1 เปิดเผยข้อมูลสำคัญทางธุรกิจทั้งด้านการเงินและการดำเนินงานต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตัดสินใจอย่างมีข้อมูลเพียงพอ และ จะจัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่เปิดกว้างและเท่าเทียมกันสำหรับผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม

1.2 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี และส่งข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมล่วงหน้าให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเพียงพอ โดยให้โอกาสผู้ถือหุ้นในการซักถาม และออกเสียงในวาระต่างๆ อย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือรายย่อย

1.3 ดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบในการสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมและยั่งยืนให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการจัดสรรกำไรในรูปของเงินปันผลหรือการขยายธุรกิจอย่างเหมาะสม เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว

1.4 ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเป็นธรรม โดยการหลีกเลี่ยงและป้องกันการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงการจัดให้มีมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนบุคคล

1.5 สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจที่สำคัญของบริษัท โดยการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็นหรือเสนอวาระการประชุม เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมอย่างแท้จริงในการบริหารจัดการองค์กร

2. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้า และบริการที่มีคุณภาพ มีมาตรฐาน จัดส่งตรงเวลา ในราคาที่เหมาะสม เพื่อให้ลูกค้าได้รับผลประโยชน์สูงสุด อีกทั้งสร้างความเชื่อมั่นในการรักษาความลับของลูกค้าอย่างเคร่งครัด และสม่ำเสมอ เว้นแต่กฎหมายกำหนดให้ต้องเปิดเผย หรือได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากลูกค้า มีส่วนสนับสนุนงานขายเป็นผู้รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา และความช่วยเหลือแก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

2.1 มอบสินค้าและบริการที่ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าและสังคม ช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตและส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืน

2.2 มุ่งมั่นในการวิจัยและพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง เพื่อสร้างสรรค์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพสูงและคุณค่าที่ครอบคลุมทุกมิติของความต้องการ รวมถึงผลิตสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากร ประหยัดพลังงาน และเพิ่มการนำกลับมาใช้ใหม่ พร้อมกับยืดอายุการใช้งาน

2.3 ผลิตสินค้าและบริการที่ปลอดภัยต่อผู้บริโภค และให้ข้อมูลที่ครบถ้วน ชัดเจน และเป็นประโยชน์

2.4 เก็บรักษาข้อมูลลูกค้าอย่างมีระบบ ปลอดภัย และปกป้องไม่ให้ถูกนำไปใช้ในทางที่ไม่เหมาะสม

2.5 กำหนดราคาสินค้าและบริการให้เป็นธรรม สะท้อนถึงคุณภาพและคุณค่า

2.6 วางระบบการบริหารจัดการคุณภาพที่ได้มาตรฐานระดับสากล

2.7 จัดตั้งทีมงานที่คอยให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา และตอบข้อซักถามจากลูกค้า เพื่อให้มั่นใจว่าลูกค้าจะได้รับประสบการณ์ที่ดีที่สุดจากสินค้าและบริการ

3. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกกลุ่ม อันได้แก่ เจ้าหนี้ทางการค้า ผู้ถือหุ้นกู้ และเจ้าหนี้อื่น ๆ อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม พร้อมปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด และซื่อสัตย์สุจริต ทั้งในด้านวัตถุประสงค์การใช้เงิน การบริหารเงินทุน การชำระคืน และการดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน รวมถึงเรื่องอื่นใดที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีกิจกรรมร่วมกันกับเจ้าหนี้ทางการค้า ในด้านการแลกเปลี่ยนความรู้และการจัดสัมมนาร่วมกันตามโอกาส โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

3.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในการดำเนินธุรกิจร่วมกับเจ้าหนี้ และในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ ต้องแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบและพิจารณาหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

3.2 หลีกเลี่ยงการรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการดำเนินธุรกิจกับเจ้าหนี้ นอกเหนือจากผลประโยชน์ตามข้อตกลงที่ได้ทำร่วมกัน

3.3 รายงานภาระหนี้ ข้อมูลทางการเงิน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้เมื่อมีการร้องขอ

3.4 ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเงินทุนและกระแสเงินสด รวมถึงการชำระหนี้ โดยจัดให้มีโครงสร้างที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหนี้

3.5 ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมสำหรับทั้งสองฝ่าย

3.6 ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ขัดต่อผลประโยชน์ หรือกิจกรรมที่ทุจริตซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ

3.7 หลีกเลี่ยงการใช้วิธีการทุจริตหรือปกปิดข้อมูลสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อเจ้าหนี้ และให้ความร่วมมือในการแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการเรียกรับหรือจ่ายผลประโยชน์ที่ไม่สุจริตในการค้ากับเจ้าหนี้

4. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่ธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการซื้อหรือขายทรัพย์สิน สินค้า และบริการทุกชนิดของบริษัทฯ ต้องยึดหลักผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง และหลีกเลี่ยงการรับของกำนัลสินน้ำใจ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่ธุรกิจ ด้วยความเสมอภาค และเป็นธรรม ตามเงื่อนไขสัญญาที่ได้ตกลงไว้ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

4.1 พิจารณาราคาและค่าตอบแทนอย่างเหมาะสมและยุติธรรม โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลในด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ พร้อมทั้งมีการตรวจสอบได้เมื่อจำเป็น นอกจากนี้ยังดำเนินการชำระเงินให้แก่คู่ค้าอย่างถูกต้อง ตรงตามเงื่อนไขและกำหนดเวลา เพื่อสร้างความไว้วางใจในการร่วมมือทางธุรกิจ

4.2 กำหนดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินงานให้ชัดเจนและโปร่งใส เพื่อสร้างความยุติธรรมแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องและมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส สอดคล้องกับหลักการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยเคารพข้อตกลงทางการค้าและปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน

4.3 ไม่เรียกร้องหรือรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า และไม่ร่วมทำธุรกิจกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมขัดต่อกฎหมายหรือศีลธรรมอันดี เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างบริสุทธิ์และโปร่งใส

4.4 ส่งเสริมการสื่อสารและการเยี่ยมเยียนคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น รับฟังข้อเสนอแนะ และร่วมกันพัฒนาความสัมพันธ์ทางธุรกิจให้ดียิ่งขึ้น

4.5 สนับสนุนการจัดหาสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์ที่ช่วยลดผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ

4.6 หลีกเลี่ยงการทำธุรกิจกับคู่ค้าที่ละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ข้อมูลของคู่ค้าจะถูกเก็บรักษาอย่างเป็นระบบและปลอดภัย โดยไม่เปิดเผยข้อมูลให้บุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากคู่ค้า

4.7 สนับสนุนให้คู่ธุรกิจพัฒนาขีดความสามารถและความรู้ทั้งในงานและนอกงาน เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้คู่ค้าและคู่ธุรกิจดำเนินธุรกิจตามแนวทางพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

5. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างเสมอภาค เป็นมืออาชีพ ปฏิบัติตนภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่ใส่ร้ายป้ายสี กล่นแกล้ง บิดเบือนข้อเท็จจริงของคู่แข่ง และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม ภายใต้การแข่งขันอย่างเสมอภาค โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

5.1 ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาและหลักสากลของการแข่งขันที่ดี รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีจริยธรรมโปร่งใส และไม่เอาเปรียบคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

5.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

5.3 ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่ง และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากข้อมูลความจริง

5.4 ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าอย่างเคร่งครัด และสนับสนุนการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการทำความตกลงใดๆ กับคู่แข่งที่เป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

6. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงคุณค่าของทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นพลังขับเคลื่อนที่สำคัญขององค์กร จึงได้พยายามสรรหาบุคลากรที่มีทักษะและประสบการณ์ที่ตรงกับลักษณะงาน โดยให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว อาทิเช่น บริษัทฯ ได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (Employee Joint Investment Program : EJIP) รวมถึงจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีนโยบายดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน พัฒนาความรู้ความสามารถ เพิ่มทักษะการทำงานแบบมืออาชีพ ควบคู่กับการพัฒนาทางด้านศีลธรรมให้แก่พนักงาน เพื่อให้เป็นคนดี และไม่เป็นภาระต่อสังคมโดยรวม รวมถึงให้ความเคารพต่อศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ พร้อมเปิดช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน และให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารอย่างเหมาะสม โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

6.1 มีระบบการคัดเลือกที่เข้มงวดเพื่อให้ได้พนักงานที่มีคุณภาพ ทั้งด้านความรู้และคุณธรรม โดยเน้นการหาคนที่มีความสามารถและมีจริยธรรมในการทำงาน เพื่อสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ

6.2 ให้ความสำคัญกับการดูแลพนักงานอย่างทั่วถึง โดยต้องเคารพและปกป้องสิทธิของพนักงานในด้านต่างๆ เช่น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น และการไม่ให้มีการล่วงละเมิดหรือกลั่นแกล้ง เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่เป็นมิตรและปลอดภัย

6.3 จัดให้มีช่องทางที่เปิดให้พนักงานสามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยมีการปกป้องพนักงานที่ใช้ช่องทางนี้จากการถูกกลั่นแกล้งหรือการตอบโต้ทางลบ เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจให้กับพนักงานในการใช้สิทธินี้

6.4 มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องสำหรับพนักงานในทุกระดับ โดยจัดให้มีการอบรมและสัมมนาทั้งภายในและภายนอก เพื่อเพิ่มพูนทักษะและความรู้ในสาขาที่ทำงาน พร้อมทั้งตั้งงบประมาณสำหรับการฝึกอบรมประจำปี เพื่อให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาศักยภาพอย่างสูงสุด

6.5 มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามความสามารถและผลการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังมีการจัดสวัสดิการที่เป็นธรรมและสอดคล้องกับความต้องการของพนักงาน

6.6 ส่งเสริมให้พนักงานทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในทีม เพื่อให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในองค์กร และสร้างจิตสำนึกให้พนักงานมีวินัยในการทำงาน

6.7 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยและสุขอนามัย โดยจัดเตรียมพื้นที่ทำงานที่เอื้อต่อการทำงานและสร้างบรรยากาศที่ดี เพื่อให้พนักงานรู้สึกอบอุ่นและมีความสุขในการทำงาน

6.8 ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด พร้อมรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงาน เพื่อให้มีการพัฒนาองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างความเชื่อมั่นให้กับพนักงาน

6.9 ส่งเสริมให้พนักงานมีความสมดุลในการใช้ชีวิตระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนตัว โดยการจัดกิจกรรมที่ช่วยให้พนักงานสามารถบริหารจัดการเวลาและความรับผิดชอบได้ดี

6.10 พิจารณาให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมโดยคำนึงถึงคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อให้มีความยุติธรรมในการได้รับค่าตอบแทนและสร้างแรงจูงใจในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

7. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ จะไม่ทำการใด ๆ ที่จะส่งผลเสียหายต่อสังคม ทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อม โดยบริษัทฯ จัดให้มีระบบควบคุมคุณภาพ (ISO14001) ที่ใช้ควบคุมดูแลสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความมั่นใจให้ชุมชนที่อยู่ใกล้เคียงบริษัทฯ ว่าจะได้รับความปลอดภัยจากมลภาวะที่เป็นพิษ ทั้งนี้บริษัทฯ ยังได้สนับสนุนกิจกรรมสร้างสรรค์สังคม เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคม ให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง อาทิ โครงการปลูกป่าชายเลน โครงการตรวจสุขภาพผู้สูงอายุที่อาศัยอยู่ในบริเวณใกล้เคียงบริษัทฯ โครงการให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน เป็นต้น ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้บริษัทฯ จัดทำรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามรายงานข้อมูลในแบบ 56-1 One Report ซึ่งเป็นรายงานประจำปีที่เปิดเผยอยู่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

7.1 ในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ บริษัทให้ความสำคัญต่อการเลือกวิธีการที่ลดผลกระทบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของประชาชนให้น้อยที่สุด โดยมุ่งเน้นการพัฒนาอย่างยั่งยืน

7.2 บริษัทจะหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่ส่งผลเสียต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะต้องเป็นไปตามกรอบกฎหมายที่กำหนด โดยมีการตรวจสอบและประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างรอบคอบ

7.3 การส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและการอนุรักษ์ทรัพยากรเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมและชนรุ่นหลัง โดยการใช้พลังงานทดแทนจะได้รับการสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง

7.4 บริษัทจะไม่เข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจสร้างความเสี่ยงต่อสังคม หรือขัดต่อศีลธรรม โดยหลีกเลี่ยงการส่งเสริมอบายมุขในทุกรูปแบบ

7.5 มีการจัดตั้งระบบสำหรับการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับผลกระทบต่อชุมชน เพื่อให้ประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็นและข้อกังวลได้อย่างโปร่งใส เมื่อมีการร้องเรียน บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาพร้อมแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบในระยะเวลาที่เหมาะสม

7.6 บริษัทให้ความสำคัญในการปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในพนักงานทุกระดับ โดยมีการฝึกอบรมและสร้างความตระหนักรู้ในเรื่องนี้อย่างต่อเนื่อง โดยการจัดกิจกรรมอบรมสัมมนาและการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาทักษะและความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างยั่งยืน

7.7 การดำเนินงานของบริษัทจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานสากลซึ่งเกี่ยวกับสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด โดยพนักงานจะต้องมีความเข้าใจในเจตนารมณ์ของกฎหมายและการปฏิบัติที่ถูกต้อง

7.8 บริษัทสนับสนุนกิจกรรมที่มีส่วนช่วยพัฒนาชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงการส่งเสริมการศึกษาแก่เยาวชนและกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์

7.9 ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม บริษัทจะตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานมีผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด

7.10 บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม และเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวในรายงานประจำปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อความโปร่งใสและการรับผิดชอบต่อสังคม

8. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อหน่วยงานราชการ

บริษัทฯ พร้อมให้ความร่วมมือ และสนับสนุนการดำเนินงานของภาครัฐ โดยปฏิบัติตนตามหลักเกณฑ์ และนโยบายของหน่วยงานกำกับ ควบคู่ไปกับการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อการเสริมสร้างความมั่นคง และความเจริญเติบโตให้แก่ประเทศชาติ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

8.1 ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด พร้อมให้ความสำคัญต่อความแตกต่างในกฎหมายและระเบียบประจำท้องถิ่นที่อาจมีขั้นตอนและวิธีการที่ไม่เหมือนกัน

8.2 หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจทำให้พนักงานในหน่วยงานราชการเกิดความไม่เหมาะสมหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง

8.3 เปิดรับการตรวจเยี่ยมจากหน่วยงานราชการ และให้ข้อมูลที่จำเป็นเพื่อการตรวจสอบอย่างเต็มที่

8.4 รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากหน่วยงานราชการ รวมทั้งเสริมสร้างความรู้และข้อมูลที่เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนให้แก่หน่วยงานราชการ และเข้าร่วมการประชุมเพื่อให้ข้อคิดเห็นและสนับสนุนในด้านวิชาการอย่างต่อเนื่อง

9. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อสื่อมวลชน / นักลงทุน / นักวิเคราะห์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่ง โดยเฉพาะในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและรวดเร็ว เพื่อให้สาธารณชนได้รับข้อมูลที่เป็นจริงและทันเวลา การให้ข้อมูลที่โปร่งใสและครบถ้วนเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือในสายตาของผู้ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ การสื่อสารอย่างเป็นธรรมและเปิดกว้างยังช่วยให้บริษัทฯ สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อมวลชน นักลงทุน และนักวิเคราะห์ ซึ่งส่งผลดีต่อการรับรู้และภาพลักษณ์ของบริษัทในระยะยาว โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

9.1 เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ชัดเจน และตรงประเด็นต่อสื่อมวลชน นักลงทุน และนักวิเคราะห์อย่างเท่าเทียมกัน โดยมุ่งเน้นความโปร่งใสและความยุติธรรมในการให้ข้อมูล

9.2 จัดเตรียมการสื่อสารข้อมูลที่รวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ เพื่อให้สื่อมวลชน นักลงทุน และนักวิเคราะห์สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นได้อย่างทันท่วงที

9.3 สนับสนุนการพบปะพูดคุยระหว่างสื่อมวลชน นักลงทุน และนักวิเคราะห์กับผู้บริหารระดับสูง เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

9.4 อำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชน นักลงทุน และนักวิเคราะห์ที่มาติดต่อ เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลและทรัพยากรที่ต้องการได้อย่างง่ายดาย

9.5 สร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อมวลชน นักลงทุน และนักวิเคราะห์ โดยการจัดกิจกรรมเยี่ยมชมกิจการและโรงงาน รวมถึงได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและสามารถสร้างความเข้าใจที่ดีเกี่ยวกับบริษัท

9.6 รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากสื่อมวลชน นักลงทุน และนักวิเคราะห์อย่างจริงจัง และนำมาปรับปรุงกระบวนการทำงานและการสื่อสารของบริษัทให้ดียิ่งขึ้น

จรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ

คำนิยาม

“จรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ”	แนวทางปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ที.เค.เอส. ประกอบด้วยความยุติธรรม และความถูกต้อง ในการประกอบธุรกิจ เพื่อรักษาชื่อเสียงและเกียรติคุณของบริษัทฯ
“บริษัทฯ”	กลุ่มบริษัท ที.เค.เอส. ประกอบด้วยบริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) และบริษัท สยามเพรส จำกัด
“ผู้บริหาร”	พนักงานตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป
“พนักงาน”	พนักงานตั้งแต่ระดับผู้จัดการส่วนลงมา
“บุคลากร”	ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ
“ทรัพย์สิน”	ทรัพย์สินทั้งที่เป็นสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ลิขสิทธิ์ เอกสารสิทธิ์ สิทธิบัตร รวมทั้งสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ ของบริษัทฯ
“ข้อมูลบริษัทฯ”	ข้อมูลที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของหรือเป็นผู้ควบคุม ซึ่งมีคุณค่าทางเศรษฐกิจทั้งปัจจุบันและอนาคต
“ผู้มีส่วนได้เสีย”	บุคคล และ/หรือนิติบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ผู้บริหาร พนักงาน คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า ลูกค้า เจ้าหนี้ ตลอดจนสังคมส่วนรวม
“หลักนิติธรรม”	การตัดสินใจและการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร
“ความโปร่งใส”	การเปิดเผยที่มี วิธีการดำเนินงาน และเหตุผลของการตัดสินใจให้สาธารณะรับทราบได้ภายใต้กรอบของระเบียบและกฎหมาย
“ความยุติธรรมและคุณธรรม”	การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงตรง เท่าเทียมกันทุกฝ่าย
“ความซื่อสัตย์สุจริต”	การปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ
“ความสำนึกในหน้าที่”	ทราบในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถ
“ความรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่”	การยอมรับผลจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในเชิงบวกและลบ
“วิสัยทัศน์”	การมองการณ์ไกลอย่างสร้างสรรค์ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัทฯ

ผู้บริหารและพนักงานพึงยึดถือหลักจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจนี้ เป็นแนวทางปฏิบัติในการทำงานในฐานะตัวแทนของบริษัทฯ

หลักนิติธรรม

เป็นหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานที่ต้องทราบระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกฎหมายที่จะประกาศใช้ในอนาคตที่มีผลกระทบต่อการบริหารงานและการทำงานในหน้าที่ของตน

แนวทางปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจในกฎระเบียบของทางราชการที่มีผลบังคับใช้แล้ว และที่จะมีผลใช้บังคับในอนาคต

2. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่แสวงหาความลับทางการค้าของคู่แข่ง โดยวิธีการที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

ความโปร่งใส

เป็นหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานที่ต้องมีความโปร่งใสในการประกอบธุรกิจและในการปฏิบัติงาน มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา โดยมีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้อง ภายใต้กรอบของระเบียบและกฎหมาย

แนวทางปฏิบัติ

1. ต้องกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน โดยจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อให้ยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

2. ผู้บริหารต้องมีการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนดบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนหรือละเลย

3. ผู้บริหารต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของธุรกิจผ่านช่องทางที่หลากหลาย เพื่อเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างเสมอภาคทันเวลา

การมีคุณธรรมและความยุติธรรม

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 ตลอดจนการเข้ามีส่วนร่วมในสังคมและกิจกรรมนันทนาการ เป็นต้น

4. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องให้บริการลูกค้าด้วยความซื่อตรง ไม่เอารัดเอาเปรียบหรือฉ้อโกงลูกค้า

5. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าที่มีต่อคู่ค้า / เจ้าหนี้อย่างซื่อตรงและเป็นธรรม

การให้ความสำคัญต่อลูกค้า

บุคลากรของบริษัทฯ ให้ความสำคัญและเอาใจใส่ต่อลูกค้า โดยการควบคุมดูแลสินค้าและบริการให้มีคุณภาพอันส่งผลให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจ

แนวทางปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องรู้และทำความเข้าใจสินค้าและบริการของบริษัทฯ เป็นอย่างดี รวมทั้งต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนแก่ลูกค้า

2. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องศึกษาและทำความเข้าใจความต้องการของลูกค้าอย่างละเอียด ก่อนเสนอสินค้าหรือบริการต่อลูกค้า เพื่อสนองตอบความต้องการของลูกค้าได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งต้องสนใจหาความรู้ใหม่อยู่เสมอ และสั่งสมประสบการณ์ในการทำงานให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้กับลูกค้า

3. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ ให้เกียรติลูกค้า และใช้วาจาที่สุภาพกับลูกค้า

4. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องมีทัศนคติที่ดีต่องานบริการลูกค้า ให้ความสำคัญต่องานบริการและปฏิบัติอย่างเต็มที่อันส่งผลให้งานบริการมีคุณค่าและมีประสิทธิภาพอันจะนำไปสู่ความเป็นเลิศด้านบริการ

5. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องเคารพการตัดสินใจ และข้อคิดเห็นของลูกค้า ตลอดจนไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า

ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบที่พึงมีต่อสังคมและชุมชน จนถือเสมือนเป็นภารกิจหลักที่จะสร้างสรรค์โครงการและกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและชุมชน

แนวทางปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทฯ พึงมีส่วนร่วม หรือจัดให้มีกิจกรรม เพื่อสาธารณประโยชน์ในการพัฒนาและบริการสังคม เช่น กิจกรรมด้านการศึกษาสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

2. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนพยายามให้บริษัทฯ สามารถหลีกเลี่ยงการกระทำที่จะก่อให้เกิดอันตรายหรือมลภาวะต่อธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศที่เกี่ยวข้อง

การมีภาวะผู้นำ

ผู้บริหารพึงมีจริยธรรมและปฏิบัติตามบทบาทของภาวะผู้นำที่เหมาะสม และประพฤติตนให้เป็นที่ยอมรับของสังคม ตลอดจนเป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการของบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติ

1. ต้องแสดงวิสัยทัศน์ในการบริหารงาน รวมทั้งมีความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นที่เชื่อถือและยอมรับของสังคม

2. ต้องจัดหาและนำระบบการบริหารงานคุณภาพมาใช้ เพื่อลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ตลอดจนมุ่งมั่นแสวงหานวัตกรรมที่เหมาะสม รวมทั้งมีการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานให้สอดคล้องกับนวัตกรรม และระบบบริหารงานคุณภาพ เพื่อบริหารงานบริษัทฯ ให้เป็นธุรกิจที่ยั่งยืนและเป็นผู้นำทางธุรกิจ

3. ต้องดำเนินการตรวจสอบการร้องเรียน / ร้องทุกข์ของผู้มีส่วนได้เสีย หรือบุคคลอื่น เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นให้ลุล่วงอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม ทั้งนี้ผู้บริหารอาจไม่ดำเนินการใด ๆ ในการร้องเรียน / ร้องทุกข์ โดยวิธีการของบัตรสนเท่ห์ก็ได้

4. ต้องส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดภาวะผู้นำในหมู่พนักงาน อีกทั้งสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการพัฒนาบริษัทฯ

5. ต้องมีส่วนร่วมและส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมในกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ในชุมชนและสังคม ทั้งนี้เพื่อให้บริษัท เป็นส่วนหนึ่งของชุมชนในการพัฒนาและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสมาชิกในชุมชนและสังคมโดยส่วนรวม

การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงตรงและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงตรงปราศจากอคติ ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนในการแสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น

2. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่จงใจทำรายงานหรือบันทึกที่เป็นเท็จ หรือผิดพลาด รวมทั้งต้องไม่จงใจปิดบังหรือเสนอข้อมูลที่เป็นเท็จหรือผิดพลาดต่อบริษัทฯ เมื่อพบรายงานหรือบันทึกที่มีข้อมูลไม่ถูกต้องหรือผิดพลาดต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

3. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องใช้เวลาการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบข้อบังคับ รวมทั้งไม่กระทำหรือชักจูงเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ใช้เวลาปฏิบัติงานเพื่อกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้น

4. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ อีกทั้งมีความสำนึกในหน้าที่ และมีความรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่

การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่เกี่ยวข้อง

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจบริษัทฯ และระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด อีกทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ซึ่งส่งผลกระทบในทางลบต่อชื่อเสียงในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ฝ่าฝืน หลีกเลี่ยง ขัดขืน หรือเพิกเฉยต่อระเบียบข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของบริษัทฯ รวมทั้งคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา

2. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ผลิตหรือมีสิ่งผิดกฎหมายไว้ครอบครองไม่ว่าเพื่อการใช้เอง เพื่อการจำหน่าย หรือเพื่อบุคคลอื่นใด

3. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องใช้ระบบการสื่อสาร และระบบคอมพิวเตอร์ด้วยความรับผิดชอบและต้องไม่ก่อให้เกิดความแตกแยก การทำให้ผู้อื่นเสียหาย การทำลายขวัญ หรือส่งเสริมให้เกิดความไม่เป็นมิตรในสถานที่ทำงาน

4. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ใช้ระบบการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์ในกิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อนโยบายของบริษัทฯ และไม่ใช้อินเตอร์เน็ตหรือบริการที่คล้ายคลึงกันในทางที่จะทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ทั้งชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือ

5. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามประกาศของบริษัทฯ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์อย่างเคร่งครัด

การรักษาทรัพย์สิน

บุคลากรของบริษัทฯ พึงมีหน้าที่ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ต่อกิจการของบริษัทฯ 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 ต้องช่วยหรือพยายามเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ หรือปกป้องเครื่องหมายการค้าที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ

การปฏิบัติตนต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา

บุคลากรของบริษัทฯ พึงรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจากการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล 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 พึงทำหน้าที่เป็นพลเมืองดีที่อยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างเต็มภาคภูมิ

แนวทางปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพ

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

3. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่พกพาอาวุธมาที่ทำงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาระดับสูง

การไม่รับสิ่งตอบแทนที่เกินปกติวิสัย

บุคลากรของบริษัทฯ และผู้ใกล้ชิดไม่พึงรับเงินผลประโยชน์ หรือสิ่งของจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ หากการรับนั้นอาจทำให้เข้าใจได้ว่าผู้รับมีใจเอนเอียงหรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจเป็นพิเศษกับผู้ให้ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ ได้

แนวทางปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทฯ และญาติหรือผู้อาศัยอยู่ภายใต้ชายคาเดียวกันต้องไม่เรียกร้อง ไม่รับร่วมกิจกรรมสังคม กิจกรรมกีฬา การเลี้ยงรับรอง ของกำนัล ของขวัญหรือสินน้ำใจ เพื่อตนเองหรือเพื่อผู้อื่นจากบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจด้วย

