



บริษัท เอ็นอีที อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)
NEP REALTY AND INDUSTRY PUBLIC COMPANY LIMITED
Public Company Registration No. 0107537000831



นโยบายจรรยาบรรณธุรกิจ

Code of Conduct Policy

บริษัท เอ็นอีที อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

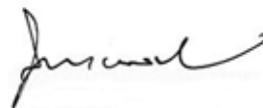
NEP REALTY AND INDUSTRY PUBLIC COMPANY LIMITED

ฉบับทบทวน มี.ค. 2567

สารจากประธานกรรมการบริษัท

บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรม และอยู่ในกรอบของกฎหมายรวมถึงกรอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ตลอดจนให้ความสำคัญกับความต้องการของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทุกด้าน เพื่อสร้างความสมดุลระหว่างธุรกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ซึ่งจะนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งความยั่งยืน

จรรยาบรรณฉบับนี้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ดีและสอดคล้องกับกฎ ระเบียบของบริษัท ขอให้ กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงพนักงานทุกคนได้รับทราบ และนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติเพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายของธุรกิจ พร้อมกันนี้ บริษัทยังมุ่งหวังให้ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับทราบ และยึดมั่นในหลักการเดียวกัน เพื่อความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกันต่อไป



(นายสุนทร พจน์ธนาต)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

	หน้า
วิสัยทัศน์	4
ค่านิยมองค์กร	4
จรรยาบรรณธุรกิจ	
1. นิยาม	5
2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	5
3. ของขวัญ ของกำนัล และผลประโยชน์อื่น	6
4. การรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ขององค์กร	6
5. การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์	7
6. การใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ และ/หรือ ให้คำแนะนำการซื้อขายหลักทรัพย์	8
7. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย	
7.1 นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	9
7.2 นโยบายและการปฏิบัติต่อภาครัฐ	10
7.3 นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน	11
7.4 นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า	12
7.5 นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้า	13
7.6 นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	13
7.7 นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้สอบบัญชี	14
7.8 นโยบายและการปฏิบัติต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและส่วนรวม	14
8. จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์	15
9. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ	19

วิสัยทัศน์ (Vision)

บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจด้วยการยึดมั่นอุดมการณ์ “การสร้างคุณค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสียอย่างคุ้มค่าและยั่งยืน” โดยมีความรับผิดชอบดังนี้

- การให้ผู้ใช้ (End User) ได้รับประโยชน์สูงสุดทั้งด้านคุณภาพ ราคา ตลอดจนการสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Added) ให้กับสินค้าและบริการ
- การให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลการตอบแทนที่คุ้มค่ากับการลงทุนในอัตราที่เหมาะสม
- การให้พนักงานได้รับผลประโยชน์ ค่าตอบแทน และการมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- การบริการองค์กรควบคู่กับการพัฒนาด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ค่านิยมองค์กร

N : คนรุ่นใหม่ (New Generation) พลังแห่งอนาคต ร่วมมือกันสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ให้เกิดขึ้น (New Generate) เพื่อนำพาองค์กรก้าวไปสู่ความเป็นผู้นำในธุรกิจบรรจุกณ์ทีในอนาคต

E : ประสบการณ์ (Experience) ที่ยาวนานกว่า 60 ปี ทำให้บริษัทมั่นใจในความชำนาญ (Expertise) ในการผลิตบรรจุภัณฑ์พลาสติกโดยไม่เป็นรองใคร และบริษัทยังคงมุ่งมั่นพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง (Evolve) เพื่อเสนอสิ่งที่ดีที่สุดสำหรับลูกค้า

P : ผู้นำทางด้านบรรจุภัณฑ์ (Packaging) โดยยึดมั่นในนโยบาย การผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ (Premium) ส่งมอบทันเวลา (Punctuality) และราคายุติธรรม (Price)

จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

บริษัทที่ค้ำจุนจรรยาบรรณธุรกิจเป็นเครื่องมือในการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน อันจะสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ลงทุนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ซึ่งการปฏิบัติและการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจเป็นหนึ่งในความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ที่จะตระหนักถึงภารกิจในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นค่านิยมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม อีกทั้งเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ สามารถใช้เป็นกรอบการปฏิบัติตนตั้งแต่ผู้นำระดับสูงจนถึงพนักงานทุกคนในองค์กร ส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์ เป็นแบบอย่างที่ดีจากรุ่นสู่รุ่น และยังใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาความเหมาะสมของพฤติกรรม หรือการกระทำที่อาจเสี่ยงต่อการขัดจรรยาบรรณ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำนั้นๆ

1. นิยาม

“จรรยาบรรณ” หมายถึง ประมวลความประพฤติที่กำหนดขึ้นเพื่อเป็นกรอบและแนวทางให้ทุกคนในองค์กรปฏิบัติตามรวมถึงรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียงของบริษัท

“บริษัท” หมายถึง บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการของ บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

“ผู้บริหาร” หมายถึง กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ และพนักงานระดับอาวุโสของ บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานทุกระดับและลูกจ้างที่ปฏิบัติงานเพื่อรับค่าจ้างจาก บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้กำหนดนโยบายการป้องกันบริษัทเข้ามีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน และเผยแพร่เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับพนักงานทุกคน โดยบริษัทดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ พนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความยุติธรรมไม่ใช้

ตำแหน่งหรือหน้าที่การงานในการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือเฉพาะกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง หรือกระทำการอันใดที่ส่งผลกระทบต่อทางธุรกิจอื่นจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท เช่น การรับ/ให้สินบน การเรียกรับเงิน เพราะจะทำให้เกิดความขัดแย้งในการปฏิบัติหน้าที่

3. ของขวัญ ของกำนัล และผลประโยชน์อื่น

การรับหรือให้ผลประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สิน บริการ การอำนวยความสะดวก เช่น การรับ/ให้สิ่งของ ของขวัญ การให้/รับบริจาคเงินสนับสนุน ทั้งจากลูกค้าหรือคู่ค้า หรือการเลี้ยงรับรองผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ต้องดำเนินการด้วยความสมเหตุสมผล เป็นไปด้วยความโปร่งใส อีกทั้งต้องเป็นไปตามขนบธรรมเนียมประเพณีในแต่ละท้องถิ่น และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีมูลค่าเหมาะสม และไม่ส่งผลกระทบต่อความตั้งใจอย่างมีนัยสำคัญของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงบุคคลภายนอก

4. การรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ขององค์กร

- ทรัพย์สิน แบ่งออกเป็น 3 ประเภท
 - ทรัพย์สินมีตัวตน เช่น โรงงาน, เครื่องจักร, ที่ดิน, ยานพาหนะ, เครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่างๆ เป็นต้น
 - ทรัพย์สินทางการเงิน เช่น เงินตรา ธนบัตร หุ้น และ พันธบัตร เป็นต้น
 - ทรัพย์สินไม่มีตัวตนของบริษัท เช่น เครื่องหมายการค้า (Trademark), ค่าความนิยม (Goodwill), ทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property), สิทธิบัตร (Patent), ลิขสิทธิ์ (Copyright), สิทธิการเช่า (Leasehold) และสัมปทาน (Licensing/Franchise) เป็นต้น
- ใช้ทรัพย์สินของบริษัทด้วยความระมัดระวัง และมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ต่อบริษัท
- ดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทไม่ให้ชำรุด สูญหาย หรือเมื่อทรัพย์สินของบริษัทชำรุดหรือสูญหาย ให้แจ้งต่อหน่วยงานผู้ดูแลทรัพย์สินนั้นๆ โดยทันที

- ไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ทำให้เกิดการสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์ หรือใช้ทรัพย์สินของบริษัทในทางที่ผิดกฎหมาย
- หลีกเลี่ยงการใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อกิจกรรมส่วนบุคคล หรือเพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้อื่น บริษัทอนุญาตให้พนักงานใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ของบริษัทเท่านั้น
- ปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท และหลีกเลี่ยงการเปิดเผยข้อมูลใดๆ ที่เป็นความลับของบริษัทแก่บุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด
- การเข้าถึง หรือใช้สิทธิการเข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท หรือทรัพย์สินของบริษัท ให้สิ้นสุดทันทีหลังจากการพ้นสภาพการเป็นพนักงาน

5. การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติงานภายใต้กรอบของกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท ด้วยความโปร่งใสไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตนที่ไม่ถูกต้อง โดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความซื่อสัตย์สุจริตในการตัดสินใจใดๆ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง กรณีมีความจำเป็นต้องทำรายการดังกล่าวเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้กระทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก และกรรมการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการดังกล่าวต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- รายการที่เกี่ยวข้องต้องผ่านการสอบถามหรือพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบกรณีที่มีกรรมการตรวจสอบท่านใดมีส่วนได้เสียในรายการที่เกี่ยวข้องใด กรรมการตรวจสอบท่านนั้นต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการเกี่ยวข้องนั้น
- ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน เช่น ทำธุรกิจที่เกี่ยวข้อง หรือทำธุรกิจแข่งกับบริษัท เป็นต้น

6. การใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ และ/หรือให้คำแนะนำการซื้อขายหลักทรัพย์

- การใช้ข้อมูลภายใน คือ การที่บุคคลใดอาศัยตำแหน่งหน้าที่ หรืออยู่ในฐานะที่มีสามารถล่วงรู้ข้อเท็จจริงที่เป็นสาระสำคัญของบริษัท อันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ และเข้ามาทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อเท็จจริงดังกล่าว ก่อนที่ข้อเท็จจริงดังกล่าวจะถูกเปิดเผยต่อประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งถือเป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นและเป็นการซื้อขายที่ไม่เป็นธรรม
- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ใช้ข้อมูลภายในและข้อมูลที่ตนล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัทที่มีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอันนำมาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น
- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานแนะนำหรือเสนอแนะให้ผู้ใดซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท เมื่อรับรู้ข้อมูลภายในของบริษัท
- ข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะสามารถให้และแบ่งปันข้อมูลแก่บุคคลภายในบริษัท ตามความจำเป็นหรือเกี่ยวข้องของบุคคลนั้นๆ เท่านั้น
- กรรมการ ผู้บริหารและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่ที่จะต้องรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย และจำกัดการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัท ในช่วงเวลาที่กำหนด
- บริษัทมีหน้าที่เปิดเผยสารสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทให้สาธารณชนทราบโดยทันทีและทั่วถึง โดยผ่านสื่อและวิธีการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท รวมถึงผ่านสื่ออื่นๆ ของบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลข่าวสารได้เข้าถึงนักลงทุนทุกกลุ่มอย่างทันทั่วถึงและเท่าเทียมกัน

- กรรมการ ผู้บริหารและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่ที่จะต้องรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย และจำกัดการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัท ในช่วงเวลาที่กำหนด

7. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

7.1 นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรม และอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมถึงกรอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท บริษัทจะมุ่งมั่นพัฒนาธุรกิจให้เจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคง เพื่อสร้างความมั่งคั่งและผลตอบแทนการลงทุนที่ดีที่สุดให้แก่ผู้ถือหุ้น ตลอดจนยึดหลักปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดประชุมสามัญ/วิสามัญผู้ถือหุ้น ไว้ดังนี้

- การจัดประชุมผู้ถือหุ้น ในวัน เวลา สถานที่ที่สะดวกต่อผู้ถือหุ้น
- ส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมวาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าได้อย่างเพียงพอ นอกจากนี้บริษัทจะเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัทเป็นการล่วงหน้าก่อนที่จะจัดส่งเอกสาร
- ประทานที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เพียงพอ เหมาะสม และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- จัดทำรายงานการประชุมที่มีสาระสำคัญครบถ้วน พร้อมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านเว็บไซต์บริษัทภายใน 14 วัน
- ให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อฟังความคิดเห็นและตอบคำถามผู้ถือหุ้น โดยพร้อมเพรียง
- อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกคน ในการเสนอเพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุม ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นจะเสนอเพิ่มวาระการประชุมได้ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

- คณะกรรมการบริษัทจะไม่เพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้า โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- คณะกรรมการบริษัทจะแนบหนังสือมอบฉันทะไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาประชุมด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นไปประชุมแทนได้ เพื่อเพิ่มทางเลือกให้แก่ผู้ถือหุ้น คณะกรรมการจะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
- ในวาระแต่งตั้งกรรมการ คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
- ห้ามกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานทุกคนใช้ข้อมูลภายในหรือให้ข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม

7.2 นโยบายและการปฏิบัติต่อภาครัฐ

บริษัทให้ความสำคัญกับการทำงานของภาครัฐ จึงได้กำหนดนโยบายสนับสนุนความร่วมมือภาครัฐ-เอกชน เพื่อเป็นส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมและชุมชน ตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

- สนับสนุนการดำเนินงานของภาครัฐ และปฏิบัติตามนโยบายและหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือในกิจกรรม ของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อร่วมสร้างเสริมความมั่นคงและเจริญเติบโตให้กับชุมชนและสังคมในวงกว้าง
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสัมพันธ์อันดี สร้างความสามัคคี สร้างความเข้มแข็ง และสร้างประโยชน์ให้แก่สังคมส่วนรวม
- สนับสนุนให้เกิดความร่วมมือ โดยการเข้าไปมีบทบาทในฐานะหุ้นส่วนหรือภาคีในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานภาครัฐ

7.3 นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทมีความเชื่อมั่นว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดของบริษัท จึงมีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มความรู้และทักษะในการทำงาน บริษัทมีนโยบายให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่พนักงาน จัดสรรสวัสดิการต่างๆ ที่เพียงพอและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เป็นจริง จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความราบรื่น
- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและตรงไปตรงมา
- จัดอบรมสัมมนาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะในการทำงานของพนักงาน
- ส่งเสริมให้พนักงานมีโอกาสได้ศึกษาเพิ่มเติมในสายงานที่เกี่ยวข้อง
- ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสม ตลอดจนจัดสวัสดิการที่พอเพียงและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เป็นจริง
- แต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและลงโทษพนักงานด้วยความสุจริตใจและเป็นธรรมตามระเบียบของบริษัท
- เปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็นและเสนอแนะเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท
- ส่งเสริมให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็นและเสนอแนะเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท
- ส่งเสริมให้พนักงานเล่นกีฬาและออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงจัดหาอุปกรณ์กีฬาให้พนักงานตามความเหมาะสม
- ส่งเสริมให้พนักงานทำงานเป็นทีม และจัดให้มีห้องประชุมเพียงพอสำหรับการประชุมหารือของแต่ละทีมงาน
- ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ

7.4 นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้าที่มีต่อความสำเร็จทางธุรกิจของบริษัท บริษัทจึงมีนโยบายผลิตหรือจัดหาสินค้าต่างๆ เพื่อสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า บริษัทได้แสวงหาวิธีการสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าในระยะยาว จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- สินค้าและบริการ
 - สร้างการมีส่วนร่วมเพื่อสนับสนุน/ให้คำปรึกษา/ออกแบบผลิตภัณฑ์อย่างมืออาชีพ เพื่อตอบสนองกับความต้องการ/ความรู้สึกของลูกค้าเกี่ยวกับสินค้าและบริการต่างๆ ของบริษัท
 - ส่งมอบสินค้าที่ได้มาตรฐานและมีคุณภาพตรงตามที่ได้เสนอต่อลูกค้า
 - ส่งมอบสินค้าตรงตามเวลาที่กำหนด หากมีอุปสรรคทำให้ไม่สามารถส่งมอบสินค้าตามที่กำหนดให้รีบแจ้งลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข
 - ขายสินค้าให้ลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม ไม่ฉวยโอกาสค้ากำไรเกินควร
 - ให้บริการลูกค้าในรูปแบบต่างๆ รวมถึงการช่วยแก้ไขปัญหาของลูกค้าอย่างรวดเร็วด้วยความเต็มใจ
 - ให้ข้อมูลข่าวสารด้านสินค้าและบริการที่ถูกต้อง พอเพียง และทันต่อเหตุการณ์เพื่อให้ลูกค้าสามารถตัดสินใจได้ถูกต้อง เพื่อป้องกันมิให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการนั้นๆ
 - ให้คำแนะนำในการใช้สินค้าและบริการที่ถูกต้อง
 - ให้การรับประกันสินค้าและบริการในเงื่อนไขเวลาที่เหมาะสม
 - จัดระบบให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและการให้บริการของบริษัท และดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด
 - ให้เกียรติลูกค้าและติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ

- การรักษาความลับของลูกค้า

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะรักษาความลับของลูกค้าและไม่นำข้อมูลความลับไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ และจะไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าโดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าหรือผู้มีอำนาจของบริษัทก่อน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงหรือดำเนินการในทางกฎหมาย

7.5 นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับประโยชน์ร่วมกัน แลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นจริงและถูกต้อง ตลอดจนปฏิบัติตามพันธะสัญญาอย่างเคร่งครัด จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด หากมีอุปสรรคใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข ต้องรีบแจ้งลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข
- ให้ข้อมูลที่เป็นจริงและถูกต้อง
- สนับสนุนและร่วมมือกับลูกค้าในการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน
- ไม่เรียก ไม่รับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในทางการค้ากับลูกค้า
- รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นโดยมิชอบ
- ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับประโยชน์ร่วมกัน

7.6 นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างยุติธรรมโดยยึดหลักการสากลที่ยอมรับกันทั่วไป ไม่ละเมิดความลับและสิทธิอันชอบธรรมของคู่แข่งด้วยวิธีที่มิชอบ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- ประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดีซึ่งเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป
- ไม่ละเมิดความลับหรือแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่สุจริตหรือผิดกฎหมายหรือขัดต่อจริยธรรม

- หลีกเลี่ยงวิธีการไม่สุจริตเพื่อทำลายชื่อเสียงคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

7.7 นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้สอบบัญชี

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของผู้สอบบัญชีที่ผู้ถือหุ้นใช้เป็นกลไกในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารและให้มีรายงานทางการเงินต่างๆ ถูกต้องครบถ้วน จึงมีนโยบายให้ความร่วมมือกับผู้สอบอย่างเต็มที่ โดยเสนอข้อมูลที่ต้องและครบถ้วน ตลอดจนให้ความสะดวกแก่ผู้สอบบัญชีในการตรวจสอบ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- บันทึกข้อมูลต่างๆ อย่างเป็นระเบียบ ถูกต้อง และครบถ้วนเพื่อให้ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
- ให้ข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง และครบถ้วน
- อำนวยความสะดวกแก่ผู้สอบบัญชีในการตรวจสอบ

7.8 นโยบายและการปฏิบัติต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและส่วนรวม

บริษัทให้ความสำคัญกับสังคม สิ่งแวดล้อม และส่วนรวมในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของสังคมประเทศ บริษัทเน้นให้พนักงานปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี รวมถึงบริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- เป็นพลเมืองที่ดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมในรูปแบบที่เหมาะสม
- ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการผลิตอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมหรือลดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด และต้องไม่เกินข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ออกแบบผลิตภัณฑ์โดยใช้วัสดุที่ก่อให้เกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด และเลือกใช้วัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้
- ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

- ส่งเสริมการอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมและประเพณีที่ดีงามของท้องถิ่น
- บริษัทยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย โดยมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนไปใช้สิทธิเลือกตั้งตามรัฐธรรมนูญ อย่างไรก็ตาม บริษัทไม่มีนโยบายที่จะสนับสนุนทางการเงินแก่นักการเมืองหรือพรรคการเมือง

8. จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์

8.1 การเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุนอย่างถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา

- 8.1.1 นักลงทุนสัมพันธ์ต้องเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 8.1.2 นักลงทุนสัมพันธ์ต้องใช้วิจารณญาณในการให้ข้อมูลต่างๆ อย่างระมัดระวังและรอบคอบ โดยสามารถปฏิเสธที่จะให้ข้อมูลได้ หากพิจารณาแล้วว่า ข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับทางการค้า หรือเป็นข้อมูลที่อาจทำให้บริษัทเสียความสามารถในการแข่งขันได้
- 8.1.3 กรณีที่บริษัทมีข้อมูลอื่นที่มีผลต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท บริษัทสามารถเปิดเผยข้อมูลแก่สาธารณะเพิ่มเติมจากสารสนเทศที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ซึ่งต้องมีความชัดเจนและมีรายละเอียดเพียงพอต่อการทำความเข้าใจ โดยไม่ชักจูงให้ผู้ลงทุนเกิดการเข้าใจผิดในการลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท
- 8.1.4 กรณีที่มีข่าวลือ หรือข่าวรั่ว ให้รีบดำเนินการชี้แจงข้อเท็จจริงแก่สาธารณะตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียน
- 8.1.5 นักลงทุนสัมพันธ์ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ด้วยเจตนาฉ้อโกงในการผลักดันให้มีการซื้อหลักทรัพย์ของบริษัท
- 8.1.6 บริษัทกำหนดช่องทางการเปิดเผยข้อมูลให้กับผู้ใช้ข้อมูลได้รับทราบอย่างเท่าเทียมกัน ได้แก่ ช่องทางตลาดหลักทรัพย์ฯ, เว็บไซต์บริษัท, แบบ 56-1 และ แบบ 56-2 (รายงานประจำปี) และสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ

8.2 การดูแลรักษาข้อมูลภายใน

- 8.2.1 ผู้บริหารระดับสูงและ เลขานุการบริษัท เท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในได้ และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลอื่นหรือผู้ลงทุนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งทราบจนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะตามกฎหมายเกณฑ์ต่างๆ และต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดูแลข้อมูลภายในให้ถูกต้องอย่างเคร่งครัด
- 8.2.2 บริษัทกำหนดมิให้นักลงทุนสัมพันธ์ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชนทราบ
- 8.2.3 บริษัทกำหนดช่วงเวลางดรับนัดหรือตอบคำถามเกี่ยวกับผลประกอบการในอนาคตอันใกล้ให้แก่นักวิเคราะห์และนักลงทุน (Quiet Period) รวมถึงการจัดประชุมนักวิเคราะห์ 1 เดือนก่อนเปิดเผยงบการเงิน
- 8.2.4 นักลงทุนสัมพันธ์ต้องระมัดระวังในการให้ข้อมูล โดยต้องไม่ให้ข้อมูลใดๆ ที่กำหนดห้ามเอาไว้ เช่น ตัวเลขประมาณการรายได้และกำไรของงวดการเงินนั้นๆ

8.3 การเปิดเผยข้อมูลอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

- 8.3.1 นักลงทุนสัมพันธ์ควรเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีโอกาสเข้าถึงข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่ทำให้ฝ่ายใดเสียเปรียบหรือเสียโอกาสในการลงทุน และเปิดโอกาสให้สอบถามข้อสงสัยได้ตามความเหมาะสม โดยไม่เลือกปฏิบัติที่จะติดต่อแต่เฉพาะบุคคลกลุ่มหนึ่งกลุ่มใดเป็นพิเศษ
- 8.3.2 นำข้อมูลที่น่าเสนอในการประชุมเฉพาะกลุ่มให้สาธารณะรับทราบโดยทั่วกัน เช่น Analyst Meeting, Opportunity Day, Site Visit โดยนำ Presentation ต่างๆ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทภายหลังจากการประชุมเสร็จสิ้นโดยเร็ว
- 8.3.3 นักลงทุนสัมพันธ์ควรใช้ความระมัดระวังในการสื่อสารข้อมูลผ่านทางเครือข่ายทางสังคม หากพบประเด็นที่ก่อให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนและจำเป็นต้องชี้แจง ควรชี้แจงข้อมูลผ่านทางระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 8.3.4 นักลงทุนสัมพันธ์ควรปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม ดังนี้
- การปฏิบัติต่อนักลงทุน

- ควรปฏิบัติต่อนักลงทุนทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นนักลงทุนรายใหญ่หรือรายเล็ก
- ควรให้โอกาสแก่นักลงทุนรายบุคคลได้เข้าถึงข้อมูลในระดับที่เท่าเทียมกับนักวิเคราะห์และนักลงทุนสถาบัน
- ข้อมูลที่นำเสนอในการรับนัดประชุม (One-on-One Meeting) กับนักลงทุนสถาบันหรือกลุ่มนักลงทุน ต้องนำขึ้นเว็บไซต์หลังประชุมเสร็จสิ้นโดยเร็ว
- ในการจัดกิจกรรมให้แก่นักลงทุน เช่น การเยี่ยมชมกิจการ และการพบปะนักลงทุน ควรดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของบริษัทและความคุ้มค่าเป็นที่ตั้ง
- การปฏิบัติต่อนักวิเคราะห์
 - ในการจัดประชุมนักวิเคราะห์ (Analyst Meeting) นักลงทุนสัมพันธ์เชิญและเปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์จากทุกบริษัทหลักทรัพย์ได้เข้าร่วมอย่างเท่าเทียมกัน
 - นักลงทุนสัมพันธ์ไม่ควรให้สิ่งของตอบแทนหรือของขวัญแก่นักวิเคราะห์เพื่อจูงใจหรือโน้มน้าวให้เขียนบทวิเคราะห์ให้แก่บริษัท
 - ควรให้ความเคารพในผลงานและความเห็นของนักวิเคราะห์ แต่สามารถชี้แจงข้อเท็จจริงที่ถูกต้องได้ หากเห็นว่ามีการใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน
- การปฏิบัติต่อสื่อมวลชน
 - ควรให้ข้อมูลและเปิดโอกาสให้สื่อมวลชนได้รับทราบข้อมูลตามความเหมาะสม
 - ไม่ควรใช้เงื่อนไขในการทำธุรกิจกับสื่อมวลชน เช่น การลงโฆษณาในสื่อเพื่อให้สื่อมวลชนนำข่าวหรือให้ความเห็นในเชิงบวกแก่บริษัท
 - ไม่ควรให้สิ่งของตอบแทนหรือของขวัญแก่สื่อมวลชน เพื่อจูงใจให้สื่อมวลชนเขียนบทความข่าวให้แก่บริษัทในเชิงสร้างข่าวที่ไม่เป็นจริง
- การปฏิบัติต่อหน่วยงานทางราชการ
 - ควรให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลแก่หน่วยงานทางการตามที่ถูกร้องขอ
 - ไม่ควรให้ของขวัญแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทางการเพื่อให้ช่วยเหลือใดๆ เป็นกรณีพิเศษ

- การปฏิบัติต่อบุคคลภายในองค์กร
 - ควรประสานงานให้ผู้บริหารของบริษัทได้พบปะกับผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ตามโอกาสที่สมควร
 - จัดทำรายงานให้คณะกรรมการและผู้บริหารได้รับทราบถึงข้อมูลต่างๆ ที่จะช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร เช่น ผลการดำเนินกิจกรรมด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ความเห็นจากนักวิเคราะห์และนักลงทุน และข้อมูลความเคลื่อนไหวของตลาดทุน เป็นต้น
 - ควรเป็นสื่อกลางของบริษัท ในการสื่อสารให้พนักงานในองค์กรได้รับทราบถึงจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติ เช่นเดียวกันกับนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น เรื่องการดูแลและรักษาข้อมูลภายใน
- การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ
 - ควรให้ข้อมูลแก่ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ในระดับที่เท่าเทียมกัน ยกเว้นแต่มีความจำเป็นอื่นใดในการดำเนินธุรกิจ เช่น ต้องให้ข้อมูลภายในประกอบการขอสินเชื่อโครงการจากสถาบันการเงิน ในกรณีนี้ นักลงทุนสัมพันธ์ต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวังและต้องขอให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลภายในลงนามในสัญญาการรักษาความลับไว้ด้วย

8.4 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

- 8.4.1 หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท เช่น การใช้ทรัพย์สินหรือข้อมูลของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 8.4.2 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากความสัมพันธ์และข้อมูลที่ได้จากการทำหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์
- 8.4.3 ต้องไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าจะ เป็นในรูปแบบใดก็ตาม ในการเลือกดำเนินกิจกรรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก เช่น การเลือกเข้าร่วม Roadshow กับเฉพาะบางบริษัทหลักทรัพย์ที่ให้สิทธิประโยชน์พิเศษบางอย่าง เป็นต้น
- 8.4.4 ไม่ควรให้ข้อมูลในเชิงลบหรือให้ร้ายแก่บริษัทคู่แข่งหรือผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ

8.4.5 พึ่งปฏิบัติตามนโยบายและจรรยาบรรณพนักงานต่างๆ ที่บริษัทได้กำหนดไว้

9 การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับจะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและหลักปฏิบัติที่กำหนดในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด

ผู้บริหารทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจอย่างจริงจัง หากมีกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ พ.ศ. 2559 อย่างไรก็ตาม บริษัทได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ติดตามดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทในภาพรวมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และบุคคลอื่นสามารถส่งคำร้องเรียน หรือความคิดเห็นไปให้เพื่อพิจารณาหรือดำเนินการต่อไป

9.1 การกำหนดแนวทางลงโทษทางวินัย

แนวทางลงโทษทางวินัย ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ พ.ศ. 2559 หมวด 10 จรรยาบรรณ วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และโทษทางวินัย

9.2 การแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรมีช่องทางในการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน รายงานความไม่เหมาะสมหรือความผิดปกติเกี่ยวกับรายงานในงบการเงิน หรือข้อเสนอแนะอื่นๆ ในกรณีที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รวมถึงการกระทำผิดกฎหมายหรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริต เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ โดยได้กำหนดกระบวนการในการดำเนินการในการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

ภายหลังการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนบริษัทมีกระบวนการในการตรวจสอบ มีการกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ และมีการรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนได้รับทราบ รวมถึงมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้ง และการเก็บรักษาความลับ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้องเกิดความมั่นใจในนโยบายการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะดังกล่าว

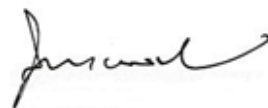
ช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียน มีดังนี้

- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ถึง
 - เลขานุการบริษัท (secretary@nep.co.th) หรือ
 - หน่วยงานตรวจสอบภายใน (internal-audit@nep.co.th) หรือ
 - ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (Chairman_AC@nep.co.th) หรือ
 - กรรมการผู้จัดการ (MD_NEP@nep.co.th) หรือ
 - ผู้บังคับบัญชา
- จดหมาย ส่งถึง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้จัดการ ผู้บังคับบัญชา เลขานุการบริษัท หน่วยงานตรวจสอบภายใน
บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) 41 ซอย
พหลโยธิน 5 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
- กล่องรับเรื่องภายในบริษัท หรือสำนักงานสาขาของบริษัท
- เว็บไซต์ของบริษัท www.nep.co.th “แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน”

9.3 การทบทวน

บริษัทกำหนดให้มีการทบทวนคู่มือ จรรยาบรรณธุรกิจ เป็นประจำทุกปี

ประกาศ ณ วันที่ 21 มีนาคม 2567



(นายสุนทร พงษ์นอมศา)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)