



จรรยาบรรณธุรกิจ
(Code of Business Conduct)
บริษัท ไทย เอ็น ดี ที จำกัด (มหาชน)

TNDT



สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
บทนำ	1
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณองค์กร	2
จรรยาบรรณธุรกิจ	2
1. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน	
1.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	3-4
1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า	4-5
1.3 การปฏิบัติต่อคู่ค้า	5
1.4 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	6
1.5 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่	6
1.6 การปฏิบัติต่อพนักงาน	6-7
1.7 การปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น	7
1.8 การปฏิบัติตนหน่วยงานราชการ/องค์กรภาครัฐ	8
1.9 การเคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	8-9
1.10 การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และทรัพยากร	9
2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	10
3. การซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายใน	11
4. การใช้ และการดูแลรักษาข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ / ทรัพย์สินทางปัญญา	12
5. ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด	13
6. ความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน	14
7. การรักษาทรัพย์สิน และผลประโยชน์ของบริษัท	15
8. ระบบการควบคุม และตรวจสอบภายใน และการรายงานทางการเงิน	16
9. การรักษาความลับของบริษัท	17
10. การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	18-19
11. การใช้สิทธิทางการเมือง	20
12. การแจ้งเบาะแส ร้องเรียน ข้อเสนอแนะ และมาตรการคุ้มครอง	21
13. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติและการลงโทษ	22

บทนำ

บริษัท ไทย เอ็น ดี ที จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรมองค์กร หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาบูรณาการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คำนึงถึงความปลอดภัย และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนต่อไป

คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำ “คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ” ไว้เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้อง ได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีการทบทวนแนวทางปฏิบัติและข้อกำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ในปี 2568 ได้มีการทบทวนและเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ทำความเข้าใจ ให้ความสำคัญ และยึดถือในหลักการเดียวกัน เพื่อการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกันต่อไป



(นายสุวัฒน์ แดงพิบูลย์สกุล)
ประธานกรรมการ
27 กุมภาพันธ์ 2569

TNDT

การปฏิบัติตามจริยธรรมองค์กร

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีคุณภาพ มีความปลอดภัย และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเที่ยงธรรม เท่าเทียมกันอย่างเสมอภาค และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งได้แก่ ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ฯลฯ คณะกรรมการจึงได้กำหนดจริยธรรมองค์กร และจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงาน อีกทั้งเพื่อป้องกันมิให้เกิดการกระทำที่อาจเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน นำไปสู่ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มเกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจ และการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนต่อไป

แนวทางการดำเนินงาน

- บริษัท มุ่งมั่นพัฒนาองค์กรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงตามยุคสมัย เพื่อความมั่นคงและยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ
- บริษัท จะดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล มาตรฐานด้านความปลอดภัย กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- บริษัท มีความเชื่อมั่นว่าการประกอบธุรกิจภายใต้ขอบเขตของความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม และมีจริยธรรมนั้น เป็นนโยบายการประกอบธุรกิจที่ดีซึ่งจะส่งผลให้ธุรกิจของบริษัท เติบโตอย่างยั่งยืน
- บริษัท จะให้ความเคารพและยึดถือในขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นนั้นๆ
- บริษัท จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ ดำเนินการตามนโยบายทางการเงิน โครงสร้างงบประมาณ และการประเมินการลงทุนในโครงการต่างๆ อย่างรัดกุมและโปร่งใส
- บริษัท มุ่งหวังให้กรรมการและพนักงานทุกคน พึงยึดมั่นต่อนโยบายของบริษัท กระบวนการด้านบัญชี และเกณฑ์การควบคุมอื่นๆ กรณีที่มีข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนจริยธรรมองค์กรซึ่งก่อให้เกิดการกระทำผิดหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัท พนักงานสามารถรายงานหรือร้องเรียนต่อทีมบริหารได้ทันที
- บริษัท มีการฝึกอบรมความรู้และสร้างความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณในการทำงานให้แก่พนักงานทุกระดับ รวมถึงมีการทวนสอบความสามารถในการประพฤติ/ปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนด
- บริษัท กำหนดให้มีการรายงานสรุปผลการฝ่าฝืนจรรยาบรรณเป็นรายไตรมาส กรณีที่กรรมการตรวจสอบพบข้อสังเกตที่น่าสงสัย มีการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่มีนัยสำคัญ ควรรายงานคณะกรรมการบริษัททราบทันที เพื่อหาสาเหตุและทำการแก้ไข รวมถึงหาแนวทางป้องกันการเกิดซ้ำต่อไป

จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการได้กำหนดแนวทาง / นโยบาย ที่พึงปฏิบัติในกระบวนการดำเนินธุรกิจของบริษัท และการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ตระหนักและยึดมั่นในหลักการ รวมถึงแนวทางในการปฏิบัติเดียวกัน นำไปสู่การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกันต่อไป โดยครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน

นโยบาย

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในการดูแล รวมถึงกำหนดแนวทางในการดำเนินธุรกิจ และติดตามให้ฝ่ายจัดการและทุกคนในองค์กรปฏิบัติตามหลักจริยธรรม หลักจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นที่จะดำเนินงานบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ขององค์กร และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามสิทธิ กฎหมาย หรือข้อตกลงที่พึงมีกับองค์กร เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบและถือปฏิบัติร่วมกัน จึงได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ โดยดำเนินการ ดังนี้

1.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจ โดยตระหนักถึงการเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างผลประกอบการที่ดี มีกำไรอย่างต่อเนื่อง และมั่นคง รวมถึงการให้ผลตอบแทนอย่างเป็นธรรมตามนโยบายจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลในการดำเนินงาน ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มได้รับประโยชน์สูงสุดอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรม

แนวทางปฏิบัติ

- บริษัทฯ แจ้งความคืบหน้าในการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ทั้งการแจ้งโดยตรงผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนการประกาศบนเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัทฯ
- บริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้น ทั้งข้อบังคับของบริษัทฯ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม แสดงความคิดเห็น เสนอข้อเสนอนะ และข้อมูลอื่นๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้นได้อย่างเต็มที่ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
- บริษัทฯ ดูแลไม่ให้เกิดการฉ้อโกง ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก และ/หรือ ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสการกระทำที่ไม่สุจริตหรือข้อร้องเรียนต่างๆ ผ่านเว็บไซต์ ไปรษณีย์ และโทรสาร และมีกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน รวมถึงแจ้งผลการดำเนินงานต่อผู้ร้องเรียนอย่างเป็นธรรม
- บริษัทฯ มุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจ โดยคำนึงถึงการเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างผลประกอบการที่ดี มีกำไรอย่างต่อเนื่องและมั่นคง ก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น
- บริษัทฯ แจ้งข้อมูลที่เป็นจริง โปร่งใส ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ แก่ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นโดยรวม

