# คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

# Code of Conduct




บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน)

# สารบัญ


***หมวดที่ 1 จรรยาบรรณธุรกิจ***

**1. สารจากประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการ** ..... 4

**2. บทนำ** ..... 5

2.1 ความหมายและความสำคัญของจรรยาบรรณธุรกิจ ..... 5

2.2 วัตถุประสงค์ของคู่มือจรรยาบรรณ ..... 5

2.3 ขอบเขต ..... 5

2.4 บทบาทและหน้าที่ ..... 6

**3. วิสัยทัศน์ ภารกิจ และคุณค่าหลัก** ..... 6

**4. จรรยาบรรณธุรกิจ** ..... 7

4.1 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ..... 7

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้ถือหุ้น ..... 7

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับลูกค้า ..... 7

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่ค้า ..... 8

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหนี้ ..... 8

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่แข่ง ..... 8

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงาน ..... 8

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ..... 9

4.2 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ..... 10

4.3 การปฏิบัติด้านแรงงานและสิทธิมนุษชน ..... 10

4.4 ความรับผิดชอบต่อข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ..... 11

4.5 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ ..... 11

4.6 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ..... 11

4.7 การพัฒนานวัตกรรม ..... 12

4.8. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ..... 12

การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน ..... 13

การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัทฯ ความสัมพันธ์กับลูกค้า ..... 13

การเปิดเผยการมีส่วนได้เสีย ..... 13

การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่น ..... 13

การให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน ..... 13

รายการระหว่างกันในกลุ่มบริษัท ..... 13

การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ ..... 13

การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้สนับสนุน ..... 14

4.9 การใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ ....14
4.10 การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ....14
4.11 การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน....15
4.12 การปกป้องผลประโยชน์ของบริษัทฯ และการดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ ....15
4.13 การรักษาความลับ ....15
4.14 นโยบายเกี่ยวกับรายการทางการบัญชีและการเงิน ....16
4.15 การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน....16
4.16 การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน .... 17

***หมวดที่ 2 จรรยาบรรณกรรมการ***

จรรยาบรรณกรรมการ....18

***หมวดที่ 3 จรรยาบรรณพนักงาน***

จรรยาบรรณพนักงาน....19

***หมวดที่ 4 การกำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ***....21

1. แนวทางการเสริมสร้างจรรยาบรรณธุรกิจ....21
2. การรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ....21
3. การประเมินการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ....23

## *หมวดที่ 1 จรรยาบรรณธุรกิจ*

### 1. สารจากประธานกรรมการบริษัท หรือ กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) เป็นผู้ให้บริการโครงสร้างพื้นฐานด้านไอซีทีที่ได้มาตรฐานสากล มีเสถียรภาพและความปลอดภัยสูง บริษัทฯ เป็นผู้นำด้านการส่งเสริมและบ่มเพาะ นวัตกรรมภายในประเทศให้เกิดความสามารถในการแข่งขันและยั่งยืน บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาบริการให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย ได้รับการรับรองมาตรฐานระดับสากล ทั้งในด้านศูนย์ปฏิบัติการข้อมูล ระบบเครือข่ายหลัก และบริการ Cloud Solutions อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการเพิ่มศักยภาพการให้บริการเพื่อก้าวขึ้นสู่ผู้ให้บริการ Cloud Service Provider อย่างเต็มรูปแบบ

นอกเหนือจากการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานในการบริการแล้ว บริษัทฯ ยังการดำรงไว้ซึ่งการเป็นบรรษัทภิบาล ยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณธุรกิจ มีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม สิ่งแวดล้อมและชุมชน โดยส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทฯ ปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในจริยธรรม ดำเนินธุรกิจอย่างซื่อตรง โปร่งใส ตรงไปตรงมา ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ในปี 2559 และปรับปรุงให้ทันสมัยในปัจจุบัน เพื่อให้ทุกคนในบริษัทฯ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม ทั้งต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมคุณค่าทางจริยธรรม อันแสดงถึงความซื่อสัตย์ ความยึดมั่นต่อกฎหมาย เพื่อให้เป็นแบบแผนความประพฤติดีที่หยั่งรากลึก เป็นองค์กรที่เติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน อันจะส่งผลดีต่อสังคมประเทศชาติสืบไป

| | |
|---|---|
| ดร.ทวีศักดิ์ กออนันตกูล | นางมรกต กุลธรรมโยธิน |
| ประธานกรรมการ | กรรมการผู้จัดการ |

## 2. บทนำ

### 2.1. ความหมายและความสำคัญของจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ หมายถึง หลักเกณฑ์ แนวทาง หรือกรอบความประพฤติปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจที่องค์กรกำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นมาตรฐานทางศีลธรรม คุณธรรม ขององค์กรในการดำเนินธุรกิจ โดยเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้

การดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน เน้นการบริหารงานเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น เป้าหมายของบริษัทฯ จึงมิได้มีเพียงการสร้างกำไรสูงสุดเท่านั้น แต่ยังตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อปัจจัยแวดล้อมทุกด้าน ทั้งด้านเศรษฐกิจ ด้านกฎหมาย และด้านจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อเป็นพื้นฐานในการเติบโตอย่างยั่งยืน

### 2.2. วัตถุประสงค์ของคู่มือจรรยาบรรณ

คู่มือจรรยาบรรณฉบับนี้ กำหนดขึ้นอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. แสดงถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้จรรยาบรรณธุรกิจ มีความซื่อสัตย์ เป็นธรรม โปร่งใส ยึดมั่นต่อกฎหมาย และรับผิดชอบต่อสังคม
2. เป็นหลักการและแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนทุกระดับ ของบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน)
3. เป็นเครื่องมือในการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนทุกระดับในบริษัทฯ ทราบถึงหลักจรรยาบรรณ กรอบการประพฤติ แนวทางปฏิบัติ มาตรการและบทลงโทษสำหรับผู้ที่ประพฤติขัดต่อจรรยาบรรณ
4. เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณา วิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบ เมื่อบริษัทฯ เผชิญปัญหา หรือเกิดประเด็นทางด้านจริยธรรม
5. เป็นหลักเกณฑ์ในการกำกับดูแล ควบคุมและติดตามให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้งรักษาไว้ซึ่งการปฏิบัติที่เป็นไปตามจรรยาบรรณ
6. เป็นแนวทางในการรายงานการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ การให้สินบน และการคอร์รัปชั่น ภายใต้ช่องการสื่อสารที่ปลอดภัย รวมทั้งการให้การคุ้มครองต่อผู้แจ้งเบาะแส
7. เป็นหลักเกณฑ์กำหนดบทลงโทษต่อผู้ที่ฝ่าฝืน โดยอ้างอิงหลักการจากคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจในการพิจารณาอย่างถูกต้องตามหลักการ และปราศจากอคติ
8. เสริมสร้างความเข้าใจ และความตระหนักรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ
9. สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมคุณค่าทางจริยธรรม อันแสดงถึงความซื่อสัตย์ ความยึดมั่นต่อกฎหมาย และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อให้เป็นแบบแผนความประพฤติดีที่หยั่งรากลึก และก่อให้เกิดความยั่งยืน

### 2.3. ขอบเขต

จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ บังคับใช้กับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) โดยไม่มีข้อยกเว้น หรือเลือกปฏิบัติ

