



คู่มือจริยธรรมธุรกิจ  
**Code of Conduct**

## สารจากประธานกรรมการ

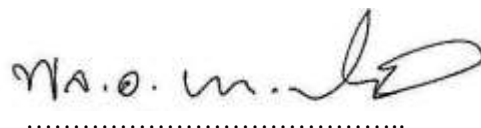
บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้านผลิตชิ้นส่วนพลาสติกสำหรับรถยนต์ และเครื่องใช้ไฟฟ้ามานานกว่า 40 ปี ตลอดระยะเวลาดังกล่าว ได้พยายามทุ่มเท และพัฒนาธุรกิจให้เจริญก้าวหน้ามาเป็นลำดับ โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

เพื่อสร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กร และวางแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการผู้บริหาร และพนักงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน บริษัทฯ จึงได้จัดทำ "คู่มือจริยธรรมธุรกิจ" ฉบับนี้ขึ้นมาเพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในองค์กร เพื่อให้ทุกคนในองค์กรยึดถือ และปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

การที่บริษัทฯ ประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมตามแนวทางของ "คู่มือจริยธรรมธุรกิจ" จะทำให้บริษัทฯ ได้รับการยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมทั้งสังคม และประเทศชาติในที่สุดอีกด้วย

ปรับปรุงครั้งที่ 5

ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2559



(พลเอกเทอดศักดิ์ มารมย์)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท ที.กรุ๊ปไทยอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

	หน้า
1. หลักการในการดำเนินธุรกิจ	1
1.1 วิสัยทัศน์ และพันธกิจ	1
1.2 อุดมการณ์ และค่านิยม	1
2. การปฏิบัติตามกฎหมาย การรักษากฎระเบียบบริษัทฯ	2
2.1 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องและการรักษากฎระเบียบบริษัทฯ	2
2.2 ความรับผิดชอบต่อนักงานราชการ และองค์กรที่เกี่ยวข้อง	2
2.3 การใช้ข้อมูลของบริษัทฯ (การเปิดเผยข้อมูล)	3
3. ข้อพึงปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ	3
3.1 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น	3
3.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	3
3.3 การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ	4
3.4 การจัดทำเอกสาร	4
3.5 ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ	4
3.6 ระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	5
3.7 การให้ และรับสินบน	5
3.8 ของขวัญและการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ	6
3.9 การละเมิดสิทธิมนุษยชน	6
3.10 การป้องกัน /ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	6
4. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	6
4.1 นโยบาย และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	6
4.2 นโยบาย และการปฏิบัติต่อพนักงาน	7
4.3 นโยบาย และการปฏิบัติต่อลูกค้า	7
4.4 นโยบาย และการปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้	8
4.5 นโยบาย และการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	8
4.6 นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง	8



5. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	9
5.1 นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย	9
5.2 นโยบายสิ่งแวดล้อม	10
5.3 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม	10
6. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ	11
7. การรับซื้อรีไซเคิลและข้อเสนอแนะ	11
8. บทลงโทษ	12

## 1. หลักการในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจ โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความชอบธรรม มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรมในทุกด้าน และมุ่งมั่นสร้างมูลค่าเพิ่ม ให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม และให้สอดคล้องกับหลักการนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรธรรมาภิบาล

คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดเป้าหมาย และวิธีการเพื่อให้ได้มาซึ่งความสำเร็จตามที่ได้ระบุอยู่ในวิสัยทัศน์ พันธกิจ อุดมการณ์ ค่านิยม และนโยบายบริษัทภิบาล รวมทั้งได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติไว้ใน “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ” ฉบับนี้ เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในองค์กร พึงยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความมั่นคงและความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืนให้กับองค์กร และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

### 1.1 วิสัยทัศน์ และพันธกิจ

#### วิสัยทัศน์

ผู้นำตลาดของผู้ให้บริการผลิตชิ้นส่วนพลาสติกรถยนต์ และอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง ทั้งคุณภาพ และบริการ โดยให้ผลตอบแทนที่ดีแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