- บริษัทฯ แจ้งความคืบหน้าในการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ทั้งการแจ้งโดยตรงผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนการประกาศบนเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัทฯ
- บริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับผู้ถือหุ้น ทั้งข้อกำหนดของบริษัทฯ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม แสดงความคิดเห็น เสนอข้อเสนอนะ และข้อมูลอื่นๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้นได้อย่างเต็มที่ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
- บริษัทฯ ดูแลไม่ให้เกิดการผูกขาด ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก และ/หรือ ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสการกระทำที่ไม่สุจริตหรือข้อร้องเรียนต่างๆ ครอบคลุมถึงเว็บไซต์ ไปรษณีย์ และโทรสาร และมีกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน รวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนอย่างเป็นธรรม

1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการให้บริการด้วยความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม โดยยึดถือความซื่อสัตย์เป็นธรรม เอาใจใส่รับผิดชอบ และให้บริการด้วยคุณภาพ บนพื้นฐานของจรรยาบรรณวิชาชีพ ข้อกำหนดมาตรฐานสากล และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้ความสำคัญในเรื่องสิทธิของลูกค้าและผู้ร่วมงานโดยรอบพื้นที่ปฏิบัติงานเพื่อสร้างความเข้าใจและความมั่นใจในการปฏิบัติงานร่วมกัน รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นในการรับบริการจากบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติ

- บริษัทฯ ให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมทั้งการให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษาและเลือกใช้บริการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย ได้มาตรฐาน เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานถูกต้อง แม่นยำ และมีคุณภาพสูงสุด
- ดำเนินธุรกิจและกระบวนการตามข้อกำหนดมาตรฐานสากล รวมถึงข้อกำหนดและกฎหมายของหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมธุรกิจพลังงาน สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ ฯลฯ
- ใช้บุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับทดสอบเพื่อรับรองตามมาตรฐานสากล รวมถึงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ
- รายงานผลการทดสอบฯ ตามหลักวิชาการอย่างมีจรรยาบรรณวิชาชีพ จริยธรรมและคุณธรรมด้วยความถูกต้อง แม่นยำ ครบถ้วน ส่งมอบทันตามกำหนดเวลา และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด โดยไม่เอนเอียง หรือแก้ไขผลการทดสอบที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานตามที่ลูกค้าร้องขอ
- ใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ทันสมัย ที่มีคุณภาพ ตรงตามมาตรฐานสากล และพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- ใช้โปรแกรมที่ถูกลิขสิทธิ์จากบริษัทผู้ผลิต ทวนสอบ และสอบเทียบเครื่องมือเมื่อครบวาระที่กำหนด โดยผู้ผลิตและองค์กรที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน เพื่อความเที่ยงตรงของผลการทดสอบและตรวจสอบฯ
- จัดหาระบบและอุปกรณ์ความปลอดภัยตามข้อกำหนดและกฎหมาย สำหรับพนักงาน ลูกค้า และชุมชน เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน และส่งผลกระทบต่อชีวิต ทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อม รวมถึงชื่อเสียงของลูกค้า
- จัดให้มีการฝึกอบรม ให้ความรู้ความเข้าใจในการทำงานบริการตรวจสอบและทดสอบของบริษัทฯ รวมถึงจัดให้มีการช่อมแผนฉุกเฉิน เพื่อสร้างความมั่นใจในการทำงานร่วมกันอย่างปลอดภัย
- ให้บริการด้วยราคาที่สมเหตุสมผล การเรียกรับชำระค่าบริการตามความถูกต้องและเป็นจริง

- ยึดถือความเอาใจใส่และความรับผิดชอบต่อลูกค้าทั้งในด้านคุณภาพของการบริการ ความปลอดภัยในการใช้บริการ และการให้บริการหลังการขาย
- ให้ความสำคัญกับการรักษาความลับในข้อมูล เอกสาร ผลการทดสอบและตรวจสอบของลูกค้า โดยไม่นำไปเผยแพร่เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ
- มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าให้ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพ ภายใต้ความปลอดภัยและเทคโนโลยีที่เหมาะสม รวมทั้งยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้น โดยบริษัทฯ มีการสำรวจความพึงพอใจ และความต้องการของลูกค้า รวมถึงการรับทราบปัญหาและข้อร้องเรียนจากลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ

1.3 การปฏิบัติต่อลูกค้า

ก. พันธมิตรทางธุรกิจ

บริษัทฯ มีนโยบายในการคัดเลือกคู่ค้าที่มีแนวทางในการดำเนินธุรกิจที่มีคุณธรรม ทำธุรกิจที่ใกล้เคียง หรือเกี่ยวเนื่องกับบริษัทฯ มีชื่อเสียงดี มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ และมีฐานะทางการเงินที่เข้มแข็ง โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพันธมิตรหรือคู่ค้าอย่างเสมอภาค และเท่าเทียมตามข้อสัญญาระหว่างกัน ไม่เอารัดเอาเปรียบ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ จริงใจ และเป็นธรรม ทั้งกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้าง และเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างกัน หลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ การเข้าร่วมงานเลี้ยง หรืองานสังสรรค์ที่จัดขึ้น ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน และเพื่อประโยชน์ส่วนตน

นอกจากนี้ ยังให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการแลกเปลี่ยนและร่วมกันพัฒนาศักยภาพ เพื่อยกระดับความสามารถของบุคลากรและเทคโนโลยีในการบริการให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยมีพื้นฐานของการเคารพสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม รวมถึงมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ

ข. เจ้าของผลิตภัณฑ์ ผู้จัดจำหน่าย หรือตัวแทนจำหน่าย

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างพันธมิตรที่ดี ไม่เอารัดเอาเปรียบ รักษาความสัมพันธ์ที่ต่ออย่างมั่นคงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์ ผู้จัดจำหน่าย หรือตัวแทนจำหน่าย มีการตกลงซื้อ - ขาย ตามข้อสัญญาระหว่างกัน ด้วยเงื่อนไขของราคาและปริมาณที่เหมาะสม ซึ่งเจ้าของผลิตภัณฑ์ ผู้จัดจำหน่าย หรือตัวแทนจำหน่ายต้องจัดหาสินค้าและบริการตามคุณภาพมาตรฐาน ตามราคาที่ได้ตกลงไว้กับบริษัทฯ และห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รับผลประโยชน์ส่วนตัวจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ ผู้จัดจำหน่าย หรือตัวแทนจำหน่าย

แนวทางปฏิบัติ

- บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม ทั้งกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้าง และเงื่อนไขตามสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างกัน
- บริษัทฯ จะให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ไม่เอารัดเอาเปรียบ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ จริงใจและเป็นธรรม
- หลีกเลี่ยงการรับ การจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ในการดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าโดยไม่สุจริต
- กรณีที่บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข จะต้องแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการคัดเลือกคู่ค้าที่คำนึงถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม (Green Procurement) มีกระบวนการผลิต / การให้บริการ และ / หรือกระบวนการจัดเก็บและกำจัด รวมถึงการรับคืนขยะมีพิษจากเศษวัสดุที่เหลือจากการให้บริการไปดำเนินการกำจัดตามหลักวิชาการและข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการอบรม พัฒนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนาศักยภาพ และสร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกับคู่ค้า โดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรอบสถานที่ปฏิบัติงาน

1.4 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นและให้ความสำคัญต่อการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีภายใต้กรอบกติกาแห่งการแข่งขันที่ดี โปร่งใส และเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หรือใช้วิธีอื่นใดในการโจมตีคู่แข่ง โดยต้องดำเนินธุรกิจที่ไม่เอาัดเอาเปรียบ และหลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริต

แนวทางปฏิบัติ

- ดำเนินธุรกิจภายใต้การแข่งขันอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ไม่เอาัดเอาเปรียบ
- หลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริต การใส่ร้ายป้ายสี การสร้างข่าวที่เป็นเท็จ หรือการโจมตีคู่แข่ง
- ไม่ทำการตกลงใดๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใด ในลักษณะลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
- บุคลากรของบริษัทฯ พึงระวังการติดต่อกับคู่แข่ง และบุคลากรของคู่แข่ง ไม่เปิดเผยหรือละเลยให้ความลับของบริษัทฯ ตกอยู่ในมือคู่แข่ง

1.5 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ พึงปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง ภาวะผูกพัน และหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหน้าที่ อย่างโปร่งใส และไม่ปกปิดข้อมูล ซึ่งอาจทำให้เจ้าหน้าที่ได้รับความเสียหาย

แนวทางปฏิบัติ

- กรณีบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข จะรีบแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหา
- หลีกเลี่ยงการรับ การจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ในการดำเนินธุรกิจกับเจ้าหน้าที่โดยไม่สุจริต
- ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการเงินทุนให้มีโครงสร้างที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหน้าที่
- รายงานภาระหนี้ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อมีการร้องขอ

1.6 การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ กำหนดนโยบาย และระเบียบปฏิบัติตามสิทธิขั้นพื้นฐานที่พนักงานพึงจะได้รับ รวมถึงสิทธิอื่นๆ ที่บริษัทฯ พึงให้การช่วยเหลือ ให้ค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ตามความเหมาะสม และเป็นธรรม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ ตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด

แนวทางปฏิบัติ

- กำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม เป็นธรรม ตามความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน และได้รับค่าตอบแทนตรงตามเวลาที่กำหนด นอกจากนี้ ยังกำหนดให้มีค่าตอบแทนพิเศษตามผลประกอบการของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การพัฒนาความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานตามแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ ในช่วง 3 ปี 5 ปี เป็นต้น
- ให้สิทธิขั้นพื้นฐานที่พนักงานพึงจะได้รับตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในสิทธิส่วนบุคคล ให้เกียรติ ไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงไม่เลือกปฏิบัติต่อความแตกต่างของเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา สถานภาพทางสังคม หรือโรคภัยไข้เจ็บ
- จัดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน จัดมุมพักผ่อนและลานกิจกรรม รวมถึงการจัดหาระบบและอุปกรณ์ความปลอดภัยตามข้อกำหนดและกฎหมายให้แก่พนักงาน เพื่อป้องกันอันตรายในการทำงาน

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรม ทั้งภายนอกและภายในองค์กรอย่างสม่ำเสมอและทั่วถึง เพื่อเรียนรู้เทคนิคใหม่ๆ และสร้างความชำนาญในวิชาชีพ เป็นการเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานได้พัฒนาทักษะการทำงานด้านต่างๆ เพื่อการเติบโตในสายงานที่ตนเองถนัด
- สนับสนุนให้พนักงานใช้ความสามารถในการวิจัยและพัฒนาเพื่อประดิษฐ์ คิดค้นเครื่องมือ อุปกรณ์ และนวัตกรรมใหม่ๆ ที่ทันสมัยตามมาตรฐานสากล สามารถใช้งานได้จริง
- บริษัทฯ มีการแต่งตั้ง โยกย้าย ให้รางวัล และลงโทษพนักงาน ด้วยความยุติธรรม เสมอภาค ตั้งอยู่บนความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม และการปฏิบัติตัวของพนักงานคนนั้นๆ
- มีการฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณในการทำงาน และ / หรือ มีการทวนสอบเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้พนักงานประพฤติ / ปฏิบัติตามกรอบของจรรยาบรรณที่กำหนด
- ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางในการทำงาน รวมถึงการแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน โดยรวมร่วมกับบริษัทฯ
- พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตนเองอย่างเต็มความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการทำงาน ไม่เกี่ยงงานหรือมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานอื่นทำแทน เว้นแต่มีความจำเป็นหรือเพื่อความสะดวกรวดเร็วในงานที่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะ
- บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับสามารถร้องทุกข์ หรือเสนอแนะเรื่องต่างๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานได้ ผ่านทางอีเมล / ไปรษณีย์ / ฝ่ายทรัพยากรบุคคล / แบบสอบถามของบริษัทฯ โดยไม่เปิดเผยข้อมูลของพนักงานผู้ร้องเรียน และให้ความสนใจในทุกข้อเสนอนั้นที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร

1.7 การปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติตนอยู่กรอบของจริยธรรม คุณธรรมที่ดี มีจรรยาบรรณวิชาชีพ เป็นสำคัญ และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้อื่น รวมถึงการปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยการใช้กิริยา วาจาสุภาพเรียบร้อย มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลระหว่างกัน ร่วมสร้างสรรค์ และพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้า เพื่อประโยชน์โดยรวม

แนวทางปฏิบัติ

- พนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่นตั้งใจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นที่น่าไว้วางใจได้
- พนักงานพึงปฏิบัติตนอย่างมีจริยธรรม และจรรยาบรรณในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของพนักงาน และเพื่อนร่วมงาน
- พนักงานพึงปฏิบัติตนโดยเคารพในสิทธิและหน้าที่ของเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้บังคับบัญชา
- พนักงานพึงเป็นผู้มีวินัย และประพฤติปฏิบัติตามระเบียบขององค์กร และประเพณีอันดีงาม ไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
- ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือ รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับพนักงาน และพนักงานพึงไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
- พนักงานพึงร่วมกันสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี รวมถึงความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันของพนักงาน โดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท หรืออาจเป็นปัญหากับบริษัทฯ ในภายหลังได้
- หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของพนักงานอื่น ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงานหรือภาพลักษณ์โดยรวมของบริษัทฯ

