

## นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัท บวงแสนมหานคร จำกัด ดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นตามค่านิยมองค์กร จรรยาบรรณธุรกิจ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม

เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัท บวงแสนมหานคร จำกัด มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสมในการป้องกันการทุจริต จึงได้จัดทำนโยบายป้องกันการทุจริต เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อให้กรรมการผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการทุจริตอย่างจริงจัง

### คำนิยาม

การทุจริต (Fraud) หมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยหมายรวมถึงการกระทำต่างๆ เช่น

1. การยักยอก (Asset Misappropriation) หมายถึง การครอบครองทรัพย์สินซึ่งเป็นของผู้อื่น หรือซึ่งผู้อื่นเป็นเจ้าของ แล้วเบียดบังเอาทรัพย์สินนั้นเป็นของตนเองหรือบุคคลที่สามโดยทุจริต
2. การฉ้อโกง (Embezzlement) หมายถึง การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงซึ่งควรบอกให้แจ้งโดยสุจริต ซึ่งทำให้ได้ไปซึ่งทรัพย์สินหรือทำให้ผู้ถูกหลอกลวง หรือบุคคลที่สามทำ ถอน หรือทำลายเอกสารสิทธิใดๆ
3. การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การเรียก รับ หรือยอมจะรับ ให้ ขอให้ หรือการเสนอ ให้คำมั่นสัญญาว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน หน่วยงานเอกชน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานใช้อำนาจที่มีอยู่กระทำการหรือไม่ กระทำการเร่งรัด หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยอำนาจหน้าที่ อันเป็นการได้มาซึ่งผลประโยชน์โดยไม่ชอบ ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม

ทรัพย์สิน หมายถึง เงิน สิ่งของ ของขวัญ ประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ซึ่งรวมถึง การให้สิทธิพิเศษ ซึ่งมีใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาสินค้า การได้รับบริการ หรือความบันเทิง และการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร การจัดหางานให้ หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ไม่ว่าจะให้ในรูปของบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ภายหลัง

~

บริษัท หมายถึง บริษัท บางแสนมหานคร จำกัด

บุคลากร หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียกับ บริษัท บางแสนมหานคร จำกัด

## หน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการป้องกันการทุจริต

### 1. คณะกรรมการบริษัท

- 1.1 พิจารณาอนุมัตินโยบายการต่อต้านการทุจริต
- 1.2 กำกับดูแลให้มีระบบสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ
- 1.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรในการดำเนินกิจการด้วยความซื่อสัตย์

### 2. ผู้บริหาร

- 2.1 กำหนดกฎระเบียบ และมาตรการให้พนักงานนำไปปฏิบัติ รวมถึงการกำหนดบทลงโทษทางวินัย
- 2.2 จัดให้มีระบบการทำงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนการต่อต้านการทุจริต ตลอดจนทบทวน ความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ
- 2.3 ส่งเสริมและสื่อสารให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายฉบับนี้
- 2.4 จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน รวมทั้งมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน
- 2.5 รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการที่รับผิดชอบ
- 2.6 ทบทวน/ปรับปรุงนโยบายต่างๆ

### 3. ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน (Compliance)

ทบทวน ติดตาม และพิจารณาการปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการทุจริตเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

### 4. พนักงาน

ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการทุจริต โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับ การทุจริตทั้งทางตรงและทางอ้อม

### แนวทางการปฏิบัติ

1. การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบ ซึ่งต้องมีความเป็นธรรม และโปร่งใสในการดำเนินการ คำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการหลังการขาย รวมทั้งคำนึงถึงมาตรฐานต่างๆ ที่ผู้ขายสินค้าหรือบริการพึงมี นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่ต้องไม่ประกอบธุรกิจซึ่งอาจนำมาซึ่งประโยชน์ส่วนตน โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อมตลอดจนไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับทราบอันเนื่อง จากการ จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน หรือผู้อื่น

2. บริษัทไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการและไม่ยอมรับการกระทำใดๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

3. บุคลากรต้องปฏิบัติตามนโยบายป้องกันการทุจริตของบริษัทอย่างเคร่งครัด

4. บุคลากรต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตต้องแจ้งให้ผู้บริหารหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

5. บุคลากรต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากมีการกระทำ หรือพฤติกรรมใดที่เข้าข่ายมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท บุคลากรดังกล่าวมีหน้าที่ต้องรายงาน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ผ่านช่องทางที่กำหนด

#### การเผยแพร่นโยบายป้องกันการทุจริต

เพื่อให้บุคลากรของบริษัทได้รับทราบนโยบายป้องกันการทุจริต บริษัทจะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. ประกาศนโยบายการป้องกันการทุจริตในสถานที่เด่นชัด เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบ
2. เผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตผ่านช่องทางต่างๆ ของบริษัท เช่น ระบบอินทราเน็ต และเว็บไซต์ของบริษัท รายงานประจำปี เป็นต้น
3. มีการทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ที่มีนัยสำคัญ

#### แผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต

บริษัทได้มีการวางแผนจัดให้มีการปฐมนิเทศ ฝึกอบรม ประชุม หรือกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ ที่เหมาะสมเกี่ยวกับนโยบายป้องกันการทุจริตและความรู้ที่เกี่ยวข้อง ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย ของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เป็นประจำทุกปี

#### การฝึกอบรมให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต

เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้เกิดขึ้น บริษัทได้ทำการจัดอบรมในด้านจริยธรรมแก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานภายในองค์กร โดยการอบรมจริยธรรม ดังกล่าวให้เป็นหน้าที่ของฝ่ายทรัพยากรบุคคลในการดูแลและติดต่อประสานงาน ทั้งนี้ บริษัทจะจัดให้มีการอบรมอย่างต่อเนื่อง

#### การทบทวนนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริต

บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมทบทวนมาตรฐานขั้นต่ำ ของนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริต อย่างน้อยทุก 3 ปี

## การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ของข้อมูลการทุจริต

เมื่อพบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ระเบียบ จรรยาบรรณ หรือละเมิดนโยบายนี้ ทั้งทางตรง และทางอ้อม สามารถแจ้งรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้ที่อีเมล [bangsaenmahanakorn@bm.co.th](mailto:bangsaenmahanakorn@bm.co.th) พร้อมชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้ หรือทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่ด้านล่างนี้

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

บริษัท บางแสนมหานคร จำกัด

เลขที่ 433/2 ถนนสุขุมวิท ตำบลแสนสุข

อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี 20130

โทรศัพท์ 0-3839-2200-4

ทั้งนี้ ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองและข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยไม่มีผลต่อตำแหน่งงานทั้งในระหว่างดำเนินการสอบสวนและหลังเสร็จสิ้นกระบวนการ

## บทลงโทษหรือข้อบังคับสำหรับผู้กระทำการทุจริต

บุคลากรใดที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างหรือให้สินบน จะถูกลงโทษทางวินัยขั้นรุนแรง รวมถึงถูกไล่ออก ยกเลิกสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี และนอกจากนั้น อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย โดยบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษตามความเหมาะสม

นโยบายการต่อต้านการทุจริต มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 เป็นต้นไป



( นายทิพย์ เกลิ่นวัน )

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท บางแสนมหานคร จำกัด

## จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

วิสัยทัศน์ : ซื่อสัตย์ โปร่งใส รักษาวิสัยองค์กร

บริษัท บวงแสนมหานคร จำกัด ยึดหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รอบคอบ มีความเป็นอิสระในความเห็น และยึดหลักข้อเท็จจริง
3. อุทิศเวลาเพื่อการทำงานด้วยความมุ่งมั่นอย่างเต็มความสามารถ
4. ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยความอ่อนน้อม ให้เกียรติ เคารพสิทธิ และเป็นแบบอย่างที่ดี
5. เก็บข้อมูลธุรกิจเป็นความลับตลอดเวลา แม้พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานหรือความเกี่ยวข้องกับบริษัท
6. บริษัทมีความเป็นกลางทางการเมืองโดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ หรือสนับสนุนด้านการเงิน หรือรูปแบบอื่นแก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมืองและผู้มีอำนาจทางการเมืองทั้งทางตรงและทางอ้อม อย่างไรก็ตาม บริษัทให้ความเคารพในสิทธิทางการเมืองของบุคลากรในฐานะพลเมืองที่ดีตามรัฐธรรมนูญ เช่น การไปใช้สิทธิเข้าร่วมแสดงความคิดเห็นทางการเมืองอันชอบด้วยกฎหมาย หรือการลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง การใช้เสรีภาพทางการเมืองส่วนบุคคลที่ไม่กระทบต่อภาพลักษณ์ หรือทำความเสียหายแก่บริษัท เป็นต้น
7. ไม่กระทำการหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการรับ หรือให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่สุจริต
8. การบริจาคเพื่อช่วยเหลือ และการกุศลหรือสาธารณะ จะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์สำหรับสาธารณกุศลเท่านั้น และต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบด้วย
9. บริษัทเปิดเผยข้อมูลบนพื้นฐานของข้อเท็จจริงโดยยึดหลักความเป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้

# หลักสูตรการอบรม แนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (ANTI - CORRUPTION) ในองค์กรอย่างยั่งยืน

เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2568 โดยผ่าน ZOOM

**ใบรับรอง**  
ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

**คุณสุรียา บุญรอด**  
บริษัท บางแสนมหานคร จำกัด

ได้ผ่านกรอบรม หลักสูตร  
แนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน  
(ANTI-CORRUPTION) ในองค์กรอย่างยั่งยืน

วิทยากรโดย อาจารย์ ดร. วชิระ ชนะบุตร และ อาจารย์ ดร. ลอเมย์ อ่อนสุวรรณ  
อบรม ณ วันที่ 17 มีนาคม พุทธศักราช 2568

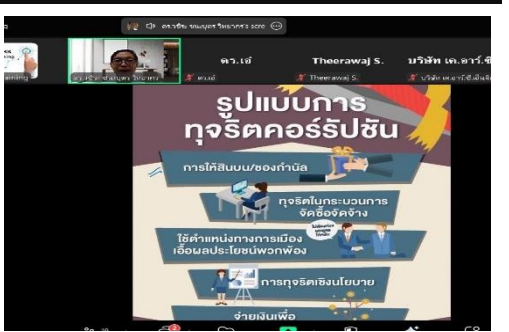
*Issed on 17/03/2025*  
คุณปทุมมาพร จรศักดิ์  
กรรมการผู้จัดการ  
บริษัท บุญเปี่ยม อีโคโนมิกส์ จำกัด



**11**

จากคุณธรรม จริยธรรม  
ธรรมาบรรณ เกียรติ คุณบุรุษ

สู่แนวทางการต่อต้านการทุจริต  
คอร์รัปชัน (Anti-corruption)  
อย่างยั่งยืน



**ทำไมต้องจัด  
อบรม เรื่องการ  
ต่อต้านทุจริต  
คอร์รัปชัน**

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้าน  
ทุจริตคอร์รัปชัน และมีความมุ่งมั่นในการ  
ดำเนินธุรกิจอย่างปึกแผ่น

ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมี  
หลักการพื้นฐาน และธรรมาบรรณในการ  
ดำเนินธุรกิจ รวมทั้งมีความรับผิดชอบของ  
สังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย  
\*ซึ่งบริษัทสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างมีความ  
โปร่งใส เป็นธรรม และเคารพต่อรองอบได้

**Summary**

- 1. วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 2. วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 3. วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 4. วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 5. วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 6. วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 7. วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 8. วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 9. วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 10. วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 11. วัตถุประสงค์ของโครงการ



**ตัวอย่าง การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต คอร์รัปชัน**

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	ความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการป้องกัน
1	การคัดเลือกผู้ขาย/ผู้ให้บริการ	เพื่อให้ได้มาซึ่งสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและราคาเหมาะสม	การเลือกผู้ขาย/ผู้ให้บริการที่ไม่มีความซื่อสัตย์สุจริต	สูง	การตรวจสอบประวัติการดำเนินงานของผู้ขาย/ผู้ให้บริการ การตรวจสอบบัญชีการเงิน
2	การจ้างเหมาบริการ	เพื่อให้ได้มาซึ่งงานบริการที่มีคุณภาพและราคาเหมาะสม	การจ้างเหมาบริการจากผู้ให้บริการที่ไม่มีความซื่อสัตย์สุจริต	สูง	การตรวจสอบประวัติการดำเนินงานของผู้ให้บริการ การตรวจสอบบัญชีการเงิน



**การกำหนดนโยบายการ  
ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**

- > ส่งทางทางเจ้าหน้าที่ และ  
บุคลากรผู้เกี่ยวข้องในเชิงแนบแนส  
/ ร้องเรียน
- > มาตรการในการดำเนินการกำกับ  
ดูแล และตรวจสอบ
- > การติดตาม และตรวจตราความ  
ความเสียหายของคอร์รัปชัน
- > เกล่าไข

ลงชื่อ..... กรรมการผู้จัดการ

(นายทิพย์ เกตุอ่อนวัน)



## โครงการ ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานในการต่อต้านการทุจริต

### วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมพฤติกรรม การทำงานโดยสุจริต และโปร่งใสของพนักงาน และผู้บริหาร

### เหตุผล

บริษัท บางแสนมหานคร จำกัด มีการจัดการอบรมให้แก่ผู้บริหารและพนักงานในองค์กร เพื่อให้ความรู้และแนวทาง การป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน และการทำงาน โดยโปร่งใสดตรวจสอบได้ เป็นประจำ ทุกปี รายละเอียดหลักสูตร จรรยาบรรณธุรกิจ

1. จรรยาบรรณธุรกิจ และ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการป้องกันการทุจริตที่ชัดเจน
2. บทลงโทษ หรือข้อบังคับสำหรับผู้กระทำการทุจริต
3. แผนฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต ป้องกันความขัดแย้งทางประโยชน์การให้และรับสิ่งของ
4. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามวินัยและบทลงโทษ
5. นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวทางป้องกัน ต่อต้านการทุจริต
6. การรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด

### กลุ่มเป้าหมาย

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### งบประมาณ

ในการฝึกอบรม บริษัท บางแสนมหานคร จำกัด ได้จัดสรรงบประมาณในการดำเนินการไว้ที่ 70,000 บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

ค่าวิทยากร	35,000
ค่าอาหาร และเครื่องดื่ม	35,000

### สถานที่

สำนักงาน บริษัท บางแสนมหานคร จำกัด ชั้นที่ 6

### ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 9.00 น. - 16.00 น.

### ผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

แผนกอบรมสัมมนา

กำหนดการ

โครงการ ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานในการต่อต้านการทุจริต

วันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568

ณ. สำนักงาน บริษัท บางแสนมหานคร จำกัด ชั้นที่ 6

08.30 น.- 08.45 น.	- ลงทะเบียน
08.45 น. - 09.00 น.	- เปิดการฝึกอบรม
09.00 น. - 12.00 น.	- บรรยาย เรื่อง 1. จรรยาบรรณธุรกิจ และ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการป้องกันการทุจริตที่ชัดเจน 2. บทลงโทษ หรือข้อบังคับสำหรับผู้กระทำการทุจริต 3. แผนฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต ป้องกันความขัดแย้งทาง ประโยชน์การให้และรับสิ่งของ
12.00 น. - 13.00 น.	พักรับประทานอาหาร กลางวัน
13.00 น. - 15.30 น.	- บรรยาย เรื่อง 4. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามวินัยและบทลงโทษ 5. นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวทางป้องกัน ต่อต้านการทุจริต 6. การรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด
15.30 น. - 16.00 น.	- ตอบข้อซักถาม และปิดการอบรม

ลงชื่อ..... กรรมการผู้จัดการ

(นายทิพย์ เกตุอ่อนวัน)



# Bangsaen Mahanakom Co.,Ltd.

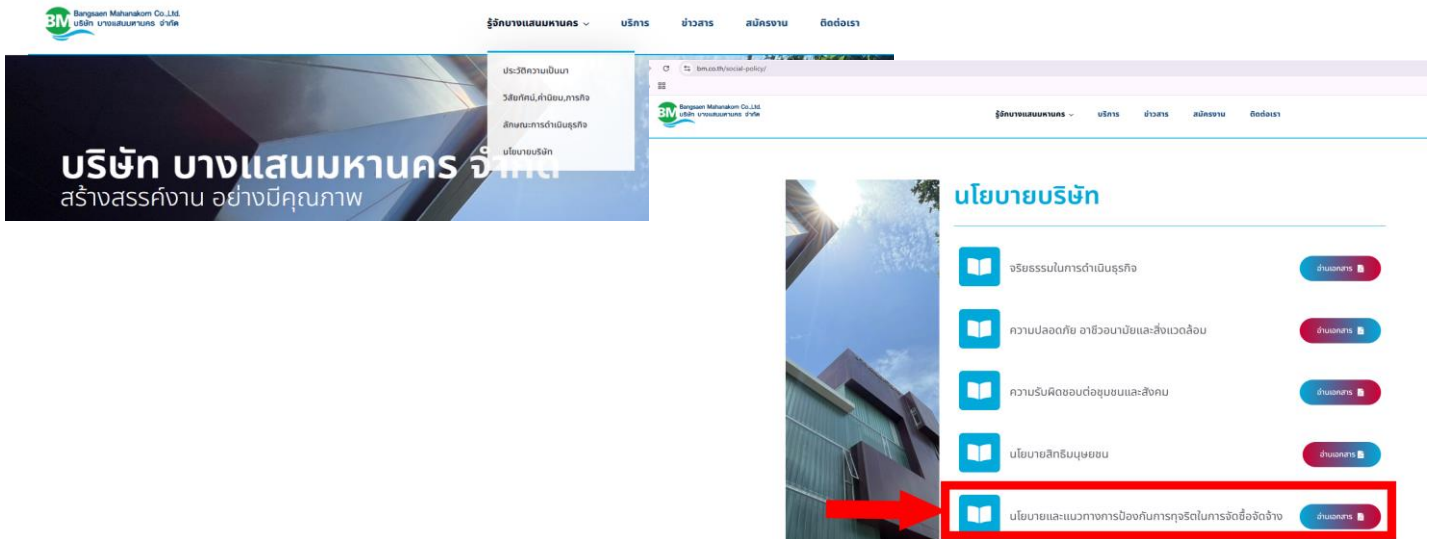
## บริษัท บางแสนมหานคร จำกัด

433/2 ถนนสุขุมวิท ตำบลแสนสุข อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี 20130  
 โทร. 038-392200-4 Email: info@bm.co.th, Bangsaenmahanakorn@bm.co.th  
 Website: www.bm.co.th

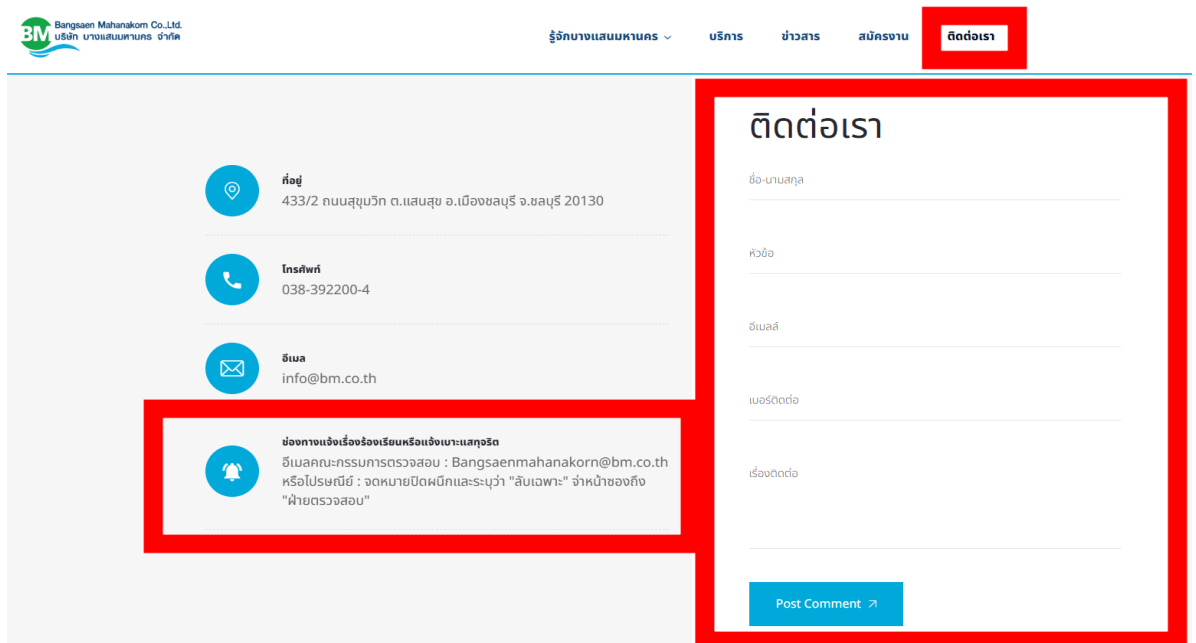
### การสื่อสาร และประชาสัมพันธ์นโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

#### 1. ผ่านหน้าเว็บไซต์ของ บริษัท บางแสนมหานคร จำกัด

www.bm.co.th



#### 2. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสทุจริต





# แผนฝึกอบรมประจำปี พ.ศ. 2568 - พ.ศ. 2571 ( Training Year plan 2025 - 2028 )

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	ยื่นรับรองหลักสูตร		วิทยากร	ผู้เกี่ยวข้อง	ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย											ประจำปี พ.ศ. 2568 - 2571															
		ได้	ไม่ได้				ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ฝ่ายธนาคาร	ฝ่ายบัญชี	ฝ่ายการเงิน	ฝ่ายจัดซื้อ	ฝ่ายการตลาด	ฝ่ายประมาณการ	ฝ่ายทรัพยากร	ฝ่ายก่อสร้าง	ฝ่ายเครื่องจักร	ฝ่ายเครื่องจักรพิเศษ	2568				2569				2570				2571			
																		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>หัวข้อ 1</b>																	<b>หลักสูตรการบริหารงานทั่วไปพื้นฐานสำหรับพนักงานทุกคน</b>																
1	อบรมเรื่อง ทบทวนนโยบายป้องกันการทุจริต	✓		ภายใน	พนักงานผู้บริหาร	ทุกปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Plan :																
																	Actual :																
2	ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานในการต่อต้านการทุจริต	✓		ภายใน	All	ทุกปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Plan																
																	Actual																

หมายเหตุ การทบทวนนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริต ดำเนินการดังนี้

ปี 2568

ประชุมหารือเพื่ออนุมัติการจัดทำนโยบายป้องกันการทุจริต ตามประกาศคณะกรรมการ ค.ป.ท. เดือนธันวาคม 2567

จัดทำนโยบายป้องกันการทุจริต เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2568

อบรมการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2568 และ อบรมการต่อต้านการทุจริต วันที่ 7 พฤศจิกายน 2568

ปี 2569

ทบทวนนโยบายป้องกันการทุจริต ประชุม เดือน พฤศจิกายน 2568

จัดทำนโยบายป้องกันการทุจริต สำหรับปี เดือน มกราคม 2569

อบรมการต่อต้านการทุจริต เดือน มีนาคม 2569

ปี 2570

ทบทวนนโยบายป้องกันการทุจริต ประชุม เดือน พฤศจิกายน 2569

จัดทำนโยบายป้องกันการทุจริต สำหรับปี เดือน มกราคม 2570

อบรมการต่อต้านการทุจริต เดือน มีนาคม 2570

ปี 2571

ทบทวนนโยบายป้องกันการทุจริต ประชุม เดือน พฤศจิกายน 2570

จัดทำนโยบายป้องกันการทุจริต สำหรับปี เดือน มกราคม 2571

อบรมการต่อต้านการทุจริต เดือน มีนาคม 2571



ลงชื่อ.....

(นายทิพย์ เกลิอนวัน)

กรรมการผู้จัดการ

# จรรยาบรรณธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติ ในการทำงาน



## Code of Conduct

## หลักการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายที่จะส่งเสริมธรรมาภิบาลขององค์กร โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจตามหลักการความรับผิดชอบต่อสังคม โดยครอบคลุมความต้องการของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกด้านและสอดคล้องกับวิถีแห่งการสร้าง ความสมดุลระหว่างธุรกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งความยั่งยืน

ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีคู่มือ “จริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน” เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท บางแสนมหานคร จำกัด โดยดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานแห่งธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร และกำหนดให้มีการทบทวน ติดตามผลการปฏิบัติงานตามคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

(.....)

นายทิพย์ เกลิ่นวัน

ประธานกรรมการ

บริษัท บางแสนมหานคร จำกัด

## สารบัญ

1. คำนิยาม	1
2. จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ	3
2.1 แนวทางการดำเนินธุรกิจ	3
2.2 นโยบายการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน	5
3. จริยธรรมกรรมการบริษัทฯ	9
3.1 การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	9
3.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการรักษาข้อมูลความลับ	10
3.3 ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ	13
4. จริยธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย	15
4.1 การปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และการพัฒนาความยั่งยืน	15
4.2 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	15
4.3 นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน	16
4.4 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า	20
4.5 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้	21
4.6 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	22
4.7 นโยบายสิทธิมนุษยชน	23
4.8 นโยบายการบริหารจัดการด้านภาษี	23
4.9 ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	24
4.10 ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม	25
5. จริยธรรมพนักงาน	26
5.1 การปฏิบัติต่อตนเอง	26
5.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องและสังคม	27
5.3 การปฏิบัติระหว่างพนักงาน	27
5.4 การปฏิบัติต่อองค์กร	27
5.5 การใช้สิทธิทางการเมือง	27
6. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรม และการทบทวนจริยธรรมขององค์กร	28

7. การแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ	28
7.1 ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน	29
7.2 กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน	29
7.3 มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	30
8. วินัย	30
9. แหล่งที่มา และข้อมูลอ้างอิง	31

## 1. คำนิยาม

<b>จริยธรรม</b>	หมายถึง	การดำเนินธุรกิจตามแนวปฏิบัติที่ดี
<b>บางแสนมหานคร</b>	หมายถึง	บริษัท บางแสนมหานคร จำกัด
<b>กรรมการและ พนักงาน</b>	หมายถึง	กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว รวมทั้งพนักงาน สัญญาจ้างพิเศษ
<b>บุคคลที่เกี่ยวข้อง</b>	หมายถึง	บุคคลที่มีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งต่อไปนี้ (1) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัทและในกรณีที่เป็นนิติ บุคคลให้หมายความรวมถึงกรรมการของนิติบุคคลนั้นด้วย (2) คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลตาม (1) (3) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (1) หรือ (2) มีอำนาจควบคุมกิจการ (4) บุคคลอื่นที่มีลักษณะตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศกำหนด
<b>กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย</b>	หมายถึง	ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ลูกค้า คู่ค้าและเจ้าหนี้ ผู้ร่วมทุน และพันธมิตรทางธุรกิจ ภาครัฐ ภาคเอกชน สังคม ชุมชนและ สิ่งแวดล้อม

-2-

<b>การเปิดเผยข้อมูล</b>	หมายถึง	การเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ พ.ศ. 2535 กฎระเบียบ ข้อบังคับ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
<b>การทุจริต คอร์รัปชัน</b>	หมายถึง	การติดสินบนทุกรูปแบบ เช่น เสนอให้สัญญา มอบให้ให้คำมั่น เรียกร้องหรือรับเงิน / ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่ง ไม่เหมาะสมกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
<b>ความขัดแย้งทางผลประโยชน์</b>	หมายถึง	การดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัวหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางสายเลือด หรือทางอื่นใดเข้ามา มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรืออาจขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค ต่อผลประโยชน์สูงสุด
<b>การให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด</b>	หมายถึง	การให้สิทธิพิเศษในรูปของเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นสินน้ำใจเป็นรางวัลหรือเพื่อการสร้างสัมพันธภาพที่ดี
<b>การให้สินบน</b>	หมายถึง	การเสนอให้หรือรับของขวัญ รางวัล หรือผลประโยชน์อื่นใดให้แก่ตนเองหรือจากบุคคลซึ่งต้องการโน้มน้าวให้กระทำการบางอย่างที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย หรือผิดจริยธรรมทางธุรกิจ
<b>ประเพณีนิยม</b>	หมายถึง	เทศกาล วันสำคัญ หรือกิจกรรมที่มีการปฏิบัติสืบเนื่องกันมา เป็นเอกลักษณ์ และมีความสำคัญต่อสังคม

## 2. จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

### 2.1 แนวทางการการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้นำหลักเศรษฐกิจพอเพียงกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน มาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจภายใต้ปรัชญาการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความยั่งยืนแก่ธุรกิจและรักษาประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียและสังคม เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียแสดงความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ เพื่อเป็นกลไกและกระบวนการที่จะดูแลให้มีการดำเนินการอย่างจริงจัง นำไปสู่การเป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่แท้จริง ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด
2. ปฏิบัติตาม นโยบาย “การกำกับดูแลกิจการ” และ “จริยธรรมทางธุรกิจ” ของบริษัทฯ
3. มุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริตและเป็นธรรม
4. ยึดมั่นในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกที่ดี
5. คำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบจากการดำเนินงานขององค์กร ด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมทางสังคมต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ
6. ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบและรักษาประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียและสังคม
7. สร้างระบบงานที่เข้มแข็ง เพื่อป้องกันการทุจริตผ่านระบบการตรวจสอบภายใน
8. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทั่วทั้งองค์กร มีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริต รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน
9. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีช่องทางการร้องเรียนและรับฟังความคิดเห็นและมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส

-4-

**ค่านิยมขององค์กร :** เราเชื่อมั่นในการทำงานร่วมกันเป็นทีม

**ภารกิจ :** สร้างสรรค์งานอย่างมีคุณภาพ

**วิสัยทัศน์ :** สร้างความมั่นคงในองค์กรและทีมงาน

**พันธกิจ :**

**วัฒนธรรมองค์กร :**

**ปรัชญาธุรกิจ :**

**บุคคลากร** บริษัทให้ความสำคัญและส่งเสริมการพัฒนาให้พนักงานมีความรู้ และทักษะในการทำงานควบคู่ไปกับการมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยน้อมนำหลักการทรงงานและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานให้เป็น “คนสมบูรณ์” ที่พร้อม สร้างคุณค่าต่อตนเอง องค์กรและสังคม” โดยมุ่งเน้นการเสริมสร้างให้พนักงานทุกระดับมีความตระหนักในหน้าที่และมีความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อเป็นการวางรากฐานการพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้มีประสิทธิภาพและนำไปสู่การสร้าง ความเข้มแข็งที่เป็นรากฐานขององค์กรอย่างแท้จริง

**ธุรกิจ** บริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้างมูลค่าทางธุรกิจบนพื้นฐานความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต ความ เป็นธรรม และความรับผิดชอบต่อสังคม ยึดหลักธรรมาภิบาล เป็นองค์กร โปร่งใส ตรวจสอบ ได้มีการบริหารความเสี่ยงเพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียและ สอดคล้องกับวิถีแห่งการสร้าง ความสมดุลระหว่างธุรกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึง การพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน การเติบโตตามสายอาชีพของพนักงานและการ พัฒนาห่วงโซ่ธุรกิจให้มีประสิทธิภาพ ยกกระดับขีดความสามารถทางการแข่งขัน ด้วยการสร้างพันธมิตรทางธุรกิจให้บรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทด้านธุรกิจสมบูรณ์

**ชุมชน** บริษัทได้เล็งเห็นและให้ความสำคัญกับชุมชนหรือสังคม ทั้งที่อยู่รอบ บริษัทฯ โครงการ ก่อสร้างต่างๆ เพื่อเป็นการสร้างเพื่อสังคมที่เข้มแข็งจึงได้จัดกิจกรรมส่งเสริม ต่าง ๆ มากมาย ดังนี้

- การสร้างโอกาสเพื่อการศึกษา
- การสร้างอาชีพ สร้างรายได้ให้ชุมชน
- การพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้ด้อยโอกาส
- การสืบสานประเพณีท้องถิ่น
- การบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคม/การสร้างพันธมิตรหรือเครือข่ายกับส่วนงานต่าง ๆ

## 2.2 นโยบายการต่อต้านการทุจริต (Anti-corruption Policy)

คณะกรรมการบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึงปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด เพื่อมั่นใจว่ากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเครือบางแสนมหานคร กรุ๊ป จะปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคมและประเทศชาติ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงเห็นควรกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตกับทุกกิจกรรมของบริษัทฯ ดังนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของกลุ่มบริษัทบางแสนมหานคร กรุ๊ป ยอมรับการทุจริตทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ได้แก่ การรับสิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง เงินเรียไร่ เงินบริจาคและผลประโยชน์อื่นใด ให้แก่ตนเองจากบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทในกลุ่มบางแสนมหานคร กรุ๊ป
2. นโยบายต่อต้านการทุจริตนี้ ครอบคลุมถึงพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วน ได้เสียทุกกลุ่มทั้งในประเทศและต่างประเทศ และจัดให้มีการสอบทานการ ปฏิบัติงานตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดทางกฎหมาย

## แนวปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

2. พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่าย ทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท/บริษัทย่อย ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจผ่านช่องต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

3. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทย่อย โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริต คอร์รัปชัน ตามที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ

4. ผู้ที่กระทำ การทุจริตคอร์รัปชัน เป็นการกระทำที่ผิดจริยธรรมของบริษัทฯ ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้และโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

5. บริษัท/ บริษัทย่อย ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทย่อย และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ

6. บริษัท มุ่งมั่นที่จะพัฒนาและสร้าง “คนสมบูรณ” ให้มีจิตสำนึกที่ดีและปฏิบัติตน เป็นพลเมืองดีของสังคมและประเทศชาติ

## ข้อกำหนดสำหรับการดำเนินการ

1. การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการและคู่มือจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ระเบียบ คู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป
2. นโยบายต่อต้านการทุจริตนี้ ให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
3. กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้ประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริต คอรัปชั่นทั่วทั้งองค์กรเป็นประจำทุกปี
4. เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องความเสี่ยงกับการทุจริตคอรัปชั่น บริษัทฯ กำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในกลุ่มบริษัทบางแสนมหานคร กรุ๊ป ทุกระดับต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้
  - 4.1 ของกำนัลการเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่าย: การให้/รับ ของกำนัลการเลี้ยงรับรองให้เป็นไปตามที่กำหนดในคู่มือจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัทฯ
  - 4.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุน: การให้/รับเงินบริจาค เงินเรียไร ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
  - 4.3 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง: ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิดกับคู่ค้า คู่สัญญา หน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ ต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

### 3. จริยธรรมของกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ มุ่งหวังให้กรรมการ กรรมการชด้อย และกรรมการบริษัทชด้อย ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กรอบจริยธรรมดำรงตนหรือปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต หมดระวัจรอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

#### 3.1 การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3.1.1 ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ดังนี้

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่หลีกเลี่ยงการปฏิบัติระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลกิจการที่บริษัทฯ กำหนดขึ้นและรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายต่อหน่วยงานนั้น ๆ

3.1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยในการประชุมมีเรื่องที่จะพิจารณากรรมการที่มีส่วนได้เสียทำนั้นต้องออกจากห้องประชุมและงดการมีส่วนร่วมใด ๆ ในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องดังกล่าว

3.1.3 หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตน เพื่อความโปร่งใสในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- (1) ไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- (2) ไม่ใช้ความลับขององค์กรในทางที่ผิดและไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กรแม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรไปแล้ว
- (3) ไม่หาประโยชน์ส่วนตัวจากการเป็นกรรมการ
- (4) ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
- (5) ไม่รับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดต่อประโยชน์ขององค์กร

3.1.4 รักษาข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย

3.1.5 การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของกรรมการ คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการและพนักงาน พ.ศ. 2547

### 3.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการรักษาข้อมูลความลับ

#### 3.2.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายที่มีให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องจึงกำหนดข้อควรปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

(1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

(2) กรณีที่จำเป็นต้องทำรายการนั้น เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกที่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่

(3) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการหุ้นส่วนหรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่น การดำรงตำแหน่งนั้นต้องไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯและการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ

(4) ในการพิจารณารายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflicts of Interest) ระหว่างผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอื่น ซึ่งใช้เป็นแนวปฏิบัติอย่างชัดเจนและเชื่อมั่นได้ว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความเป็นธรรม โปร่งใส สมเหตุสมผล และเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งจัดให้มีแบบรายงานการเปิดเผยรายการที่สงสัยว่าจะเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการ

-11-

(5) บุคคลที่ดำเนินการใด ๆ ซึ่งมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องมีหน้าที่ในการรายงานรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังนี้

- กรรมการและผู้บริหาร จะต้องมีหน้าที่รายงานรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันทีที่มีรายการเกิดขึ้นและเพื่อมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ ได้มีการตรวจสอบเป็นประจำจึงกำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ มีหน้าที่สำรวจรายงานรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำทุกปีและรายงานประธานกรรมการและรายงานประธานคณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาลรับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- ผู้บริหารระดับจัดการ ตั้งแต่ผู้จัดการโครงการถึงผู้จัดการทั่วไปและพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงกำหนดให้ผู้บริหารในระดับจัดการทุกคนและพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงาน มีหน้าที่รายงานรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันทีที่มีรายการเกิดขึ้น และ/หรือ รายงานรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำทุกสิ้นปี โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัทฯ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ประธานคณะกรรมการธรรมาภิบาล มีหน้าที่สำรวจและรายงานต่อผู้จัดการทั่วไป ต่อกรรมการผู้จัดการ รับทราบเป็นประจำหรืออย่างน้อยปีละครั้ง

(6) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนรู้ข้อมูลภายใน

(7) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำ และรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบรายไตรมาส

(8) ประกาศให้ทราบทั่วกันว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่รับทราบข้อมูลภายในที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาซื้อ ขายหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัทฯ จะมีการประกาศผลการดำเนินงานหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน

(9) เพื่อประโยชน์ในการติดตามดูแลรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการ

-12-

(10) ในกรณีบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าไปมีส่วนร่วมหรือถือหุ้น ในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ให้ดำเนินการดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- พนักงานจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการทั่วไป ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

### 3.2.2 การใช้ข้อมูลภายใน

- (1) ห้ามใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการผู้บริหารหรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตัว เพื่อผู้อื่นหรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- (2) ห้ามใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ
- (3) ห้ามใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว และ/หรือผู้ที่ เกี่ยวข้อง
- (4) ห้ามใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้อ้างอิงต่อบุคคลภายนอก เพื่อสร้างประโยชน์ส่วนตัวและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (5) ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง แม้อันหลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงานของบริษัทฯ ไปแล้ว

### 3.3 ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ

บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน ใช้ทรัพยากร และทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงาน ดังนี้

1. ใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด
2. ช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ

#### 3.3.1 การจัดทำเอกสาร

- (1) ต้องจัดทำเอกสารต่าง ๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- (2) ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัทฯ

#### 3.3.2 การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ให้ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- (2) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลที่ทางบริษัทฯ ชี้มาทั้งที่อยู่และไม่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัทฯ หรือคัดลอกข้อมูลใส่ในสื่อบันทึกข้อมูลส่วนตัวโดยมิได้รับอนุญาต
- (3) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทฯ โดยมิได้รับอนุญาต
- (4) ห้ามผู้บริหารและพนักงาน นำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใด ๆ โดยมีได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้น ๆ
- (5) ห้ามผู้บริหารและพนักงานปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์หรือติดตั้งอุปกรณ์ใด ๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่บริษัทฯ ติดตั้งให้ นอกจากได้รับอนุญาตเป็นกรณีไป
- (6) ห้ามผู้บริหารและพนักงานใช้อีเมลล์ของบริษัทฯ ในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้ายทำให้เสื่อมเสียหรือข้อความที่หยาบคาย ลามก ช่มชู้ ก่อกวน หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น

-14-

- (7) ผู้บริหารและพนักงาน ควรใช้อินเทอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและจะต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมายหรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม
- (8) ผู้บริหารและพนักงานควรใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและอุปกรณ์ สื่อสารอื่น ๆ ที่บริษัทฯ จัดให้ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ อย่างมีจิตสำนึกและรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก
- (9) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเข้าถึงระบบหรือข้อมูลที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่ได้มีไว้สำหรับตนโดยมิชอบ
- (10) ห้ามผู้บริหารและพนักงานที่ล่วงรู้มาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ที่ผู้อื่นจัดทำขึ้นหรือไม่ได้มีไว้สำหรับตนโดยมิชอบ และปรารถนาหรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น
- (11) บริษัทฯ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย โดยบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบการใช้งานทรัพย์สินภายใต้ระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ตามความเหมาะสม

## 4. จริยธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### 4.1 การปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงความสามารถในการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนขององค์กร ภายใต้นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมที่ว่า “บริษัท บางแสนมหานคร กรุ๊ป เน้นการพัฒนาองค์กร โดยมี “คน” เป็นทรัพยากรหลักในการขับเคลื่อนเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างสมดุลและสามารถอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างมีความสุขและยั่งยืน” อีกทั้งบูรณาการยุทธศาสตร์ ความยั่งยืนขององค์กร 3 ด้าน ได้แก่ บุคคลากร ธุรกิจ และสังคม ตามปรัชญาการดำเนินธุรกิจ

ด้วยความมุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความสุจริต เป็นธรรมและโปร่งใส ต่อต้านการทุจริต ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน และคำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบต่อ การดำเนินงานขององค์กรต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ ตลอดจนการดูแลการดำเนินงานด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ไม่ให้เกิดผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มควบคู่ ไปกับการพัฒนาสังคมและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง

### 4.2 นโยบายการปฏิบัติผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ บริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้น ในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

4.2.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้การตัดสินใจอย่าง สมเหตุสมผลบนพื้นฐานข้อมูลที่น่าเชื่อถือที่เพียงพอถูกต้อง ทั้งทางตรง ทางอ้อม และทำโดยสุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม ไม่กระทำการโดยมีความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

4.2.2 ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือ หุ้น ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดีของหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการดำเนิน ธุรกิจและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์ สูงสุดของผู้ถือหุ้น

4.2.3 จัดการ ดูแล มิให้สินทรัพย์ของบริษัทฯ เสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ จัดให้มีระบบ ควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล

-16-

4.2.4 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเข้ามามีส่วนในการดูแลกิจการและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานกิจการภายใต้การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

4.2.5 รายงานสถานภาพของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอครบถ้วนตามความเป็นจริงและทันต่อสถานการณ์

4.2.6 แจ้งข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศของบริษัทฯ ที่ถูกต้องตามข้อเท็จจริงและเพียงพอต่อการตัดสินใจแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและในเวลาที่เหมาะสม

4.2.7 ดูแลไม่ให้เกิดกรรมการผู้บริหารและพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ให้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก และ/หรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

4.2.8 จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสการกระทำที่ไม่สุจริตหรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ ครอบคลุมถึงเว็บไซต์ ไปรษณีย์และโทรคมนาคม และมีกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน รวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนอย่างเป็นระบบและยุติธรรม

4.2.9 จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลหลากหลายช่องทาง รวมทั้งจัดทำเว็บไซต์ของบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวกและจัดทำข้อมูลด้วยภาษาที่เข้าใจง่ายทั้งใน

### 4.3 นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน

4.3.1 บริษัทฯ มีมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ให้อุปสรรคแก่ทางการ กรณีมีการทำผิดกฎหมาย จะได้รับความคุ้มครอง บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมพัทธ์งาน ชมเชย รบกวณการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง (มาตรา 89/2) อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมายหรือการผิดจรรยาบรรณ

4.3.2 บริษัทฯ ตระหนักว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างผลิตภัณฑ์ คุณภาพแก่บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยยึดหลักความเท่าเทียมและเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติเรื่อง เพศ สัญชาติ และศาสนา ในเรื่องการจ้างงาน ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้ายและการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม เพื่อให้พนักงานเป็นผู้มีความสามารถและเป็นคนดีของสังคมด้วย บริษัทฯ จึงได้กำหนดหลักการปฏิบัติต่อพนักงาน ดังนี้

-17-

(1) ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด  
ได้แก่

- ไม่จ้างแรงงานเด็กที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด ในกรณีที่คู่ธุรกิจจ้าง  
แรงงานเด็กที่มีอายุมากกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดต้องจัดให้แรงงานได้รับความคุ้มครอง  
ตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ รวมทั้งการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงาน  
อย่างเหมาะสม

- ไม่ให้ลูกจ้างหญิงทำงานในลักษณะที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัย  
ในกรณีลูกจ้างซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์ต้องจัดให้ได้รับความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์ตามที่  
กฎหมายกำหนด

- การจ้างแรงงานต่างด้าว ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดอย่างถูกต้อง  
ครบถ้วน

- ไม่ใช่แรงงานในลักษณะที่เป็นแรงงานทาส ซึ่งรวมถึงการลงโทษทางกาย การขู่เข็ญ  
การกักขัง การคุกคามข่มขู่ การล่วงละเมิด การค้ามนุษย์ หรือใช้ความรุนแรงไม่ว่าจะรูปแบบใด

(2) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็น ปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของ  
ความเป็นมนุษย์ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล

(3) จัดเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงานและให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่  
เหมาะสมตามศักยภาพ

(4) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อม และจัดระบบการท างานให้พนักงานมีความ ปลอดภัยในชีวิต  
และทรัพย์สิน รวมถึงมีสุขอนามัยที่ดี

(5) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงานเพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้  
พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

(6) แต่งตั้งโยกย้ายให้รางวัลและลงโทษพนักงานด้วยความสุจริตใจและตั้งอยู่บนพื้นฐานของ  
ความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงาน

(7) บริษัทฯ จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน

(8) ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานและสถานภาพของบริษัทฯ ให้พนักงานทราบอย่าง  
สม่ำเสมอ

-18-

- (9) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
- (10) หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงานหรือคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
- (11) สร้างจิตสำนึกที่ดีให้พนักงานรู้จักการเป็นผู้ให้และเป็นพลเมืองดีของสังคม
- (12) จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน ในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องนี้อาจเป็นการกระทำผิดกฎหมายและมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงาน ผู้ร้อง ที่เป็นระบบและยุติธรรม
- (13) บริษัทฯ และตัวแทนองค์กรต้องสนับสนุนการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงานด้วยความเป็นกลาง
- (14) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการเสนอแนะ,แนวทางในการปฏิบัติงาน และ/หรือ ข้อตกลงต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่ายและสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน ภายใต้วัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน ตลอดจนมีความสามัคคีภายในองค์กร
- (15) ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอก ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อองค์กร และสังคมเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและความผูกพันต่อองค์กร ตามความเหมาะสมและดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา

#### 4.3.3 การเคารพสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญและถือเป็นนโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจไปสู่ความยั่งยืน โดยคำนึงถึงการเคารพสิทธิมนุษยชนและเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของพนักงานทุกคน ซึ่งเป็นรากฐานของการดำเนินธุรกิจอย่างมีและคุณค่า

บริษัทฯ ตระหนักว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญมากในการสร้างผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ จึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ทั้งในเรื่องการให้ผลตอบแทนการแต่งตั้ง โยกย้าย และการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม เพื่อให้พนักงานเป็นผู้มี ความสามารถและเป็น คนดีของสังคม เช่น การจ้างงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงานและให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมและจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สิน มีสุขอนามัยที่ดี พัฒนาพนักงานเพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพอย่างทั่วถึงและให้พนักงานรับทราบข่าวสารของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ

## แนวทางในการปฏิบัติ

- (1) กำหนดมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ให้ข้อมูลแก่ทางการกรณีมีการทำผิดกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมผัสงาน ชมชู้ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมายหรือการผิดจรรยาบรรณ
- (2) กำหนดนโยบายให้บริษัทในกลุ่มสมบูรณ์ ไม่ทำธุรกรรมกับบริษัทฯ ที่ไม่คำนึงถึงสิทธิมนุษยชน โดยเฉพาะการละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐานด้านเชื้อชาติ สตรี เด็ก ความพิการ เป็นต้น
- (3) กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงจากการกระทำผิดกฎหมาย สิทธิมนุษยชน เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- (4) กำหนดให้มีการตรวจประเมินจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยกำหนดให้เป็นกระบวนการหลักในการตรวจประเมินเป็นประจำทุกปีและรายงานคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ
- (5) เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม แสดงความเห็นผ่าน E-mail ของกรรมการอิสระหรือเลขานุการบริษัทฯ
- (6) มีช่องทางการสื่อสารและช่องทางการแจ้งเบาะแส เพื่อให้พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสีย ทราบความคืบหน้าในการแจ้งเบาะแส
- (7) จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด อย่างเสมอภาค และเป็นธรรมโดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการร้องเรียนและแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ เพื่อเป็นแนวทางสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์กร

#### 4.4 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ มีนโยบายให้ความสำคัญต่อการสร้างคุณค่าและเติบโตไปพร้อมกับลูกค้า ตลอดจนเป็นที่ไว้วางใจของลูกค้า ซึ่งเป็นปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จของธุรกิจ บริษัทฯ โดยปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความจริงใจและสุภาพอ่อนน้อมและมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดเป็นนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

1. ผลิต ออกแบบและส่งมอบสินค้าที่ผ่านการรับรองคุณภาพและได้มาตรฐานตรงตามข้อตกลงกับลูกค้าในราคาที่เป็นธรรมไม่ค้ำกำไรเกินควร
2. ให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเหตุการณ์ต่อลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้า การบริการ
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
4. ปฏิบัติกับลูกค้าด้วยความสุภาพและเป็นที่ยอมรับของลูกค้า
5. มีระบบการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างปลอดภัย มีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า ไม่ส่งต่อข้อมูลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
6. รับประกันสินค้าภายใต้เงื่อนไขระยะเวลาที่เหมาะสมและปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค
7. ให้มีระบบ/กระบวนการที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยของสินค้าและบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองการสอบถาม และการดำเนินการอย่างถึงที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
8. ริเริ่มสนับสนุนการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของลูกค้า
9. มุ่งเน้นการพัฒนาเพื่อผลิตสินค้า การใช้บรรจุภัณฑ์และการขนส่งสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
10. สร้างช่องทางในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ลูกค้าทราบอย่างต่อเนื่อง

#### 4.5 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อลูกค้า รวมถึงเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญาให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง โดยมีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ เปิดโอกาสในการทำธุรกิจให้กับทุกลูกค้าและการพิจารณาคัดเลือกลูกค้าตั้งอยู่บนพื้นฐานความเสมอภาคและเป็นธรรม
2. ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์สิทธิบัตรและเครื่องหมายการค้าถูกต้องและไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
3. การรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด
  - 3.1 ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงาน รับ หรือ ขอเรียไรของขวัญ เช่น การเลี้ยงรับรอง การให้บริการ การสนับสนุนทางการเงินหรือเงินรางวัลจากลูกค้าและเจ้าหน้าที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ
  - 3.2 ห้ามรับสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใด จากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับองค์กร เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน โดยสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดนั้น ต้องมีราคาหรือมูลค่าการรับในแต่ละโอกาสมีมูลค่าไม่เกิน 2,000 บาท ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาของตนทราบทันที โดยการรับสิ่งของดังกล่าวต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด โดยไม่เป็นธรรมต่อการปฏิบัติหน้าที่
  - 3.3 การรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 3.2 ซึ่งมีความจำเป็นต้องรักษาสัมพันธภาพอันดีระหว่างบุคคลหรือระหว่างองค์กรให้ผู้รับรายงานให้ผู้บังคับบัญชาของตนทราบ และส่งมอบสิ่งของนั้นให้สำนักกรรมการผู้อำนวยการผ่านเลขานุการบริษัทฯ ภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด

-22-

4. การให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเสนอผลประโยชน์หรือสิ่งจูงใจในรูปใด ๆ ทั้งสิ้นต่อบุคคลภายนอกอื่นใด เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มีขอบและก่อให้เกิดความขัดแย้ง
5. กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียกรับ หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว หามาตรการป้องกันและให้โอกาสเท่าเทียมกันในการคัดเลือกโดยพิจารณาคุณสมบัติเป็นสำคัญ
6. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้กับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด
7. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางแก้ไข
8. ให้โอกาสคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ปฏิบัติตามระบบมาตรฐาน สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และมีความรับผิดชอบต่อสังคม
9. ส่งเสริมการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของคู่ค้าและเปิดโอกาสให้คู่ค้าเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัทฯ
10. บริษัทฯ จะนำประเด็นด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม เช่น สิทธิมนุษยชน การดูแลพนักงาน และแรงงาน จรรยาบรรณธุรกิจ การปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมมาใช้เป็นเงื่อนไขในการพิจารณาคัดเลือก ตรวจสอบ และ/หรือประเมินคู่ค้าด้วย

#### 4.6 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีฉ้อฉลดังต่อไปนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดีส่งเสริมการค้าเสรีและไม่ใช้วิธีห่มตลาด
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การให้สินบนหรือว่าจ้างพนักงานของบริษัทคู่แข่ง เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทคู่แข่ง
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
4. ไม่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติร่วมกัน เพื่อกระทำการหรือสมยอมในการเสนอราคาที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
5. ไม่ละเมิดและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด
6. ไม่สนับสนุนการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมทุกกรณี

#### 4.7 นโยบายสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ เคารพและปฏิบัติตามหลักกฎหมายเรื่องสิทธิมนุษยชน รวมถึงการป้องกันและหลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิมนุษยชนของพนักงาน คู่ค้าทางธุรกิจและชุมชนท้องถิ่น ภายใต้บทบัญญัติที่ได้กำหนดไว้ตามกฎหมายไทย รวมถึงกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ประกอบด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

##### กลุ่มบริษัทฯ และพนักงาน

สิทธิแรงงานและสภาพการจ้างของพนักงานในกลุ่มบริษัทฯ สอดคล้องกับมาตรฐานแรงงานทั้งในระดับสากลและกฎหมายไทย ซึ่งครอบคลุมหลักเกณฑ์ที่ระบุในนโยบายการกำกับดูแลกิจการจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายด้านการจ้างงานและบรรจุพนักงาน นโยบายด้านการประเมินผลงาน นโยบายด้านการบริหารค่าตอบแทน นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร และนโยบายด้านแรงงานสัมพันธ์ของบริษัทฯ

##### กลุ่มคู่ค้าทางธุรกิจ

บริษัทฯ มุ่งหวังให้คู่ค้าเคารพในสิทธิมนุษยชน โดยมีการคัดเลือกและดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าอยู่บนพื้นฐานของความเสมอภาคและเป็นธรรม และเปิดโอกาสให้คู่ค้ามีส่วนร่วมกับกิจกรรมบริษัทเพื่อสร้างจิตสำนึกเพื่อสังคมตามที่ได้ระบุในจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) นอกจากนี้บริษัทฯ ได้เรียกร้องให้คู่ค้าแสดงความมุ่งมั่นในการระบุประเด็นการป้องกัน การลดผลกระทบและการรับผิดชอบต่อผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนในกรณีที่มีการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชน กลุ่มสังคมและชุมชน บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจในทุกขั้นตอนด้วยความเคารพต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมโดยรอบ เพื่อลดผลกระทบต่อความเป็นอยู่และคุณภาพชีวิตของสังคมชุมชน ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานสากล ISO นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้จัดเตรียมช่องทางสำหรับชุมชนในการร้องเรียนและให้คำแนะนำต่าง ๆ โดยบริษัทฯ จะดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องที่ถูกร้องเรียนอย่างทันทีและเหมาะสม ในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน

#### 4.8 นโยบายการบริหารจัดการด้านภาษี

บริษัทในกลุ่มสมบูรณ์ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการด้านภาษี โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนมีความสอดคล้องตามหลักปรัชญาในการดำเนินธุรกิจ และยึดหลักความถูกต้องครบถ้วนภายใต้หลักธรรมาภิบาลในการดำเนินธุรกิจ จึงได้กำหนดนโยบายด้านภาษีของบริษัทฯ ดังนี้

-24-

1. ดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านภาษีอย่างถูกต้องครบถ้วน รวมถึงการใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งแก่ผู้ถือหุ้นและหน่วยงานของรัฐ
2. ดำเนินการนำส่งภาษีอากรภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการบริหารจัดการชำระภาษีอากร และ/หรือขอคืนภาษีอากร (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดสภาพคล่องสูงสุดแก่บริษัทฯ
3. ทำการศึกษาและพิจารณาผลกระทบทางภาษีอย่างสม่ำเสมอเมื่อมีกฎหมายหรือนโยบายทางภาษีอากรใหม่ ๆ ประกาศออกมา รวมถึงกรณีที่บริษัทฯ มีการทำธุรกรรมใหม่ ๆ เกิดขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
4. บริหารจัดการด้านการวางแผนภาษีอากรโดยมีการศึกษากฎหมาย รวมถึงข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อพิจารณาผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงมีการปรึกษาผู้เชี่ยวชาญทางภาษีอากรเพื่อการนำไปปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด โดยไม่เป็นการหลีกเลี่ยงกฎหมาย
5. จัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านภาษีและติดต่อประสานงานกับหน่วยงานของรัฐด้านภาษี เพื่อให้การดำเนินการของบริษัทฯ เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวมถึงการให้ข้อมูลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น เมื่อได้รับการร้องขอหรือเรียกตรวจจากหน่วยงานของรัฐ
6. ทำการเปิดเผยข้อมูลการจ่ายภาษีรายปีของบริษัทฯ สู่สาธารณะชน เพื่อแสดงเจตนารมณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ในการจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตลอดจนมีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. ให้ความรู้ทางภาษีแก่บุคลากรในองค์กร เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

#### 4.9 ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่ดี ภายใต้แนวปฏิบัติ “ธุรกิจสมบูรณ์” ที่ส่งเสริมให้บริษัทฯ มีกระบวนการที่เป็นมิตรต่อพนักงานและสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
2. ปฏิบัติตามระบบมาตรฐาน ISO
3. ส่งเสริมและสนับสนุนใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า มีมาตรการประหยัดพลังงานและส่งเสริมกระบวนการนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ ตลอดจนกระบวนการทางธุรกิจ

-25-

4. จัดให้มีระบบการทำงานที่มุ่งเน้นให้เกิดความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสม เช่น การมีระบบป้องกันมลพิษที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงาน การจัดสถานที่ทำงานให้สะอาดและถูกสุขลักษณะ เพื่อให้บุคลากรตลอดจนผู้เข้ามาในบริษัทฯ ทุกคนปลอดภัยจากอันตรายจากอุบัติเหตุและโรคภัย
5. กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานต้องเอาใจใส่อย่างจริงจังต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึกถึงความปลอดภัยและคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมตลอดเวลา
6. เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของการดำเนินงานของบริษัทฯ และสื่อสารกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบอย่างต่อเนื่อง

#### 4.10 ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะการอยู่ร่วมกันกับชุมชนและสังคมอย่างมีความสุข ภายใต้แนวคิด “ชุมชนสมบูรณ์” ช่วยเหลือดูแลกันและกันและมีส่วนร่วมพัฒนาเพื่อชุมชนเข้มแข็งอยู่ได้ด้วยตนเอง อีกทั้งมุ่งเน้นกระบวนการทำงานร่วมกับชุมชนและส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน ทั้งใกล้ไกลตามนโยบายของบริษัทฯ และสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของภาครัฐ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจของชุมชนอย่างยั่งยืน

1. บริษัทฯ จะดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่คำนึงถึงประโยชน์และความยั่งยืนของชุมชนและสังคมเป็นสำคัญ
2. บริษัทฯ จะส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและหน่วยงานภาคสังคมในการร่วมประชุม แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชนอย่างสม่ำเสมอ
3. บริษัทฯ กำหนดให้มีการวางแผนและมาตรการป้องกัน/แก้ไข เมื่อเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ
4. จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคมโดยการมีส่วนร่วมของพนักงานและส่งเสริมให้พนักงานร่วมปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคมและมีจิตอาสา
5. บริษัทฯ มุ่งเน้นที่จะพัฒนาความรู้และการศึกษาของเยาวชนไทยตามศักยภาพที่มีอยู่ของบริษัทฯ

-26-

6. สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในท้องถิ่นในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของสถานศึกษา ศาสนาสถาน และสุขลักษณะของเยาวชนและผู้ด้อยโอกาส รวมถึงสิ่งแวดล้อมของชุมชน
7. ส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนาและอนุรักษ์วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
8. ส่งเสริมการดำเนินงาน เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับธุรกิจชุมชนท้องถิ่นและให้โอกาสในการเป็นคู่ค้ากับบริษัทฯ
9. สร้างรายได้และส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน โดยการสรรหาและสนับสนุนในการจ้างงานและผลิตภัณฑ์ของชุมชน ตลอดจนสนับสนุนกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้ชุมชนมีความรู้เพื่อการประกอบอาชีพและสามารถนำเอาความรู้ไปสร้างหรือส่งเสริมครอบครัวและชุมชนให้มีรายได้เพิ่มและสามารถอยู่ได้ด้วยตนเอง
10. สื่อสารกับชุมชนและสังคมอย่างสม่ำเสมอและมีความโปร่งใส ตลอดจนเผยแพร่และรายงานผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มได้รับทราบ

## 5. จริยธรรมพนักงาน

บริษัทฯ มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพพนักงานสู่ความเป็นพลเมืองดีของสังคม ภายใต้แนวคิด “คนสมบูรณ์” เพื่อส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนบุคคล (Individual Social Responsibility: ISR) เน้นให้พนักงานเป็นศูนย์กลางเพื่อส่งเสริมการเป็นคนสมบูรณ์ที่เป็นทั้ง “คนเก่งและคนดี” และสามารถขยายผลไปสู่สังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของธุรกิจ โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

### 5.1 การปฏิบัติต่อตนเอง

1. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รายงานตามความเป็นจริง
2. เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
3. ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต และไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ในทางมิชอบ

## 5.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องและสังคม

1. ผลิตชิ้นงานที่มีคุณภาพและส่งมอบให้ตรงเวลาตามที่ลูกค้าต้องการ
2. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบด้านความปลอดภัย ตลอดจนดูแลและรักษาสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย
3. ยอมรับในข้อผิดพลาดและส่งมอบสินค้าทดแทนให้กับลูกค้า
4. ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าก่อนได้รับอนุญาต
5. มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่บริษัทฯ จัดขึ้น
6. มีส่วนร่วมในการสืบสานขนบธรรมเนียมและประเพณีท้องถิ่น
7. กำหนดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากลูกค้า เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัทฯ

## 5.3 การปฏิบัติระหว่างพนักงาน

1. ไม่ชักจูงหรือชี้นำการตัดสินใจของเพื่อนร่วมงานในสิทธิเรื่องการเมือง
2. มีน้ำใจกับเพื่อนร่วมงาน ช่วยเหลือการทำงานอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
3. ใช้สิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างสุภาพและเหมาะสม

## 5.4 การปฏิบัติต่อองค์กร

1. ทำงานด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ
2. การใช้ทรัพย์สิน และสวัสดิการต่างๆ ขององค์กรอย่างรู้คุณค่า
3. เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ทุจริต ประพฤติมิชอบ คอร์รัปชั่น หรือเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ต้องรายงานทันทีผ่านช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ (หมวดที่ 7 การแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ) ที่บริษัทฯ กำหนดไว้
4. ตั้งใจเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้า
5. ติดตามข่าวสารเพื่อใช้เป็นเหตุผลในการพูดคุย Always keep update in order to make a discussion.
6. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายตามที่บริษัทฯ กำหนด

## 5.5 การใช้สิทธิทางการเมือง

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมืองไม่เข้าไปมีส่วนร่วมและไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใดหรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนไหนคนใด ไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทฯ ไปใช้สนับสนุน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใด ๆ

## 6. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวนจริยธรรมขององค์กร

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบทำความเข้าใจปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานนี้อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามสมัครใจและไม่สามารถอ้างอิงว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจและปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานอย่างจริงจัง

บริษัทฯ ไม่พึงปรารถนาที่จะให้การกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักจริยธรรมที่ดีหากกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานผู้ใดกระทำความผิดจริยธรรมที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัดและหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ระเบียบและข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการต่อไปโดยไม่ชักช้า

คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาล กำหนดให้มีการทบทวนคู่มือ “จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน” เป็นประจำทุกปี

## 7. การแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ

เมื่อมีการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาล กำหนดให้มีการทบทวนคู่มือ “จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน” เป็นประจำทุกปี โดยให้บริษัทฯ ทำการติดตามเพื่อให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างต่อเนื่องและให้รายงานผลการติดตามเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาลและคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

คณะกรรมการบริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย มีช่องทางการร้องเรียนการแสดงความเห็นและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย โดยกำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ ทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียนด้านการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ดังนี้

## 7.1 ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ

### 7.1.1 กรรมการอิสระที่อีเมล

- 1) ..... Email.....
- 2) ..... Email.....
- 3) ..... Email.....
- 4) ..... Email.....
- 5) ..... Email.....

### 7.1.2 เลขานุการบริษัทฯ Email : ..... หรือส่งผ่านไปรษณีย์ ถึง

เลขานุการบริษัท บางแสนมหานคร จำกัด (สำนักงานใหญ่) ที่อยู่ 433/2 ถนนสุขุมวิท ตำบล  
แสนสุข อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

## 7.2 กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการร้องเรียนและแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ เพื่อ  
เป็นแนวทางสู่การพัฒนาและสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร ดังนี้

1. ผู้รับข้อร้องเรียนรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรม
2. ผู้รับข้อร้องเรียนรายงานข้อเท็จจริงต่อกรรมการอิสระปฏิบัติหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อ  
พิจารณาการร้องเรียน โดยแยกแยะเรื่องที่เกี่ยวข้องออกเป็นประเด็นด้านการบริหารจัดการ  
ด้านการพัฒนาความรู้การตรวจสอบข้อเท็จจริง เป็นต้น
3. มาตรการดำเนินการ: ผู้รับข้อร้องเรียนนำเสนอกรรมการอิสระเพื่อสอบสวนข้อเท็จจริง และ  
กำหนดมาตรการดำเนินการเพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
4. การรายงานผล: ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบหากผู้ร้องเรียนเปิดเผย  
ตนเองในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้รายงานผลต่อประธานกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการ  
บริษัทฯ ทราบ

### 7.3 มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะไม่ปลอดภัย แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้องค์กรสามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ
2. ผู้รับข้อร้องเรียนจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ/ค้ำนึ่งถึงความปลอดภัย โดยได้กำหนดมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ร้องเรียน และ/หรือผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล โดยจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เช่น การเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมผัสงาน ชมชู่ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียน

## 8. วินัย

คณะกรรมการบริษัทฯ ถือว่าจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามถือเป็นการทำผิดวินัยตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

กรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน โดยการกระทำต่อไปนี้เป็นกรณีผิดจริยธรรม

1. การไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
2. แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
3. ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมฯ ในกรณีที่ตนทราบ
4. ไม่ให้ความร่วมมือ ขัดขวางการสืบสวน/สอบสวนข้อเท็จจริง
5. การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียนจากการรายงานการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมฯ

## 9. แหล่งที่มา/ข้อมูลอ้างอิง

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.