#### พันธกิจ

1. ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้านคุณภาพและบริการ
2. เพิ่มโอกาสการขยายตัวทางธุรกิจ
3. ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการ ระบบการผลิต และระบบคุณภาพ ให้เป็นสากล
4. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร และให้ความรู้อย่างต่อเนื่อง
5. มีการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งภายใน และภายนอก
6. เสริมสร้างภาพลักษณ์ และความสัมพันธ์ที่ดีให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย (พนักงาน, คู่ค้า, ผู้ถือหุ้น และชุมชน ฯลฯ)

### 1.2 อุดมการณ์ และค่านิยม

#### อุดมการณ์

1. ตั้งมั่นในความเป็นธรรม
2. มุ่งมั่นในความเป็นเลิศ
3. เชื่อมมั่นในคุณค่าของคน
4. ถือมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม

## คำนิยาม

ชัดเจน:	ความเข้าใจในเรื่องการทำงานอย่างชัดเจน ถ่องแท้
สอนงาน:	มีการสอนงานเพื่อให้การทำงาน แบบพี่สอนน้อง อาจารย์สอนลูกศิษย์ เพื่อนสอนเพื่อน เพื่อให้ทุกคนสามารถทำงานได้อย่างคล่องตัวในทุกกิจกรรม OJT
กัดไม่ปล่อย:	การทำงานด้วยความมุ่งมั่น ที่จะพิชิตปัญหา เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาเดิมอีก
ยกระดับ:	การพัฒนาทางความคิด ความสามารถ โดยปรับพื้นฐานของตนเอง และในทีม เพื่อสร้างมาตรฐาน และยกระดับขององค์กร
มืออาชีพ:	โดยเพิ่มขีดความสามารถของตนเองอย่างต่อเนื่อง และคอยสังเกตความเป็นไปของวงการธุรกิจที่ทำอยู่ เพื่อเปรียบเทียบกับผู้อื่นตลอดเวลา อย่างไม่หยุดนิ่ง

## 2. การปฏิบัติตามกฎหมาย การรักษากฎระเบียบบริษัทฯ

### 2.1 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องและการรักษากฎระเบียบบริษัทฯ

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการเคารพ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในทุกที่ ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยได้กำหนดเป็นนโยบาย ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเคารพจารีประเพณีของไทย
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือร่วมมือในการส่งเสริมการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบต่างๆ
5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องให้ความร่วมมือ กับหน่วยงานกำกับดูแลและรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานนั้น

### 2.2 ความรับผิดชอบต่อหน่วยงานราชการ และองค์กรที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ จะถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในด้านต่างๆ ทั้งสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย แรงงาน การจัดการด้านภาษีอากร และบัญชี รวมทั้งประกาศต่างๆ ของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. พนักงานทุกระดับ จะต้องศึกษา และทำความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

- ของตนเอง และไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นการขัดต่อกฎหมายนั้นๆ
- ผู้บังคับบัญชา ควรจัดให้มีข้อมูลด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้อ้างอิง และคอยติดตามปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานควรมีโอกาสเข้าถึงข้อมูลโดยสะดวก
  - ปลูกฝังจิตสำนึก ของความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ/ข้อบังคับของบริษัทฯ ให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
  - สร้างความสัมพันธ์ที่ดี โดยให้ความร่วมมือกับหน่วยราชการ และองค์กรที่เกี่ยวข้องในการให้ข้อมูล เพื่อประโยชน์ของประเทศและส่วนรวม

### 2.3 การใช้ข้อมูลภายใน

- ห้ามใช้โอกาส หรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตัว และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- ห้ามใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ
- ห้ามใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ห้ามใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้อ้างอิงต่อบุคคลภายนอก เพื่อสร้างประโยชน์ส่วนตัว และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ไปแล้ว

## 3. ข้อพึงปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ

### 3.1 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม และจะใช้ความพยายามอย่างที่สุด ที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโต และสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้น อย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน โดยยึดหลักการปฏิบัติอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน

### 3.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้นักกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

- หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

2. ในกรณีที่เป็น จำเป็น ต้องทำรายการเช่นนั้น เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้ทำรายการนั้น เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกทั่วไป ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสีย ในรายการนั้น จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
3. ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน ภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน ของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด
4. ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้น ในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ หรือกิจการใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ จะต้องขออนุมัติประธานกรรมการบริหารเป็นลายลักษณ์อักษร
5. กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไปเป็นกรรมการหุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในบริษัทหรือองค์กรทางธุรกิจอื่นๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ

### 3.3 การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

กรรมการ ผู้บริหาร (รวมถึงผู้เกี่ยวข้อง) และพนักงาน จะต้องรับผิดชอบในการเก็บรักษาข้อมูล ความลับของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่รับทราบข้อมูลภายในที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาซื้อขายหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัทฯ จะมีการประกาศผลการดำเนินงาน หรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน

### 3.4 การจัดทำเอกสาร

1. จัดทำเอกสารต่างๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามที่มาตรฐานกำหนด
2. ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัทฯ

### 3.5 ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ

บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานใช้ทรัพยากร และทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน และการให้บริการที่ดี แก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติของผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

1. จะต้องใช้ทรัพย์สิน และทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด
2. จะต้องช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ เสื่อมค่า หรือสูญหายโดยมิชอบ



### 3.6 ระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายระบบสารสนเทศ ซึ่งประกอบด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งหมด ซึ่งหมายรวมถึงคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ส่วนต่อพ่วงต่าง ๆ ข้อมูลที่ถูกจัดเก็บหรือนำส่งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทฯ ถือเป็นทรัพย์สิน และสมบัติของบริษัทฯ พนักงานทุกคนจะต้องเข้าใจและปฏิบัติตามข้อกำหนดต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

1. คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสารสนเทศต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือล่วงละเมิดลิขสิทธิ์ และทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
2. ห้ามผู้บริหาร และพนักงาน เปิดเผยแพร่รหัสประจำตัว (Password) ที่ใช้ในการเข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัทฯ แก่ผู้อื่น
3. ห้ามผู้บริหาร และพนักงานเปิดเผยข้อมูล ที่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัทฯ หรือข้อมูลที่บริษัทฯ ซื้อมาโดยไม่ได้รับอนุญาต
4. ห้ามผู้บริหาร และพนักงานเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
5. ห้ามผู้บริหาร และพนักงานปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ หรือติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่บริษัทฯ ติดตั้งไว้
6. ห้ามผู้บริหาร และพนักงานใช้อีเมลของบริษัทฯ ในการส่งข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาบคายลามก ข่มขู่ ก่อกวน หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น
7. ผู้บริหาร และพนักงานใช้อินเทอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูล และความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และจะต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย หรือ ละเมิดศีลธรรมอันงาน
8. ผู้บริหาร และพนักงานใช้อุปกรณ์สื่อสารอื่นๆ ที่บริษัทฯ จัดให้ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ และวิทยุติดตามตัว อย่างมีจิตสำนึก และรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก

### 3.7 การให้ และรับสินบน บริษัทฯ กำหนดนโยบายและการปฏิบัติ ดังนี้

1. ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงานเรียก หรือรับผลประโยชน์ใดๆ จากลูกค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า ที่ปรึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย
2. ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงานเสนอผลประโยชน์ใด ๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกค้า สหภาพแรงงาน หรือบุคคลภายนอกอื่นใด เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มีขอบ

### 3.8 ของขวัญและการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

1. ผู้บริหาร และพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญ หรือของกำนัล หรือผลประโยชน์ใดๆ จากลูกค้า หรือผู้ที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย เว้นแต่ในเทศกาล หรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม ซึ่งผู้รับพึงพิจารณา หรือขอรับคำแนะนำจากกรรมการตามความเหมาะสม
2. ผู้บริหาร และพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับการเลี้ยงรับรอง ในลักษณะที่เกินกว่าปกติจากบุคคลที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย
3. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล

### 3.9 การละเมิดสิทธิมนุษยชน บริษัทฯ กำหนดนโยบายและการปฏิบัติ ดังนี้

1. คำนึงถึงผลการดำเนินงานขององค์กร และบุคคลอื่นๆ ที่มีกิจกรรมเชื่อมโยงกับองค์กร ว่าไม่มีผลกระทบ ต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชน และสิทธิในทรัพย์สิน
2. ตระหนักถึงสิทธิในความเป็นมนุษย์ และความเท่าเทียมกัน โดยมีแนวปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใดเนื่องจากความเหมือน หรือความแตกต่าง ไม่ว่าจะเป็นทางกาย หรือจิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา หรือเรื่องอื่นใด
3. ให้การเคารพและไม่ล่วงละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน ไม่มีการใช้หรือสนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก และการค้ามนุษย์

