



จรรยาบรรณธุรกิจ

ฉบับวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562

สารบัญ

สารจากประธาน	1
คำนิยาม	2
1 แนวทางการดำเนินธุรกิจ	3
1.1 วิสัยทัศน์ และพันธกิจ	3
1.2 ค่านิยมองค์กร	3-4
1.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย	4
2 แนวปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัท	4
2.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	4
2.2 การใช้ข้อมูลภายใน	5
2.3 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	5-6
2.4 การรับและให้ของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด	6-7
2.5 การช่วยเหลือทางการเมือง	8
2.6 การปกป้อง ดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท	8
2.7 การจัดทำ และการเก็บรักษาข้อมูล	8
2.8 ทรัพย์สินทางปัญญา และการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	8-9
2.9 การเคารพสิทธิมนุษยชน	9
2.10 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	9
(1) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อพนักงาน	19
(2) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	10
(3) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า	10
(4) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้	10-11
(5) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่ง	11
(6) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อสังคมและ/หรือ ชุมชน	11
(7) นโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม	11
(8) นโยบายเกี่ยวกับภาครัฐ	11
2.11 สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	12
2.12 การจ้างเหมาแส	12
3 การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน	12-13
4 บทลงโทษ	13

สารจากประธานกรรมการ

บริษัท ดับบลิวเอชเอ ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีนโยบายที่จะส่งเสริมธรรมาภิบาลขององค์กร โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจตามหลักการความรับผิดชอบต่อสังคม ให้ครอบคลุมความต้องการของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกด้าน และสอดคล้องกับวิถีแห่งการสร้างสมดุลระหว่างธุรกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งความยั่งยืน

บริษัทจึงได้จัดให้มีคู่มือ “จรรยาบรรณธุรกิจ” เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท บนพื้นฐานแห่งธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายใน และภายนอกองค์กร เพื่อกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทจะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด รวมทั้งบริษัทได้กำหนดให้มีการทบทวน และติดตามผลการปฏิบัติงานตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

(นางสาวจรีพร จารุกรสกุล)

ประธานคณะกรรมการ

บริษัท ดับบลิวเอชเอ ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)

นิยาม

บริษัท	หมายถึง	บริษัท ดับบลิวเอชเอ ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)
กรรมการ	หมายถึง	คณะกรรมการบริษัท ดับบลิวเอชเอ ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)
ผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง	ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และเจ้าหน้าที่ ผู้ร่วมทุน และพันธมิตรทางธุรกิจ ภาครัฐ ภาคเอกชน สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
ผู้บริหาร	หมายถึง	พนักงานตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป
พนักงาน	หมายถึง	พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานสัญญาจ้างพิเศษ
บุคลากรของบริษัท	หมายถึง	กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทบริษัท ดับบลิวเอชเอ ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)
การช่วยเหลือทางการเงิน	หมายถึง	การช่วยเหลือหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเงิน ไม่ว่าจะเป็นการช่วยเหลือด้านการเงิน เช่น การให้กู้เงิน หรือการบริจาคเงินแก่พรรคการเมือง หรือ การช่วยเหลือในรูปแบบอื่น เช่น การให้สิ่งของหรือบริการแก่พรรคการเมือง การโฆษณาส่งเสริมสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดขึ้นเพื่อระดมทุนหรือบริจาคให้แก่พรรคการเมือง การให้พนักงานเป็นตัวแทนบริษัทไปร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการรณรงค์ทางการเมืองของพรรคการเมือง
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	หมายถึง	การดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่อาจมีผลประโยชน์ส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ
ทุจริตคอร์รัปชัน	หมายถึง	การติดสินบนไม่ว่าจะในรูปแบบใด โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับ (ในรูปตัวเงิน/ทรัพย์สิน) หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาเพื่อรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัท โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมกับธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น ประเพณีนิยม หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้
ประเพณีนิยม	หมายถึง	หลักการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินวิถีชีวิตความเป็นอยู่ในสังคม ตลอดจนจรรยาบรรณต่างๆ เทศกาล วันสำคัญ หรือกิจกรรมที่มีการปฏิบัติสืบเนื่องกันมา เป็นเอกลักษณ์ และ/หรือ มีความสำคัญทางสังคม

1. แนวทางการดำเนินธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทใช้สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกระดับตำแหน่ง ไม่ว่าบุคคลดังกล่าวจะได้ลงนามรับทราบหรือไม่ ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทได้ตระหนักถึงหลักการของการประกอบธุรกิจที่ดีของบริษัท และตระหนักถึงความมีชื่อเสียงในด้านความซื่อสัตย์สุจริตว่าเป็นสิ่งที่มีค่าอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของบริษัท อีกทั้งยังส่งผลต่อความเจริญก้าวหน้า ผลกำไรทางธุรกิจ ชื่อเสียง ความดีงามและความเชื่อมั่นของบริษัท โดยรวมอีกด้วย

รวมทั้ง บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและต่อต้านการทุจริต ตามมาตรา 123/5 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 ของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช) เรื่อง กำหนดความรับผิดชอบของผู้ที่ให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือฉบับปรับปรุงในอนาคต (ถ้ามี)

1.1 วิสัยทัศน์ และพันธกิจ

วิสัยทัศน์

เป็นผู้นำในเอเชีย ด้านธุรกิจสาธารณูปโภคและธุรกิจพลังงาน อย่างครบวงจร ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ

1. การพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและธุรกิจพลังงานอย่างครบวงจร ด้วยมาตรฐานระดับโลก ที่เหมาะสมกับความต้องการของลูกค้า
2. การขยายกลุ่มลูกค้าในธุรกิจสาธารณูปโภคและธุรกิจพลังงาน รวมถึงการขยายไปยังธุรกิจที่เกี่ยวข้องอื่น เพื่อเพิ่มประเภทของผลิตภัณฑ์และบริการ ทั้งในประเทศไทยและกลุ่มประเทศเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ อื่นๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กัมพูชา ลาว เมียนมาร์ เวียดนาม (CLMV)
3. พัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง รวมถึงส่งเสริมสภาพสิ่งแวดล้อมการทำงานที่ดี เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพและสุขภาวะของพนักงาน
4. การสร้างและสนับสนุนวัฒนธรรมนวัตกรรม (Innovative Culture) ในองค์กร
5. การสร้างคุณค่าให้กับชุมชนและสิ่งแวดล้อม ภายใต้การบริหารจัดการที่ยึดหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งกลยุทธ์การพัฒนายั่งยืน

1.2 ค่านิยมองค์กร

ค่านิยมองค์กรของ บริษัท ดับบลิวเอชเอ ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)

- **เป็นหนึ่งใน (Champion)**

มุ่งมั่นดำเนินการเพื่อสร้างความสำเร็จและผลลัพธ์ที่มากยิ่งขึ้นเพื่อความเป็นเลิศในธุรกิจ

- **ก้าวล้ำ (Advance)**

มีความคิดริเริ่มไม่หยุดนิ่งและทำงานเชิงรุกในการจุดประกายสร้างสรรค์ หรือปรับเปลี่ยนแนวคิดวิธีการหรือนวัตกรรมใหม่ๆ ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง เพื่อพัฒนาผลงานให้สามารถตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าและเป้าหมายองค์กร

- **เปี่ยมพรชาญ์ (Resourceful)**

มุ่งมั่นสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าในฐานะที่ปรึกษาเพื่อให้คำแนะนำและให้ความช่วยเหลืออย่างมืออาชีพ

- **คู่คิดจริงใจ (Partnership)**

สร้างเสริมความสัมพันธ์ระยะยาวและความไว้วางใจในฐานะหุ้นส่วนทางธุรกิจกับลูกค้า คู่ค้า รวมถึงสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กรเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กรร่วมกัน

- **โปร่งใส สุจริต (Integrity)**

ปลูกฝังและพัฒนาความไว้วางใจและความเชื่อมั่นของลูกค้าด้วยวัฒนธรรมการทำงานที่โปร่งใส ยึดมั่นคำมั่นสัญญา มีความจริงใจ ตรวจสอบได้ รวมถึงมีจริยธรรมและรับผิดชอบต่อสังคม