2. บุคลากรของบริษัทฯ อาจรับผลประโยชน์หรือของขวัญเพื่อการโฆษณาทางธุรกิจหรือตามขนบธรรมเนียมประเพณีนิยมได้ หากผลประโยชน์นั้นมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ในกรณีของนั้นมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท บุคลากรของบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นหนังสือและนำผลประโยชน์หรือของขวัญนั้นส่งให้บริษัทฯ

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

การไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บุคลากรของบริษัทฯ ไม่พึงปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติ

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

2. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ร่วมกับสมาชิกในครอบครัวหรือบุคคลใกล้ชิดดำเนินธุรกิจ / กิจกรรมใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อหลีกเลี่ยงความไม่เหมาะสมที่อาจเกิดขึ้น

ดังกล่าว ควรมีการเปิดเผยความสัมพันธ์ของสมาชิกในครอบครัวหรือบุคคลอื่นใด ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบเป็นหนังสือ

การไม่ใช้ข้อมูลบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตนในทางมิชอบ

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่นำข้อมูลบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ในทางมิชอบ

แนวทางปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องระมัดระวังไม่ให้ผู้อื่นได้ยิน ลอบฟัง ดักฟัง หรือบันทึกเสียง ไม่ควรสนทนาในที่สาธารณะผ่านเครื่องมือสื่อสาร หรือสนทนากับสมาชิกในครอบครัวและบุคคลใกล้ชิดอันนำไปสู่การเปิดเผยต่อผู้อื่นได้

2. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องจัดเก็บและแยกรายละเอียดข้อมูลให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

3. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ต่อผู้ไม่มีสิทธิ์รับรู้ตามระเบียบข้อบังคับ หรือข้อตกลงทางธุรกิจ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจดำเนินการและหน่วยงานที่รับผิดชอบ

4. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่นำข้อมูลบริษัทฯ ไปใช้เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์หรือส่งข้อมูลดังกล่าวให้ผู้อื่นเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์

จรรยาบรรณคู่ธุรกิจ

บริษัท ที.เค.เอส.เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ มีจริยธรรมและธรรมาภิบาลที่ดี โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และนำไปใช้เป็นมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน โดยบริษัทฯจะให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนในคู่ธุรกิจให้ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิเสรีภาพด้านแรงงานและมนุษยชน ดูแลด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

คำนิยาม

กลุ่มบริษัทฯ หมายถึง บริษัท สยามเพรส จำกัด และ บริษัท ไทยบริติช ดีโพสต์ จำกัด

1. จริยธรรมทางธุรกิจ

คู่ค้าและกลุ่มบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใส เป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ได้รับการปฏิบัติด้วยเป็นธรรม เปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด รักษาความลับคู่ค้าต้องไม่เปิดเผยหรือนำข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯและผู้ที่เกี่ยวข้องไปใช้หรือแสวงหาผลประโยชน์โดยที่ไม่ได้รับความยินยอม และคู่ค้าจะต้องเคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯและผู้อื่นและระมัดระวังไม่ให้มีการละเมิดสิทธิดังกล่าว

2. แรงงานและสิทธิมนุษยชน

คู่ค้าและกลุ่มบริษัทฯ ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองแรงงานโดยเฉพาะแรงงานเด็ก สตรี และแรงงานต่างด้าว ไม่บังคับใช้แรงงานในลักษณะแรงงานทาส โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความเท่าเทียมกันและความเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อลูกจ้างเพราะความแตกต่าง ทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา หรือเรื่องอื่นใด

3. อาชีวอานามัยและความปลอดภัย

คู่ค้าและกลุ่มบริษัทฯ ดำเนินการอย่างจริงจังเพื่อส่งเสริมด้าน ชีวอนามัยและความปลอดภัย สภาพแวดล้อมในการทำงานให้ถูกสุขลักษณะ ควบคุมความเสี่ยงของการเกิดอุบัติเหตุและผลปฏิบัติงาน ฝึกอบรมลูกจ้างให้ทำงานอย่างปลอดภัยและส่งเสริมลูกจ้างให้ตระหนักถึงความปลอดภัยทั้งในเวลางานและนอกเวลา และจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายให้กับลูกจ้างที่สอดคล้องตามความเสี่ยงอย่างเพียงพอ พร้อมใช้งานเสมอ

4. สิ่งแวดล้อม

คู่ค้าและกลุ่มบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อม รักษาสภาพแวดล้อม ใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ให้ความร่วมมือกับมาตรการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติของบริษัท เช่น นโยบาย 3Rs ลดการใช้ (Reduce) ,นำกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) , นำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle)

5. กฎหมายและข้อกำหนด

คู่ค้าและกลุ่มบริษัทฯปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

กลุ่มบริษัทฯจะสนับสนุนสินค้าและบริการจากคู่ค้าที่ได้ปฏิบัติสอดคล้องกับ “จรรยาบรรณคู่ธุรกิจกลุ่มบริษัท TKS” นี้ บริษัทฯขอสงวนสิทธิในการดำเนินการใด ๆ กับคู่ค้าโดยพิจารณาจากผลกระทบและความเสียหายที่เกิดขึ้น

นโยบายเกี่ยวกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) มุ่งมั่นในการจัดการและขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ โดยยึดหลักความซื่อสัตย์ สุจริต และความเป็นอิสระ พร้อมทั้งปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ อาจนำไปสู่การถ่ายโอนผลประโยชน์อย่างไม่เป็นธรรม ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางในการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรมีความโปร่งใส

นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท เน้นว่าการตัดสินใจในธุรกรรมใด ๆ ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น หากมีผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสีย จะต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบและงดการมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรืออนุมัติธุรกรรมดังกล่าว

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ โดยให้ความสำคัญกับการพิจารณารายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงการจัดโครงสร้างการถือหุ้นที่ชัดเจน ปราศจากการถือหุ้นไขว้กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ในการดำเนินการตามข้อกำหนดและข้อพิจารณาดังต่อไปนี้

1. เปิดเผยและรายงานข้อมูลส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อเลขานุการบริษัท ซึ่งจะนำข้อมูลนี้ส่งให้ประธานกรรมการ และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันทำการ นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทจะทำการสำรวจรายการที่มีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกปี และรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงคณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละครั้ง
2. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกับตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือกระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
3. กรรมการที่มีส่วนได้เสียต้องแจ้งการมีส่วนได้เสียต่อที่ประชุมคณะกรรมการ โดยไม่เข้าร่วมในการพิจารณาและอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสีย เพื่อให้การตัดสินใจเป็นไปอย่างยุติธรรม ทั้งนี้ อาจให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่คณะกรรมการตามความจำเป็น แต่ต้องออกจากที่ประชุมก่อนการตัดสินใจ
4. การกระทำใด ๆ ที่ทำให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับประโยชน์เกินปกติ หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ จะถือว่าเป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ เช่น การทำธุรกรรมที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือการใช้ข้อมูลของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
5. สำหรับรายการธุรกรรมปกติที่มีข้อตกลงตามเงื่อนไขการค้าที่เป็นมาตรฐาน จะต้องรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงคณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส

6. การทำธุรกรรมที่ไม่ใช่ธุรกรรมปกติ ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเรื่องความจำเป็นและความเหมาะสมของราคา ก่อนดำเนินการตามกฎหมายและนโยบายของบริษัทฯ
7. คณะกรรมการบริษัทต้องกำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎหมายหลักทรัพย์ฯ และเปิดเผยข้อมูลตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
8. บริษัทฯ ต้องมีระบบงานที่ชัดเจนในการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่มีนัยสำคัญของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม พร้อมให้คณะกรรมการและผู้บริหารเข้าถึงข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ยังต้องมีกลไกในการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
9. ควรหลีกเลี่ยงการถือหุ้นหรือดำรงตำแหน่งในกิจการที่มีธุรกิจลักษณะเดียวกันกับบริษัท หรือเป็นคู่แข่ง เว้นแต่การถือหุ้นหรือการดำรงตำแหน่งนั้นไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีมาตรการติดตามดูแลรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของรายการอย่างรอบคอบและเป็นอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ควรหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เข้าข่ายเป็น "รายการที่เกี่ยวโยงกัน" ตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และบริษัทฯ จะเปิดเผยรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ และในแบบแสดงรายการข้อมูล (แบบ 56-1 One Report) เป็นประจำทุกปี และจะได้รับการทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างเหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ

นโยบายเกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

- มีนโยบายและยึดมั่นในจริยธรรม ความซื่อสัตย์ และความสุจริตใจ ในการดำเนินธุรกิจต่อลูกค้า บริษัทคู่ค้า และผู้ถือหุ้น มีข้อกำหนดและจรรยาบรรณที่ชัดเจน ในกรณีที่พนักงานหรือผู้บริหารนำข้อมูลบริษัทฯ ไปเปิดเผย หรือนำไปใช้ส่วนตน หรือกระทำรายการที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรง และอาจถูกลงโทษทางวินัย

- บริษัทฯ ได้ทำการแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เกี่ยวกับหน้าที่การรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ซึ่งถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และรับทราบการจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการ หลังจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารจะต้องจัดส่งสำเนารายงานข้างต้นต่อเลขานุการบริษัท ในวันเดียวกับที่รายงานต่อสำนักงานก.ล.ต.เพื่อรวบรวมเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกครั้งซึ่งกำหนดไว้เป็นวาระการประชุมเพื่อรับทราบรายงานการถือครองหลักทรัพย์

- บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารจะต้องนำส่งรายงานการมีส่วนได้เสียของตน หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม โดยจะต้องนำส่งรายงานครั้งแรกภายใน 30 วัน หลังจากได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารตามแบบรายงานที่กำหนดและรายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงภายใน 30 วัน หลังจากที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบรายงานที่กำหนด โดยจะจัดเก็บที่เลขานุการบริษัท เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้จัดส่งสำเนาให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบเพื่อให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ต้องใช้ความระมัดระวังในการซื้อขายหลักทรัพย์ของ บริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชนและในช่วงระยะเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่ข้อมูลภายในของ บริษัทฯ ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูล

นั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ มาตรการลงโทษหากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ ถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพ้นสภาพการเป็น พนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก แล้วแต่กรณี เป็นต้น

- กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง (ตามนิยามของสำนักงานก.ล.ต.) แจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัท อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย

- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ซึ่งตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น มาใช้เพื่อการซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายซึ่งหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่น (ถ้ามี) ของบริษัทฯ ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ในประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่บริษัทไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำดังกล่าว โดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

- การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ หรือทำให้ผลประโยชน์ของบริษัทลดลง หรือก่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยบริษัทฯกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน สัญญาจ้างแรงงาน และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

- การรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้า โดยบริษัทฯ ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องนำสารสนเทศดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

แนวทางปฏิบัติในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

1. แนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลภายใน

กรรมการฝ่ายจัดการพนักงานผู้ปฏิบัติงานสมทบพนักงานของผู้รับจ้างของบริษัทฯ ในบางกรณีจำเป็นต้องปฏิบัติงานกับข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกได้ หรือเป็นความลับทางการค้า อาทิเช่น ข้อสอบหรือแบบพิมพ์ธุรกิจปลอดการทำเทียม ถือเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญทั้งของบริษัทฯ และลูกค้าดังนั้นบุคลากรทุกระดับชั้นของบริษัทฯ จึงมีหน้าที่ต้องทราบถึงขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับ และจะต้องปฏิบัติตาม เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลเหล่านั้นถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา

1.1 **ลำดับชั้นความลับของข้อมูล** ข้อมูลลับทางการค้าซึ่งเป็นข้อมูลภายในของบริษัทฯ ต้องได้รับการปกปิดมิให้รั่วไหลออกไปสู่บุคคลภายนอกได้ ความลับของข้อมูลเหล่านั้น อาจแบ่งออกได้เป็นหลายชั้น ตามความสำคัญจากน้อยไปมาก โดยแบ่งเป็นลำดับชั้น ดังนี้ ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิดข้อมูลลับ และข้อมูลลับมาก ทั้งนี้การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่บุคคลนั้น ๆ ได้รับมอบหมายเท่านั้น

1.2 **การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก** ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนทุกข้อมูลต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยกรรมการผู้จัดการจะเป็นผู้ตอบเอง หรือมอบหมายให้ผู้หนึ่งผู้ใดเป็นผู้ตอบส่วนข้อมูลที่เกี่ยวกับผู้ร่วมทุนอื่น ๆ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วมทุนด้วย

1.3 **การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก** บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่ตอบคำถามหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลอื่นใดภายนอกบริษัทฯ เว้นแต่จะมีหน้าที่ หรือได้รับมอบหมายให้ตอบคำถามเหล่านั้น หากไม่มีหน้าที่ขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพและแนะนำให้สอบถามจากฝ่ายที่รับผิดชอบโดยตรง

2. แนวทางปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายใน

2.1 ห้ามพนักงานทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในกรณีที่จะเป็นการเอาเปรียบต่อบุคคลภายนอก โดยอาศัยข้อมูลภายในอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่ง หรือฐานะที่

สามารถล่วงรู้ข้อเท็จจริง หรือการเป็นพนักงานบริษัทฯ และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำดังกล่าว โดยตนได้รับประโยชน์

2.2 กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทฯ ทั้งของตน ของคู่สมรส และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด นอกจากนี้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทฯ ทั้งของตน ของคู่สมรส และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นประจำทุกเดือนต่อเลขานุการบริษัทฯ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ รวมถึงการรายงานข้อมูลการมีส่วนได้เสียและรายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย ตามแบบฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนดต่อเลขานุการบริษัทฯ ทราบเพื่อให้บริษัทฯ มีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นโยบายการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศและกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ และจำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยผู้ลงทุนและผู้เกี่ยวข้องจะได้รับทราบข้อมูลอย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา และสอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียน บริษัทฯ จึงได้กำหนดเป็นนโยบายข้อมูลสารสนเทศและกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ไว้ ดังนี้

1. บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย โดยใช้สื่อวิธีการและระยะเวลาตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้กำหนดไว้ เพื่อให้ข่าวสารสำคัญนั้นได้เผยแพร่ให้นักลงทุนและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึงเท่าที่จะทำได้ นอกจากนี้บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการจัดทำรายงานประจำปี เพื่อให้มีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการอธิบายข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ศักยภาพการแข่งขัน สถานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน และความเสี่ยงของบริษัทฯ

2. ในกรณีที่มีข่าวลือหรือข่าวสารต่าง ๆ ทั้งที่เป็นจริงและไม่เป็นจริง บริษัทฯ จะดำเนินการชี้แจงเกี่ยวกับข่าวดังกล่าวโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ เนื่องจากข่าวลือหรือข่าวสารต่าง ๆ นั้น อาจจะส่งผลกระทบต่อการซื้อขายหลักทรัพย์หรือการตัดสินใจลงทุนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

3. ในกรณีที่มีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ผิดไปจากสภาวะปกติบริษัทฯ จะพิจารณาดูว่าบริษัทฯ อยู่ในระหว่างดำเนินการในเรื่องสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อการซื้อขายหลักทรัพย์หรือไม่ หากไม่มีหรือบริษัทฯ ไม่ทราบสาเหตุ บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งให้ทราบโดยทั่วกันว่าบริษัทฯ ไม่มีการดำเนินการใด ๆ ที่สำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ นอกเหนือจากที่ได้เคยเปิดเผยไว้กับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือบริษัทฯ ไม่ทราบสาเหตุที่จะทำให้การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ มีความผิดปกติ

4. บริษัทฯ จะละเว้นการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ในเชิงส่งเสริมที่เกินจำเป็นต่อการตัดสินใจของนักลงทุนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ละเว้นการใช้คำที่ไม่เหมาะสมการรายงาน หรือการคาดคะเนที่เกินความเป็นจริง ซึ่งอาจทำให้นักลงทุนเข้าใจผิด

5. สำนักกรรมการผู้จัดการมีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ โดยมีหน้าที่ให้บริการข้อมูล และข่าวสารกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ แก่นักลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และประชาชนทั่วไป อย่างเต็มความสามารถ ภายใต้ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยจะอาศัยช่องทางการสื่อสารผ่านเว็บไซต์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้มากขึ้น เนื่องจากในปัจจุบันถือเป็นช่องทางที่มีประสิทธิภาพมีต้นทุนต่ำ และนักลงทุนสามารถเข้าถึงได้ง่าย

นโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ด้วยบริษัท ที.เค.เอส.เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) มีความห่วงใยต่อชีวิต และสุขภาพของพนักงานทุกคน ดังนั้น จึงเห็นสมควรให้มีการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และได้กำหนดนโยบายไว้ดังนี้

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 ให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยวิธีที่ปลอดภัย
6. พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
7. พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในโครงการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัทฯ และมีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน และวิธีการทำงานให้ปลอดภัย
8. บริษัทฯ จะมีการพิจารณาหาสารเคมีมาทดแทน หรือมีความอันตรายน้อยกว่า เพื่อสุขภาพของพนักงาน
9. ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการมุ่งเน้นกำจัดอันตราย เพื่อลดการเจ็บป่วยของพนักงานจากการทำงาน

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทมุ่งเน้นการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม มีจรรยาบรรณ ภายใต้กฎหมาย โดยดำเนินงานตามหลักธรรมภิบาลที่ดี มุ่งมั่นส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานทุกระดับ ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน ดำเนินงานโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม มีการจัดทำข้อมูลการดำเนินงานเปิดเผยข้อมูลรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง โปร่งใส

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยบริษัทเป็นสมาชิกของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC : Collective Action Coalition) โดยบริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน พร้อมทั้งสื่อสารให้พนักงานรับทราบและเปิดเผยไว้หน้าเว็บไซส์ของบริษัท

การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยสนับสนุนการดำเนินงานทั้งพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า สังคม และชุมชนรอบข้าง คำนึงถึงความเท่าเทียม ความเสมอภาค และไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่สนับสนุนการเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การบังคับใช้แรงงาน การใช้แรงงานเด็ก ทั้งนี้บริษัทได้ดำเนินการกับคู่ค้าโดยมีมาตรการความร่วมมือ Code Of Conduct ในคู่ค้าทุกรายที่บริษัทดำเนินงานด้วย

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทมีกระบวนการจ้างงานอย่างเป็นธรรม ให้สวัสดิการแก่พนักงานในทุกระดับอย่างเท่าเทียมตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการจัดสรรสภาพแวดล้อมการทำงาน ตลอดจนดูแลสุขภาพตรวจสุขภาพประจำปี ความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานอย่างต่อเนื่อง จัดให้มีพื้นที่การออกกำลังกาย พื้นที่เรียนรู้ และพื้นที่พักผ่อนให้แก่พนักงาน ส่งเสริมสนับสนุนให้

พนักงานทุกคนมีโอกาสความก้าวหน้าในการทำงาน มีการอบรมจัดสัมมนาพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับความสามารถของพนักงาน มีช่องทางให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น ร้องเรียนภายในบริษัทและได้รับความคุ้มครองในเรื่องดังกล่าวด้วย

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นพัฒนานวัตกรรม และสินค้าเพื่อตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าโดยคำนึงถึงคุณภาพ มาตรฐาน ผ่านกระบวนการที่มีคุณภาพ มีการปรับปรุงการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดระบบลูกค้าสัมพันธ์เป็นช่องทางการติดต่อสื่อสารกับลูกค้า ร่วมถึงช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนปัญหาเพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว รักษาความลับข้อมูลของลูกค้าและไม่นำไปใช้ในทางที่มิชอบโดยปฏิบัติตามสัญญาของลูกค้าอย่างเคร่งครัด

การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งเน้นการดำเนินงานการส่งเสริมรักษาสิ่งแวดล้อม จึงดำเนินงานภายใต้ระบบการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากล ISO 14001, Eco Factory, อุตสาหกรรมสีเขียว (Green Industry) และได้การรับรองคาร์บอนฟุตพริ้นองค์กร อย่างไรก็ตามบริษัทฯมุ่งมั่นและให้ความสำคัญในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้มีประสิทธิภาพสูงสุดผ่านโครงการต่างๆ ของบริษัท อาทิเช่น โครงการประหยัดพลังงาน โครงการบำบัดน้ำเสีย เป็น ต้น รวมถึงการกำหนดนโยบายการจัดซื้อ จัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุน ช่วยลดภาวะโลกร้อน และรักษาสภาพแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม เพื่อให้เกิดชุมชนและสังคมที่เข้มแข็งมีการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยได้ดำเนินการภายใต้มาตรฐาน CSR-DIW เข้าร่วม โครงการธงขาวดาวเขียว รวมถึงโครงการอื่นๆ ร่วมกับภาครัฐ การนิคมฯ และชุมชนรอบข้างเพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งและตอบแทนสังคมอย่างแท้จริง

บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชนรอบข้าง และมีหน่วยงานติดตามข้อร้องเรียนหรือการขอความช่วยเหลือจากชุมชน เพื่อพัฒนาโดยให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆให้แก่ชุมชนโดยรอบพื้นที่บริษัท

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงองค์กร บริษัทฯ อ้างอิงตามแนวคิดกรอบการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management) ของ COSO “The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission” ซึ่งเป็นกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้รับการยอมรับจากองค์กรทุกประเภทในระดับสากลว่า เป็นกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพเป็นพื้นฐาน

ทั้งนี้ การบริหารจัดการความเสี่ยงภายใต้กรอบดังกล่าวดำเนินการผ่าน 8 ขั้นตอน ได้แก่ 1. การกำหนดสภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment Definition) 2. การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย (Objective Setting) 3. การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification) 4. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) 5. การตอบสนองต่อความเสี่ยง (Risk Response) 6. กิจกรรมควบคุม (Control Activities) 7. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) และ8. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

ในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ได้มีการแบ่งความเสี่ยงออกเป็น 7 ประเภท ดังนี้ 1.ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 2. ความเสี่ยงด้านการเงิน 3.ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ 4.ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง 5.ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม 6. ความเสี่ยงด้านกฎหมายและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ 7.ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี

บริษัทฯ ตระหนักว่า สิ่งสำคัญที่จะช่วยรับประกันประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรได้อย่างต่อเนื่อง คือ การจัดโครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยงเคียงคู่กับโครงสร้างการบริหารจัดการธุรกิจโดยภาพรวมของบริษัท จึงได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ผู้รับผิดชอบทางด้านความเสี่ยงในแต่ละระดับ

สามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้แต่ละหน่วยงานบริหารจัดการได้อย่างต่อเนื่องจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

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

2. การประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงต้องถือเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญในกระบวนการดำเนินธุรกิจของทุกหน่วยงานของบริษัทฯ ตั้งแต่การกำหนดวางกลยุทธ์ และการดำเนินการแต่ละกิจกรรม รวมทั้งต้องถูกใช้เป็นหนึ่งในปัจจัยที่สำคัญในการตัดสินใจดำเนินธุรกิจขั้นตอนต่าง ๆ ตั้งแต่การพิจารณาหาทางเลือก การจัดลำดับบุริมสิทธิ์ รวมถึงการประเมินเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด

3. ส่งเสริมให้การประเมินและการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นหนึ่งในวัฒนธรรมสำคัญขององค์กรที่จำเป็น โดยต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพการดำเนินธุรกิจในแต่ละระยะเวลา รวมถึงส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและพนักงานในทุกระดับ

4. หลักการในการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ ได้รับการกำหนดไว้ ดังนี้

- ต้องมีการระบุเหตุการณ์ที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงอย่างครอบคลุม และทันเวลา
- ต้องมีการประเมินความระดับของความเสี่ยง โดยพิจารณาผลกระทบ และโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ปัจจัยความเสี่ยงดังกล่าว
- ต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ทั้งนี้ ในการเลือกวิธีการในการบริหารจัดการ ต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมของต้นทุน และผลตอบแทนที่จะเกิดขึ้น โดยต้องเป็นการเลือกวิธีการที่มีความเป็นไปได้สูงสุด ภายใต้ปัจจัยทางด้านเศรษฐกิจและธุรกิจของบริษัท
- ต้องมีการสื่อสารให้บุคลากรในบริษัทเข้าใจอย่างลึกซึ้งถึงกระบวนการประเมินและการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึง วิธีการที่ต้องใช้เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยจะมีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะในการประเมินและบริหารความเสี่ยง รวมถึงการฝึกอบรมเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับประเภทความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถรับมือกับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- การใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูลในการติดตามและรายงานความเสี่ยง
- ต้องมีการติดตามและรายงานความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถบริหารความเสี่ยงของบริษัทได้อย่างเหมาะสม และทันเวลา

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) (“TKS”) แสดงเจตนารมณ์อย่างชัดเจนที่จะให้พนักงานบริษัททุกระดับตระหนักถึงความสำคัญว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ที่จะประสบความสำเร็จอย่างมั่นคงและยั่งยืนนั้น ขึ้นอยู่กับความไว้ใจจากลูกค้า ผู้ถือหุ้น ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายและสาธารณชนที่มีต่อบริษัทฯ ในการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม

คำนิยามตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- **คอร์รัปชัน (Corruption)** หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ ซึ่งทำให้เกิดการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง อาทิ การชักชวน การเสนอให้สัญญา การให้ การเรียกร้องหรือการรับสินบน การให้คำมั่นสัญญา ทั้งที่เป็นการให้

ของขวัญหรือบริการ การให้เงินสดหรือสิ่งของแทนเงินสด สิทธิประโยชน์อื่น การมีประโยชน์ทับซ้อน การปกปิดข้อเท็จจริง หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งขัดต่อศีลธรรม และจรรยาบรรณที่ดี ซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งนี้ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทฯ โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

- **วัตถุประสงค์ (Objectives)**

1. เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องหรือมีส่วนร่วมกับการทุจริตคอร์รัปชันใด ๆ ทั้งสิ้น
2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนบทบาทและการมีส่วนร่วมของพนักงาน ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยสร้างให้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญกับเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
3. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินธุรกิจร่วมกันด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

- **ขอบเขต**

นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับบุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับ ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ (รวมเรียกว่า “พนักงาน”) ของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม รวมถึงตัวแทนทางธุรกิจ

- **รูปแบบของการทุจริตคอร์รัปชันตามแนวปฏิบัติฉบับนี้ ประกอบด้วย**

การสนับสนุนทางการเมือง (Political Contributions) หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน ทรัพย์สิน สิทธิประโยชน์อื่นใด การเอื้ออำนวยความสะดวก และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรมของพรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนนโยบาย การกระทำอันมิควรหรือการกระทำใดที่ขัดต่อกฎหมายรัฐธรรมนูญ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า หรือเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ ทั้งนี้ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล โดยบริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองหรือนักการเมืองมืออาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง และจะไม่นำเงินทุน หรือความช่วยเหลือ ในรูปแบบอื่นใดไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมือง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ

การให้และการรับบริจาค (Donations) เป็นกิจกรรมที่บริษัทฯ มีเป้าหมายอย่างชัดเจนที่จะให้การช่วยเหลือ สนับสนุนชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งถือได้ว่าอาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัทฯ เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงิน โดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน บริษัทฯ จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติสำหรับการบริจาคเพื่อการกุศล เพื่อไม่ให้การบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง

การให้และรับการสนับสนุน (Sponsorships) หมายถึง การให้และรับทุกรูปแบบ ทั้งที่เป็นเงิน สิ่งของ หรือรูปแบบอื่นใดที่ใช้เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ การให้และรับการสนับสนุนอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบน เนื่องจากความเสี่ยงจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์นั้นยากต่อการวัดผลและติดตาม บริษัท ฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการอนุมัติการให้และรับการสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุม รวมทั้งการประเมินผลการให้และรับการสนับสนุนที่ได้มีการดำเนินการไปนั้นอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง และได้ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง

การให้หรือรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง (Gift and Hospitality) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ หมายถึง การให้ การรับของขวัญ สิทธิพิเศษ การเลี้ยงรับรอง การอำนวยความสะดวก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใด อาจเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับ การให้สินบน ถือเป็นช่องทางที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนั้น บริษัทฯ ต้องจัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์ข้อกำหนด เพื่อสื่อสารให้พนักงานเข้าใจและระมัดระวังในการปฏิบัติ

การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) หมายถึง การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) สถานการณ์ หรือการกระทำที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ที่มีผลประโยชน์ส่วนตัวซึ่งส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา ซึ่งมีรูปแบบที่หลากหลาย จนกระทั่งกลายเป็นสิ่งที่ปฏิบัติกันทั่วไปโดยไม่เห็นว่าเป็นความผิด จนส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก

การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment) หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น บริษัทฯ จึงไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใด ๆ และไม่ยอมรับการกระทำใด ๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door) หรือปัญหาประตูหมุน หมายถึง การที่บุคคลจากภาครัฐ หรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐได้เข้ามาทำงานให้กับบริษัทฯ หรือบุคคลในภาคเอกชนเข้ามาทำงานด้านนโยบายในภาครัฐ ทำให้เกิดความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน ในแง่การขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตัวบุคคลที่มีบทบาทหน้าที่ในทั้งสององค์กร โดยทำให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรรัฐทำหน้าที่กำกับดูแลอย่างไม่เป็นกลาง หรือบุคลากรในภาคเอกชนพยายามผลักดันให้นโยบายรัฐเอื้อประโยชน์แก่องค์กรของตน บริษัทฯ จึงมีมาตรการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดจ้างพนักงานรัฐให้สาธารณชนได้รับทราบ เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้

- **หน้าที่ความรับผิดชอบ**

1. คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนด และพิจารณาอนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมถึงกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร พร้อมทั้งกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบมีรายงานการกระทำการทุจริต ที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อแนะนำ พิจารณาบทลงโทษ และร่วมกันหาวิธีการแก้ไขปัญหาให้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

2. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

    2.1 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบควบคุมภายใน การจัดทำรายงานทางการเงิน และระบบบริหารความเสี่ยง ให้เป็นไปอย่างรัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการตรวจสอบ และสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามระเบียบปฏิบัติและกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น

    2.2 สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการคอร์รัปชันของบริษัทฯ ตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต

1. คณะกรรมการบริหารความสี่ยง มีหน้าที่กำหนดนโยบายการบริหารความสี่ยง แผนการจัดการความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัทฯ มีการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยง พิจารณาหลักการ เครื่องมือทางการเงิน สัญญานุพันธ์ มีการติดตามและประเมินผลสนับสนุนให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจ มีการรายงานความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทราบเป็นประจำ โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายและเป้าหมายของการบริหารความเสี่ยงทั้งบริษัทฯ ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูงจากทุกสายงานซึ่งจะติดตามการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะ

กรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อสอบทานและเสนอแนะแนวทางดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ต่อไป

2. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ทำหน้าที่กำกับดูแลด้านบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ ทั้งกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติ ติดตามดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนพิจารณาทบทวนแนวปฏิบัติให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติทางด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งในระดับประเทศและระดับสากลเป็นประจำทุกปี
3. คณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
4. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทาน การปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการระเบียบปฏิบัติและกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายในเรื่องการตรวจสอบการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในที่ได้กำหนดไว้และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
5. พนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัดและจะต้องลงนามรับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายนี้ และส่งให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานและยืนยันว่าพนักงานทุกคนรับทราบ เข้าใจและพร้อมจะนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติ ในกรณีที่พนักงานพบเห็นการกระทำผิดที่อาจเข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ พนักงานดังกล่าวต้องรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ หรือฝ่ายตรวจสอบภายในรับทราบและให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ หรือคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน ในการตรวจสอบข้อมูลข้อเท็จจริงต่างๆ

- **การประเมินความเสี่ยง**

กรรมการและผู้บริหารทุกคนของบริษัทฯ ตระหนักและมีความเข้าใจว่ากระบวนการทางธุรกิจของบริษัทฯ อาจมีความเสี่ยงจากกรทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน เพื่อขจัดความเสี่ยงดังกล่าว กรรมการ และผู้บริหารจึงได้กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบนที่อาจจะเกิดขึ้นในบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และทบทวนมาตรการ การจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้เหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ นอกจากนี้ ผู้บริหารของบริษัทฯ จะต้องมีการสื่อสารไปยังพนักงานทุกคนในระดับต่าง ๆ ให้เข้าใจและให้ความร่วมมือกัน เพื่อจัดการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- **มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยการไม่ไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. บริษัทฯ จัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม สม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมโดยเฉพาะงานขาย การตลาดและจัดซื้อ
3. บริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานทุจริตคอร์รัปชันตามนโยบายของบริษัทฯ ที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษหรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

4. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชันเป็นการกระทำผิดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

5. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบรวมถึงสื่อให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ

6. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กร ที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและเอกชน

7. บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการสื่อสารหลากหลายช่องทาง เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมั่นใจได้ว่าผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับการคุ้มครอง โดยไม่ให้ถูกลงโทษ โยกย้ายที่ไม่เป็นธรรมหรือกลั่นแกล้งด้วยประการใด และรวมถึงการแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา

8. บริษัทฯ จะแจ้งให้บริษัทร่วม และบริษัทย่อย รับทราบนโยบายและนำไปปฏิบัติ เพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นได้จากการมีความเกี่ยวข้องร่วมกันทางธุรกิจ

- **แนวทางการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**

1. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ผลตอบแทน ไม่ดำเนินการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบริษัทฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกันตนเอง เช่น เพื่อน ครอบครัว คนรู้จัก เป็นต้น โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

2. การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจและคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ รวมทั้งระเบียบและคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ จะกำหนดขึ้นต่อไป

3. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกระดับต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

   3.1 ไม่รับ หรือให้ของขวัญ ของกำนัลที่เป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ เพชรพลอย อัญณี อสังหาริมทรัพย์ หรือสิ่งของในทำนองเดียวกัน หรือประโยชน์อื่น ๆ เช่น การเลี้ยงรับรอง การอำนวยความสะดวกด้านที่พัก ยานพาหนะ เป็นต้น กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงานทั้งในหน่วยงานราชการ หน่วยงานเอกชน คู่ค้าและคู่แข่งทางการค้า ที่จะเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายการให้ การมอบหรือรับของกำนัล การเลี้ยงรับรองให้เป็นไปตามที่กำหนดในจริยธรรมธุรกิจและนโยบายการปฏิบัติของบริษัท โดยสิ่งของ ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นที่ให้แก่กันในหน้าที่การงานควรมีราคาไม่มากและเหมาะสมในแต่ละโอกาส

ทั้งนี้ ก่อนการรับของที่ระลึกควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ โดยสิ่งของหรือของขวัญที่ให้แก่กันในหน้าที่การงาน ควรมีราคาไม่มากและเหมาะสมในแต่ละโอกาส และการให้สิ่งของหรือของขวัญตามโอกาสหรือวาระต่าง ๆ ต้องมีมูลค่าไม่มากจนเกินปกติวิสัยและสถานภาพของธุรกิจ

   3.2 การจ่ายและการรับเงินที่เกี่ยวกับค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ และการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้ โดยเป็นการให้ในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยการใช้จ่ายต้องเป็นไปตามระเบียบที่บริษัท ฯ กำหนด อย่างสมเหตุสมผล ถูกต้องตามกาลเทศะหรือในช่วงเทศกาลสากล และสามารถตรวจสอบได้

3.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานสามารถรับของขวัญที่มีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท จากคู่ค้าได้ เว้นแต่กรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและจะต้องรับของขวัญที่มีมูลค่ามากกว่า 3,000 บาท จากคู่ค้า จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาโดยทำเอกสารรายงานผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษร และให้นำส่งของขวัญดังกล่าวแก่ สำนักเลขานุการ เพื่อนำไปเป็นของรางวัล และ/หรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสมต่อไป

3.4 การใช้เงินบริจาค หรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น และอยู่ภายใต้การดำเนินการของ สำนักเลขานุการ โดยการบริจาคหรือการให้เงินสนับสนุนจะพิจารณาตามอำนาจอนุมัติในแต่ละระดับชั้นของผู้มีอำนาจที่บริษัทฯ กำหนด การบริจาคเพื่อการกุศล ต้องเป็นมูลนิธิ องค์กรสาธารณะกุศล วัด โรงพยาบาล โรงเรียน มหาวิทยาลัย สถานพยาบาลหรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีใบรับรอง หรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้รวมถึงการรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

3.5 การบริจาคเพื่อการกุศล ในนามส่วนตัวพึงกระทำได้ แต่ต้องไม่เกี่ยวข้อง หรือทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำที่ทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อหวังผลประโยชน์ใด

3.6 การใช้เงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ให้ภาพลักษณ์และชื่อเสียงที่ดีของบริษัทฯ ทั้งนี้การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ

3.7 ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หน่วยงานราชการ หรือองค์กรใด ๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้

3.8 ไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองภายในบริษัทฯ และไม่ใช้ทรัพยากรใดของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองระบอบประชาธิปไตย รวมถึงไม่มีแนวทางในการให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใด ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ มีสิทธิเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองได้ภายใต้บทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

3.9 ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

3.10 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัทฯ และการติดต่องานกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.11 หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน หรือส่อไปในทางทุจริตคอร์รัปชัน ที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม ต้องไม่ละเลย หรือเพิกเฉยต่อพฤติกรรมดังกล่าว ควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้บังคับบัญชาทราบทันที หรือแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส (กล่องแดง) ตามที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายนี้

4. พนักงานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

5. การลงโทษผู้ที่ละเมิดกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบายต่าง ๆ รวมถึงข้อพึงปฏิบัติอื่น ๆ ของบริษัทฯ จะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย และหรือทางกฎหมาย โดยพิจารณาจากเจตนา สภาพแวดล้อม ผลการกระทำผิด บริษัทมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้

บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ และทางบริษัทมีกระบวนการสื่อสารอย่างชัดเจนผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น หลักสูตรการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการ และพนักงานใหม่ การสัมนา การอบรม อินทราเน็ต เป็นต้น

6. กรรมการ และผู้บริหารต้องตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ ให้คำปรึกษา เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้พนักงานได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี ในเรื่องการมีความซื่อสัตย์ จริยธรรมและจรรยาบรรณ

- **การแจ้งเบาะแสและมาตรการคุ้มครอง**

1. พบเห็นการกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยทางตรง หรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในบริษัทฯ ติดสินบน/รับสินบน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน
2. พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือมีผลต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจจะเป็นช่องทางในการทุจริต
3. พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ
4. พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ
5. บริษัทฯ ให้การคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแสและร้องเรียน ผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต โดยจะปกปิด ชื่อที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ไว้เป็นความลับ โดยห้ามมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย ตามคำสั่งศาลหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลที่เกี่ยวข้องหรือคำสั่งของหน่วยงานรัฐและมีการกำหนดบทลงโทษผู้รับผิดชอบหากข้อมูลถูกเปิดเผย
6. การเข้าถึงข้อมูลของการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน เฉพาะผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นเมื่อได้รับการแจ้งเบาะแสไม่ว่าจากภายในหรือภายนอก บริษัทฯ มีหน่วยงานอิสระที่จะทำการพิจารณารายละเอียดเพื่อสืบหาข้อเท็จจริงตามกระบวนการดังต่อไปนี้
7. บริษัทฯ มีนโยบายไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน ไปใช้ในการปฏิบัติจริง แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
8. บริษัทฯ กำหนดช่องทางในการติดต่อในการปรึกษา / ให้คำแนะนำ ในการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน

รายละเอียดเพื่อสืบหาข้อเท็จจริงตามกระบวนการดังต่อไปนี้

- **กระบวนการหาข้อเท็จจริง**

คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้พิจารณารับเรื่องแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน การกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เกิดขึ้นกับบริษัทฯ โดยทางตรง หรือทางอ้อมโดยต้องปฏิบัติตามนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและมาตรการคุ้มครอง

บริษัทฯ กำหนดช่องทางในการติดต่อและรับเรื่องร้องเรียนไว้ ดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมล์ feedback@tks.co.th โดยอีเมล์นี้จะส่งตรงถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือ
2. แจ้งผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของบริษัท ที่ www.tks.co.th (หัวข้อ : แจ้งเบาะแส)
3. แจ้งผ่านช่องทาง โทร. 0-2784-5888 หรือ
4. แจ้งผ่านช่องทาง กล่องรับความคิดเห็น (กล่องแดง)

บริษัทฯ กำหนดช่องทางติดต่อในการปรึกษา / ให้คำแนะนำ ดังนี้

1. ช่องทางอีเมล์ส่งตรงถึงผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน (pisit.o@tks.co.th)
2. ส่งจดหมายมาถึงผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในตามรายละเอียดที่อยู่ ดังนี้ เลขที่ 30/88 หมู่ที่1 ถนนเจษฎาวิถี ตำบลโคกขาม อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000