### 2.4. บทบาทและหน้าที่

1. คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน กำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ และพนักงานทุกคนในบริษัทฯ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่กำหนดไว้
2. คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน กำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน มีหน้าที่ในการทบทวนเนื้อหาของคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยอาจหารือกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงเนื้อหาและแนวทางปฏิบัติในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเหมาะสม
3. กรรมการบริษัท และผู้บริหาร มีหน้าที่ในการสื่อสาร และบังคับใช้จรรยาบรรณธุรกิจ พร้อมทั้งควบคุมดูแลผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณธุรกิจ สร้างความตระหนักรู้ และส่งเสริมให้พนักงานได้ฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ
4. พนักงานทุกคน มีหน้าที่ศึกษาทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ และในกรณีที่พบการปฏิบัติที่ขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ พนักงานมีหน้าที่ในการรายงานผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้

## 3. วิสัยทัศน์ ภารกิจ และคุณค่าหลัก

**วิสัยทัศน์ (Vision)**

เป็นบริษัทที่เป็นผู้นำด้านการส่งเสริมและบ่มเพาะนวัตกรรมภายในประเทศให้เกิดความสามารถในการแข่งขันและยั่งยืน

**ภารกิจ (Mission)**

- มุ่งเน้นการสร้าง High Technology Real Estate / Infrastructure ที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนประเทศเข้าสู่ยุค 4.0 เพื่อลดการพึ่งพาต่างประเทศ
- ลงทุนและสนับสนุนนวัตกรรมผ่านผู้พัฒนาและส่งเสริมให้ผู้พัฒนาเป็นเจ้าของธุรกิจเพื่อให้เกิดความยั่งยืนและเชื่อมโยงงานวิจัยและพัฒนาเข้าสู่ภาคธุรกิจ

**คุณค่าหลัก (Core Value)**

บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ประกอบกิจการในลักษณะที่ใช้นวัตกรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศเปลี่ยนมาเป็นโอกาสทางธุรกิจ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายของบริษัทฯ เพื่อสร้างความมั่นคงที่ยั่งยืนบนคุณค่าหลัก 4 ประการ ดังนี้

**1) นวัตกรรม (Innovation)**

- เป็นบริษัทที่มีนวัตกรรมตลอดเวลา
- พนักงานต้องเป็นคนช่างสังเกต พัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง

**2) ความเป็นกลาง (Neutral)**

- เป็นบริษัทที่มีความเป็นกลางไม่ฝักใฝ่ฝ่ายใด
- พนักงานต้องมีแต่บริษัทไม่แบ่งพรรค แบ่งพวกมีแต่พวกเดียว

**3) ความกระตือรือร้น (Energetic)**

- เป็นบริษัทที่กระฉับกระเฉง ทำงานรวดเร็ว มีพลัง
- พนักงานต้องมีความกระตือรือร้น ทำงานอย่างคึกคัก ไม่มีเฉื่อย เช้าชามเย็นชาม

**4) ความซื่อสัตย์เชื่อถือได้และการยึดมั่นในคุณธรรม (Trustworthy)**

- เป็นบริษัทที่ไว้ใจได้ ทุกคนสบายใจ ที่ทำธุรกิจด้วย
- พนักงานต้องมีความซื่อสัตย์ เป็นที่น่าไว้วางใจทั้งต่องาน, ลูกค้า, เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา

## 4. จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ ได้ยึดมั่นในการกระทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ มีนโยบายเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจเพื่อให้ทุกคนในบริษัทฯ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรมทั้งต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ดังนี้

### 4.1. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

**นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้ถือหุ้น**

บริษัทฯ ยึดถือหลักการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยให้ความสำคัญต่อสิทธิและความเท่าเทียมของผู้ถือหุ้น ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย ซึ่งเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจให้มีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน รวมทั้งการให้ข้อมูลข่าวสารที่มีคุณภาพแก่ผู้ถือหุ้น และจำเป็น เหมาะสมต่อการตัดสินใจอย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ให้ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของบริษัทอย่างมีคุณภาพ ถูกต้อง เพียงพอ สม่ำเสมอและโปร่งใส แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและสามารถเข้าถึงได้

2. ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ รวมทั้งเพื่อรับทราบการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ตลอดจนเพื่อสามารถติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร

3. จัดให้มีมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารเพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการละเมิดหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

**นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับลูกค้า**

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญและมุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า โดยการพัฒนาสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ ตามมาตรฐาน ตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในการบริการและสร้างประโยชน์ทางการแข่งขันด้วยความรับผิดชอบและโปร่งใส โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ ตามมาตรฐาน ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า รวมทั้งให้ข้อมูลข่าวสาร มาตรการต่าง ๆ เกี่ยวกับสินค้าบริการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

2. เคารพในสิทธิความเป็นส่วนตัว ในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลและปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรการ ด้านความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

3. สินค้าและบริการที่มีความปลอดภัยในการใช้เทคโนโลยี พร้อมดำเนินการควบคุมและดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้า

4. สำรวจความพึงพอใจของลูกค้าต่อการให้บริการของบริษัทฯ เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้นและช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า

5. พัฒนาบุคลากรที่จะมาให้บริการกับลูกค้า โดยการอบรมพนักงานทั้งก่อนการปฏิบัติงานและพัฒนาเพิ่มพูนทักษะความรู้ความสามารถของพนักงานที่ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้ลูกค้าของบริษัทฯ ได้รับบริการที่ดีที่สุด

**นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า**

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในกระบวนการจัดซื้อจัดหา ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญเพื่อกำหนดค่าใช้จ่ายและคุณภาพสินค้า จึงต้องมีขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับคู่ค้า อันเป็นบุคคลที่ช่วยเหลือและเป็นส่วนหนึ่งในการผลักดันให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สำเร็จลุล่วงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานการแข่งขันที่เป็นธรรมและเคารพซึ่งกันและกัน
2. การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบบริษัทฯ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
3. ไม่เรียก หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า
4. ส่งเสริมศักยภาพและพัฒนาความรู้ ความสามารถร่วมกัน

**นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหนี้**

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญกับบรรดาเจ้าหนี้ทางการค้า ซึ่งเป็นผู้มีส่วนสำคัญในการสนับสนุนให้ธุรกิจของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างเรียบร้อย โดยบริษัทฯ เข้มงวดในการชำระหนี้ค่าบริการ และ/หรือค่าสินค้าที่ได้ซื้อจากเจ้าหนี้ทางการค้าตามกำหนดเวลาทุกราย โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติว่าเป็นเจ้าหนี้ทางการค้ารายใหญ่หรือรายเล็ก

**นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่แข่ง**

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญกับคู่แข่งทางธุรกิจ โดยไม่ได้มองว่าเป็นเพียงคู่แข่งทางธุรกิจด้านเดียวแต่บริษัทฯ ยังมองว่าด้วยสภาวะการแข่งขันทางธุรกิจ คู่แข่งทางธุรกิจยังสามารถผันตัวมาเป็นพันธมิตรทางธุรกิจที่สำคัญในอนาคต บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางธุรกิจอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่ค้าด้วยวิธีฉ้อฉล โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

**นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงาน**

บริษัทฯ ตระหนักถึงคุณค่าทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดมีสภาพการจ้างงานที่ยุติธรรม มีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาคกันโดยไม่แบ่งแยกในเรื่องเชื้อชาติ เพศ สีผิว ศาสนา ชาติกำเนิด อายุ รสนิยมทางเพศ ความพิการทางร่างกาย หรือลักษณะส่วนบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และจะดูแลไม่ให้เกิดการคุกคามหรือข่มขู่ต่อบุคลากรทุกระดับ ไม่ว่าจากบุคคลใดหรือโดยวิธีใดๆ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติตามข้อกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด รวมทั้งปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

2. สรรหาและบรรจุพนักงานโดยคำนึงถึงคุณวุฒิ ประสบการณ์ และความสามารถให้ทำงานในตำแหน่งที่เหมาะสม และคัดเลือกพนักงานที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร และจ้างงานที่ให้โอกาสอย่างเท่าเทียม เสมอภาค โดยไม่เลือกปฏิบัติ

3. ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติที่จะคัดเลือกจากพนักงานภายในของบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติและความสามารถเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งที่ว่างก่อน หากไม่สามารถจะหาพนักงานของบริษัทฯ ได้แล้วจึงจะคัดเลือกและบรรจุจากบุคคลภายนอก กรณีที่บรรจุบุคคลจากภายนอก บริษัทฯ จะจัดให้มีคณะกรรมการสัมภาษณ์ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน โดยมีพนักงานระดับบริหารของหน่วยงานที่ต้องการพนักงานอย่างน้อย 1 คน และผู้แทนจากส่วนทรัพยากรบุคคลอย่างน้อย 1 คน และในระดับหัวหน้าสายของสายงาน 1 คน

4. ปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับในเรื่องของค่าจ้างและค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส โดยคำนึงถึงปัจจัยดังต่อไปนี้ เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความชำนาญเฉพาะตำแหน่ง ความยากง่ายและผลในการปฏิบัติหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และสภาวะการทำงานปกติที่พึงประสบ ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ พนักงานควรจะได้รับค่าตอบแทนเพื่อมิให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายอันเกิดจากการปฏิบัติงานของตนในขณะเดียวกันพนักงานก็ไม่ควรได้รับค่าตอบแทนพิเศษนอกเหนือไปจากค่าตอบแทนและความดีความชอบตามปกติ

5. จัดให้มีสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ที่เพียงพอและเหมาะสมแก่พนักงาน รวมทั้งจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน

6. คำนึงถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงาน โดยส่งเสริมการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ การจัดให้มีกิจกรรมต่างๆ ที่เชื่อมโยงกับ Core Value รวมถึงส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพและพลานามัยที่ดีของพนักงาน

7. ส่งเสริมความรู้และพัฒนาพนักงาน เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานในทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับเป้าหมายของงานและผลสำเร็จของธุรกิจ รวมถึงส่งเสริมโอกาส ความก้าวหน้าในอาชีพ

8. กำหนดให้มีมาตรฐานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อคุณภาพที่ดีของพนักงาน

**นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม**

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ในการดำเนินธุรกิจจึงมุ่งเน้นความสำเร็จควบคู่กับการสร้างคุณค่าร่วมให้กับสังคม ผ่านการพัฒนานวัตกรรมให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดี รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม เพื่อร่วมกันพัฒนาและสร้างสรรค์ประโยชน์ให้แก่องค์กร ชุมชน และสังคมโดยรวม

**1) ด้านการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับสังคมและชุมชน**

1. ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบเชิงลบต่อสังคม และชุมชน

2. พัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนผ่านการจ้างงาน สนับสนุนการพัฒนาทักษะอาชีพและกิจการในชุมชน ให้สามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน เพื่อสนับสนุนการเติบโตทางเศรษฐกิจในชุมชน

3. ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและอินเทอร์เน็ตมาใช้เป็นสื่อกลางในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ให้สามารถเรียนรู้ คุ้นเคย สามารถใช้เทคโนโลยีและเข้าถึงได้อย่างเท่าเทียม

4. สร้างโอกาสการเรียนรู้ และพัฒนาด้านการศึกษาที่มีคุณภาพ โดยการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการยกระดับการศึกษา การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันประสบการณ์ให้กับสถาบันการศึกษาและชุมชน รวมทั้งสร้างความร่วมมือด้านวิชาการอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับความสามารถด้านเทคโนโลยีของคนในสังคม

5. มีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์สังคม แบ่งปัน สนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของชุมชน แก้ไขปัญหาและช่วยเหลือ ให้สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน

**2) ด้านสิ่งแวดล้อม**

1. ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงสภาพแวดล้อมของชุมชนโดยรอบ ป้องกันและลดผลกระทบเชิงลบจากการดำเนินงาน

2. ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมทั้งพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่ช่วยลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ

3. สร้างการมีส่วนร่วมในบริหารจัดการของเสียและขยะอย่างถูกวิธีเพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรหมุนเวียนและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

## 4.2 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างปลอดภัย ถูกสุขอนามัย มีการควบคุม และลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ และสุขภาพอันอาจเกิดขึ้นในสถานที่ปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการกำหนดแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ สำหรับรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินหรือเหตุการณ์ภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. บริษัทฯ จะดำเนินการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ทางด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน มาจัดเป็นมาตรฐานในการทำงาน

2. บริษัทฯ ถือเป็นหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานทุกคนในการป้องกันความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นจากอุบัติเหตุการบาดเจ็บ/เจ็บป่วยจากการทำงาน

3. พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามมาตรการควบคุมและป้องกันอย่างเข้มงวดตามที่บริษัทกำหนด เพื่อให้เกิดความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน ชุมชน สังคม และผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง

4. พนักงานทุกคนจะต้องตระหนักและมีความรู้ความเข้าใจในการควบคุม ป้องกัน และลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัย การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตราย ในด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อคุณภาพที่ดีในทำงานของพนักงานทุกคน

5. พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการเสนอความเห็น ข้อเสนอแนะ แนวทางการปฏิบัติให้มีความปลอดภัยในการทำงาน มีสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงาน

6. ส่งเสริม สนับสนุน ให้พนักงานทุกระดับและผู้เกี่ยวข้องได้รับคำปรึกษา แนะนำ ให้มีความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานได้อย่างเพียงพอ มีความรับผิดชอบ มีส่วนร่วมในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

## 4.3 การปฏิบัติด้านแรงงานและสิทธิมนุษชน

บริษัทฯ ดำเนินกิจการโดยให้ความสำคัญกับสิทธิและเสรีของบุคคล ไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน และหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล ปฏิบัติต่อมีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ด้วยความเท่าเทียมกัน ไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางเพศ อายุ สถาบันการศึกษาเชื้อชาติ ศาสนา ครอบคลุมในประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า และการมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างถูกต้องเคร่งครัด และเพิ่มเติมประโยชน์นอกเหนือจากกฎหมายตามความสามารถ และหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างไม่เลือกปฏิบัติ ดังนี้

1. ตระหนักถึงคุณค่าทรัพยากรมนุษย์ จึงมุ่งมั่นบริหารจัดการและปฏิบัติต่อแรงงาน และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรมตามหลักสิทธิมนุษยชน

2. ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ โดยไม่แบ่งแยกในเรื่องเชื้อชาติ เพศ สีผิว ศาสนา ชาติกำเนิด อายุ รสนิยมทางเพศ ความพิการทางร่างกาย หรือลักษณะส่วนบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

3. ดูแลไม่ให้เกิดการคุกคามหรือข่มขู่ต่อบุคลากรทุกระดับ ไม่ว่าจะบุคคลใดหรือโดยวิธีใดๆ โดยครอบคลุมประเด็นด้านโยบายด้านสิทธิมนุษยยชน นโยบายการปฏิบัติด้านแรงงาน ทั้งในด้านการจ้างงาน ผลตอบแทน และสวัสดิการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ความปลอดภัยอาชีวนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน การพัฒนาสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

4. ไม่ใช้แรงงานเด็กที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ตามกฎหมายกำหนด

5. จัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 มาตรา 96 ซึ่งจะรับผิดชอบในการตรวจตรา ดูแล คุ้มครองและรักษาผลประโยชน์ของพนักงาน

**4.4 ความรับผิดชอบต่อข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องมีความรู้ความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของตนอย่างถี่ถ้วน ปฏิบัติตนตามกรอบของกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด และต้องไม่มีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด หรือฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

**4.5 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อเรื่องทรัพย์สินทางปัญญา และถือเป็นนโยบายหลักของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีนโยบายไม่ส่งเสริม สนับสนุนทั้งทางตรงและทางอ้อมในการใช้ซอฟต์แวร์ใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น โดยได้กำหนดแนวปฏิบัติให้พนักงานทุกคนจะต้องลงนามรับทราบนโยบายขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับการใช้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ห้ามพนักงานกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือกระทำการอันเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์

**4.6 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยกำหนดมาตรการการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสาร เพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ (IT Security) ป้องกันและลดโอกาสที่ข้อมูลสำคัญหรือที่เป็นความลับถูกเผยแพร่ออกไปภายนอกโดยเจตนาหรือความประมาทเลินเล่อ โดยบริษัทฯ ปฏิบัติตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001 ซึ่งเป็นมาตรฐานในการจัดการความมั่นคงปลอดภัยตามมาตรฐานระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ อาทิ นโยบายการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและข้อมูลส่วนบุคคล (Information Security and Privacy Information Management System Policy: ISMS & PIMS Policy) นโยบายความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลสารสนเทศ (Information Security Policy) นโยบายการบริหารจัดการบริการ (Service Management Policy) นโยบายระบบบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Management System Policy : ITMS Policy)

นอกจากนี้ สำหรับการใช้ซอฟต์แวร์ภายในบริษัทฯ บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อเรื่องทรัพย์สินทางปัญญา และถือเป็นนโยบายหลักของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีนโยบายไม่ส่งเสริม หรือสนับสนุนทั้งทางตรงและทางอ้อมในการใช้ซอฟต์แวร์ใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น ดังที่ได้ระบุไว้ในข้อ 4.5 ข้างต้น

**4.7 การพัฒนานวัตกรรม**

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนานวัตกรรม ซึ่งเป็นวิสัยทัศน์หลักของการขับเคลื่อนธุรกิจ ในการส่งเสริมและบ่มเพาะนวัตกรรมภายในประเทศให้เกิดความสามารถในการแข่งขันและยั่งยืน จึงมุ่งมั่นส่งเสริมพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างคุณค่าในระยะยาว รองรับการเปลี่ยนแปลงทางกับเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งเพิ่มโอกาสและความสามารถในการแข่งขัน โดยมีแนวทางปฏิบัติในการส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมขององค์กร ดังนี้

1. เสริมสร้างวัฒนธรรมนวัตกรรมภายในองค์กร สนับสนุนให้พนักงานทุกระดับ มีส่วนร่วมในการคิดค้น พัฒนาและนำนวัตกรรมมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อเป็นเครื่องมือ (Tooling) ในการเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาด และและยกระดับมาตรฐานการทำงานขององค์กร

2. ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา (R&D) นำความรู้ ประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีมาปรับใช้ เพื่อนำนวัตกรรมมาใช้สร้างประโยชน์ทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

3. ลงทุนในการพัฒนานวัตกรรมผ่านบริษัทในเครือ เพื่อประกอบธุรกิจพัฒนาแพลตฟอร์ม และบริการต่าง ๆ ตามความชำนาญเฉพาะทาง เพื่อเชื่อมโยงงานวิจัยและพัฒนาเข้าสู่ภาคธุรกิจ ตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย

4. สร้างความร่วมมือกับพันธมิตรหรือหน่วยงานต่างๆ เพื่อร่วมกันพัฒนาและขับเคลื่อนนวัตกรรมในการเปลี่ยนผ่านสู่ยุคดิจิทัล (Digital Transformation) เพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันของประเทศอย่างยั่งยืน

**4.8 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)**

การตัดสินใจกระทำการใดๆ ของบุคลากรทุกระดับ ต้องเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และ คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เท่านั้น

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น บุคลากรทุกระดับต้องหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน และความสัมพันธ์กับบุคคลอื่นๆ อันอาจส่งผลให้เกิดความขัดแย้งในด้านความภักดี หรือขัดขวางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการตัดสินใจกระทำการใดๆ จะต้องปราศจากอิทธิพลของความต้องการส่วนตัว ครอบครัว หรือบุคคลใกล้ชิด

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน สำหรับการพิจารณาความเหมาะสมของการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเพื่อป้องกันการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้อย่างชัดเจน ดังนี้

1. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

2. หากมีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวโยงกันอันเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้กระทำรายการนั้นเสมือนกับทำรายการ กับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นมีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

3.ไม่หาผลประโยชน์ใส่ตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยนำข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยหรือที่เป็นความลับไปใช้หรือนำไปเปิดเผยกับ บุคคลภายนอก กับบริษัทฯ

4. ไม่ใช้เอกสารหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ในการทำธุรกิจที่แข่งขันหรือเกี่ยวเนื่อง

รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวโยงกัน มีรายละเอียดดังนี้

**การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน**

บุคลากรทุกระดับไม่ควรรับสิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจากบุคคลใดก็ตาม อันเนื่องจากการทำงานในนามของบริษัทฯ ซึ่งอาจทำให้ต้องตกอยู่ในสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

**การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัทฯ ความสัมพันธ์กับลูกค้า**

ห้ามพนักงานทุกระดับประกอบธุรกิจส่วนตัวใดๆ อันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ หรือรับปฏิบัติงานใด ๆ ให้กับคู่ค้า คู่แข่ง ลูกค้า หรือผู้ที่มีโอกาสเป็นลูกค้าของบริษัทฯ ในอนาคต ซึ่งมีโอกาสได้รับผลประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อม อันส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจ และการปฏิบัติหน้าที่เพื่อองค์กร

