



**จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ  
(Code of Conduct)**

---

**บริษัท ไฮบริด เอ็นเนอร์จี จำกัด และบริษัทย่อย**

ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2566



## 1. บทนำ

บริษัท ไฮบริด เอ็นเนอร์จี จำกัด และบริษัทย่อย เชื่อมั่นว่าหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการเสริมสร้างและยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นรากฐานสำคัญของความมั่นคงและการเจริญเติบโตที่ยั่งยืน รวมทั้งเป็นสิ่งที่จะสนับสนุนให้บริษัทสามารถบรรลุความมุ่งหมายที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ เพื่อให้มีกรอบที่ชัดเจนในการนำนโยบายนี้มาสู่ภาคการปฏิบัติ คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำคู่มือ “จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct)” เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติของกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณภาพ มาตรฐาน ถูกต้องตามหลักกฎหมาย และครอบคลุมถึงการดูแลผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ โดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างรากฐานในการพัฒนาการดำเนินงานของบริษัทให้ดีขึ้น และสร้างความเชื่อมั่นเป็นที่ยอมรับ เพื่อนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งความยั่งยืน

## 2. จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

### 2.1 แนวทางในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทและบริษัทย่อยตระหนักและให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง จึงได้ศึกษาแนวทางและวิธีการที่เหมาะสมในการนำหลักการกำกับดูแลกิจการดังกล่าวมาปรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อสร้างความยั่งยืนให้แก่ธุรกิจ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้น สังคมและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- (1) ประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม และยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล
- (2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องต่างๆ อย่างเคร่งครัด
- (3) มีการทบทวนระบบงานและค้นหาเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ๆ มาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
- (4) มุ่งมั่นในการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน ส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน ปลูกฝังจิตสำนึกที่ดี และสร้างความตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- (5) มีการเปิดเผยข้อมูล สนับสนุนการมีส่วนร่วม และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม
- (6) ดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการทุจริต และกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน



- (7) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีช่องทางการร้องเรียนและรับฟังความคิดเห็น และมีมาตรการในการให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน

วิสัยทัศน์ : เป็นผู้นำด้านการจัดจำหน่ายเชื้อเพลิงพลังงานทางเลือกของประเทศไทย

พันธกิจ :

1. พัฒนาสินค้าและบริการให้เป็นเลิศ สร้างสรรค์นวัตกรรม เพิ่มคุณค่าของสินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า
2. ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน เพื่อให้ได้ผลการดำเนินงานและผลตอบแทนที่ดีอย่างต่อเนื่องแก่ผู้ถือหุ้น
3. ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ชุมชน สังคม ตลอดจนดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

## 2.2 นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

บริษัท ไฮบริด เอ็นเนอร์จี จำกัด ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการของกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบาย และข้อบังคับของบริษัท คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติอนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังต่อไปนี้

**คอร์รัปชัน (Corruption)** หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือการทุจริตโดยใช้ หรืออาศัยตำแหน่งหน้าที่ อำนาจ อิทธิพลที่ตนมีอยู่ เพื่อประโยชน์แก่ตนเอง และ/หรือผู้อื่น และหมายรวมถึงการให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะโดยการเสนอ (Offering) การให้คำมั่นสัญญา (Promising) การให้หรือการรับ (Giving or Accepting) หรือ การเรียกร้อง (Demanding) ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อจูงใจให้บุคคลกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดขัดต่อกฎหมาย ศีลธรรมอันดี หรือละเว้นหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

### การปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. บริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของประเทศไทย และสอดคล้องกับกฎหมายของต่างประเทศที่ซึ่งบริษัทมีการจัดตั้งสำนักงานเพื่อดำเนินธุรกิจ
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดในทุกหน่วยงานและทุกบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด





3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่เรียกร้อง ไม่ไปเข้าร่วมหรือเกี่ยวข้อง หรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีการกระทำใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามนโยบายนี้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ หรือมีโทษตามกฎหมาย
5. กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งการพิจารณาปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามนโยบายและดำเนินการปรับปรุงหรือทบทวนนโยบายต่อไป
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสอบทานการจัดทำรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายมีความเพียงพอและมีประสิทธิผล รวมถึงการรายงานผลการตรวจสอบภายในที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการบริษัท และให้คำแนะนำข้อควรปฏิบัติแก่คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัท
3. ผู้บริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีกระบวนการส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายให้นำไปถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งประเมินความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน และทบทวนความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
4. ผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
5. บริษัทจะพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ หรือนโยบายที่เกี่ยวข้อง เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ คู่มือการปฏิบัติงานระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่บริษัทประกาศไว้ตามช่อง



ทางการสื่อสารที่บริษัทกำหนด การไม่รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ได้

### นโยบายค่าของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และผลประโยชน์

1. การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนของบริษัทอยู่ภายใต้การดำเนินการของฝ่ายทรัพยากรบุคคล และฝ่ายสำนักเลขาธิการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน ไม่ได้ใช้เป็นข้ออ้างในการทุจริตคอร์รัปชัน
2. การบริจาคหรือการให้เงินสนับสนุน จะต้อง มีขั้นตอนการตรวจสอบและการขออนุมัติตามอำนาจอนุมัติมีเอกสารหลักฐานชัดเจน และสอดคล้องกับระเบียบของบริษัท

### นโยบายกิจกรรมและการมีส่วนร่วมทางการเมือง

1. บริษัทมีความเป็นกลางทางการเมือง และไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเงิน ทรัพยากร หรือทรัพย์สินของบริษัทแก่ผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง พรรคการเมือง หรือกลุ่มแนวร่วมทางการเมือง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ยกเว้นการให้การสนับสนุนนั้น ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย และสนับสนุนประชาธิปไตยโดยรวม โดยต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารของบริษัทก่อนดำเนินการ
2. การดำเนินการของบริษัทและการติดต่อหน่วยงานของภาครัฐทั้งหมด จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกฎหมายที่ห้ามไม่ให้มีความพยายามในการมีอิทธิพลอย่างไม่เหมาะสมต่อเจ้าหน้าที่ของภาครัฐ รวมถึงกฎระเบียบและข้อบังคับซึ่งออกโดยคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
3. จริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

#### 3.1 การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 3.1.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลกิจการที่บริษัทกำหนดขึ้น และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืน การไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ต่อหน่วยงานนั้นๆ
- 3.1.2 หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตัว เพื่อความโปร่งใสในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ



- 3.1.3 รักษาข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย
- 3.1.4 การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์จดทะเบียนของบริษัทของกรรมการ ผู้บริหาร คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เรื่องการจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์

### 3.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการใช้ข้อมูลภายใน

#### 3.2.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการปฏิบัติหน้าที่ และหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ส่วนตนจากการปฏิบัติหน้าที่ และหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่จะเกิดแก่บริษัท ดังนี้

- (1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง และ/หรือ บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือ ดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- (2) กรณีจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการนั้นต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ เปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- (3) รายการเกี่ยวข้องที่ต้องผ่านการสอบทานหรือพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณา รายการเกี่ยวโยงนั้น
- (4) ไม่นำข้อมูลของบริษัทไปใช้แสวงหาประโยชน์ให้แก่ตน และ/หรือ ผู้เกี่ยวข้อง โดยมิชอบ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรไปแล้ว
- (5) ไม่ใช่ หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาประโยชน์จากบริษัท
- (6) กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัท หรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องรายงานให้บริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- (7) กรรมการ หรือผู้บริหาร ซึ่งได้เข้าเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในบริษัทหรือองค์กรธุรกิจอื่นๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อผลประโยชน์และการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัทและบริษัทย่อย





### 3.2.2 การใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องรักษาความลับและไม่นำข้อมูลภายในของบริษัท หรือคู่ค้าทางธุรกิจ ไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท โดยการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน และการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตจนทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ถือเป็นความผิดที่ต้องรับโทษทางวินัย และ/หรือ รับผิดชอบทางกฎหมาย

กรณีที่บริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ แล้ว กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนเผยแพร่ร่างการเงินต่อสาธารณชน และภายใน 24 ชั่วโมง ภายหลังจากเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว

### 3.3 ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินและทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น การจัดทำเอกสารต่างๆ ต้องเป็นไปด้วยความรอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ห้ามมิให้มีการปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัท

### 3.4 การปฏิบัติต่อตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

#### 3.4.1 การปฏิบัติต่อตนเอง

- (1) ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เต็มกำลังความสามารถ และรายงานการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริง
- (2) มีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงาน ใจกว้างและกิริยาสุภาพและเหมาะสม
- (3) ใช้สิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างสุภาพและเหมาะสม
- (4) เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทอย่างเคร่งครัด

#### 3.4.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้ที่เกี่ยวข้องและสังคม

- (1) สุภาพ เป็นมิตร และให้เกียรติ ในการเจรจา ประสานงาน กับลูกค้า คู่ค้า ผู้มาติดต่อ
- (2) มีความจริงใจ ตรงต่อเวลาในการประสานงาน ส่งมอบงาน หรือการปฏิบัติงานกับหน่วยงานต่างๆ
- (3) ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ รวมทั้งมีจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ



- (4) ไม่เปิดเผยข้อมูลลูกค้า เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากลูกค้าแล้ว
- (5) สนับสนุนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ช่วยสืบสานวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น
- (6) เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของลูกค้า เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัท

#### 3.4.3 การปฏิบัติระหว่างพนักงาน

- (1) สุภาพ เป็นมิตร ให้เกียรติ และมีน้ำใจกับเพื่อนร่วมงาน ช่วยเหลือการทำงานตามความเหมาะสม
- (2) ไม่ชักจูงหรือชี้นำการตัดสินใจของเพื่อนร่วมงานในสิทธิเรื่องการเมือง
- (3) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

#### 3.4.4 การปฏิบัติต่อองค์กร

- (1) ทำงานด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ
- (2) ใช้ทรัพย์สิน ทรัพยากร และสวัสดิการต่างๆ ขององค์กร อย่างรู้คุณค่าและเหมาะสม
- (3) ตั้งใจเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้า และมีจริยธรรมในการทำงานให้องค์กร
- (4) เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ทุจริต ประพฤติมิชอบ การทุจริตคอร์รัปชัน หรือเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ต้องรายงานทันทีผ่านช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะที่กำหนดไว้
- (5) หมั่นติดตามข่าวสารขององค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและรอบด้าน
- (6) มีวินัย และปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท อย่างเคร่งครัด

### 4. จริยธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย

#### 4.1 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจ และมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ ระมัดระวัง เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (2) ดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการ และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน





- (3) ส่งเสริมสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็นโดยเท่าเทียมกัน โดยกำหนดให้มีการรายงานข้อมูล ข่าวสาร และสารสนเทศของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ครบถ้วนถูกต้อง ในเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
- (4) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเข้ามามีส่วนร่วมในการดูแลกิจการ โดยในการประชุมแต่ละครั้งบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการได้อย่างเต็มที่ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอวาระการประชุมหรือเสนอผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมจะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
- (5) มุ่งมั่นพัฒนาขีดความสามารถในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ทั้งในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท
- (6) จัดการดูแลทรัพย์สินของบริษัท มิให้เสื่อมค่า หรือสูญหายโดยมิชอบ และไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือกิจการภายนอกซึ่งไม่เกี่ยวกับธุรกิจ
- (7) ดูแลไม่ให้เกิดการทุจริต ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว และแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (8) จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลาย และจัดทำเว็บไซต์ของบริษัทให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก และเข้าใจง่าย

#### 4.2 นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน

พนักงานถือเป็นทรัพยากรอันมีค่า บริษัทจึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยยึดหลักความเท่าเทียมและเสมอภาค ทั้งในเรื่องการจ้างงาน ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย และการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม เพื่อให้พนักงานเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดีของสังคม

- (1) กำหนดให้มีเงื่อนไขการจ้างงานอย่างเป็นธรรม และดูแลพนักงานในองค์กรให้ได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
- (2) กำหนดให้มีการแต่งตั้ง โยกย้าย ให้อำนาจ และลงโทษพนักงาน ด้วยความยุติธรรมตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมของพนักงาน และระเบียบข้อบังคับของบริษัท
- (3) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพในความเป็นส่วนตัวของพนักงาน ไม่นำข้อมูลของพนักงานไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับความยินยอมจากพนักงาน
- (4) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมและจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงมีสุขอนามัยที่ดี
- (5) จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อเป็นแหล่งเงินออมและหลักประกันระยะยาวให้แก่พนักงาน



- (6) จัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีที่สุดให้แก่พนักงาน เช่น การรักษาพยาบาล การตรวจสุขภาพประจำปี เงินช่วยเหลือสมรส เงินช่วยเหลือคลอดบุตร เครื่องแบบปฏิบัติงาน เครื่องอุปโภคบริโภคเพื่อป้องกันอันตรายจากการทำงาน เป็นต้น
- (7) จัดให้มีที่พักสวัสดิการสำหรับพนักงานที่มีทำเลที่พักอาศัยที่อยู่ห่างไกล
- (8) สนับสนุนให้พนักงานมีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง โดยจัดให้มีสถานที่ออกกำลังกายในพื้นที่ของบริษัท
- (9) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงานเพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- (10) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงาน และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน ภายใต้วัฒนธรรมองค์กรที่ดี ตลอดจนมีความสามัคคีภายในองค์กร
- (11) สร้างจิตสำนึกที่ดีให้พนักงาน รู้จักการเป็นจิตอาสา และเป็นพลเมืองดีของสังคม
- (12) จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียนกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล และกระบวนการแก้ไขที่เป็นระบบและยุติธรรม
- (13) ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

#### 4.3 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า ด้วยการคัดเลือกสินค้าและให้บริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม มีการเปิดเผยข่าวสารและข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง ภายใต้แนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) ให้การรับประกันสินค้าและบริการภายใต้เงื่อนไขระยะเวลาที่เหมาะสม
- (2) ให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้อง เหมาะสม ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าลูกค้าได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอต่อการตัดสินใจซื้อสินค้าหรือบริการ
- (3) ปฏิบัติกับลูกค้าด้วยความสุภาพ ทั้งน้ำเสียง สีหน้า และกิริยาวาจา
- (4) ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงทางการค้าอย่างเคร่งครัด มีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า ไม่นำความลับทางการค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงหรือดำเนินการทางกฎหมาย
- (5) จัดให้มีระบบ/ กระบวนการสำหรับให้ลูกค้าร้องเรียน และดำเนินการตอบสนองข้อร้องเรียนดังกล่าวอย่างรวดเร็ว เพื่อความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า
- (6) รับฟังข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะของลูกค้าเป็นประจำและสม่ำเสมอ เพื่อนำมาใช้ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ให้ดีขึ้น



#### 4.4 นโยบายปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทมีความเสมอภาคและเป็นธรรมในการปฏิบัติต่อลูกค้า โดยการดำเนินธุรกิจกับลูกค้าใดๆ ต้องไม่นำมาซึ่งความเสี่ยงต่อชื่อเสียงของบริษัท หรือขัดต่อข้อกำหนดใดๆ ภายใต้แนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รับหรือเรียกร้องผลประโยชน์ หรือเสนอ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในทางการค้ากับลูกค้า โดยหากเป็นการรับของขวัญตามประเพณีนิยมปกติ ให้นำส่งของขวัญดังกล่าวแก่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปเป็นของรางวัล และ/หรือ บริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสมต่อไป
- (2) ปฏิบัติตามแนวทางและวิธีการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกลูกค้าไว้อย่างชัดเจน
- (3) ดำเนินการจัดทำระบบทะเบียนลูกค้า เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส มีขั้นตอนที่สามารถตรวจสอบได้
- (4) เปิดโอกาสและสนับสนุนให้ลูกค้าที่ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ปฏิบัติตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย และมีความรับผิดชอบต่อสังคม
- (5) การเจรจาต่อรองในการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส มีการเปรียบเทียบราคา และสามารถตรวจสอบได้
- (6) สนับสนุนให้ลูกค้าให้ความร่วมมือในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่ให้สินบนในทุกรูปแบบ
- (7) ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด หรือหากมีข้อขัดข้องที่ไม่สามารถปฏิบัติตามที่ตกลง จะต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า และพิจารณาแนวทางแก้ปัญหาาร่วมกัน
- (8) มีช่องทางให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยบริษัทจะดำเนินการตามลำดับขั้นตอนการรับข้อร้องเรียนและตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อไป

#### 4.5 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าตามกรอบกติกาการแข่งขันอย่างยุติธรรม มีจรรยาบรรณ และอยู่ในกรอบของกฎหมาย ภายใต้แนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี ส่งเสริมการค้าเสรีและเป็นธรรม
- (2) ไม่ละเมิดความลับ หรือแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- (3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการใส่ร้ายป้ายสี บิดเบือนข้อเท็จจริง กล่าวหาในทางร้าย
- (4) ไม่กลั่นแกล้ง หรือทำให้คู่แข่งทางการค้าเสียโอกาสอย่างไม่เป็นธรรม
- (5) ไม่สนับสนุนให้มีการกระทำการหรือสมยอมในการเสนอราคาที่ไม่เป็นธรรม และไม่สนับสนุนการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมในทุกกรณี





#### 4.6 นโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติและรับผิดชอบต่อนโยบายพื้นฐานของความเป็นธรรม โดยยึดมั่นในการปฏิบัติตามข้อตกลง สัญญา และคำมั่นถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท ภายใต้แนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) ดูแลและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด และไม่ใช้เงินทุนที่ได้จากการกู้ยืมไปใช้ในทางที่ขัดกับวัตถุประสงค์ข้อตกลงที่ทำไว้
- (2) ให้ความสำคัญในการจ่ายชำระเงินตรงตามกำหนดที่ได้ตกลงกันไว้ และมุ่งมั่นรักษาสัมพันธภาพและการให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
- (3) รายงานเจ้าหน้าที่ล่วงหน้า หากมีเหตุสำคัญอันอาจส่งผลกระทบต่อไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวร่วมกัน

#### 4.7 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่ดี ส่งเสริมการสร้างและมีกระบวนการที่เป็นมิตรต่อพนักงานและสิ่งแวดล้อม ภายใต้แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อกำหนดสากลต่างๆ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม และกฎระเบียบของสังคม ชุมชน รวมถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับองค์กรอย่างเคร่งครัด
- (2) ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า มุ่งเน้นการควบคุมกระบวนการโดยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- (3) มีการทบทวนระบบที่ใช้อยู่ปัจจุบันและค้นหาเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่เหมาะสม เพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน รวมทั้งการทบทวนวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
- (4) มุ่งเน้นให้มีการใช้พลังงานและทรัพยากรในระบบการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสนับสนุนกระบวนการนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ตลอดกระบวนการทางธุรกิจ
- (5) จัดให้มีระบบการทำงานที่มุ่งเน้นให้เกิดความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสม จัดสถานที่ทำงานให้สะอาดและถูกสุขลักษณะ เพื่อให้บุคลากรตลอดจนผู้เข้ามาในบริษัททุกคนปลอดภัยจากอันตรายจากอุบัติเหตุและโรคภัย
- (6) กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานต้องเอาใจใส่อย่างจริงจังต่อกิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมสร้างคุณภาพด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึกถึงความปลอดภัย และคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมตลอดเวลา
- (7) สื่อสารและประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบอย่างต่อเนื่อง



#### 4.8 ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

บริษัทตระหนักถึงการเป็นส่วนหนึ่งของสังคม และมีความมุ่งมั่นที่จะอยู่ร่วมกันกับชุมชนและสังคมอย่างมีความสุข จึงได้ตั้งเป้าหมายที่จะช่วยเหลือสังคม มุ่งเน้นกระบวนการทำงานร่วมกับชุมชน และส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ ของชุมชนเพื่อพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็งสามารถดำรงอยู่ได้ด้วยตนเอง ภายใต้แนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) ดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจโดยคำนึงถึงประโยชน์และความยั่งยืนของชุมชนและสังคมเป็นสำคัญ
- (2) ปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างความตระหนักในเรื่องความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมให้แก่พนักงาน รวมถึงการเสริมสร้างค่านิยมของการมีคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน เพื่อสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีและบรรยากาศในการทำงานที่มีความสุข
- (3) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมประชุม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชนและสังคมให้ดียิ่งขึ้น
- (4) กำหนดให้มีแผนและมาตรการป้องกัน หรือแก้ไข กรณีการดำเนินธุรกิจของบริษัทก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม
- (5) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
- (6) จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคม และส่งเสริมให้พนักงานเป็นจิตอาสาและร่วมปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคม
- (7) ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า การอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม เพื่อประโยชน์ต่อคนรุ่นหลัง
- (8) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างอาชีพเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนท้องถิ่น และโอกาสต่อยอดในการเป็นคู่ค้ากับบริษัท
- (9) สนับสนุนและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ในท้องถิ่น ในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของสถานศึกษา ศาสนสถาน และสุขลักษณะของเยาวชนและผู้ด้อยโอกาส รวมถึงสิ่งแวดล้อมของชุมชน
- (10) สื่อสารกับชุมชนและสังคมอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนเผยแพร่และรายงานผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบ

#### 5. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรม และการทบทวน

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ อย่างเคร่งครัด ด้วยความสมัครใจ และไม่สามารถอ้างว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น



ผู้บริหารของบริษัทจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องดำเนินการให้พนักงาน ภายใต้สายงานบังคับบัญชาทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างจริงจัง โดยบริษัทไม่สนับสนุนการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย และขัดกับหลักจริยธรรมที่ดี หากกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท กระทำผิดจริยธรรมที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากการกระทำดังกล่าวเชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ บริษัทจะมีการทบทวนจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ อย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี

#### 6. การแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ

บริษัทส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับดูแลกิจการ โดยมีช่องทางในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส เพื่อรับฟังข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นต่างๆ จากบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กร ที่ได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการที่บุคลากรของบริษัทกระทำผิดกฎหมาย ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายบริษัท โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่เป็นผู้รับเรื่องร้องเรียน และส่งเรื่องร้องเรียนให้ผู้ประสานงานต่อไป

#### ขอบเขตเรื่องร้องเรียน

- (1) ประพฤติผิด หมายถึง การกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ระเบียบข้อบังคับของบริษัท และ/หรือ กฎเกณฑ์ของทางการ
- (2) การทุจริต หมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายให้แก่ตนเอง และ/หรือ ผู้อื่น ซึ่งหมายรวมถึงการกระทำดังต่อไปนี้
  - (2.1) การยกยอกทรัพย์ หมายถึง การครอบครองทรัพย์ซึ่งเป็นของผู้อื่น โดยเบียดบังเอาทรัพย์นั้นมาเป็นของตนเองหรือบุคคลที่สาม
  - (2.2) คอร์รัปชัน หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือการทุจริตโดยใช้หรืออาศัยตำแหน่งหน้าที่ อำนาจ อิทธิพลที่ตนมีอยู่ เพื่อประโยชน์แก่ตนเอง และ/หรือ ผู้อื่น และหมายถึงไปถึงการให้หรือรับสินบนไม่ว่าจะโดยทางตรง (Offering) การให้คำมั่นสัญญา (Promising) การให้หรือรับ (Giving or Accepting) หรือการเรียกร้อง (Demanding) ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อจูงใจให้บุคคลกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดที่ขัดต่อ





กฎหมาย คีลธรรมอันดี หรือละเว้นหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

(2.3) การตกแต่งงบการเงิน หมายถึง การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการสื่อสารข้อมูลในงบการเงินอันเป็นเท็จ หรือปกปิดความจริงกระทำโดยการบันทึกสินทรัพย์ หรือรายรับมากเกินไปหรือน้อยเกินไป รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วน การตกแต่งข้อมูลคุณสมบัติของพนักงานหรือการตกแต่งเอกสารภายในและภายนอก

### ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมหลักฐาน หรือข้อมูลที่เพียงพอต่อการตรวจสอบ และแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนของบริษัท ดังนี้

(1) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

คณะกรรมการตรวจสอบ

[ac@hybridenergy.co.th](mailto:ac@hybridenergy.co.th)

เลขานุการบริษัท

[company.sec@hybridenergy.co.th](mailto:company.sec@hybridenergy.co.th)

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

[hrd@hybridenergy.co.th](mailto:hrd@hybridenergy.co.th)

(2) โทรศัพท์

เลขานุการบริษัท

02-428-5555 ต่อ 140

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

02-428-5555 ต่อ 139,148

(3) จดหมายลงทะเบียน

ถึง คณะกรรมการตรวจสอบ / เลขานุการบริษัท / ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

บริษัท ไฮบริด เอ็นเนอร์จี จำกัด

เลขที่ 22/10 หมู่ที่ 7 ซอยสุขสวัสดิ์ 78/14

ตำบลบางจาก อำเภอพระประแดง

จังหวัดสมุทรปราการ 10130

### กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน

(1) เรื่องที่ไม่ซับซ้อน ได้แก่ เรื่องร้องเรียนที่มีหลักฐานชัดเจน และ/หรือ ไม่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนจะส่งเรื่องให้ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนดำเนินการ ดังนี้

- เรื่องร้องเรียนการประพฤติผิด ส่งเรื่องให้ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียน



- เรื่องร้องเรียนการทุจริต ส่งเรื่องให้ผู้ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียน

(2) เรื่องที่ซับซ้อน ได้แก่ เรื่องร้องเรียนที่มีหลักฐานชัดเจนจำนวนมาก หรือยุ่งยาก หรือเกี่ยวพันกับหลายหน่วยงาน ให้ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการตรวจสอบ นำเสนอประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ประกอบด้วยบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายสำนักเลขาธิการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายละ 1 คน โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจพิจารณาแต่งตั้งพนักงานหรือบุคคลภายนอกร่วมเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงทุกคนจะต้องไม่มีส่วนได้เสียกับเรื่องนั้นๆ และผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

(3) กรณีที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการ หรือหัวหน้างานตั้งแต่ระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไปเป็นผู้ถูกร้องเรียน คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนตามความเหมาะสม

#### การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

(1) ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้องจะได้รับความคุ้มครองที่เหมาะสมจากบริษัท เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชมชู้ ครอบคลุมการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้นั้น อย่างไรก็ตาม หากผลการสอบสวนพบว่าได้ทำด้วยเจตนาให้ร้ายหรือจงใจให้เกิดผลที่เป็นอันตรายหรือให้ข้อมูลเท็จ บริษัทจะพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยกับผู้บริหารและพนักงานตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งมีบทลงโทษ ตั้งแต่ตักเตือนด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร พักงาน จนถึงให้ออกจากงาน รวมทั้งพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมาย

(2) ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกฎหมาย

(3) บุคคลใดๆ ที่ได้รับทราบเรื่องร้องเรียน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน จะต้องปกป้องเรื่องร้องเรียน หรือที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนให้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นในขั้นตอนการดำเนินการตามนโยบายนี้ หรือตามที่กฎหมายกำหนด หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผย บริษัทหรือบริษัทย่อยจะดำเนินการลงโทษทางวินัย และ/หรือ ดำเนินการทางกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน แล้วแต่กรณี



## 7. วินัย

คณะกรรมการบริษัทถือว่าจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน เป็นวินัยในการทำงานอย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามถือเป็นการกระทำผิดวินัย และจะถูกลงโทษตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท

จากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2566 ได้มีมติอนุมัติจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ และให้ยกเลิกจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับเดิมที่ลงวันที่ 21 ธันวาคม 2560 และให้ถือปฏิบัติตามฉบับนี้แทน โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 9 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 9 ตุลาคม 2566

( นายธรรมรัตน์ การ์ยศิริเลิศ )

รักษาการประธานกรรมการบริษัท