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

- **กระบวนการให้ความเป็นธรรม**

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และฝ่ายตรวจสอบภายใน จะพิจารณาให้ความเป็นธรรมและปกป้องผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง และการรายงาน ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน หรือผู้ที่ร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยการลงนามให้สัตยาบันร่วมกัน

ทั้งนี้ เมื่อเริ่มการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ในระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง จะทำการแจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนได้ทราบ หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอรัปชั่นจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหา ได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตคอร์รัปชันตามที่ได้ถูกกล่าวหา หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริงจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

- **กระบวนการรายงาน**

1. ให้คณะกรรมการสอบสวนรายงานสรุปผลการสอบสวน และลงโทษต่อคณะกรรมการบริษัท
2. ให้ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานการทำงานของหน่วยงานตรวจสอบ โดยนำผลสรุปการสอบสวนนั้นรายงานให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ
3. ให้ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในคณะกรรมการสอบสวน ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมาย มีหน้าที่รายงานสรุปผลการสอบสวน และคำสั่งลงโทษ ให้กรรมการผู้จัดการรับทราบ
4. กรณีที่คณะกรรมการสอบสวนอยู่ระหว่างการตรวจสอบ และสอบสวนข้อเท็จจริงและหลักฐาน และพบว่าเรื่องข้อร้องเรียนนั้นอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อชื่อเสียง การดำเนินธุรกิจ และ/หรือฐานะการเงินของบริษัทฯ ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในต้องรายงานเรื่องดังกล่าวต่อกรรมการผู้จัดการให้ทราบในทันที

ผู้ที่ละเมิดกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบายต่าง ๆ รวมถึงข้อพึงปฏิบัติอื่น ๆ ของบริษัทฯ จะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย โดยพิจารณาจากเจตนา สภาพแวดล้อม ผลการกระทำความผิด การให้ความร่วมมือในการสอบสวน การดำเนินการของผู้ละเมิดเพื่อแก้ไขหรือป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้นอีก ซึ่งผู้ละเมิดอาจได้รับโทษทางวินัย ตั้งแต่การตักเตือนจนถึงโทษทางวินัยสูงสุด คือ การเลิกจ้างได้ ทั้งนี้โทษทางวินัยให้เป็นตามระเบียบของบริษัทฯ คำตัดสินตามมติที่ประชุมคณะนั้น ๆ ถือเป็นอันสิ้นสุด

- **การเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ จะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ ติดประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ทุกจุดทั่วบริษัทฯ
2. เผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอรัปชัน ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ อีเมล์ รายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี เป็นต้นไป
3. บริษัทฯ จะจัดให้มีการอบรมนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกับพนักงานทุกระดับ รวมถึงพนักงานใหม่และลูกจ้าง
4. บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอรัปชัน ให้ผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ เช่น คู่ค้า คู่สัญญา บริษัทร่วม บริษัทย่อย ตัวแทนทางธุรกิจ ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางธุรกิจทราบผ่านทางเว็บไซต์ของ บริษัทฯ www.tks.co.th รวมถึงเปิดเผยด้วยวิธีการหรือช่องทางสื่อสารอื่นตามความเหมาะสม
5. บริษัทฯ จะมีการทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นอย่างสม่ำเสมอทุกปี

นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและมาตรการคุ้มครอง

บริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ได้ยึดหลักในการดำเนินธุรกิจตามแผนการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ภายใต้หลักจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลักและนำพาบริษัทฯ ไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainability Development) อีกทั้งยึดมั่นในการดำเนินกิจการด้วยความถูกต้องโปร่งใสและด้วยความยุติธรรม บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยสร้างจิตสำนึกให้กับบุคลากรของบริษัทฯ อย่างบูรณาการถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน และเสริมสร้างผลประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องและมีส่วนร่วม (Stakeholders) ทั้งหลาย และมีบทบาทในการก่อเกิดประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม จึงได้มีวัตถุประสงค์ที่จะจัดตั้งระบบการแจ้งเบาะแสการกระทำการในเชิงการบริหารธุรกิจที่ไม่ถูกต้องตามหลักบรรษัทภิบาล โดยบุคคลภายนอกบริษัทฯ และบุคคลภายในบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ที่แจ้งเบาะแสอันเป็นการกระทำที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยได้รับความคุ้มครองและการป้องกันจากการถูกกลั่นแกล้ง และสำหรับบุคลากรภายในบริษัทฯ มิให้ถูกขัดขวางความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานอันชอบธรรม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้พบเห็น สงสัย หรือได้รับผลกระทบจากการกระทำที่ผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ การกระทำที่ส่งถึงการทุจริต หรือพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อ บริษัทฯ **“ผู้ร้องเรียน”** ได้มีช่องทางในการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสมายังบริษัทฯ
2. เพื่อกำหนดช่องทางที่ปลอดภัยและเป็นความลับในการแจ้งข้อร้องเรียน เพื่อปกป้อง **“ผู้ร้องเรียน”** ได้มีช่องทางในการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสมายังบริษัทฯ
3. เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อสงสัย หรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ มีกระบวนการที่ชัดเจน เหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามมาตรฐานสากล
4. เพื่อกำหนดมาตรการในการเก็บรักษาความลับ ปกป้อง และคุ้มครองผู้ร้องเรียน และพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนไม่ให้ถูกละเมิดสิทธิ
5. เพื่อป้องกันความเสี่ยงและเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับผู้มีส่วนได้เสียจากการกระทำที่ผิดกฎหมาย จรรยาบรรณธุรกิจ หรือพฤติกรรมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ

คำนิยาม

“บริษัท”	บริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)
“บริษัทย่อย”	บริษัท ซึ่ง บริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นโดยตรง และ/หรือ โดยอ้อมเกินกว่าร้อยละห้าสิบ
“คณะกรรมการ”	คณะกรรมการบริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)
“คณะกรรมการตรวจสอบ”	คณะกรรมการตรวจสอบบริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)
“กรรมการ”	กรรมการบริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)
“พนักงาน”	ผู้บริหาร พนักงาน และพนักงานสัญญาจ้าง ที่ปรึกษา และลูกจ้างของ บริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
“ผู้บังคับบัญชา”	พนักงานระดับบริหาร หรือพนักงานระดับผู้จัดการฝ่าย ที่เป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน ตามระดับชั้นในสายงานที่พนักงานสังกัด

“ผู้ร้องเรียน”	บุคคลภายใน และ/หรือ ภายนอกบริษัท ที่แจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนมายังช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด
“ผู้รับเรื่องร้องเรียน”	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน และตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่ บริษัทฯ กำหนด
“ผู้ถูกร้องเรียน”	บุคคลที่ถูกร้องเรียน หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้รับการร้องเรียน
“ทุจริต”	การกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่นซึ่งรวมถึงการกระทำดังนี้
“การยักยอกทรัพย์”	การครอบครองทรัพย์ซึ่งเป็นของผู้อื่น หรือซึ่งผู้อื่นเป็นเจ้าของรวมอยู่ด้วย เบียดบังเอาทรัพย์นั้นเป็นของตนเองหรือบุคคลที่สาม
“การคอร์รัปชัน”	การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ อาทิ การชักชวน การเสนอให้สัญญา การให้ การเรียกร้องหรือการรับสินบน การให้คำมั่นสัญญา ทั้งที่เป็นเงิน สิ่งของ สิทธิประโยชน์อื่น การมีประโยชน์ทับซ้อน การปกปิดข้อเท็จจริง หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งขัดต่อศีลธรรม และจรรยาบรรณที่ดี ซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม ทั้งนี้เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทฯ โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ปรากาศ ข้อบังคับขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้
“การฉ้อโกงหรือการตกแต่งงบการเงิน”	การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อเท็จหรือปกปิดข้อความจริงซึ่งควรบอกให้แจ้งโดยการหลอกลวงดังว่านั้น ได้ไปซึ่งทรัพย์จากผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม

การแจ้งเบาะแส

1. พบเห็นการกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยทางตรง หรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในบริษัทฯ ติดสินบน / รับสินบน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน
2. พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติงานของบริษัทฯ หรือมีผลต่อการควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจจะเป็นช่องทางในการทุจริต พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ
3. พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ

การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือข้อเรื่องร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

1. ผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และบุคคลที่เกี่ยวข้องจะได้รับความคุ้มครองที่เหมาะสมจากบริษัทฯ เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ข่มขู่ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้างหรือการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้นั้น รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย
2. บุคคลใด ๆ ที่ได้ทราบเรื่องร้องเรียน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนตามระเบียบนี้ จะต้องปกป้องข้อมูลเรื่องร้องเรียน หรือที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน ให้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเรื่องเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ให้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นในขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบนี้ หรือตามที่กฎหมายกำหนด หากมีการจงใจ ฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผย บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัย และ/หรือ ดำเนินการทางกฎหมายกับผู้ที่ฝ่าฝืนแล้วแต่กรณี

3. กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัยหรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย

4. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทได้มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นผู้พิจารณารับเรื่องแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัทฯ โดยทางตรง หรือทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ ซึ่งเป็นช่องทางที่ปลอดภัย และสามารถให้ผู้แจ้งเบาะแสเข้าถึงได้อย่างมั่นใจ โดยปราศจากความเสี่ยงต่อผู้แจ้งในภายหลัง โดยบริษัทฯ กำหนดช่องทางในการติดต่อและรับเรื่องร้องเรียนไว้ ดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมล์ feedback@tks.co.th โดยอีเมล์นี้จะส่งตรงถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน

2. แจ้งผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของบริษัท ที่ www.tks.co.th (หัวข้อ : แจ้งเบาะแส)

3. แจ้งผ่านช่องทาง โทร. 0-2784-5888

4. ส่งจดหมายมาถึงผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน ตามรายละเอียดที่อยู่ ดังนี้ เลขที่ 30/88 หมู่ที่ 1 ถนนเจษฎาวิถี ตำบลโคกขาม อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000

ช่องทางติดต่อในการปรึกษา / ให้คำแนะนำ

บริษัทฯ กำหนดช่องทางในการติดต่อในการปรึกษา / ให้คำแนะนำ ในการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน กรณีที่พนักงานต้องการสอบถาม ขอคำปรึกษา / คำแนะนำในการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ดังนี้

1. ช่องทางอีเมล์ส่งตรงถึงผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน (pisit.o@tks.co.th)

2. ส่งจดหมายมาถึงผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน ตามรายละเอียดที่อยู่ ดังนี้ เลขที่ 30/88 หมู่ที่1 ถนนเจษฎาวิถี ตำบลโคกขาม อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

1. ให้ผู้รับข้อร้องเรียนรวบรวมข้อเท็จจริง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือหน่วยงานที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงตามที่ได้รับร้องเรียน

2. หากตรวจสอบแล้วพบว่าเรื่องร้องเรียนเป็นความจริง ให้นำเรื่องดังกล่าวส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

3. คณะกรรมการตรวจสอบจะมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำงานร่วมกับหน่วยงานภายในที่เหมาะสม โดยให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในการพิจารณาเรื่องข้อร้องเรียนเพื่อทำการหาข้อเท็จจริง และหลักฐานเพิ่มเติมในการพิจารณาตัดสินข้อร้องเรียนนั้นว่ามีความผิดปกติหรือการละเมิดกฎหมายนั้นเกิดขึ้นจริงและทำการประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น โดยคณะกรรมการสอบสวนต้องไม่มีส่วนได้เสียกับเรื่องร้องเรียนนั้น

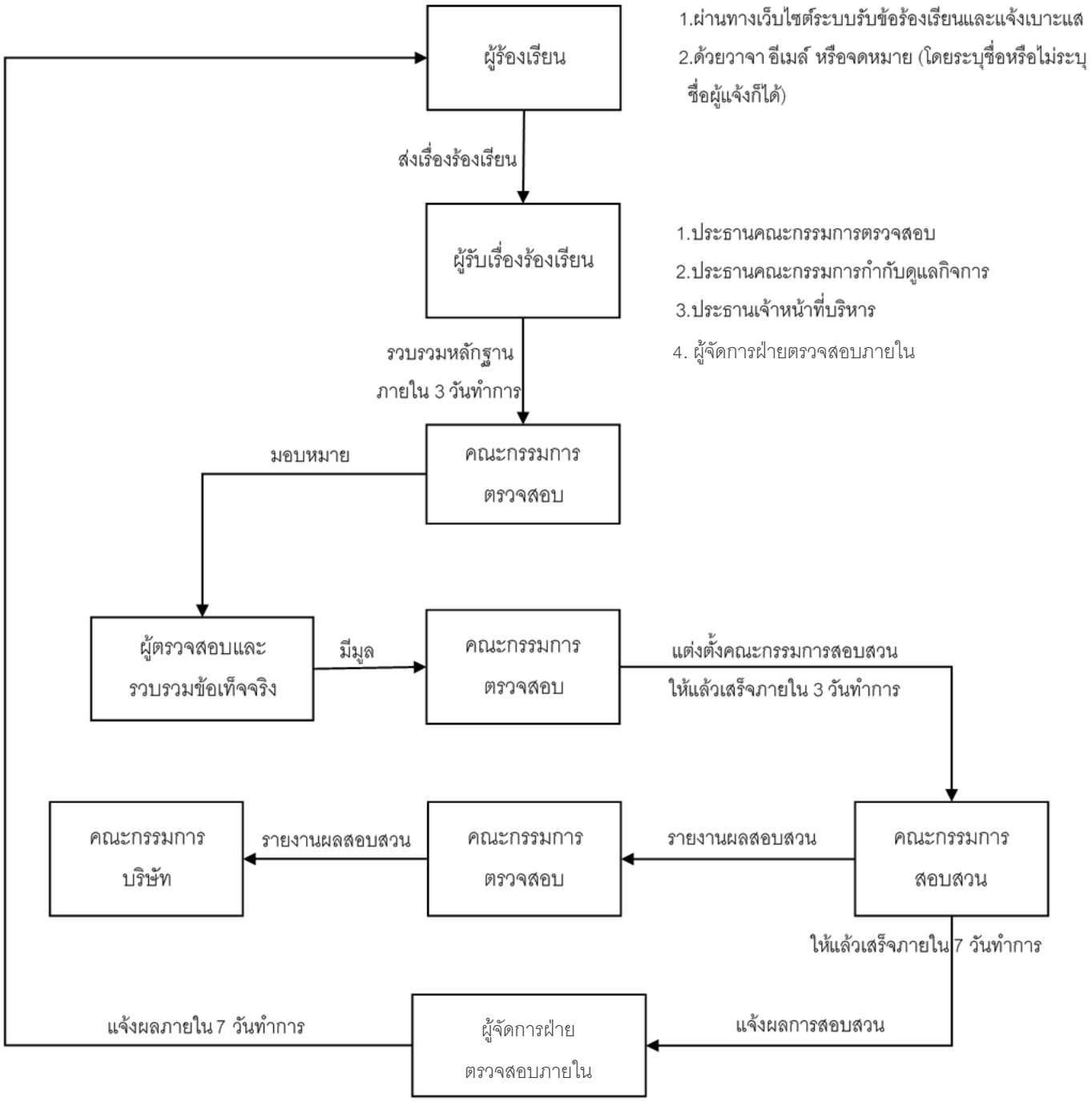
   3.1 ในกรณีที่ทีมคณะกรรมการสอบสวนพบว่า มีบุคคลอื่นเป็นผู้ร่วมกระทำการ สนับสนุนการกระทำจ้างวาน หรือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนด้วยให้ถือว่าบุคคลอื่นนั้นเป็นผู้ถูกร้องเรียนด้วย

3.2 ในกรณีที่ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้ถูกร้องเรียน คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาแต่งตั้งทีมคณะกรรมการสอบสวน เพื่อทำหน้าที่ตามความเหมาะสม

4. หากหลักฐานการตรวจสอบบ่งชี้ว่ามีการละเมิดกฎหมาย คณะกรรมการสอบสวนควรหารือกับหน่วยงานกฎหมายโดยตรง

5. การพิจารณาสรุปผลเรื่องร้องเรียนและการลงโทษ ให้เป็นไปตามลำดับขั้นการอนุมัติดำเนินการของผู้มีอำนาจว่าด้วยระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ

ผังกระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน



ระยะเวลาการดำเนินการ

1. เมื่อผู้รับเรื่องร้องเรียนได้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ แล้ว ให้ทำการตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานในเรื่องของเนื้อหา รายละเอียดของผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน และผู้ที่เกี่ยวข้องก่อนโดยจะต้องส่งเรื่องร้องเรียนนั้นให้คณะกรรมการตรวจสอบ ภายใน 3 วันทำการ
2. เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือหน่วยงานที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายตรวจสอบข้อมูลเบาะแสและข้อร้องเรียนนั้นมีมูลความจริง จะต้องดำเนินการส่งเรื่องดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบทันที และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ
3. คณะกรรมการสอบสวนจะต้องทำการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนแล้วแต่กรณี
4. เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ข้อสรุปจากสอบสวนแล้ว และยุติการสอบสวน มีผลการสั่งลงโทษจากผู้มีอำนาจตามลำดับขั้นแล้ว จะต้องจัดทำรายงานสรุปผลสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน และนำส่งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรับทราบต่อไป
5. หากคณะกรรมการสอบสวนไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด จะต้องทำหนังสือชี้แจงคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อขอนุมัติขยายเวลาสอบสวน พร้อมทั้งแจ้งสาเหตุของความล่าช้าที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ภายในเวลาที่กำหนด โดยจะขยายเวลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ

การรายงาน

1. เมื่อคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการแจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังผู้ร้องเรียน เพื่อทราบภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่สรุปผลการพิจารณาการตรวจสอบข้อเท็จจริง
2. ให้คณะกรรมการสอบสวนรายงานสรุปผลการสอบสวน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ
3. ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานสรุปผลการสอบสวน ต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบ
4. กรณีที่คณะกรรมการสอบสวน อยู่ระหว่างการตรวจสอบและสอบสวนข้อเท็จจริง และหลักฐานและพบว่าเรื่องข้อร้องเรียนนั้นอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อชื่อเสียง การดำเนินธุรกิจ และ/หรือฐานะการเงินของบริษัทฯ ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในต้องรายงานเรื่องดังกล่าวต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้รับทราบในทันที

การลงโทษ

ผู้ใดกระทำการใดโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่กลั่นแกล้งข่มขู่ลงโทษทางวินัย หรือเลือกปฏิบัติ ด้วยวิธีการอันไม่ชอบเนื่องมาจากการร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนกับระเบียบนี้ ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย และต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายแก่บริษัทฯ หรือผู้ใดที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว ตลอดจนรับผิดในทางแพ่งและทางอาญาหรือตามกฎหมายต่อไปด้วย

ทั้งนี้ หากผู้ถูกร้องเรียนได้กระทำความผิดจริง ผู้ถูกร้องเรียนจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทได้กำหนดไว้ และหากการกระทำดังกล่าวนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจต้องได้รับโทษทางกฎหมายด้วย

นโยบายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

เพื่อให้การดำเนินนโยบายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญามีประสิทธิภาพคณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติไว้ดังนี้

1. บริษัทฯ มีนโยบายชัดเจนที่จะไม่กระทำการใด ๆ ในอันที่จะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น เช่น ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือความลับทางการค้า เว้นแต่ จะได้รับอนุญาตจากเจ้าของหรือผู้มีสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญานั้น

2. จัดให้มีการอบรมและ / หรือเผยแพร่กฎหมายให้ความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาของไทยที่มีใช้อยู่ในปัจจุบัน และที่ประเทศไทยยังมีพันธกรณีตามการเจรจาทางการค้าระหว่างประเทศ ที่จะต้องออกกฎหมายให้ความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาประเภทอื่น ๆ ต่อไปในอนาคต

3. ส่งเสริมให้พนักงานมีความคิดสร้างสรรค์ สร้างนวัตกรรม และผลงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อเป็นผลประโยชน์แก่บริษัทฯ

4. จัดให้พนักงานช่วยกันดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ หรือของกลุ่มบริษัทฯ มิให้บุคคลใด นำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับอนุญาต

5. ก่อนวันที่พนักงานจะพ้นสภาพการเป็นพนักงานของบริษัทฯ พนักงานจะต้องดำเนินการส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาและผลงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ ที่พนักงานครอบครองอยู่ รวมทั้งเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ไม่ว่าจะจัดเก็บไว้ในรูปแบบใดก็ตาม คืนให้แก่บริษัทฯ

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กลุ่มบริษัท ที.เค.เอส. (“บริษัทฯ”) ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำกับดูแล และการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล อีกทั้งให้ความสำคัญของการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า พนักงาน รวมตลอดถึงคู่ค้าของบริษัทฯ ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงได้จัดให้มีมาตรการในการเก็บรักษาและป้องกันตามมาตรฐานให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

1. คำนิยาม

“บริษัทฯ” หมายความว่า กลุ่มบริษัท ที.เค.เอส. ได้แก่ บริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ซึ่งได้แก่ บริษัท ที.เค.เอส. สยามเพรส แมเนจเมนท์ จำกัด, บริษัท ไทยบริติช ดีโพสต์ จำกัด และบริษัท โกไฟว์ จำกัด

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งทำให้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าว ไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“เจ้าของข้อมูล” หมายความว่า ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา

“บุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดา

2. วัตถุประสงค์ในการจัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อคุ้มครองข้อมูลของลูกค้า พนักงาน รวมตลอดถึงคู่ค้าของบริษัทฯ ในการทำธุรกรรมต่าง ๆ กับบริษัทฯ ให้มีความปลอดภัย น่าเชื่อถือ และเพื่อให้เจ้าของข้อมูลได้รับการคุ้มครองอย่างมีประสิทธิภาพ และได้รับการป้องกันการนำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต อีกทั้งเพื่อให้มีการเยียวยาเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. การเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลเพียงเท่าที่จำเป็นกับการให้บริการ และการดำเนินงานตามที่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร หรือผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์จากเจ้าของข้อมูล โดยปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่อง เชื้อชาติ ศาสนา หรือปรัชญา ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลชีวภาพ ความพิการ อัตลักษณ์ หรือข้อมูลอื่นใดจากแหล่งข้อมูลอื่นใด โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน

4. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะดำเนินการจัดเก็บรวบรวมใช้ปรับปรุง และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ขอบเขต และตามวิธีการที่กฎหมายหมายกำหนด โดยจะจัดเก็บเพียงเท่าที่จำเป็นแก่การให้บริการ และการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลเป็นหลักและการอื่น ๆ ตามกฎหมาย เพื่อวัตถุประสงค์ ดังนี้

4.1 เพื่อใช้ในการประมวลผลบริหารจัดการ พิจารณาให้บริการ และการดำเนินงานต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ ที่มีอยู่ในปัจจุบัน และอาจมีขึ้นในอนาคต และรวมถึงการใด ๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูล ตลอดจนนำไปใช้ในการจัดทำบัญชี งบการเงิน และข้อมูลทางบัญชีของบริษัทฯ

4.2 เพื่อนำส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด เพื่อใช้ในการขออนุมัติสินเชื่อหรือหน่วยงานราชการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการใช้พิจารณาสินเชื่อให้กับผู้ให้ข้อมูล

4.3 เพื่อใช้ในการติดตามและเรียกเก็บค่างวดตามสัญญาเช่าซื้อ และหนี้สินอื่นใด (ถ้ามี) จากเจ้าของข้อมูลซึ่งบริษัทฯ มีสิทธิตามกฎหมาย

4.4 เพื่อใช้ในการแก้ไข ยกเลิก และ/หรือ ต่ออายุสัญญาเช่าซื้อ สัญญาจ้าง และสัญญาอื่นใด ระหว่างเจ้าของข้อมูลกับบริษัทฯ

4.5 เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ เสนอให้ใช้เพื่อการวิจัยการตลาด และ/หรือ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย และ/หรือ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำฐานข้อมูล และใช้ข้อมูลเพื่อเสนอสิทธิประโยชน์ตามความสนใจของเจ้าของข้อมูล และ/หรือ ปรับปรุงการให้บริการการดำเนินการหรือผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ

4.6 เพื่อปฏิบัติตามระเบียบประกาศข้อบังคับรวมตลอดถึงข้อกำหนดอื่นใดซึ่งบริษัทมีหน้าที่ผูกพันในการปฏิบัติตามกฎหมาย

4.7 เพื่อการนำเสนอข้อมูลติดตามประสานงาน และการให้บริการหลังการขาย รวมตลอดถึงเพื่อการจัดทำบริการทางอิเล็กทรอนิกส์

4.8 เพื่อดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังที่ได้กล่าวมาข้างต้น

5. ข้อจำกัดในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะทำการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด และจะไม่ทำการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับความยินยอมของเจ้าของข้อมูล เว้นแต่เพื่อปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ข้างต้น หรือตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องทำการเปิดเผย โดยจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้กับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องดังนี้

5.1 กลุ่มธุรกิจพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมตลอดถึงหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องในการให้บริการในการประมวลผลบริหารจัดการ พิจารณาให้บริการ และการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เจ้าของข้อมูลได้รับ และอาจได้รับในอนาคต

5.2 บริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด รวมตลอดถึงบริษัทในเครือกิจการ หรือเครือธุรกิจเดียวกัน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

5.3 พนักงานผู้รับมอบอำนาจตัวแทน หรือนายหน้าของบริษัทประกันชีวิต บริษัทประกันภัย รวมตลอดถึงบริษัทในเครือกิจการ หรือเครือธุรกิจเดียวกัน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

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

5.5 พนักงานผู้รับมอบอำนาจตัวแทนบุคคลนิติบุคคลหรือหน่วยงานอื่นใด เพื่อปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย หรือก่อตั้งสิทธิตามสัญญาของบริษัทฯ

6. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้กำหนดสิทธิของเจ้าของข้อมูล ในการดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลของตน ซึ่งบริษัทฯ เก็บรวบรวมไว้เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ดังนี้

6.1 ขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ ได้ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่บริษัทกำหนด หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม

6.2 ขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนจากบริษัทฯ ได้ในกรณีที่บริษัทฯ ได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่าน หรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้ โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ

6.3 คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน ที่กฎหมายอนุญาตให้เก็บได้ โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ให้ข้อมูลเมื่อใดก็ได้

6.4 ขอให้บริษัทฯ ลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคล เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีตามที่กฎหมายกำหนด

6.5 ขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีตามที่กฎหมายกำหนด

6.6 แจ้งให้บริษัทฯ ดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบันสมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

6.7 ร้องเรียนในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้าง หรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

7. การเพิกถอนความยินยอม

เจ้าของข้อมูลสามารถเพิกถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้กับบริษัทฯ ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวข้างต้นเสียเมื่อใดก็ได้ ด้วยการแจ้งความประสงค์ให้บริษัทฯ ทราบพร้อมทั้งเหตุผลแห่งการนั้นโดยบริษัทฯ จะดำเนินการตามที่ได้รับแจ้ง เว้นแต่กรณีมีข้อจำกัดสิทธิในการถอนความยินยอม โดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูล

ทั้งนี้การเพิกถอนความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จะไม่ส่งผลกระทบต่อการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมไปแล้วก่อนหน้านั้น

8. การปฏิเสธและการจัดทำบันทึก

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลร้องขอให้บริษัทฯ ดำเนินการตามที่ระบุไว้ในข้อ 6.1-6.7 หรือข้อ 7 บริษัทฯ จะดำเนินการตามที่ได้รับคำร้องขอภายในเวลาที่เหมาะสมและตามขั้นตอนการปฏิบัติของบริษัทฯ เว้นแต่ในกรณีดังนี้ บริษัทฯ อาจปฏิเสธการดำเนินการดังกล่าวได้

8.1 โดยสภาพแล้วไม่อาจดำเนินการดังกล่าวได้

8.2 เป็นการปฏิเสธตามกฎหมาย หรือตามคำสั่งศาล และการเข้าถึง และขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะส่งผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น

8.3 การส่งหรือการโอนข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เป็นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย หรือการใช้สิทธิดังกล่าวอาจเป็นการละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น

8.4 การเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้แสดงให้เห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่า

8.5 การเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เป็นไปเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

ในกรณีที่บริษัทฯ ปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อ 6.1-6.7 หรือข้อ 7 นั้นบริษัทฯ จะจัดทำรายงานการบันทึกการปฏิเสธพร้อมเหตุผลแห่งการปฏิเสธ จัดเก็บไว้ในฝ่าย แผนก หรือหน่วยงานอื่นใด ภายในบริษัทฯ ซึ่งปฏิเสธคำร้องขอของเจ้าของข้อมูล

9. การรักษาความปลอดภัย

บริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของการเก็บรักษา ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล จึงได้จัดให้มีระบบเทคโนโลยีการรักษาความปลอดภัยเครือข่ายของบริษัทฯ อันเป็นมาตรฐานสากล ในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการเข้าถึง ทำลาย การเปิดเผยใช้ การทำซ้ำ ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล หรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย

นอกจากนี้คณะกรรมการของบริษัทฯ ยังได้จัดทำนโยบายระเบียบปฏิบัติ คู่มือแนวทาง และอบรมให้ความรู้ในการเก็บรักษา ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้พนักงานของบริษัทฯ ในทุกระดับชั้น ดำเนินการเก็บรักษา ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ปฏิบัติตามมาตรฐานของบริษัทฯ และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

10. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อให้การเก็บรักษา ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทางบริษัทฯ จึงได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล Data Protection Officer (DPO) เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 โดยจะเป็นผู้ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และประสานงานกับเจ้าของข้อมูล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในการเก็บรักษาใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

11. ระยะเวลาการเก็บและการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะจัดเก็บรักษาข้อมูลตามที่ได้รับจากเจ้าของข้อมูล ตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็นในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ดังที่ได้กล่าวมาข้างต้นเท่านั้น เว้นแต่ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เก็บไว้ได้นานกว่านั้น หรือเป็นการจำเป็น เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้ซึ่งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อดำเนินการตามสัญญาซึ่งบริษัทฯ มีสิทธิตามกฎหมาย

12. การปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายฉบับนี้กำหนดให้มีการทบทวนเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อมีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลง

นโยบายทางการเงิน

นโยบายทางการเงิน คือ การใช้มาตรการ และเครื่องมือต่างๆ ในการดำเนินนโยบายให้สอดคล้องกับสภาพธุรกิจของบริษัท และเศรษฐกิจ เพื่อรักษาเสถียรภาพทางการเงิน พร้อมทั้งสามารถปรับตามความเสี่ยงและผลตอบแทนที่เป็นสาระสำคัญ ในการบรรลุเป้าหมายของบริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มบริษัท) ต่อไป

โดยนโยบายทางการเงินของกลุ่มบริษัทฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกรอบการทำงาน และแนวทางที่กลุ่มบริษัทฯ ใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรทางการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ ป้องกันปัญหาทางการเงินและเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้กับกลุ่มบริษัทฯ ในระยะยาว โดยมีนโยบายด้านการเงินดังต่อไปนี้

1. นโยบายการจัดการเงินสด (Cash Management Policy)

กลุ่มบริษัทฯ มีแนวทางในการจัดการเงินสด ดังนี้

- **ด้านการรักษาสภาพคล่อง:** กลุ่มบริษัทฯ กำหนดขั้นต่ำของเงินสดที่ต้องมีอยู่ในมือเพื่อรองรับค่าใช้จ่ายฉุกเฉิน และการดำเนินงานประจำวัน โดยฝ่ายบริหารอาจพิจารณาจำนวนขั้นต่ำของเงินสดอาจปรับเพิ่มหรือลดตามสถานการณ์และปัจจัยต่างๆ ในแต่ละช่วงเวลา
- **ด้านการลงทุนเงินสดส่วนเกิน:** กลุ่มบริษัทฯ กำหนดแนวทางในการลงทุนเงินสดส่วนเกินในสินทรัพย์ที่ปลอดภัย มีสภาพคล่อง และมีผลตอบแทนจากการลงทุนที่เหมาะสมตามความเสี่ยง โดยฝ่ายบริหารพิจารณาความเหมาะสมในการลงทุนตามสถานการณ์ในแต่ละช่วงเวลา

2. นโยบายการจัดการหนี้สิน (Debt Management Policy)

กลุ่มบริษัทฯ มีแนวทางในการจัดการหนี้สิน ดังนี้

- **การกำหนดสัดส่วนหนี้สินต่อทุน:** กลุ่มบริษัทฯ กำหนดเป้าหมายสัดส่วนหนี้สินต่อทุน (Debt-to-Equity Ratio) เพื่อรักษาสมดุลทางการเงิน ฝ่ายบริหารจะพิจารณาการกำหนดสัดส่วนโดยปรับเพิ่มหรือลดตามสถานการณ์และปัจจัยต่างๆ ในแต่ละช่วงเวลา
- **การบริหารต้นทุนทางการเงิน:** กลุ่มบริษัทฯ กำหนดวิธีการในการลดต้นทุนการกู้ยืม เช่น การพิจารณาเงินกู้ยืมระยะสั้น เงินกู้ยืมระยะยาว หุ้นกู้ หรือการรีไฟแนนซ์หนี้ที่มีอัตราดอกเบี้ยสูงด้วยหนี้ที่มีอัตราดอกเบี้ยต่ำกว่า เป็นต้น

3. นโยบายการจ่ายเงินปันผล (Dividend Policy)

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิจากการดำเนินงานปกติตามงบการเงินรวมของบริษัทฯ หลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และหลังหักเงินสำรองต่างๆ ตามที่กฎหมาย และบริษัทฯ กำหนดไว้ในแต่ละปี โดยจำนวนเงิน ปันผลที่จ่ายจะต้องไม่เกินกว่ากำไรสะสมของงบการเงินเฉพาะกิจการ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 กำหนดว่า คณะกรรมการบริษัทฯ อาจจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นได้เป็นครั้งคราว โดยให้รายงานที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

4. นโยบายการจัดการความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk Management Policy)

กลุ่มบริษัทฯมีการจัดตั้งคณะกรรมการความเสี่ยงเพื่อประเมินและจัดการความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการประเมินความเสี่ยงทางการเงิน เช่น ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย และความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงในตลาด เป็นต้น

นโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่ง

หลักการและเหตุผล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับบุคลากรในฐานะทรัพยากรที่มีคุณค่าที่สุดขององค์กร โดยมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมศักยภาพ สนับสนุนการพัฒนา และมอบโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อสร้างแรงจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถไว้กับองค์กรอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ เพื่อป้องกันปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ (Key Positions) บริษัทฯ ได้จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการดำเนินงานและการบริหารจัดการองค์กร โดยเริ่มจากตำแหน่งระดับบริหารเป็นอันดับแรก เพื่อเตรียมความพร้อมทั้งด้านอัตรากำลังและศักยภาพของบุคลากรให้สามารถรองรับตำแหน่งงานสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ แผนการนี้ยังมีเป้าหมายเพื่อสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร โดยการระบุ พัฒนา และเตรียมบุคลากรที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งสำคัญในอนาคต เพื่อสร้างความมั่นคงและความต่อเนื่องในการดำเนินงาน รวมถึงสนับสนุนการเจริญเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืนในระยะยาว

วัตถุประสงค์

1. ลดความเสี่ยงจากการขาดความต่อเนื่องในการบริหารจัดการ โดยเตรียมบุคลากรที่มีศักยภาพให้สามารถรองรับตำแหน่งสำคัญที่ว่างลง หรือในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
2. วางแผนการสรรหาและคัดเลือกเชิงรุก เพื่อระบุและเตรียมบุคลากรทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรให้พร้อมสำหรับตำแหน่งงานสำคัญในอนาคต
3. สร้างความมั่นคงในตำแหน่งงานสำคัญ (Key Positions) เพื่อรองรับกรณีที่ตำแหน่งสำคัญว่างลงจากเหตุไม่คาดฝัน หรือสิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่ง
4. ส่งเสริมการพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพ เพื่อจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถ โดยเปิดโอกาสให้พัฒนาและก้าวหน้าในสายงาน
5. สนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร เพื่อสร้างความมั่นใจว่าองค์กรสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับเป้าหมายทางกลยุทธ์

แผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญให้เป็นไปอย่างเหมาะสม โปร่งใส และให้โอกาสอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีทักษะ ความรู้ ความสามารถและการบริหารจัดการตามความจำเป็นของลักษณะงาน รายละเอียด ดังนี้

1. แผนระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารในตำแหน่งสำคัญ (ระดับ E)

1.1 เมื่อเกิดกรณีผู้ดำรงตำแหน่งเหลือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งภายในไม่น้อยกว่า 1 ปีโดยทราบระยะเวลาล่วงหน้า บริษัทฯ จะดำเนินการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องมีวิสัยทัศน์ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กรและขั้นตอนดังนี้

1.1.1 วิเคราะห์สถานการณ์ทางธุรกิจ เช่น กลยุทธ์องค์กร นโยบาย แผนการลงทุน แผนขยายกิจการ และแผนการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการประเมินความพร้อมของกำลังคนให้สอดคล้องกับเป้าหมายทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

1.1.2 กำหนดคุณสมบัติและความสามารถที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งสำคัญ เช่น ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติ พร้อมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งที่อาจว่างลง

1.1.3 ประเมินผลงานและศักยภาพของบุคลากร โดยใช้เครื่องมือประเมินและวิเคราะห์ เพื่อคัดเลือกกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Key Talent Pool) สำหรับตำแหน่งสำคัญในอนาคต พร้อมประเมินความพร้อมด้านทักษะ ความรู้ ความสามารถของบุคลากร และความพร้อมด้านระยะเวลาในการเข้ารับตำแหน่งสำคัญของบุคลากรและระบุรายชื่อผู้มีโอกาสสืบทอดตำแหน่ง

1.1.4 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมจากรายชื่อผู้มีโอกาสสืบทอดตำแหน่งและนำเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง หากไม่สามารถคัดเลือกและระบุผู้สืบทอดตำแหน่งได้ให้ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกจากบุคคลภายนอกทันที

1.1.5 หากระบุผู้สืบทอดตำแหน่งได้ให้ดำเนินการแจ้งให้บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกทราบล่วงหน้า เพื่อเตรียมความพร้อมรับมอบหมายหน้าที่ พัฒนาและประเมินพนักงานที่คาดว่าจะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง หากไม่สามารถพัฒนาตามเป้าหมาย อาจดำเนินการดังนี้

- คัดเลือกใหม่จากกลุ่มบุคลากรในองค์กร
- พัฒนาผู้สืบทอดสำรอง
- สรรหาและคัดเลือกจากบุคคลภายนอก
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมจากรายชื่อผู้มีโอกาสสืบทอดตำแหน่งและนำเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งอีกครั้ง

1.1.6 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ หรือผู้บริหารในตำแหน่งสำคัญจะต้องรายงานความคืบหน้าของแผนการสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1.2 เมื่อเกิดกรณีตำแหน่งว่างลงกะทันหัน หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ บริษัทฯ จะมอบหมายให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียงหรือระดับรองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าวเพื่อรักษาความต่อเนื่องของธุรกิจและดำเนินการสรรหาและคัดเลือกผู้สืบทอดที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดตามขั้นตอนที่กำหนดในข้อ 1.1 ต่อไป

2 แผนระดับผู้จัดการฝ่าย (ระดับ M3)

2.1 เมื่อเกิดกรณีตำแหน่งว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ บริษัทฯ จะมอบหมายให้ผู้บริหารในระดับ E1 ขึ้นไปเข้ามาควบคุมดูแลและเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าว

2.2 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรภายในที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องมีวิสัยทัศน์ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร หากไม่สามารถคัดเลือกและระบุผู้สืบทอดตำแหน่งได้ให้ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกจากบุคคลภายนอกทันที

2.3 หากผู้สืบทอดตำแหน่งมาจากการคัดเลือกกลุ่มบุคลากรภายในองค์กรให้ดำเนินการดังนี้

2.3.1 แจ้งบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกทราบล่วงหน้า เพื่อเตรียมความพร้อมรับมอบหมายหน้าที่

2.3.2 จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เช่น การมอบหมายงานที่ท้าทายหรือการหมุนเวียนงาน เพื่อพัฒนาทักษะและความรอบรู้ในงานให้พร้อมสำหรับตำแหน่ง

2.3.3 พัฒนาและประเมินพนักงานที่คาดว่าจะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง หากไม่สามารถพัฒนาตามเป้าหมาย อาจดำเนินการดังนี้

- คัดเลือกใหม่จากกลุ่มบุคลากรในองค์กร
- พัฒนาผู้สืบทอดสำรอง

- สรรหาและคัดเลือกจากบุคคลภายนอก

2.3.4 เมื่อผู้สืบทอดตำแหน่งพร้อมรับหน้าที่ ให้เสนอการปรับเลื่อนขั้นตำแหน่งตามความเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