1.8 การปฏิบัติต่อหน่วยงานราชการ / องค์กรภาครัฐ

ด้วยลักษณะธุรกิจบริการของบริษัทฯ เป็นธุรกิจวิชาชีพเฉพาะทางเพื่อความปลอดภัยต่อชีวิต ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม การดำเนินงานจึงเป็นไปตามข้อกำหนด กฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับจากนโยบายของรัฐ รวมถึงองค์การอิสระและมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ซึ่งได้มีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงในเนื้อหาให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ จึงต้องมีการติดตามนโยบายภาครัฐ รวมถึงข้อกำหนด กฎเกณฑ์อย่างใกล้ชิด เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปได้อย่างราบรื่น

แนวทางปฏิบัติ

- บริษัทฯ ให้ความร่วมมือและพึงปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับของหน่วยงานราชการ และมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ จะปฏิบัติตามขั้นตอนด้วยความถูกต้อง สุจริต
- ละเว้นการติดสินบน ให้ของขวัญ หรืออื่นใดที่ก่อให้เกิดการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

1.9 การเคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนด้วยความเสมอภาคและความเท่าเทียมกัน โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และเสรีภาพของบุคคล และไม่แบ่งแยกความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ สัญชาติ สีมืด เพศ อายุ ภาษา ศาสนา วัฒนธรรม ชนชั้น ความพิการ สถานภาพการสมรส สถานภาพทางกายภาพและสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางสังคม การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมือง และอื่นๆ ตามหลักการพื้นฐานที่สำคัญของกฎหมายสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ซึ่งต้องปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

แนวทางปฏิบัติ

- ให้โอกาสกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย อย่างเท่าเทียมกันในการทำงานภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการทำงาน ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ของบริษัทฯ ที่ชอบด้วยกฎหมาย
- ให้ความสำคัญด้านแรงงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับแรงงานอย่างเป็นธรรม
- ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมในทุกกระบวนการจ้างงาน ตั้งแต่การสรรหา การจ่ายค่าตอบแทน เวลาทำงานและวันหยุด การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมพัฒนา การวางแผนความก้าวหน้าและอื่นๆ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือทางการกระทำต่อบุคคลอื่น ไม่เลือกปฏิบัติหรือกีดกันผู้หนึ่งผู้ใด
- ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนมีความตระหนักและสำนึกในสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของตนที่มีต่อบุคคลอื่นและสังคม
- บริษัทฯ ไม่ใช้แรงงานบังคับ หรือแรงงานเด็กอันมิชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการลงโทษที่เป็นการข่มขู่ คุกคาม หรือการใช้ความรุนแรงในรูปแบบใดต่อร่างกายหรือจิตใจบุคลากรทุกคน
- ให้ผลตอบแทน และสวัสดิการตามความสามารถอย่างเหมาะสม เป็นธรรม และเท่าเทียมกัน
- ส่งเสริม และสนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงต่างประเทศอย่างสม่ำเสมอเพื่อเรียนรู้เทคนิคใหม่ๆ เสริมสร้างความชำนาญในวิชาชีพ เพื่อเพิ่มศักยภาพ และประสิทธิภาพในการทำงานแก่องค์กร รวมถึงการบริการลูกค้าได้อย่างครอบคลุมและเพียงพอในทุกกระบวนการ

- จัดหาระบบ และอุปกรณ์ความปลอดภัยตามข้อกำหนดและกฎหมายสำหรับพนักงาน ลูกค้า และชุมชน เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน หรืออาจส่งผลกระทบต่อชีวิต ทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อมและชื่อเสียงของลูกค้า
- สนับสนุนให้พนักงานใช้ความสามารถในการวิจัยและพัฒนาเพื่อประดิษฐ์คิดค้นเครื่องมือ อุปกรณ์และนวัตกรรมใหม่ๆ ที่ทันสมัย ตามมาตรฐานสากล สามารถใช้งานได้จริง เพื่อลดต้นทุนในการบริการทั้งต่อองค์กร และลูกค้า
- สร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในที่ทำงาน รวมถึงจัดให้มีพื้นที่และอุปกรณ์สำหรับสันทนาการ เพื่อให้พนักงานได้ออกกำลังกาย เช่น โต้ะบิงปอง สนามฟุตบอล สนามเปตอง และลานกว้างสำหรับจัดกิจกรรม / งานสังสรรค์ในโอกาสต่างๆ เป็นต้น
- เปิดโอกาส และมีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องทุกข์ หรือเสนอแนะเรื่องต่างๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานผ่านทางตู้รับความคิดเห็น อีเมล / ไปรษณีย์ / ฝ่ายทรัพยากรบุคคล / แบบสอบถามของบริษัทฯ โดยไม่มีการเปิดเผยข้อมูลของผู้ร้องเรียนแต่อย่างใด เป็นต้น

1.10 การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และทรัพยากร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญ และยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความปลอดภัย และหลีกเลี่ยงการสร้างผลกระทบต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม รวมถึงทรัพยากรโดยรวม

แนวทางปฏิบัติ

- บริษัทฯ มีการฝึกอบรม และส่งเสริมพนักงานให้มีความรู้และความสำนึกในหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการปฏิบัติงาน
- เปิดโอกาสให้พนักงานได้เสนอแนะความคิดเห็น เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานที่ไม่มีผลกระทบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมให้มีโครงการหรือกิจกรรมเพื่อสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยพนักงานทุกหน่วยงานจะให้ความร่วมมือในการพัฒนาและสนับสนุนการทำกิจกรรมร่วมกับชุมชนที่ตั้งอยู่ใกล้เคียง พร้อมเรียนรู้วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นทุกศาสนาในพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ
- จัดให้มีการนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาและเสริมสร้างประโยชน์ต่อชุมชนทั้งในระยะสั้นและระยะยาวตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับกิจกรรมของชุมชน
- ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อมเพื่อประโยชน์ต่อชนรุ่นหลัง
- จัดให้มีการตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพในกรณีเกิดเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- พนักงานพึงปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของภาครัฐและเอกชน รวมถึงแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานสากลซึ่งเกี่ยวข้องกับสังคม และสิ่งแวดล้อม ในทุกกิจกรรมที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยไม่สร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม อันเกิดจากขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- พนักงานพึงตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรและพลังงานที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า และ/หรือ ปรับเปลี่ยนเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด นำไปสู่การลดต้นทุนในการดำเนินการ
- บริษัทฯ จัดให้มีระบบร้องทุกข์ในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อชุมชน ดำเนินการตรวจสอบสาเหตุ ปรับปรุงแก้ไข และแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทุกข์ทราบในเวลาอันควร
- บริษัทฯ จะจัดเก็บ รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม และเปิดเผยให้ทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นโยบาย

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ จริยธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อกำหนด ต่างๆ โดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจใดๆ ทั้งนี้ ได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องไว้ชัดเจนและปฏิบัติ

แนวทางปฏิบัติ

- พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัทฯ หรือการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
- พึงยึดมั่นในการทำสิ่งที่ถูกที่ควร และถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้รับ หรือมีเจตนาให้บุคคลอื่นเสียหาย
- พึงละเว้นการหาผลประโยชน์ส่วนตน จากข้อมูลที่ได้จากตำแหน่ง หน้าที่ การงาน และความรับผิดชอบ ซึ่งถือเป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้นรายอื่น จึงควรเปิดเผยข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และการเปลี่ยนแปลงในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน ทั้งของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง (งดทำการซื้อ - ขายล่วงหน้า 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน)
- บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงาน มีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการมีส่วนได้เสียของตน และผู้ที่เกี่ยวข้องทันทีที่มีรายการเกิดขึ้น เพื่อให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ต่อประธานกรรมการ และประธานคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ และสำรวจรายการที่มีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกสิ้นปี
- พึงหลีกเลี่ยงการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หากมีความจำเป็นก็สามารถทำได้ โดยจะต้องรายงานและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การอนุมัติความเห็นชอบนั้น จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ ความยุติธรรม ความสมเหตุสมผลของรายการ เป็นไปตามปกติของธุรกิจ (Fair and at arms' length transaction) และเป็นราคาตลาด สามารถเปรียบเทียบราคากับบุคคลภายนอกได้
- พนักงานพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัทฯ หากการถือหุ้นนั้นทำให้พนักงานกระทำการหรือละเว้นการกระทำที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบกระเทือนต่องานในหน้าที่
- พนักงานพึงเปิดเผยให้บริษัทฯ ทราบ ในกรณีที่พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ อันอาจก่อให้เกิดผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัทฯ ไม่ว่าจะพนักงานหรือบุคคลในครอบครัวได้ถือหุ้นนั้นมาก่อนการเป็นพนักงานหรือก่อนที่บริษัทฯ จะเข้าทำกิจการนั้นๆ หรือได้มาโดยทางมรดก
- พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการใช้เวลาทำงานในการค้นหาข้อมูล ติดต่о หรือซื้อขายหลักทรัพย์หรือสินทรัพย์ใดๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นโดยไม่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
- รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การอนุมัติความเห็นชอบนั้นต้องคำนึงถึงประโยชน์ ความยุติธรรม ความสมเหตุสมผลของรายการ รวมทั้งเป็นไปตามเงื่อนไข และราคาตลาดด้วย
- บริษัทฯ มีการเผยแพร่ความรู้ ทำความเข้าใจ ตั้งแต่บุคลากรแรกเข้ารับตำแหน่งหน้าที่ และมีการทบทวน และสอบทานนโยบายการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยผ่านการสอบทานระบบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

3. การซื้อขายหลักทรัพย์ และการใช้ข้อมูลภายใน

นโยบาย

ข้อมูลภายในหรือข่าวสารอันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ถือเป็นข้อมูลที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจและเป็นข้อมูลความลับของบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่ซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้อง จึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในนี้ไปแสวงหาผลประโยชน์ต่อตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องในทางมิชอบ

แนวทางปฏิบัติ

- อบรม ทบทวนความรู้ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าในสายงานบัญชีหรือการเงิน ในเรื่องข้อกำหนดการซื้อขายหรือการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รวมถึงการรายงานตามที่ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ กำหนด
- อบรมพนักงานให้มีการยึดมั่นในการป้องกัน รักษาความลับของข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่างๆ ในการดำเนินธุรกิจ และห้ามมิให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังมีได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร
- ในกรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และอยู่ระหว่างการเจรจาซึ่งงานนั้นๆ เข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ บุคคลภายนอกเหล่านั้นจะต้องทำสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับ (Confidential Agreement) / สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูล (Non - Disclosure Agreement) ไว้กับบริษัทฯ จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยมีระบบควบคุม และ/หรือ ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ จากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ ให้กับพนักงานในระดับต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
- การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันความเสียหายซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการใช้ประโยชน์จากข้อมูลลับซึ่งมีความสำคัญและมีผลต่อราคาหลักทรัพย์นั้น จะมีการประชุมและแจ้งมติความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ในวันทำการถัดไปทันที เพื่อป้องกันมิให้มีการใช้ข้อมูลภายในซึ่งเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน

4. การใช้ และการดูแลรักษาข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ / ทรัพย์สินทางปัญญา

นโยบาย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการใช้ข้อมูล และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเป็นไปอย่างถูกต้องไม่มีการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาแต่อย่างใด รวมถึงเป็นไปตามนโยบายและระเบียบการใช้งานตามสิทธิที่ได้รับ ทั้งนี้ การใช้ข้อมูลและระบบสารสนเทศของบริษัทฯ จะได้รับการควบคุม / ดูแลความปลอดภัย รวมถึงป้องกันการถูกละเมิดหรือนำไปใช้ในทางมิชอบเช่นกัน

แนวทางปฏิบัติ

- บริษัทฯ จะควบคุม / ดูแล / รักษา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลภายใน ให้มีความปลอดภัย (IT Security) และมีความพร้อมใช้ (Availability) อยู่เสมอ
- การใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงข้อมูลต่างๆ ที่อยู่ในระบบฯ เพื่อประโยชน์ในการทำงานของบริษัทฯ เท่านั้น พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการใช้งานระบบฯ ที่อาจจะละเมิดสิทธิในการใช้งานของผู้อื่นในเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงานของตน หรืออาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานของระบบฯ
- บริษัทฯ มีการอบรมให้ความรู้พนักงานตั้งแต่แรกเข้าทำงาน มีการเผยแพร่นโยบายฯ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล เว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น เพื่อทบทวนความเข้าใจในการใช้ข้อมูลและระบบสารสนเทศอย่างถูกต้อง นอกจากนี้ พนักงานทุกคนจะต้องลงนามในบันทึกข้อตกลงการไม่กระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- บริษัทฯ มีการตรวจสอบการใช้ระบบโปรแกรมซอฟต์แวร์ และฮาร์ดแวร์ที่ใช้ในเครื่องมือ / อุปกรณ์สำหรับการทำงาน เพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน
- พนักงานพึงใช้งานข้อมูล และระบบฯ ให้ถูกต้องตามสิทธิที่ได้รับอนุญาต เก็บรักษาและไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานในระบบแทนได้
- พนักงานพึงระวังการใช้อินเทอร์เน็ตในการค้นหาข้อมูลหรือความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานเท่านั้น และพึงหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย ผิดประเพณี หรือศีลธรรมอันดีงาม
- พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง การแก้ไข เปลี่ยนแปลงการตั้งค่า ที่อาจมีผลต่อความปลอดภัยของระบบฯ หากประสบปัญหาหรือความผิดปกติของการใช้งาน ให้แจ้งหน่วยงาน IT support
- พนักงานพึงยึดมั่น และปฏิบัติตามแนวนโยบายการใช้คอมพิวเตอร์ และการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ที่บริษัทฯ กำหนดไว้โดยเคร่งครัด
- บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการควบคุม และกำกับดูแลระบบสารสนเทศ และการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ

5. ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การบริจาค หรือประโยชน์อื่นใด

นโยบาย

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความมีมาตรฐาน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดนโยบายงดรับ หรือให้ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรองหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันการทุจริต และหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจทำให้มีผลต่อการปฏิบัติงาน

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรเรียกร้องผลประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา คู่ค้า ผู้ขาย หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
- ของขวัญที่มีคุณค่าเพื่อรักษาความสัมพันธ์ หรือการเลี้ยงรับรองอันเป็นการเชื่อมสัมพันธ์ระหว่างองค์กร ซึ่งการรับหรือมอบให้แก่บริษัทฯ โดยไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ อนุญาตให้ผู้บริหารและพนักงานรับแทนบริษัทฯ ได้
- พนักงานผู้ได้บังคับบัญชา และผู้บังคับบัญชาไม่ควรมอบของขวัญ หรือการเลี้ยงรับรองให้แก่กัน เว้นแต่กรณีประเพณีนิยมที่มีการมอบให้แก่กัน แต่ต้องมีราคาหรือมูลค่าไม่มากนัก และจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งโดยไม่เป็นธรรม
- การรับของขวัญ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่า 2,000 บาท หากจำเป็นต้องรับไว้เพื่อมิตรภาพ หรือความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน ผู้รับจะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว และส่งมอบของดังกล่าวให้กับฝ่ายบริหาร / สำนักเลขานุการบริษัท เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป
- การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจได้ว่าเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
- พนักงานไม่ควรให้ หรือรับ หรือสัญญาว่าจะให้ หรือจะรับประโยชน์อื่นใดกับผู้หนึ่งผู้ใดที่จูงใจให้กระทำหรือละเว้นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง

6. ความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

นโยบาย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการทำงานบนพื้นฐานของความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมที่ดี โดยปฏิบัติตามกฎระเบียบ / ข้อกำหนดของทั้งภาครัฐและเอกชนในทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการใช้เครื่องมือ/อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อป้องกัน/ลดทอนผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินการ

แนวทางปฏิบัติ

- คณะกรรมการความปลอดภัย (คปอ.) จะต้องรับผิดชอบดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานทุกระดับ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และกฎเกณฑ์ความปลอดภัย ซึ่งกำหนดโดยผู้ว่าจ้างหรือเจ้าของงานด้วย
- คปอ. จัดให้มีการเผยแพร่ นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการคำนึงถึงความปลอดภัยฯ โดยประกาศผ่านอีเมล และเผยแพร่บนเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบทำความเข้าใจ และถือปฏิบัติ
- ผู้บริหาร และพนักงานพึงปฏิบัติตามโดยคำนึงถึงจรรยาบรรณวิชาชีพ และมีระบบป้องกันอันตรายในการทำงานให้กับพนักงานและชุมชนโดยรอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อความปลอดภัยและถูกสุขอนามัย
- ส่งเสริมพนักงานให้มีความรู้ และความสำนึกในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และความรับผิดชอบต่อสังคม มีการฝึกฝนให้พนักงานมีความคุ้นเคยกับวิธีการทำงาน นโยบาย กฎ และข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัย โดยการจัดการประชุม การอบรม และแนะนำเรื่องความปลอดภัย ให้กับพนักงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง รวมถึงให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการเสนอแนะความคิดเห็น เพื่อการปรับปรุงและพัฒนา ร่วมกัน
- ส่งเสริม และให้ความร่วมมือกับทุกหน่วยงานที่ส่งเสริมและสร้างสรรค์ให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย
- พนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ข้อบังคับของท้องถิ่นนั้นๆ และองค์กรของรัฐ
- บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ สถิติการเกิดอุบัติเหตุ หรืออัตราการหยุดงาน หรือการเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

7. การรักษาทรัพย์สิน และผลประโยชน์ของบริษัทฯ

นโยบาย

ทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมการดำเนินธุรกิจ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร ดังนั้น จึงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานทุกคนที่จะใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างคุ้มค่า ระมัดระวัง และให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงการรักษาผลประโยชน์ โดยไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติ

- พนักงานต้องไม่กระทำ หรือก่อให้เกิดประกายไฟในสถานที่ซึ่งเก็บวัตถุไวไฟ หรือวัตถุซึ่งเป็นเชื้อเพลิงภายในบริเวณบริษัทฯ หรือขณะปฏิบัติหน้าที่ ยกเว้นสถานที่ซึ่งจัดไว้ให้
- พนักงานต้องไม่นำอุปกรณ์ หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ และนอกเหนือจากการทำงานให้แก่บริษัทฯ
- พนักงานต้องรับผิดชอบ ดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ มิให้สูญหายหรือเสียหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ เต็มที่ รวมถึงต้องช่วยกันดูแลรักษาแม้จะไม่ใชหน้าที่โดยตรงของตน
- พนักงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจ ถึงวิธีการใช้และคำแนะนำในด้านความปลอดภัยของทรัพย์สินของบริษัทฯ ก่อนที่จะใช้งานเสมอ
- พนักงานต้องใช้ และบำรุงรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ เสมือนบุคคลทั่วไปพึงใช้และบำรุงรักษาทรัพย์สินของตนเอง
- พนักงานต้องปฏิบัติตามคำสั่ง หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน
- พนักงานต้องไม่ทำงานให้กับบุคคลหรือองค์กรอื่นใด อันอาจกระทบต่อการทำงานให้แก่บริษัทฯ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะได้รับค่าจ้างหรือผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่
- พนักงานต้องไม่ไปเกี่ยวข้องในการประกอบธุรกิจอื่นใดอันอาจมีผลกระทบต่อประโยชน์ของบริษัทฯ หรืออาจเป็นการแข่งกันกับบริษัทฯ
- พนักงานต้องไม่ปฏิบัติสิ่งอื่นใดอันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรงและทางอ้อม
- พนักงานต้องรักษาและเสริมสร้างชื่อเสียงอันดีงามของบริษัทฯ
- พนักงานต้องรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยถือเสมือนว่าเป็นผลประโยชน์ของตนเอง

8. ระบบการควบคุม การตรวจสอบภายใน และการรายงานทางการเงิน

นโยบาย

บริษัทฯ จัดให้มีระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน เพื่อติดตาม สอบทานประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของระบบการปฏิบัติงานต่างๆ ภายในองค์กรอย่างสม่ำเสมอ และมีการประเมินผลเพื่อการปรับปรุงแก้ไข รวมถึงมีการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสีย

แนวทางปฏิบัติ

- ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา ทั้งงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี ที่ได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย และข้อกำหนดของกฎหมายอย่างเพียงพอ และมีการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- จัดให้มีระบบการควบคุม และตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- จัดให้พนักงานที่รับผิดชอบในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยเฉพาะผู้บริหารสูงสุดทางด้านการเงินและบัญชี (CFO) สมุหบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์
- ฝ่ายจัดการและพนักงานพึงให้ความสำคัญต่อรายงานผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อนำมาปรับปรุง พัฒนาระบบการควบคุมภายใน และการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

9. การรักษาความลับของบริษัทฯ

นโยบาย

ข้อมูลภายในหรือข่าวสารอันมีสาระสำคัญ รวมถึงข้อมูลที่ได้รับรู้รับทราบจากผู้มีส่วนได้เสียซึ่งเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ อันได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตร ผู้ขาย ผู้ให้บริการ เป็นต้น ถือเป็นข้อมูลภายในที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ และถือเป็นความลับของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเก็บรักษา เพื่อมิให้ผู้ใดนำไปแสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบ โดยมีการปลูกฝังจิตสำนึกพนักงานให้ตระหนักในเรื่องเหล่านี้

แนวทางปฏิบัติ

- พนักงานต้องรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงพนักงานอื่น หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- พนักงานต้องรักษาความลับและชื่อเสียงของบริษัทฯ
- พนักงานต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับส่วนบุคคลของตนเองหรือของผู้อื่น ให้พนักงานหรือผู้อื่นทราบไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
- ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ต้องจัดเก็บ บันทึกลง และจัดส่ง หรือ ส่งต่อด้วยความระมัดระวังและปลอดภัย เพื่อป้องกันการรั่วไหลหรือสูญหาย
- พนักงานพึงรักษาข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสเป็นความลับโดยไม่เปิดเผยให้แก่ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องทราบ



TNDT

10. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบาย

บริษัทฯ ยึดมั่นและให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักจริยธรรม จรรยาบรรณธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัทฯ รวมถึงปฏิบัติตามกฎระเบียบของทั้งภาครัฐและภาคเอกชนอย่างเคร่งครัด โดยกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงกระบวนการในการอบรมส่งเสริม และปลูกฝังให้พนักงานมีความรู้เกี่ยวกับนโยบาย และแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ พร้อมทั้งปลูกฝังเรื่องการห้ามจ่ายสินบนเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ ตลอดจนตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องกระทำด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และติดตามผลการดำเนินการสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน

“ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างของบริษัทฯ ใช้อำนาจหน้าที่ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงห้ามการเสนอผลประโยชน์จูงใจแก่บุคคลอื่นใดอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จัดให้มีการติดตาม สอบทานการปฏิบัติ รวมถึงการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดตามกฎหมาย”

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารและให้ความรู้แก่ทุกคนในบริษัทฯ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ติดประกาศ และการฝึกอบรม เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกำหนด แนวทางการปฏิบัติความรับผิดชอบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและปฏิบัติตามภายใต้นโยบายเดียวกัน

แนวทางปฏิบัติ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมถึงนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ระเบียบและคู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ จะกำหนดขึ้นในภายหน้า และจะต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

- พนักงานต้องไม่ละเลย ไม่เพิกเฉย หรือไม่ใส่ใจ เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ / บริษัทย่อย ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบโดยทันที และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ/สอบสวนข้อเท็จจริงต่างๆ ในกรณีที่มีข้อสงสัย หรือข้อซักถาม ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ โดยผ่านช่องทางต่างๆ ที่บริษัทฯ กำหนดไว้

- นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาว่าจ้าง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง และการให้ผลตอบแทน ฯลฯ ซึ่งผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ และต้องควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องของความซื่อสัตย์สุจริต การมีคุณธรรมและจริยธรรมที่ดี และการมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ

- การดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องพิจารณาและปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่างๆ เช่น การรับหรือมอบของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง เงินบริจาคความสัมพันธ์ทางธุรกิจ การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในจรรยาบรรณธุรกิจ
- บริษัทฯ / บริษัทย่อย ให้ความสำคัญในการฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ และทำความเข้าใจในนโยบายฯ ผ่านการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานเข้าใหม่ รวมถึงการติดประกาศ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือวิธีอื่นใดตามความเหมาะสม สำหรับพนักงานทั่วทั้งองค์กร และบุคคลอื่นใดที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ/บริษัทย่อย ในทุกเรื่องเป็นไปตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสร้างการรับรู้อย่างต่อเนื่องอยู่เสมอ
- บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะส่งเสริมพนักงานให้รู้จักการตระหนักและรักษาวัฒนธรรมองค์กรในเรื่องความซื่อสัตย์ สุจริต ยึดมั่นจริยธรรม และจรรยาบรรณในการทำงาน และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกการดำเนินการที่เข้าร่วม
- บริษัทฯ จัดให้มีการติดตาม สอบทานการปฏิบัติตามนโยบาย และมีการประเมินความเสี่ยงฯ เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดตามกฎหมาย
- นโยบายต่อต้านการทุจริตนี้ ให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ/บริษัทย่อย

มาตรการป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้มีมาตรการป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ และได้ดำเนินนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ควบคู่ไปกับการดำเนินงานทุก ๆ กิจกรรมของบริษัทฯ ตลอดจนมีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นได้ครอบคลุมในทุกกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ กรณีที่พบการกระทำที่สื่อถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ พนักงานทุกระดับรวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อดำเนินการพิจารณาตรวจสอบข้อมูล แก้ไขและป้องกัน รวมถึงรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน ทั้งนี้ ผู้แจ้งเบาะแส / ผู้ร้องเรียนสามารถพิจารณาช่องทางในการแจ้งได้ตามความเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษทางวินัยของบริษัทฯ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กรณีที่สามารถติดต่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนได้ บริษัทฯ จะแจ้งผลการดำเนินการให้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีคณะผู้ตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ในการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบทุกไตรมาส รายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ พิจารณาทบทวนและนำเสนอคณะกรรมการบริษัททราบ และกำหนดวิธีการแก้ไขที่เหมาะสมร่วมกัน

11. การใช้สิทธิทางการเมือง

นโยบาย

บริษัทฯ ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และส่งเสริมให้พนักงานใช้สิทธิของตนตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ โดยบริษัทฯ จะไม่ฝักใฝ่การเมือง และมีความเป็นกลางทางการเมืองอย่างเคร่งครัด ไม่มีนโยบายในการให้การสนับสนุนทางการเงิน ทรัพยากร หรือทรัพย์สินอื่นใด ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมแก่นักการเมือง พรรคการเมือง หรือกลุ่มการเมืองอื่นใด

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหาร และพนักงานพึงใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- พนักงานพึงยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย โดยพนักงานย่อมมีสิทธิทางการเมือง แต่ไม่พึงเป็นกรรมการในพรรคการเมือง หรือเป็นตัวแทนในการทำกิจกรรมสาธารณะต่างๆ ซึ่งอาจทำให้เข้าใจผิดว่าบริษัทฯ ฝักใฝ่ หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับพรรคการเมืองนั้นๆ
- ผู้บริหารและพนักงานมีสิทธิเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของตนเอง นอกเหนือเวลาทำงาน และไม่ใช้ในนามบริษัทฯ รวมไปถึงต้องไม่นำทรัพยากรของบริษัทฯ ไปสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองของพรรคการเมือง กลุ่มทางการเมือง หรือนักการเมืองคนใด ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม และไม่อนุญาตให้ฝ่ายการเมืองเข้าใช้ทรัพยากรและโครงการต่างๆ ของบริษัทฯ ในการจัดกิจกรรมทางการเมือง
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่ที่ชั้ชวน กดดัน หรือบังคับให้เพื่อนร่วมงาน รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาให้สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ทางการเมืองของพรรคการเมือง กลุ่มทางการเมือง หรือนักการเมือง ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม



TNDT

12. การแจ้งเบาะแส ร้องเรียน ข้อเสนอแนะ และมาตรการคุ้มครอง

นโยบาย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมของพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จึงได้กำหนดช่องทางในการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน แสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือการร้องเรียนกรณีไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ หรือการกระทำผิดกฎหมาย โดยบริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินการด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม รวมถึงมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน และผู้ที่เกี่ยวข้องในทุกกระบวนการพิจารณา

แนวทางปฏิบัติ

1. การร้องเรียนฯ กรณีต้องการทราบผลการพิจารณาและดำเนินการแก้ไข ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสจะต้องระบุข้อมูลพร้อมชื่อ - ที่อยู่ในการติดต่อกลับอย่างชัดเจน และจัดส่งมายังช่องทาง ดังต่อไปนี้

- คณะกรรมการอิสระ : อีเมล : independent@tndt.co.th
- สำนักเลขานุการบริษัท : อีเมล : secretary@tndt.co.th
- หน่วยรับเรื่องร้องเรียน : อีเมล : whistleblower@tndt.co.th
- ไปรษณีย์ : คณะกรรมการอิสระ / สำนักเลขานุการบริษัท / หน่วยรับเรื่องร้องเรียน บริษัท ไทย เอ็น ดี ที จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 19 ซอยรามคำแหง 60 แยก 8 (สวนสน 8) ถนนรามคำแหง
แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
- โทรศัพท์ : +66 (0) 2-735-0801 (อัตโนมัติ 10 สาย) / +66 (0) 80-0702553
- โทรสาร : +66 (0) 2-735-1941

2. เลขานุการบริษัท / เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ / หน่วยรับเรื่องร้องเรียน จะเป็นผู้รวบรวมและนำเสนอต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง / คณะกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ และคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาตามลำดับ

3. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ร้องเรียน แสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ บริษัทฯ มีมาตรการในการคุ้มครองผู้ที่แจ้งเบาะแส ร้องเรียน แสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ โดยผู้แจ้งสามารถเลือกปฏิบัติ ดังนี้

- ไม่เปิดเผยตนเอง หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือความเสียหาย
- เปิดเปิดเผยตนเอง โดยบริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลของบุคคลดังกล่าวไว้เป็นความลับ และดำเนินการแก้ไข โดยคณะกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ จะเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียน การแจ้งเบาะแส ฯลฯ เพื่อทำการตรวจสอบข้อมูล ตลอดจนทำการสอบสวนและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และดำเนินการแก้ไข/เยียวยาหรืออื่นๆ รวมถึงการหาแนวทางป้องกันแก้ไขไม่ให้เกิดกรณีดังกล่าวซ้ำ
- การพิจารณาข้อร้องเรียน การสอบสวน และการกำหนดบทลงโทษ จะเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน / ข้อกำหนด แนวทางปฏิบัติของบริษัทฯ / หลักเกณฑ์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

13. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติและการลงโทษ

นโยบาย

คณะกรรมการให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้การบริหารจัดการของบริษัทฯ และการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นสำคัญ จึงกำหนดให้บุคลากรทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้สำนักบริหาร และกำกับดูแลร่วมกับสำนักตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติตาม กรณีที่มีการละเมิดฯ ให้ประสานงานกับ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อกำหนดบทลงโทษต่อไป

แนวทางปฏิบัติ

- กำหนดให้เป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่ต้องศึกษาและทำความเข้าใจ ปฏิบัติตาม รวมถึงส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- กรณีพนักงานมีข้อสงสัยเกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติ สามารถขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือผู้บริหารในแต่ละสายงาน
- กรณีมีการตรวจสอบ และ/หรือ พบการละเมิด / ผิดวินัย จะมีกระบวนการดำเนินการ มีการสอบสวน เพื่อหาแนวทางป้องกัน แก้ไข และลดความเสี่ยงจากการเกิดซ้ำ
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ หรือยินยอมให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ จะถูกพิจารณาลงโทษทางวินัย ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง การให้ชดเชยความเสียหาย และโทษตามกฎหมายแพ่ง หรืออาญา ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควร
- กำหนดให้มีการรายงานสรุปผลการฝ่าฝืนจรรยาบรรณรายไตรมาส และกรณีร้ายแรงให้รายงานทันที
- กำหนดให้มีการทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดตามกฎหมาย



มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2569 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569

ลงชื่อ..... (นายสุวัฒน์ แต่งพิบูลย์สกุล)

ประธานกรรมการบริษัท



ลงชื่อ..... (นางสาวชมเดือน ศตวุฒิ)

กรรมการบริษัท / ประธานกรรมการบริหาร

ลงชื่อ..... (นายชนรรจ์ ศตวุฒิ)

กรรมการบริษัท / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการ



หมายเหตุ

- ประกาศใช้ครั้งที่ 1 ในการประชุมที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2557
- แก้ไขครั้งที่ 1 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2559 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2559
- แก้ไขครั้งที่ 2 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2560 ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2560
- แก้ไขครั้งที่ 3 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2561
- แก้ไขครั้งที่ 4 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2562 ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2562
- แก้ไขครั้งที่ 5 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2563 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2563
- แก้ไขครั้งที่ 6 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2564 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2564
- แก้ไขครั้งที่ 7 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2565 ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2565
- แก้ไขครั้งที่ 8 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2566 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566
- แก้ไขครั้งที่ 9 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2567 ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2567
- พิจารณาทบทวน ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568
- พิจารณาทบทวน ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2569 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569