**การเปิดเผยการมีส่วนได้เสีย**

ในการตกลงเข้าทำรายการธุรกิจ หรือการกระทำใดๆ หากกรรมการ หรือพนักงานคนใดมีส่วนได้เสียในการทำรายการดังกล่าว ไม่ว่าจะเป็นผลประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อม จะต้องเปิดเผยส่วนได้เสียต่อบริษัทฯ ก่อนการทำรายการดังกล่าว เพื่อป้องกันการเกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้รวมถึงการประกอบธุรกิจอื่น การลงทุน การถือหุ้นอย่างมีสาระสำคัญในกิจการอื่น ซึ่งเป็นคู่ค้า คู่แข่ง ลูกค้า หรือผู้ที่มีโอกาสเป็นลูกค้าของบริษัทฯ ในอนาคตด้วย

**การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่น**

กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น หรือจะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ต้องเปิดเผยการดำรงตำแหน่งดังกล่าวต่อบริษัทฯ ยกเว้นการดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหาผลกำไร โดยที่การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นจะต้องไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย หรือข้อบังคับในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และต้องไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่งานในบริษัทฯ ไปใช้ในการอ้างอิงต่อการดำเนินธุรกิจภายนอก

**การให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน**

การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสู่สาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการ โดยกรรมการผู้จัดการจะต้องเป็นผู้ตอบเอง หรือมอบหมายให้ผู้หนึ่งผู้ใดเป็นผู้ให้ข้อมูลหรือตอบคำถาม หากเป็นข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร่วมทุนอื่นๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วมทุนด้วย หน่วยงานกลางที่เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน ได้แก่ ส่วนประชาสัมพันธ์ ฝ่ายการตลาด และงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ฝ่ายการเงิน โดยมีหน่วยงานภายในมีหน้าที่แจ้งข่าวสารแก่พนักงาน หน่วยงานกลางที่เป็นเจ้าของข้อมูลมีหน้าที่เป็นผู้ให้รายละเอียด และประสานข้อมูลกับกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายการเงิน และฝ่ายการตลาดก่อนมีการเผยแพร่

**รายการระหว่างกันในกลุ่มบริษัท**

บริษัทฯ มีแนวทางการพิจารณาความเหมาะสมของการทำรายการระหว่างกันในกลุ่มบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวโยงกันเสมอ โดยผ่านการพิจารณาอย่างรอบคอบจากคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ โดยกำหนดราคาและเงื่อนไขเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) รายการระหว่างกันที่มีสาระสำคัญจะเปิดเผยรายละเอียด มูลค่ารายการ คู่สัญญา เหตุผล/ความจำเป็น

**การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ**

การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ การบริการต้อนรับ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล และสามารถตรวจสอบได้

พนักงานทุกคนต้องไม่เรียก รับสินบน หรือให้สินบนแก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนรับผิดชอบทั้งโดยตรง หรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ในทางมิชอบ โดยมีรายละเอียดตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

**การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้การสนับสนุน**

การให้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนโครงการต่างๆ จะต้องระบุชื่อในการสนับสนุนในนามบริษัทฯ เท่านั้นโดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ และชื่อเสียงที่ดีของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในการเบิกจ่ายจะต้องระบุวัตถุประสงค์การสนับสนุนที่ชัดเจน มีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านตามกระบวนการขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ อย่างถูกต้องเท่านั้น

## 4.9 การใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน ของบริษัทฯ โดยมีความมุ่งหมายที่จะมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ นำความลับหรือข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทน หรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งได้มีการกำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องรักษาความลับและหรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ และต้องไม่นำความลับและหรือข้อมูลภายในบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง หรือเพื่อผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอกไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในซึ่งกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 มาตรา 242

3. ห้ามบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทในช่วงเวลา 30 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินประจำรายไตรมาสและประจำปี และภายใน 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว และช่วงเวลาอื่นที่บริษัทจะกำหนดเป็นครั้งคราว

4. บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และกำหนดให้การนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน มีโทษตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

## 4.10 การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด และมีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยตระหนักดีว่า การทุจริตและคอร์รัปชันนั้นเป็นภัยร้ายแรงที่ทำลายการแข่งขันอย่าง เสรีและเป็นธรรม รวมทั้งก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อยและโปร่งใส ตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติฯ เพื่อสร้างมาตรฐานการดำเนินงานที่ชัดเจน ดังนี้

1. การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการบริการต้อนรับ ตามประเพณีนิยม หรือโอกาสสำคัญทางธุรกิจ สามารถกระทำได้โดยต้องไม่จูงใจให้เกิดการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ไม่ส่งผลกระทบต่อการ

ดำเนินงาน และการตัดสินใจทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยไม่ได้เป็นไปเพื่อคาดหวังผลประโยชน์หรือสิ่งอื่นใดเป็นการตอบแทน และโดยที่ บุคลากรของบริษัทฯ ไม่ได้เรียกร้องหรือร้องขอ และต้องกระทำในนามของบริษัทฯ เท่านั้น

2. การให้และการรับการสนับสนุน จะต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุน ให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ ตลอดจน เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทฯ ที่ดี โดยมิได้เป็นไป เพื่อคาดหวังผลประโยชน์ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการคอร์รัปชัน และต้องกระทำในนามของบริษัทฯ เท่านั้น

3. การบริจาคเพื่อการกุศล จะต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อการกุศล และทำประโยชน์ต่อ สังคม เช่น มูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาล หรือองค์กรอื่นๆ ที่ทำประโยชน์เพื่อสังคม โดยมิได้ เป็นไปเพื่อคาดหวังผลประโยชน์หรือสิ่งอื่นใดเป็นการตอบแทน ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการคอร์รัปชัน และต้องกระทำในนามของบริษัทฯ เท่านั้น

4. บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใดๆ และไม่ ยอมรับการกระทำใดๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

5. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางการเมืองภายในบริษัทฯ และไม่ใช้ทรัพยากรใดๆ ของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนหรือดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทฯ เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย และการปกครองในระบอบประชาธิปไตย รวมถึงไม่มีแนวทางในการให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใดๆ ไม่ว่าจะเป็นการ สนับสนุนช่วยเหลือทั้งทางตรงหรือทางอ้อม

6. เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น บุคลากรทุกระดับต้องหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน และความสัมพันธ์กับบุคคลอื่นๆ อันอาจส่งผลให้เกิดความขัดแย้งในด้านความภักดี หรือขัดขวางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการตัดสินใจกระทำการใดๆ จะต้องปราศจากอิทธิพลของความต้องการส่วนตัว ครอบครัว หรือบุคคลใกล้ชิด

### 4.11 การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

บริษัทฯ กำหนดนโยบายหลักด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง โดยมีความมุ่งมั่น สนับสนุน และพร้อมปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง ในการดำเนินการจัดให้ลูกค้าแสดงตน การบริหารความเสี่ยงและการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า การรายงานการทำธุรกรรม การเก็บรักษาเอกสาร และการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามกฎหมายอย่างครบถ้วน

### 4.12 การปกป้องผลประโยชน์และการดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับ ต้องรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ประหยัด และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทฯ รั่วไหลอันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ

### 4.13 การรักษาความลับ (Confidentiality of information)

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องรักษาความลับ (Confidentiality of information) ของบริษัทฯ อันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ ดังนี้