1.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย

วัตถุประสงค์ของบริษัท คือ การทำธุรกิจโดยชอบด้วยกฎหมายและต้องเป็นไปตามข้อกำหนดต่างๆ รวมทั้งเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด
2. ปฏิบัติตามนโยบาย “จรรยาบรรณ” ของบริษัท
3. มุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรม
4. ยึดมั่นในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี โดยปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกที่ดี
5. ดำเนินถึงผลประโยชน์และผลกระทบจากการดำเนินงานขององค์กร ด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
6. ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อและรักษาประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียและสังคม
7. สร้างระบบงานที่เข้มแข็ง เพื่อป้องกันการทุจริต ผ่านระบบการตรวจสอบภายใน
8. กำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทั่วทั้งองค์กร มีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริต รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการสื่อสารกันอย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน
9. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียได้มีช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น รวมทั้งมีมาตรการในการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสด้วย

2. แนวปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัท

2.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บุคลากรของบริษัท ต้องหลีกเลี่ยงการดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่อาจมีผลต่อประโยชน์ส่วนตัว หรือต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ และส่งผลกระทบต่อบริษัท ซึ่งบริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- (1) ไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจครอบงำการจัดการ ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม
- (2) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- (3) ในกรณีมีรายการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ต้องรายงานให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- (4) ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

2.2 การใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลมิให้บุคลากรของบริษัท นำข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายหลักทรัพย์ไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน ซึ่งบริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- (1) ไม่ใช่โอกาสจากการเป็นบุคลากรของบริษัท นำข้อมูลภายในที่สำคัญไปใช้การแสวงหาประโยชน์ส่วนตน
- (2) ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่งชั้น แม้หลังพ้นสภาพการเป็นบุคลากรของบริษัทไปแล้ว
- (3) ไม่ใช่ข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของตน หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท
- (4) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงินหรือเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัท จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว ตลอดระยะเวลาปลอดการใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เปิดเผยแก่สาธารณชน ("Embargo Period") ซึ่งหมายถึง ระยะเวลา 1 เดือน ก่อนและจนถึงวันประกาศผลการดำเนินงานทางการเงินของบริษัท รายไตรมาสและประจำปี

2.3 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ไม่ยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม และกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง ซึ่งบริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไว้ดังนี้

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องไม่ดำเนินการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชัน การให้/รับสินบนทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก โดยมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมทั้งระเบียบและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งนี้ การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือตามประเพณีนิยมเท่านั้น โดยมีมูลค่าที่เหมาะสม และต้องไม่ส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินการของบริษัท
- (3) สำหรับการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนของบริษัท ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยบริษัทมีขั้นตอนการตรวจสอบ อนุมัติ และสอบทาน โดยต้องมีเอกสารหลักฐานชัดเจนและสอดคล้องกับระเบียบของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนไม่ได้ใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริตคอร์รัปชัน
- (4) สำหรับการช่วยเหลือทางการเมือง บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมืองโดยไม่เข้าไปมีส่วนร่วมและฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่งใด ไม่

นำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทไปใช้สนับสนุนไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อมแก่พรรคการเมือง หรือนักการเมืองใดๆ

- (5) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องไม่ให้สินบน หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด กับลูกค้า คู่สัญญา หน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัท โดยการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้
- (6) บริษัทมีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคคลที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- (7) บริษัทจัดให้มีขั้นตอนในการเก็บรักษาเอกสารและบันทึกต่างๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องและเหมาะสมของรายการทางการเงิน ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึก หรือไม่สามารถอธิบายได้ หรือรายการที่เป็นเท็จ
- (8) บริษัทจัดให้มีขั้นตอนเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการควบคุมภายในของกระบวนการทำบัญชีและการเก็บรักษาข้อมูล ได้รับการตรวจสอบภายในเพื่อยืนยันประสิทธิภาพของกระบวนการตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบันทึกรายการทางการเงินมีหลักฐานอย่างเพียงพอเพื่อใช้ในการตรวจสอบ
- (9) บริษัทจัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้
- (10) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่อาจฝ่าฝืนนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้รายงานที่ปลอดภัย เมื่อบุคคลต้องการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแส รวมทั้งเมื่อต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- (11) บริษัทสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติไปยังบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม คู่ค้าทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งสาธารณชน ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อทราบและน่านโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติ
- (12) ส่วนตรวจสอบภายในสามารถรายงานประเด็นที่พบอย่างเร่งด่วนต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อยรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- (13) บริษัทกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตคอร์รัปชันทั่วทั้งองค์กรเป็นประจำทุกปี