### 3.10 การป้องกัน /ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ไม่สนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน ที่อาจเกิดขึ้นในภาครัฐ และต่อต้านการทุจริตทุกประเภทในองค์กรเพื่อเป็นการส่งเสริม และปลูกฝังการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้ในการสื่อสารกับคณะกรรมการ และอบรมพนักงานทุกระดับ ให้มีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน และใช้ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

## 4. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

### 4.1 นโยบาย และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้น คือ เจ้าของกิจการ และบริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่ม แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทาง ต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยจิตอันบริสุทธิ์ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม

2. นำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัทฯ ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
3. แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกราย ทราบอย่างเท่าเทียมกัน ถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวก และด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุน และมีเหตุผลอย่างเพียงพอ
4. ห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร

#### 4.2 นโยบาย และการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักว่าพนักงาน เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ ที่มีคุณค่าอย่างยิ่ง เป็นนโยบายของบริษัทฯ ที่จะให้การปฏิบัติ ที่เป็นธรรมทั้งในด้าน โอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย ดังกล่าว บริษัทฯ ยึดแนวต่อไปนี้เป็นหลักปฏิบัติ

1. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
2. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน
3. การแต่งตั้ง และ โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัล และการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมของพนักงานนั้น
4. รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
5. ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
6. ให้พนักงานร้องเรียน ในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม ตามระบบ และกระบวนการที่กำหนด

#### 4.3 นโยบาย และการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ ตระหนัก ถึงความสำคัญของความพอใจของลูกค้า ที่มีต่อความสำเร็จของธุรกิจของบริษัทฯ จึงมีเจตจำนง ที่จะแสวงหาวิธีการ ที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้นตลอดเวลา และได้กำหนดเป็นนโยบาย และข้อปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

1. ส่งมอบสินค้า และให้บริการที่มีคุณภาพ ตรงตามความคาดหวังของลูกค้า ในราคาที่เป็นธรรม
2. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง และเพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ
4. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาโดยไม่ชักช้า
5. ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่น่าพอใจของลูกค้า

6. จัดให้มีระบบ และกระบวนการ ที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณความปลอดภัยของสินค้า รวมทั้งการส่งมอบ
6. จัดเก็บข้อมูลสินค้า ของลูกค้าแต่ละรายไว้เป็นความลับ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบเป็นผู้ดูแลปฏิบัติ ตามระเบียบปฏิบัติงานที่กำหนด หากมีการแก้ไข หรือยกเลิกต้องได้รับอนุมัติจากลูกค้าทุกครั้ง

#### 4.4 นโยบาย และการปฏิบัติต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ อย่างเสมอภาค และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐาน ของการได้รับผลตอบแทน ที่เป็นธรรมต่อกันทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหา และหาทางออก ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. ไม่เรียก หรือ ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต ในการค้ากับลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่
2. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

#### 4.5 นโยบาย และการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบาย และการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมาย เกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่ง ด้วยวิธีที่ผิด โดยไม่มีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกการของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูล ที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
3. ไม่ทำลายชื่อเสียง ของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาใส่ร้าย

#### 4.6 นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านการจัดซื้อ เช่า จัดจ้าง หรือจ้างเหมาของบริษัทฯ มีความรวดเร็ว ถูกต้อง ประหยัด และรัดกุม บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบาย เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติ ดังนี้

1. การจัดซื้อ เช่า หรือจัดจ้าง จะต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ สูงสุดทั้งในด้านคุณภาพ ราคา จำนวน เวลา และไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตามนโยบายด้านคุณภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ ด้วย
2. บริษัทฯ จะต้องไม่เอาเปรียบผู้ค้า ซึ่งในการใช้ดุลพินิจเกี่ยวกับการจัดซื้อ เช่า หรือจัดจ้าง จะต้อง

คำนึงถึงผลประโยชน์ และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ในแง่ทรัพย์สินของบริษัทฯ และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ในด้านชื่อเสียง และภาพลักษณ์

3. ดำเนินการโดยเปิดโอกาส ให้มีการแข่งขันในระหว่างผู้ค้าตามควรแก่กรณี เพื่อประโยชน์ของบริษัท ทั้งนี้ต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง ยุติธรรม และต้องรักษาความลับของผู้ค้าโดยเคร่งครัด
4. ต้องปฏิบัติงานโดยยึดถือข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด และสม่ำเสมอ
5. มีการวางแผนการดำเนินการล่วงหน้าที่ดี เพื่อช่วยหลีกเลี่ยงการจัดซื้อ เช่า จัดจ้าง หรือจ้างเหมา อย่างเร่งด่วนหรือโดยปราศจากการแข่งขัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
6. ดำเนินการอย่างมีระบบ ถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยมีการตรวจสอบควบคุมที่รัดกุม และสามารถปรับเปลี่ยนวิธีการให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการ และเทคโนโลยีทางธุรกิจการค้า ได้ทันทีเสมอ
7. ห้ามรับผลประโยชน์ / ห้ามติดสินบนแก่ผู้มีส่วนได้เสียใดๆ ไม่ว่าจะโดยการมอบให้ การจ่าย การตอบแทน ทั้งที่เป็นตัวเงินและนอกเหนือจากเงิน

## 5. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่น ที่จะดำเนินธุรกิจ บนพื้นฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่ดี ตลอดจนความรับผิดชอบต่อสังคม และส่วนรวม โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

### 5.1 นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย

บริษัทฯ ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญ ของความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นอย่างยิ่ง รวมถึงความห่วงใยต่อชีวิต และสุขภาพของพนักงานทุกระดับ โดยมีจุดมุ่งหมาย ที่จะให้พนักงานทุกระดับ ทำงานด้วยความมั่นใจภายใต้การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยฯ จึงได้กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการ ดังนี้

1. มุ่งมั่น พัฒนาและสร้างสรรค์ความปลอดภัยอาชีวอนามัยฯ ให้สอดคล้องกับ ข้อกำหนดของกฎหมาย รวมทั้งมาตรฐานสากล เป็นต้น
2. บริษัทฯ ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
3. บริหาร และพนักงานจะต้องเอาใจใส่อย่างจริงจัง ต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพ อาชีวอนามัย เช่น กิจกรรมการค้นหาและการประเมินอันตราย (Completely Check Completely Find Out) และ กิจกรรม 5ส ฯลฯ

4. บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูล อย่างตรงไปตรงมา เกี่ยวกับความสัมพันธ์ ของการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย
5. พิจารณา และจัดการระบบนิเวศทางธรรมชาติ ในเรื่องของผลกระทบ หลีกเลี่ยงการเกิดความสูญเสีย, ฟื้นฟู, ชดเชยสิ่งที่สูญเสียไป, อนุรักษ์การใช้งานอย่างยั่งยืนและเท่าเทียมกันในสังคม

## 5.2 นโยบายสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคม และ ประเทศชาติในการรักษาสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดและมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม ภายในบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
2. มุ่งมั่นในการลด ป้องกัน ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เนื่องจากวัตถุดิบ กระบวนการผลิต และ กิจกรรมต่างๆ ภายในบริษัทฯ ที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
3. ปรับปรุงพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ในทุกกิจกรรมของบริษัทฯ เพื่อลดมลภาวะและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนงานปฏิบัติ และการประเมินผลอย่างชัดเจน
4. ดำเนินการส่งเสริมอนุรักษ์พลังงานและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
5. บริษัทฯ ให้การสนับสนุนการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมแก่สังคมและองค์กรต่างๆ รวมทั้งดำเนินการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อชุมชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

## 5.3 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ มีนโยบาย ที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ และสังคม ให้มีความสำคัญ กับการดูแล รักษาขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น ที่หน่วยงานของบริษัทฯ ตั้งอยู่ และเป็นนโยบายของบริษัทฯ เช่นเดียวกัน ที่จะยึดมั่นปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน มุ่งมั่นที่จะใช้ความพยายามอย่างต่อเนื่อง ที่จะดำเนินการ ยกกระดับคุณภาพของสังคม ทั้งที่ดำเนินการเอง ร่วมมือกับภาครัฐ และชุมชน

1. บริษัทฯ มีนโยบาย ที่จะดำเนินธุรกิจ ที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ และสังคม ให้มีความสำคัญ กับการรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น ที่บริษัทฯ ตั้งอยู่
2. ให้การสนับสนุนกิจกรรมของชุมชน และสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนา สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และกิจกรรมสาธารณะประโยชน์
3. ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ในการไปใช้สิทธิเลือกตั้งตาม

รัฐธรรมนูญ และบริษัทฯ ไม่มีนโยบาย ที่จะให้การสนับสนุนทางการเงินไม่ว่าทางตรง หรือ ทางอ้อม แก่เนักการเมือง หรือพรรคการเมืองใดๆ

4. จัดให้มีระบบการร้องทุกข์ ในเรื่องที่มีผลกระทบต่อชุมชน ดำเนินการตรวจสอบหาสาเหตุ ปรับปรุงแก้ไข และแจ้งผลให้ผู้ร้องทุกข์ทราบในเวลาอันควร
5. ร่วมดำเนินกิจกรรมเชิงเศรษฐกิจกับองค์กร ที่ปฏิบัติตามกฎหมาย และขาดศักยภาพในการที่จะ บรรเทาความยากจนของชุมชน
6. ในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ บริษัทฯ จะคำนึงถึง ทางเลือกที่มีผลกระทบต่อความ เสี่ยงของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิต ของประชาชนให้น้อยที่สุด

## 6. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้อง รับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบาย และข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ใน "คู่มือจริยธรรมธุรกิจ" อย่าง เคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามความสมัครใจ และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กร จะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญ ที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้ สายบังคับบัญชาของตน ทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตาม "คู่มือจริยธรรมธุรกิจ"อย่างจริงจัง

## 7. การรับข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายใน และภายนอกองค์กร แจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน หรือขอ เสนอแนะ (Whistle Blower) ในประเด็นการทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบ ควบคุมภายในที่บกพร่อง ผ่านกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาตรวจสอบหาข้อเท็จจริง รวมทั้ง กำหนดมาตรการคุ้มครองและปกป้องผู้แจ้งเบาะแส

แจ้งผ่านทางช่องทาง ต่อไปนี้

1. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงกรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ) : [independent@tkrungthai.com](mailto:independent@tkrungthai.com)
2. จดหมายทางไปรษณีย์ : เรียนกรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ)  
บริษัท ที.กรุงไทยอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)  
เลขที่ 23 ซอยจันทร์ 43 แยก 21 แขวงทุ่งวัดดอน  
เขตสาทร กทม. 10120

สำหรับผู้มีส่วนได้เสียที่ถูกละเมิดสิทธิ สามารถแจ้งผ่านเลขานุการบริษัท คุณจุมพล เตชะไกรศรีได้ที่

เบอร์โทร 02-211-3732 หรือ E-Mail : [chumpol@tkrungthai.com](mailto:chumpol@tkrungthai.com)

เงื่อนไขการแจ้ง : ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส ต้องระบุชื่อและนามสกุลจริง โดยทางบริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ จะรับรู้ได้เฉพาะบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเท่านั้น

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน : เลขานุการบริษัทฯ จะเป็นผู้ดูแลรวบรวม กลั่นกรองข้อมูล และนำส่งเรื่องร้องเรียนต่างๆ ให้กับคณะกรรมการตรวจสอบ ยกเว้นจดหมายที่ส่งตรงถึงคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจะถูกจัดส่งไปให้คณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบ / บันทึกการสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ข้อมูล ที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทฯ จะปกปิดชื่อ/ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุถึงตัวผู้ร้องเรียนได้ และเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจะดำเนินการอย่างระมัดระวัง ตลอดจนให้ความคุ้มครอง ให้ได้รับความเป็นธรรม หรือไม่ให้ถูกกลั่นแกล้งในทุกลักษณะ

## 8. บทลงโทษ

“คู่มือจริยธรรมธุรกิจ” เป็นแนวทางปฏิบัติที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในองค์กร พึงยึดถือ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ถือเป็นการกระทำผิดทางวินัย และบริษัทฯ สามารถพิจารณา ลงโทษตามระเบียบข้อบังคับได้