1. กรรมการ ฝ่ายจัดการ พนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องยอมรับพันธะผูกพันทางกฎหมายและจรรยาบรรณที่จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับ หรือความลับทางการค้านั้นๆ อีกเป็นเวลาสองปี เมื่อพ้นจากหน้าที่ไปแล้ว

2. ข้อมูลลับทางการค้าซึ่งเป็นข้อมูลภายในบริษัทฯ ต้องได้รับการดูแลปกปิดมิให้รั่วไหลออกไปภายนอกได้ ความลับของข้อมูลอาจแบ่งได้เป็นหลายขั้นตอนตามความสำคัญจากน้อยไปหามาก เช่น กำหนดข้อมูลให้เป็นข้อมูลที่เปิดเผยได้ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ ข้อมูลลับมาก การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบที่ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมายเท่านั้น

3. ข้อมูลที่ออกไปสู่สาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการ โดย กรรมการผู้จัดการจะต้องเป็นผู้ตอบเอง หรือมอบหมายให้ผู้หนึ่งผู้ใดเป็นผู้ให้หรือผู้ตอบ หากเป็นข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร่วมทุนอื่นๆ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วมทุนด้วย หน่วยงานกลางที่เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณะชน ได้แก่ ส่วนประชาสัมพันธ์ ฝ่ายการตลาด และงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ฝ่ายการเงิน โดยมีหน่วยงานภายในมีหน้าที่แจ้งข่าวสารแก่พนักงาน หน่วยงานกลางที่เป็นเจ้าของข้อมูลมีหน้าที่เป็นผู้ให้รายละเอียด และประสานข้อมูลกับกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายการเงิน และทางฝ่ายการตลาดก่อนมีการเผยแพร่

4. ไม่เปิดเผยหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลอื่นใดภายนอกบริษัทฯ เมื่อมีบุคคลภายนอกถามความเห็นของท่าน ขอให้ท่านถามตนเองก่อนว่าท่านมีหน้าที่ในการตอบคำถามเหล่านั้นหรือไม่ หากไม่มีหน้าที่ขอให้ปฏิเสธ การแสดงความเห็นต่างๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากส่วนประชาสัมพันธ์โดยตรงต่อไป

### 4.14 นโยบายเกี่ยวกับรายการทางการบัญชีและการเงิน

1. ความถูกต้องของการบันทึกรายการ

การบันทึกรายการทางธุรกิจของบริษัท จะต้องถูกต้อง ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้โดยไม่มีข้อจำกัด หรือข้อยกเว้นในลักษณะใด การลงรายการบัญชีและการบันทึกทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความจริง ไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใดๆ ก็ตาม

2. รายงานทางการบัญชีและการเงิน

พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการบิดเบือนข้อมูล หรือสร้างรายการเท็จไม่ว่าจะเป็นข้อมูลรายการทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีและการเงิน หรือข้อมูลรายการทางด้านฝ่ายปฏิบัติการ โดยพนักงานทุกคนควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางการบัญชีและการเงินเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่ดูแลด้านการรายงานทางการบัญชีและการเงิน รวมทั้งพนักงานทุกคนที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ จัดเตรียม และ/หรือ ให้ข้อมูลรายการทางธุรกิจ

3. การปฏิบัติตามกฎหมาย

บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยยึดหลักความซื่อสัตย์ปราศจากอคติในการบันทึกข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์

### 4.15 การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นกลไกสำคัญที่ให้ความมั่นใจต่อผู้บริหารในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ช่วยปกป้องคุ้มครองทรัพย์สินไม่ให้สูญหาย หรือจากการทุจริตประพฤติไม่ชอบ ช่วยให้กิจการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยให้บุคลากรประพฤติตามกฎระเบียบ ช่วยให้รายงานทางการเงินมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ และยังช่วยคุ้มครองเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นเพื่อให้บรรลุเจตจำนงดังกล่าว บริษัทฯ จะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. มุ่งมั่นให้ผู้บริหารตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน โดยให้สร้างให้มีขึ้นในงานหรือกิจกรรมทุกระดับ

2. กำหนดมาตรการ รูปแบบ และวิธีการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมต่างๆ ของงาน ระดับความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบดังกล่าว

3. มุ่งมั่นให้ผู้บริหารจัดให้เกิดความสมดุลระหว่างความคล่องตัวในการปฏิบัติงานกับระดับความเพียงพอของการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ

4. บุคลากรทุกระดับต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ จะมีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่การตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงาน และกิจกรรมที่สำคัญของบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และเพื่อให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระสามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และได้รับการประเมินผลจากคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

บริษัทฯ จัดให้มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่มีความสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยพัฒนาระบบการประเมินผลที่มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กรด้วย Balance Scorecard และระบบบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management) เพื่อให้เป็นองค์กรที่มีขีดความสามารถในการแข่งขันในระยะยาวและสร้างความเชื่อมั่นต่อลูกค้าและผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในทั้ง 5 ด้าน เป็นประจำทุกปี ได้แก่ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม โดยบริษัทฯ จัดให้มีทรัพยากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม สำหรับการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

**4.16 การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน**

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างมีความรับผิดชอบ โปร่งใส และเป็นธรรมบนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ โดยคำนึงถึงผลกระทบด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และธรรมาภิบาล (ESG) ตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงและความยั่งยืนของห่วงโซ่อุปทาน ลดความเสี่ยงทางธุรกิจ และสร้างคุณค่าร่วมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน พร้อมส่งเสริมให้คู่ค้าปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าและมาตรฐานด้านความยั่งยืนที่บริษัทกำหนด โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ

2. ส่งเสริมการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม รวมถึงป้องกันและหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนการกระทำที่อาจนำไปสู่การทุจริตหรือคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

3. คัดเลือก ประเมิน และติดตามผลการดำเนินงานของคู่ค้า โดยพิจารณาจากคุณภาพ ราคา มาตรฐานการให้บริการ ความน่าเชื่อถือ การปฏิบัติตามกฎหมาย และประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG)

4. ปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักการด้านสิทธิมนุษยชน การใช้แรงงานอย่างเป็นธรรม ความปลอดภัย อาชีวอนามัย การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม และการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม

5. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ และความสามารถของคู่ค้า เพื่อยกระดับมาตรฐานการดำเนินธุรกิจและสร้างการเติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืน

6. ส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Procurement) การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ผู้ประกอบการในท้องถิ่น เพื่อสร้างการเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมร่วมกันอย่างยั่งยืน

## ***หมวดที่ 2 จรรยาบรรณกรรมการ***

กรรมการบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ทุกท่านจะต้องมีภาวะผู้นำและสามารถควบคุมการดำเนินงานของฝ่ายจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อบรรลุเป้าหมายธุรกิจหลักของบริษัทฯ โดยสามารถสร้างและเพิ่มมูลค่าการลงทุนให้กับผู้ถือหุ้น และผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน(Stakeholders) กรรมการจะต้องเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบเต็มที่ทั้งในเชิงจริยธรรมและตามกฎหมาย และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต และแสดงความเห็นของตนอย่างเป็นอิสระ โดยยึดถือหลักการดังต่อไปนี้

1.1 กรรมการจะต้องใช้ดุลยพินิจที่เป็นอิสระเสมอในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถไว้วางใจได้โดยสนิทใจ