2.4 การรับและให้ของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด

บริษัทกำหนดการรับและการให้ของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด ต้องเป็นไปตามข้อกำหนด โดยต้องมีมูลค่าที่เหมาะสม และไม่สร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เหมาะสม ซึ่งบริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- (1) การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด
 - 1.1 ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัท รับ ขอรับเรียไรซึ่งของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การให้บริการ การสนับสนุนทางการเงิน รางวัลใดๆ จากลูกค้า เจ้าหนี้ หรือกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่ทำธุรกิจกับบริษัท
 - 1.2 การขอสนับสนุนในรูปเงินหรือของขวัญสามารถกระทำได้ในรูปองค์กรกับองค์กร โดยต้องได้รับการลงนามอนุมัติจากกรรมการผู้มีอำนาจลงนามเท่านั้น

- 1.3 ความในข้อ 1.1 และ 1.2 ข้างต้นไม่นำมาใช้บังคับในโอกาส หรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน โดยของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต้องมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท และ/หรือมีความจำเป็นที่ต้องรักษาสัมพันธภาพอันดีระหว่างบุคคล หรือระหว่างองค์กร
 - 1.4 กำหนดให้ผู้บริหารเป็นผู้แทนองค์กรในการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด และนำเสนอบุคคลซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารมอบหมาย ภายใน 5 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
 - 1.5 ความในข้อ 1.4 ข้างต้นไม่นำมาใช้บังคับกับ
 - (ก) การรับของชำร่วยในช่วงเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม โดยพนักงานสามารถรับของชำร่วยที่มีมูลค่าไม่เกิน 500 บาท เช่น พวงกุญแจ ปฏิทิน สมุดบันทึก เป็นต้น ที่มีตราสัญลักษณ์ขององค์กรนั้นระบุไว้ หรือ
 - (ข) กรณีมีเหตุสุดวิสัย โดยอนุโลมให้พนักงานที่ตำแหน่งต่ำกว่าผู้บริหาร 1 ชั้น เป็นผู้แทนรับมอบ และต้องรายงานต่อผู้บริหารให้รับทราบในทันที
 - 1.6 เพื่อสร้างบรรทัดฐานที่ดีในการดำเนินธุรกิจ บริษัทได้กำหนดนโยบายการงดรับของขวัญในช่วงเทศกาลปีใหม่ และโอกาสอื่นใดให้แก่ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท
- (2) การให้ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด:
- 2.1 การให้ของขวัญกำหนดไว้ในโอกาสเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน โดยของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนั้น บริษัทเป็นผู้ดำเนินการจัดหาซึ่งกำหนดราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท และจัดให้มีการสำรวจ/ตรวจสอบความเหมาะสมก่อนดำเนินการ เพื่อป้องกันการนำไปสู่การทุจริตและคอร์รัปชัน
 - 2.2 กำหนดให้ผู้บริหารเป็นผู้แทนองค์กร ในการมอบของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
 - 2.3 การให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดในโอกาสเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ให้เป็นอำนาจพิจารณาอนุมัติของผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป
- ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดในโอกาสเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าเกิน 3,000 บาท ให้เป็นอำนาจพิจารณาอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- ทั้งนี้ การอนุมัติการให้ดังกล่าวต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทสำหรับปีนั้นๆ
- (3) การบริจาค
- 3.1. เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน : การให้/รับเงินบริจาค เงินเรียไร ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้ เพื่อเป็นข้ออ้างในการทุจริตคอร์รัปชัน
 - 3.2. การอนุมัติการให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปตามหนังสืออำนาจอนุมัติของบริษัท (IPOA) ที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

2.5 การช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่เข้าไปมีส่วนร่วมและฝ่าฝืนการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่งใด รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทยึดมั่นในระบบประชาธิปไตย และใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมาย ซึ่งบริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- (1) บริษัทเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่เข้าไปมีส่วนร่วมและฝ่าฝืนการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่งใด ไม่ว่าจะระดับประเทศ ระดับภูมิภาค ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม
- (2) บริษัทไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัท ไปใช้สนับสนุน ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมแก่พรรคการเมือง หรือนักการเมืองใดๆ
- (3) สนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมาย

2.6 การปกป้อง ดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท

บริษัทส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินของบริษัท โดยมีให้เสียหายหรือสูญหาย รวมทั้งไม่นำสิ่งของใดๆ ไม่ว่าอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งบริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- (1) ใช้ทรัพย์สินของบริษัท อย่างประหยัด และให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่
- (2) ดูแลรักษาและปกป้องทรัพย์สินของบริษัท ไม่ให้เสียหายหรือสูญหาย
- (3) ไม่นำสิ่งของใดๆ ไม่ว่าอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของบริษัท ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

2.7 การจัดทำ และการเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทกำหนดให้บุคลากรของบริษัทให้ความสำคัญกับการจัดการข้อมูลภายในองค์กร โดยการจัดทำและรายงานข้อมูลต้องเป็นไปตามมาตรฐาน หรือกฎหมายที่กำหนด ส่วนการเก็บรักษาข้อมูลจะต้องดำเนินการให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย และสามารถนำมาใช้อ้างอิงได้ ซึ่งบริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- (1) จะต้องจัดทำและรายงานเอกสารต่างๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และเป็นไปตามมาตรฐาน หรือกฎหมายที่กำหนด
- (2) ห้ามกระทำการเพิ่มเติม ตัดทอน แก้ไข หรือบันทึกด้วยประการใดๆ ซึ่งข้อมูลอันเป็นเท็จ เพื่อเปลี่ยนแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัท เช่น การบิดเบือนผลการดำเนินงาน การบันทึกบัญชีให้ผิดไปจากความเป็นจริงโดยเจตนา เป็นต้น
- (3) เก็บรักษาข้อมูลตามกำหนดเวลา ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.8 ทรัพย์สินทางปัญญา และการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทมีนโยบายชัดเจนที่จะไม่กระทำการใดๆ ที่จะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งกำหนดให้บุคลากรของบริษัทใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างถูกต้อง และมีความปลอดภัยตามระเบียบในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท ซึ่งบริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- (1) บุคลากรของบริษัทจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะเป็นทางด้านลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือเครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า และทรัพย์สินปัญญาด้านอื่นที่กฎหมายกำหนด

- (2) บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงาน โดยการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ซึ่งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทุกชนิดจะต้องผ่านการตรวจสอบและลงโปรแกรมโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเท่านั้น เพื่อป้องกันการใช้ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์
- (3) ปฏิบัติตามข้อกำหนดของบริษัท ในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของบริษัท อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ กฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท
- (4) ห้ามกระทำการอันเป็นการละเลย หรือเอื้ออำนวยแก่บุคคลใดๆ ที่จะเข้ามาแสวงหาผลประโยชน์ หรือเข้าถึง หรือรบกวน ระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ของบริษัท โดยมีขอบ หรือโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท หรือจงใจ สบสนุน ยินยอมให้เกิดขึ้น หรือมีอยู่ซึ่งการกระทำผิดของผู้ให้บริการ ตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ หรือกฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.9 การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยมีความต้องการที่จะสร้างความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทั้งภายใน และภายนอกองค์กร โดยบริษัทจะไม่ทำการใดที่เป็นการละเมิดสิทธิเสรีภาพของบุคคลทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน ซึ่งบริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- (1) จัดให้มีการดูแลไม่ให้ธุรกิจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (Forced Labour) ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (Child Labour)
- (2) ให้ความเคารพนับถือและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา สภาพร่างกาย ฐานะ ชาติตระกูล ตลอดจนส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในบริษัท
- (3) ส่งเสริมให้ผู้ร่วมทุน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล และคุ้มครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยพิจารณาชดเชยค่าเสียหายให้ไม่ต่ำกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น

2.10 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยในการดำเนินธุรกิจของบริษัทยังได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตามแนวทางดังต่อไปนี้

(1) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักว่า พนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทที่มีคุณค่ายิ่ง จึงเป็นนโยบายของบริษัท ที่จะให้การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว บริษัทจึงมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน
- 2) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน รวมทั้งมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน และให้ความสำคัญในด้านการดูแลสวัสดิการของพนักงาน
- 3) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน

- 4) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาความสามารถของพนักงานให้พร้อมรองรับการเติบโตขององค์กร
- 5) การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- 6) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
- 7) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

(2) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักว่าผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการจึงให้ความสำคัญ โดยกำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นดังนี้

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ตามหลักการของวิชาชีพ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 2) นำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัท ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 3) แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัท ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุผลเพียงพอ
- 4) ห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

(3) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า จึงได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้า ดังนี้

- 1) จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลในเรื่องกระบวนการผลิต ให้แก่ลูกค้า รวมถึงให้ความสำคัญในการปรับปรุงและพัฒนาเทคโนโลยีการผลิต และการตรวจสอบคุณภาพสินค้าอยู่เสมอ
- 2) จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลการปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ให้ไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด และด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเอาใจใส่ และสม่ำเสมอ
- 3) จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลรักษาข้อมูลความลับของลูกค้าเสมือนเป็นความลับของบริษัท และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- 4) เอาใจใส่ในเรื่องความปลอดภัยและสุขอนามัยของลูกค้า รวมทั้งการแก้ไขปัญหาในทุกเรื่องของลูกค้าร้องเรียนหรือให้ข้อแนะนำ โดยบริษัทจะสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในสินค้าและบริการของบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง แล้วนำผลที่ได้มาปรับปรุง แก้ไข ขอบกพร่องต่างๆ ต่อไป

(4) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้

บริษัทมีนโยบายให้พนักงานปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม ซื่อสัตย์ และไม่เอารัดเอาเปรียบคู่ค้า โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การเจรจาแก้ปัญหาตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ไม่เรียก หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้

- 2) กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
- 3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
- 4) บริษัทให้ความสำคัญต่อเจ้าหนี้เสมือนลูกค้าที่มีความสำคัญยิ่ง ดังนั้น จึงมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติให้สอดคล้องกับข้อผูกพันทั้งหลายตามสัญญาที่มีอยู่กับเจ้าหนี้ตลอดจนไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริง อันจะทำให้เจ้าหนี้เกิดความเสียหายและหากมีเหตุอันจะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา บริษัทจะแจ้งเจ้าหนี้ล่วงหน้าเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขค้ำประกัน การบริหารเงินทุน และการผิพนัดชำระหนี้ร่วมกัน
- 5) บริษัทมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ในการคัดเลือกลูกค้าหรือผู้รับเหมา โดยมีการประเมินแบ่งตามประเภทผู้จำหน่ายสินค้า และผู้รับจ้าง/รับเหมาตามระเบียบปฏิบัติการประเมินผู้ขายโดยกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อจัดกลุ่มลูกค้าหรือผู้รับเหมาและนำมาใช้ในการพิจารณาคัดเลือกลูกค้าโดยจะมีการประเมินและพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์ดังกล่าวปีละ 1 ครั้ง
- 6) บริษัทมีนโยบายในการสนับสนุนธุรกิจท้องถิ่นโดยจะจัดซื้อจัดจ้างจากผู้รับเหมาหรือผู้จัดจำหน่าย จากบริษัทในท้องถิ่นที่มีคุณภาพ

(5) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีอันชอบ จึงกำหนดหลักนโยบาย ดังนี้

- 1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- 2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- 3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

(6) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อสังคมและ/หรือ ชุมชน

บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ และสังคม และยึดมั่นการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน โดยบริษัทจะมุ่งมั่นในการพัฒนาส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคม และชุมชนอันเป็นที่ที่บริษัทตั้งอยู่ให้มีคุณภาพดีขึ้นพร้อมๆ กับการเติบโตของบริษัท และมีนโยบายที่จะส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ในสังคม ชุมชน และบริเวณใกล้เคียงทั้งในด้านการศึกษา การดูแลสุขภาพความปลอดภัย และอื่นๆ

(7) นโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

การให้บริการน้ำซึ่งเป็นธุรกิจของบริษัท ควบคู่ไปกับการดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อม ตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายที่ให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เสริมสร้างคุณภาพ อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ

(8) นโยบายเกี่ยวกับภาครัฐ

บริษัทกำหนดให้การทำธุรกรรมกับรัฐจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในแต่ละท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด และต้องไม่กระทำการใดๆ ที่อาจจูงใจให้พนักงานในหน่วยงานราชการมีการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม

2.11 สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

(1) สิ่งแวดล้อม

บริษัทมีนโยบายด้านการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม โดยที่ผ่านมามีการบริหารจัดการ โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในทุกกระบวนการทางธุรกิจ อาทิเช่น การสำรวจและประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมก่อนการก่อสร้างอย่างเข้มงวด มีการวางระบบและระเบียบในการดำเนินงาน ไม่ให้สร้างผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมและชุมชนโดยรอบ ตลอดจนมีการใช้ระบบการบริหารจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมมาตรฐานสากล ISO 14001 มาใช้ในการดำเนินธุรกิจ

นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญกับการจัดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีการนำผลพลอยได้หรือของเหลือจากการผลิตกลับมาใช้ประโยชน์ให้ได้มากที่สุด รวมทั้งมีการบำบัดของเสียจากกระบวนการผลิตที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และมีการประเมินระบบบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

(2) ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

บริษัทกำหนดนโยบายที่สนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัยและมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี บริษัทมุ่งเน้นการป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างเต็มความสามารถ และจะเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย อีกทั้งมีการให้ความรู้ผ่านการฝึกอบรมและส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพอนามัยที่ดี (และไม่ทำการใดที่เป็นผลร้ายต่อสุขภาพอนามัยแก่ลูกค้าหรือผู้รับบริการ) รวมถึงดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะและความปลอดภัยอยู่เสมอ

2.12 การแจ้งเบาะแส

บริษัทได้เปิดช่องทางให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะหรือร้องเรียนกรณีเกี่ยวกับการทุจริต หรือการกระทำใดอันไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของบริษัท ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทได้โดยตรง โดยส่งจดหมายตามด้านล่างนี้

- | | |
|---|--|
| (1) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ | Email : auditcommittee@wha-up.com |
| (2) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังประธานเจ้าหน้าที่บริหาร | Email : ceo@wha-up.com |
| (3) เว็บไซต์บริษัท | www.wha-up.com |
| (4) กล่องแสดงความคิดเห็น | ฝ่ายเลขานุการบริษัท |

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีกลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ที่ร่วมสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัท โดยจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือก่อให้เกิดให้ผลในทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

3. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

- 3.1. บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด มีใช้การปฏิบัติตามสม่ำเสมอ และไม่สามารถอ้างอิงว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นโดยผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทอย่างจริงจัง

- 3.2. บริษัทสนับสนุนให้มีการสอบถามกรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียร้องเรียนเมื่อพบกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อหลักจรรยาบรรณที่ดี ตามช่องทางนโยบายการแจ้งเบาะแสของบริษัท
- 3.3. บริษัทไม่พึงปรารถนาที่จะให้การกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อหลักจรรยาบรรณที่ดี หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำผิดจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ จะต้องได้รับการลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการต่อไป
- 3.4. คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้มีการทบทวนคู่มือ “จรรยาบรรณธุรกิจ” เป็นระยะ ๆ เพื่อให้มีความทันสมัยและเหมาะสมตลอดเวลา

4. บทลงโทษ

บริษัทจัดให้มีกระบวนการในการลงโทษกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่การกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อหลักจรรยาบรรณที่ดี การลงโทษนี้รวมถึงการเลิกจ้างงาน ในกรณีที่บริษัทเห็นว่าจำเป็น การกระทำใดๆ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามนโยบายนี้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้หรือมีโทษตามกฎหมาย

จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้

ได้ผ่านการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2561 และ

ได้ผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฉบับ พ.ศ.2559 ที่ประกาศไว้ก่อนหน้านี้


(นางสาวจิรพร จารุกรสกุล)
ประธานคณะกรรมการ