1.2 กรรมการจะต้องพิจารณาเสนอผู้ที่มีความเหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการใหม่ทดแทนตำแหน่งที่ว่างอย่างรอบคอบและโปร่งใส

1.3 กรรมการต้องอุทิศเวลาและทุ่มเทความสนใจให้กับบริษัทฯ อย่างเต็มที่ และพร้อมที่จะเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทเสมอ

1.4 กรรมการพึงบริหารงานโดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ขององค์กร เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยผลประโยชน์ข้างต้นรวมถึง

- ไม่หาผลประโยชน์ส่วนตัวจากการเป็นกรรมการ
- ไม่ใช้ความลับขององค์กรในทางที่ผิด
- ไม่มีผลประโยชน์ในการทำสัญญาขององค์กร

1.5 บริหารงานด้วยความระมัดระวัง และไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง

1.6 กรรมการต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงานไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมหลักการ

1.7 กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

1.8 กรรมการต้องไม่เป็นผู้ประกอบการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญ หรือมีมีบุคคลในครอบครัวเดียวกันเป็นกรรมการหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการหรือธุรกิจการค้าใดอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขัน หรือทำธุรกิจกับกิจการที่ตนเองเป็นกรรมการอยู่ หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใดๆไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือของผู้อื่น

1.9 คณะกรรมการจะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเป็นประจำทุกปี ว่าได้กระทำหน้าที่เป็นอย่างดีหรือไม่

## *หมวดที่ 3 จรรยาบรรณพนักงาน*

จรรยาบรรณพนักงานเป็นกรอบปฏิบัติที่จะทำให้พนักงานทุกคนสามารถทำงานร่วมกันได้เพื่อให้มีบรรยากาศของการทำงานที่ดี เป็นองค์กรที่มีธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสะท้อนถึงภาพลักษณ์ของการเป็นองค์กรที่ดี และเป็นองค์กรที่ประสบความสำเร็จ

จรรยาบรรณพนักงาน หมายถึง ข้อปฏิบัติต่างๆ ที่บริษัทฯ ถือว่า เป็นจริยธรรมในการดำเนินงานและ ประกอบธุรกิจ ซึ่งบริษัทฯ เชื่อว่าสิ่งเหล่านั้นได้ยึดถือปฏิบัติกันอย่างเป็นประเพณีสืบต่อกันมาจนเป็นที่เชื่อถือในวงการต่างๆ

**ขอบเขต**

จรรยาบรรณพนักงานฉบับนี้ บังคับใช้กับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ โดยไม่มีข้อยกเว้น หรือเลือกปฏิบัติ

**หลักปฏิบัติ**

บริษัทฯ ได้กำหนดจรรณยาบรรณพนักงานเป็นด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

**1. ข้อประพฤติปฏิบัติต่อบริษัทฯ**

1.1 พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบโดยอุทิศตนให้แก่งานของบริษัทฯ อย่างเต็มที่ พร้อมทั้งหาทางปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ไม่ใช้อำนาจของตนในทางที่ผิด และไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่น

1.3 หลีกเลี่ยงการให้หรือรับเอาประโยชน์อย่างอื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ ที่อาจก่อให้เกิดข้อครหาในเรื่องความสุจริตและเที่ยงธรรม

1.4 ไม่ใช้ข้อมูลหรือข่าวสารภายในอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อประชาชนเพื่อแสวงหากำไรหรือผลประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม

1.5 หลีกเลี่ยงการรับเลี้ยงในลักษณะที่เกินกว่าเหตุความสัมพันธ์ปกติจากบุคคลอื่นที่มีธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

1.6 รักษาความลับของบริษัทฯ โดยระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทฯ รั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ ได้ รวมทั้งการไม่ให้เอกสารหรือข่าวสารของบริษัทฯ ที่ไม่พึงเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากบริษัท

1.7 ระมัดระวังในการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอกในเรื่องที่อาจจะกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียงและการดำเนินงานของบริษัทฯ

1.8 ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ประหยัด และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน

**2. ข้อประพฤติปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน**

2.1 รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานเพื่อประโยชน์ระหว่างผู้ร่วมงานของบริษัทฯ โดยรวม

2.2 ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยเมตตาธรรมและยุติธรรม ดูแลเอาใจใส่และพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยการถ่ายทอดความรู้ในงาน สนับสนุนให้ได้รับการอบรม และให้ได้เพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์อยู่เสมอ

2.3 รับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่องานของบริษัทฯ

2.4 รับฟังคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่ง รวมทั้งมีความสุภาพต่อพนักงานที่มีตำแหน่งเหนือตน

2.5 หลีกเลี่ยงการนำเอาข้อมูลหรือเรื่องราวของพนักงานอื่น ทั้งเรื่องงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงาน หรือภาพพจน์ของบริษัทฯ โดยรวม

2.6 ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน และปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

2.7 ให้เกียรติผู้อื่น เช่น ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

**3. ข้อประพฤติปฏิบัติต่อตนเอง**

3.1 ศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้มีคุณธรรม และความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

3.2 ยึดมั่นในคุณธรรม ไม่แสวงหาตำแหน่งความดีความชอบ หรือประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบจากผู้บังคับบัญชาหรือจากบุคคลอื่นใด

3.3 ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง ไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติของตนเองและบริษัทฯ เช่น ไม่กระทำตนเป็นคนมีหนี้สินรุงรังไม่หมกมุ่นในการพนันทุกประเภท ไม่ประกอบอาชีพหรือกิจการอื่นใดอันจะกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือชื่อเสียงของตนเองและบริษัทฯ

3.4 หลีกเลี่ยงการมีภาระผูกพันทางการเงินกับบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ หรือระหว่างบุคลากรด้วยกันเอง ซึ่งหมายความรวมถึงการให้กู้ยืมเงิน การเรียกร้องเรี่ยไร การใช้เช็คแลกเงินสด การเล่นแชร์ เป็นต้น

**4. การคิดค้นประดิษฐกรรม**

พนักงานมีสิทธิรับผลประโยชน์จากประดิษฐกรรมที่ตนคิดค้นได้ เว้นแต่ว่าการคิดค้นนั้นเป็นผลทั้งหมด หรือบางส่วนจากความรู้ที่ได้จากบริษัทฯ หรือเกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบริษัทฯ ที่กำลังทำอยู่ หรือมีโครงการที่จะทำต่อไป ในกรณีนี้พนักงาน ต้องมอบเอกสารหรือข้อมูลที่ค้นพบให้กับบริษัทฯ เป็นเจ้าของ และมีสิทธิโดยชอบธรรมต่อประดิษฐกรรมชิ้นนั้น หากบริษัทฯ ไม่ประสงค์จะเป็นเจ้าของประดิษฐกรรมขึ้นนั้น พนักงานมีสิทธิที่จะใช้ประดิษฐกรรมดังกล่าวได้โดยมีเงื่อนไขว่าต้องไม่ฝ่าฝืนกฎทั่วไปของบริษัทฯ และไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย

**5. การคุกคามทางเพศ**

การคุกคามทางเพศ หมายถึง การที่พนักงานคนหนึ่งถูกรบกวนจากพนักงานอีกคนหนึ่งโดยไม่มีเหตุผลด้วยการลวนลาม เกี้ยวพาราสี และการล่วงเกินทางเพศ ไม่ว่าจะด้วยวาจา หรือร่างกายก็ตาม หากพนักงานท่านใดเชื่อว่าตนเองกำลังถูกคุกคาม หรือเกิดเหตุการณ์ขึ้นจริง ควรแจ้งฝ่ายจัดการที่อยู่สูงขึ้น ไป หรือส่วนทรัพยากรบุคคลในทันทีเพื่อจะได้ทำการสอบสวนและดำเนินการตามความเหมาะสม

## *หมวดที่ 4 การกำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ*

### 1. แนวทางการเสริมสร้างจรรยาบรรณธุรกิจ

1. บริษัทฯ จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเผยแพร่ทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้พนักงานทุกคน ทุกระดับศึกษาทำความเข้าใจ จากนั้นลงนามรับทราบจรรยาบรรณฉบับนี้ และยึดถือเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

2. บริษัทฯ กำหนดให้มีคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน กำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

3. ปลูกฝังค่านิยมขององค์กร และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมคุณค่าทางจริยธรรม ดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และหัวหน้างาน (Directors and Managements) ของบริษัทฯ วางตนเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม
- เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและความตระหนักรู้ในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม โดยดำเนินการผ่านกิจกรรมการอบรม เช่น การกำหนดให้การอบรมความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม เป็นหนึ่งในหัวข้อหลักที่พนักงานทุกคนต้องได้รับการอบรม เป็นประจำทุกปี

4. กำหนดแนวทางการดำเนินการสำหรับกรณีที่เกิดปัญหาทางด้านจรรยาบรรณ อันได้แก่ การรับข้อร้องเรียนการสืบสวนสอบสวน การคุ้มครองผู้แจ้งข้อร้องเรียน และบทลงโทษ

5. มีกระบวนการตรวจสอบ การประเมินการควบคุมภายใน และการประเมินการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่าองค์กรยังคงยึดมั่นในการการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างเพียงพอ และเหมาะสม

### 2. การรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องเป็นธรรมกับทุกฝ่าย ให้ความสำคัญเรื่องความโปร่งใส ตรวจสอบได้ จึงเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถรายงาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความผิดปกติในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในเรื่องต่างๆ เช่น การทำธุรกรรม ทางการเงิน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติตามข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ผ่าน ทางช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้

ทั้งนี้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการรายงานหรือให้ข้อมูลนั้น จะไม่ทำให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้รับความเดือดร้อนเสียหาย บริษัทฯ จึงได้กำหนดกลไกสำหรับคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลผ่านทางนโยบายการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้บริหาร พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ บริษัท และจรรยาบรรณของบริษัทและบริษัทย่อย โดยสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากนโยบายการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต

**ช่องทางการรับแจ้ง**

ในกรณีที่พบการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ พนักงานทุกคนต้องรายงานการฝ่าฝืนที่พบผ่านช่องทางการร้องเรียนของบริษัทฯ ด้วยวิธีการ ดังต่อไปนี้

1. แจ้งผ่านทางช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแสทางหน้าเว็บไซต์ของบริษัทฯ (http://www.inet.co.th/whistleblowing)

2. ส่งจดหมายถึงผู้รับข้อร้องเรียน ที่ ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ ประธานกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน กำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน หรือ เลขานุการคณะกรรมการบริษัท หรือ ผู้บริหารสำนักตรวจสอบภายใน หรือ ผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคล ตามที่อยู่ดังนี้

ทางไปรษณีย์ : บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน)
1768 อาคารไทยซัมมิท ทาวเวอร์ ชั้น 10-12 และชั้น IT
ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : inet-whistleblowing@inet.co.th

**ช่องทางการขอคำปรึกษา/คำแนะนำ**

กรณีต้องการสอบถาม ขอคำปรึกษา/คำแนะนำในการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน สามารถขอคำปรึกษาได้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : inet-cg@inet.co.th

ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส โดยเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถขอคำแนะนำหรือแจ้งข้อกังวลเกี่ยวกับประเด็นที่อาจเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชันได้โดยสุจริต บริษัทฯ จะรักษาความลับของผู้สอบถามหรือผู้แจ้งข้อมูล และดำเนินการตามมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่กำหนด

**การดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง**

บริษัทฯ มีนโยบายการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต สำหรับเป็นแนวทางในการรับข้อร้องเรียน สืบสวนข้อเท็จจริง และพิจารณาบทลงโทษผู้กระทำผิดอย่างเป็นธรรม

ทั้งนี้ บริษัทฯ เปิดให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งร้องเรียน หากพบเห็นการประพฤติผิดจรรยาบรรณ โดยมีสิทธิ์ได้รับการคุ้มครองตามนโยบายการให้การคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลตามที่บริษัทฯ กำหนด

**การให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล**

บริษัทฯ มีมาตรการการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล ผู้รายงานการประพฤติผิดจรรยาบรรณ และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. บริษัทฯ จะคุ้มครองผู้ร้องเรียนและผู้ที่แจ้งข้อมูลอย่างเต็มความสามารถ จะไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับโดยจะจำกัดการเข้าถึงข้อมูลให้เฉพาะผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องที่ร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

2. บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยจะคำนึงถึงสิทธิส่วนบุคคล ความปลอดภัยของผู้ให้ข้อมูล แหล่งข้อมูล และบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

3. ผู้ร้องเรียน ผู้ที่แจ้งข้อมูล แหล่งข้อมูล และบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีสิทธิได้รับการชดเชย การบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรม

4. ผู้ได้รับข้อมูลเรื่องร้องเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการในการสืบหาข้อเท็จจริง มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลรายละเอียดข้อร้องเรียน รวมทั้งเอกสารหลักฐานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่ทางกฎหมายกำหนด

**บทลงโทษ**

ภายหลังการสืบสวนข้อเท็จจริง หากพบว่าผู้ถูกร้องเรียนมีการประพฤติผิดจรรยาบรรณจริงตามที่ถูกกล่าวหา จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามที่กำหนดภายใต้ระเบียบบริหารงานบุคคลของบริษัทฯ โดยคำพิจารณาโทษของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน กำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ถือเป็นที่สิ้นสุด และหากการกระทำนั้นเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดจะต้องได้รับโทษทางกฎหมายด้วย

บริษัทฯ ห้ามมิให้พนักงาน หรือบุคคลใด กล่าวหา หรือแจ้งความเท็จอันเป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย หากบริษัทฯ พบว่า การแจ้งข้อร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแส หรือการให้ข้อมูลใดๆ ที่มีหลักฐานพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำที่มีเจตนาไม่สุจริต เป็นเท็จ และจงใจให้เกิดความเสียหาย ผู้แจ้งความเท็จจะต้องถูกพิจารณาลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดภายใต้ระเบียบบริหารงานบุคคลของบริษัทฯ

**3. การประเมินการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ**

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน กำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ดำเนินการประเมินการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ โดยรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 13 สิงหาคม 2569 เป็นต้นไป

ดร.ทวีศักดิ์ กออนันตกูล
ประธานกรรมการบริษัท
บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน)