



บริษัท เอ็นเอฟซี จำกัด (มหาชน)  
NFC PUBLIC COMPANY LIMITED

**คู่มือ**

**จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ  
ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2562**

**สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน**

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 พฤศจิกายน 2562



## สารบัญ

1.	คำนิยามและคำจำกัดความ	3
2.	นโยบายการดำเนินธุรกิจ	6
3.	นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	7
4.	หลักการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ	9
5.	หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	10
6.	ความสำคัญของการจัดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี	11
7.	องค์ประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการ และการแต่งตั้ง	12
8.	จรรยาบรรณทางธุรกิจ	19
9.	การปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ	35



## 1. นิยามและคำจำกัดความ

คำว่า “บริษัท” หมายถึง บริษัท เอ็นเอฟซี จำกัด (มหาชน)

คำว่า “บริษัทย่อย” หมายถึง

- (ก) บริษัทที่บริษัท ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
- (ข) บริษัทที่บริษัทตาม (ก) ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
- (ค) บริษัทที่ถูกถือหุ้นต่อไปเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการถือหุ้นของบริษัทตาม (ข) ในบริษัทที่ถูกถือหุ้น โดยการถือหุ้นของบริษัทดังกล่าวในแต่ละทอดมีจำนวนเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น
- (ง) บริษัทที่ผู้ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ถือหุ้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม รวมกันเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น
- (จ) บริษัทที่ผู้ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทตาม (ก) (ข) (ค) หรือ (ง) มีอำนาจควบคุมในเรื่องการกำหนดนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัทเพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์จากกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทนั้น การถือหุ้นของผู้ออกหลักทรัพย์หรือของบริษัทตาม (ก) (ข) (ค) หรือ (ง) ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

คำว่า “ผู้ถือหุ้น” หมายถึง เจ้าของธุรกิจที่ต้องตามกฎหมาย ตามสัดส่วนของจำนวนหรือมูลค่าของหุ้น โดยผู้ถือหุ้นเป็นผู้ได้ประโยชน์ที่สำคัญที่สุดของธุรกิจ ซึ่งมีอิทธิพลต่อการเจริญเติบโตหรือการอยู่รอดของธุรกิจมากที่สุด การบริหารธุรกิจจึงต้องให้ความสำคัญและให้ผู้ถือหุ้นได้ประโยชน์จากธุรกิจอย่างยุติธรรม หรือมีจริยธรรมทางธุรกิจ

คำว่า “ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” หมายถึง บุคคลและหรือนิติบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เอ็นเอฟซี จำกัด (มหาชน) รวมถึงผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ คู่แข่งทางการค้า ชุมชน และสังคม

คำว่า “กรรมการบริษัท” หมายถึง กรรมการของบริษัท เอ็นเอฟซี จำกัด (มหาชน)

คำว่า “ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้บริหารของบริษัท เอ็นเอฟซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย



คำว่า “ฝ่ายจัดการ” หมายถึง กลุ่มบุคคลในบริษัท เอ็นเอฟซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ที่ได้เข้ามาทำงานร่วมกันเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกันของบริษัท การจัดการประกอบด้วย การวางแผน การจัดการองค์การ การสรรบุคลากร การนำหรือการสั่งการ และการควบคุมองค์การหรือความพยายามที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน การจัดการทรัพยากรประกอบด้วย การใช้งานและการจัดวางทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรการเงิน ทรัพยากรเทคโนโลยี และทรัพยากรธรรมชาติ และยังช่วยการบริหารให้กับบริษัทให้เจริญรุ่งเรือง

คำว่า “พนักงาน” หมายถึง พนักงานของบริษัท เอ็นเอฟซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

คำว่า “จริยธรรมทางธุรกิจ” หมายถึง แนวปฏิบัติที่ดีที่เป็นมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์และสะท้อนถึงคุณค่า / วัฒนธรรมขององค์กร

คำว่า “ข้อมูลภายใน” หมายถึง ข้อมูลภายในสำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน และมีผลกระทบต่อกิจการหรือราคาหลักทรัพย์ หรือข้อมูลที่มีวัตถุประสงค์ใช้เพื่อการดำเนินงานของบริษัทเพียงอย่างเดียว ไม่อนุญาตให้ใช้ภายนอกหรือใช้ส่วนบุคคล

คำว่า “รายการที่เกี่ยวข้องกัน” หมายถึง การทำรายการระหว่างบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท หรือรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย

คำว่า “บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน” หมายถึง บุคคลที่อาจทำให้กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการตัดสินใจดำเนินงานว่าจะคำนึงถึงประโยชน์ของบุคคลนั้น หรือประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ ได้แก่

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทจดทะเบียน ผู้ที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารหรือผู้ที่มีอำนาจควบคุม รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
- (2) นิติบุคคลใด ๆ ที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมเป็นบุคคลตาม (1)
- (3) บุคคลใด ๆ ที่พฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้กระทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของ (1) และ (2)
- (4) กรรมการของนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
- (5) คู่สมรส บุตร หรือ บุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการตาม (4)
- (6) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (4) หรือ (5) มีอำนาจควบคุมกิจการ
- (7) บุคคลใดที่กระทำการด้วยความเข้าใจหรือความตกลงว่าหากบริษัททำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว บุคคลดังต่อไปนี้จะได้รับประโยชน์ทางการเงินด้วย



- (7.1) กรรมการบริษัท
- (7.2) ผู้บริหารบริษัท
- (7.3) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
- (7.4) กรรมการของบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
- (7.5) คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลตาม (7.1) ถึง (7.4)

คำว่า “ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายถึง การดำเนินกิจกรรมหรือสถานการณ์ใดๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งเข้ามามีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเอ็นเอฟซี จำกัด (มหาชน)

คำว่า “ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

คำว่า “ทรัพย์สิน” หมายถึง สंहारิมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ลิขสิทธิ์ เอกสารสิทธิ์ สิทธิ สิทธิบัตร ตลอดจนสิ่งประดิษฐ์ของบริษัท



## 2. นโยบายการดำเนินธุรกิจ

ในการดำเนินธุรกิจให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายที่จะให้ความสำคัญเท่าเทียมและควบคู่กันไประหว่างความสำเร็จตามเป้าหมายและวิธีการที่ใช้เพื่อให้ได้มาซึ่งความสำเร็จนั้นๆ

คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดเป้าหมายและวิธีการเพื่อให้ได้มาซึ่งความสำเร็จตามเป้าหมายดังระบุอยู่ในวิสัยทัศน์ พันธกิจ หลักการและนโยบายบริษัทสากล รวมทั้งได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความชัดเจน สะดวกแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่จะได้รับทราบถึงมาตรฐานการปฏิบัติที่บริษัท คาดหวัง และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน นับตั้งแต่การปฏิบัติต่อพนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขันทางการค้า และต่อสังคมส่วนรวม

### 2.1 วิสัยทัศน์และพันธกิจ

#### วิสัยทัศน์

ดำเนินธุรกิจเชิงบูรณาการด้านการผลิต ซื่อมาขายไป และให้บริการจัดเก็บเคมีภัณฑ์ อย่างครบวงจร ในภูมิภาคอาเซียนที่มีผลกำไรอย่างยั่งยืน

#### พันธกิจ

1. เติบโตอย่างมั่นคง ต่อเนื่อง และยั่งยืน เพื่อบรรลุซึ่งวิสัยทัศน์
2. ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ได้ผลตอบแทนการลงทุนที่ดี
3. พัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ทัดเทียมกับอาเซียน
4. ประกอบกิจการ โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม

### 2.2 คุณค่าองค์กร

ดำเนินธุรกิจให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจบนพื้นฐานความพึงพอใจและผลประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยการปฏิบัติงาน

- ให้บรรลุเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาวอย่างแน่วแน่
- ด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม คุณธรรม และวิชาชีพ
- ด้วยความมั่นใจ กล้าคิด กล้าทำ และกล้าตัดสินใจ ทำงานเป็นทีม
- ด้วยการสนับสนุนให้ทรัพยากรบุคคลใช้ศักยภาพเต็มขีดความสามารถ
- ด้วยความเอื้ออาทรต่อพนักงานและสังคม



### 3. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัท เอ็นเอฟซี จำกัด (มหาชน) มีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัท เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพทั้งในการดำเนินธุรกิจมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ และดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่ออย่างมีจรรยาบรรณ เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมุ่งมั่นสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกัน และสะท้อนถึงภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท

คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท ทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัท จะยึดถือแนวปฏิบัติที่เป็นสากลและมุ่งมั่นพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักการมาตรฐานสากลอันได้แก่ การคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การให้ความสำคัญกับบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการบริษัท
- (2) คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มุ่งมั่นที่จะนำหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ตลอดจนเคร่งครัดต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- (3) คณะกรรมการบริษัท จะดูแลและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีบทบาทสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานที่สำคัญ มีระบบการติดตาม / วัดผลการดำเนินงาน และบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นอิสระ และรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่ของตนตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี



โดยคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร จะเป็นผู้นำในด้านจริยธรรมและเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติ  
ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมการ  
กำกับดูแลกิจการที่ดี คุณได้รับผิดชอบผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมให้มีการปฏิบัติและดำเนินธุรกิจ  
โดยคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน สิทธิผู้บริโภค และการใช้แรงงานอย่างเป็นธรรม พร้อมทั้งจัดให้มีระบบการ  
ตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และทบทวน เพื่อให้พนักงานทุกคนยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายการกำกับ  
ดูแลกิจการที่ดีอย่างครบถ้วนและยั่งยืน





#### 4. หลักการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ

ด้วยเจตนาารมณ์ของ บริษัท เอ็นเอฟซี จำกัด (มหาชน) ในอันที่จะดำเนินธุรกิจให้เจริญก้าวหน้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและคุณธรรม พร้อมทั้งมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

บริษัทจึงได้จัดทำคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ขึ้น โดยเป็นการประมวล นโยบายการดูแลรับผิดชอบและการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนหลักการดำเนินธุรกิจของบริษัท ที่เป็นมาตรฐานสากล และเผยแพร่ให้แก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ให้ได้รับทราบ แนวปฏิบัติของบริษัท ที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท บรรลุถึงเป้าหมายธุรกิจ สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัท ควบคู่ไปกับการสะท้อน คุณค่าและวัฒนธรรมขององค์กร

พร้อมกันนี้ บริษัท ยังมุ่งหวังให้ผู้ร่วมดำเนินธุรกิจกับบริษัท เอ็นเอฟซี จำกัด (มหาชน) และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับทราบ และยึดมั่นในหลักการเดียวกัน เพื่อการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ร่วมกันต่อไป

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจจะได้รับการพิจารณาทบทวนหรือปรับปรุงให้มีความทันสมัย อยู่เสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าแนวทางที่ให้ยึดถือปฏิบัติเป็นไปด้วยความสุจริตเที่ยงมืออาชีพ และมีมาตรฐานในระดับสูงตลอดไป



## 5. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) หมายถึง ระบบที่จัดให้มีโครงสร้าง และกระบวนการของความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ พนักงาน และผู้ถือหุ้น เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน นำไปสู่การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร และเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม

### หลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- มีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรในระยะยาว (**Creation of long-term value**)
- มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยขีดความสามารถ และประสิทธิภาพที่เพียงพอด้วยความทุ่มเท (**Responsibility**)
- ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรมหลักการในการดำเนินธุรกิจ (**Equitable Treatment**)
- มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ / การกระทำของตนเอง โดยสามารถชี้แจงและอธิบายการตัดสินใจ / การกระทำนั้นได้ (**Accountability**)
- มีความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และผ่านช่องทางที่เหมาะสม อย่างเท่าเทียม (**Transparency**)
- มีจริยธรรม และจรรยาบรรณ ในการประกอบธุรกิจ (**Ethics**)



## 6. ความสำคัญของการจัดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- เสริมสร้างระบบบริหารจัดการให้มีความโปร่งใส เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของหน่วยงานราชการ และมีมาตรฐานชัดเจน เป็นสากล ซึ่งจะช่วยให้บริษัท มีศักยภาพในการแข่งขัน ป้องกันและขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
- สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ลงทุน สาธารณชน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ และมีส่วนในการเพิ่มมูลค่าหุ้นของบริษัท เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท ควบคู่ไปกับการดำเนินถึงผลประโยชน์ สิทธิ และความเท่าเทียมของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง
- เป็นเครื่องมือการวัดผลการดำเนินงานของบริษัท และตรวจสอบการทำงานต่างๆ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- สร้างกรอบความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร ต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งเป็นการสร้างพันธมิตรผูกพันเพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจภายในขอบเขตที่กำหนด



## 7. องค์ประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการ และการแต่งตั้ง

คณะกรรมการบริษัท ถือเป็นหัวใจสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยต้องประกอบด้วยผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัท ได้เป็นอย่างดี มีความทุ่มเท และใช้เวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดองค์ประกอบและคุณสมบัติที่สำคัญของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการแต่งตั้งกรรมการไว้ดังต่อไปนี้

- คณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ซึ่งเลือกตั้งโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- กรรมการจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
- คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการและเลือกกรรมการอีกคนหนึ่งเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย
- จำนวนหรือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้นั้น ให้กรรมการ 2 ใน 5 คนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการมีอำนาจกำหนดรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทได้
- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน และอย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีการเงินที่เพียงพอในการตรวจสอบความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- กรรมการบริษัททุกคนรวมถึงกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การเลือกตั้งกรรมการต้องมีความ โปร่งใสและชัดเจน โดยมีการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการพร้อมประวัติอย่างเพียงพอสำหรับการพิจารณาของคณะกรรมการและนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
- มีการเปิดเผยประวัติของกรรมการทุกคน



## 7.1 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการ

- เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ภายใต้การนำของประธานกรรมการบริษัท มีภาวะผู้นำและสามารถควบคุมการดำเนินงานของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารออกจากกันอย่างชัดเจน
- คณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วย กรรมการอิสระจากภายนอก ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่เอื้อประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท โดยกรรมการอิสระจะต้องเข้าถึงข้อมูลทางการเงินและทางธุรกิจอย่างเพียงพอที่จะสามารถแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ รักษาประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้อง และเข้าประชุมโดยสม่ำเสมอ
- กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติความเป็นอิสระ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้อย่างเท่าเทียมกัน และดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัท กับผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นอกจากนี้ ยังต้องสามารถให้ความคิดเห็นในการประชุมได้อย่างเป็นอิสระ

## 7.2 วาระการดำรงตำแหน่ง

- ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้คณะกรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้
- นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - (1) ตาย
  - (2) ลาออก
  - (3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
  - (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
  - (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก



- กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท  
กรรมการซึ่งลาออกตามวรรคนี้ จะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้
- ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน  
บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน  
มติของคณะกรรมการตามวรรคนี้ ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

### 7.3 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและผู้บริหาร

เพื่อให้บริษัท สามารถเสริมสร้างความแข็งแกร่งในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารจึงมีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญดังต่อไปนี้

- กำกับดูแลกิจการให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม เช่น จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท รวมทั้งเปิดเผยให้รับทราบ กำหนดให้ปฏิบัติตามและติดตามให้มีการปฏิบัติ
- อนุมัตินโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัท
- พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัท ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ
- พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาด



หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระของบริษัท ต่อไป

- พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหาร โดยเลือกจากกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารของบริษัท หรือบุคคลภายนอก พร้อมทั้งกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
- พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชดเชย เพื่อช่วยปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้
- แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือภายในเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
- พิจารณาอนุมัติการทำรายการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับ ตลาดทุน และ/หรือประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัท มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้นและรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป



- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ (Accountability) ความระมัดระวัง (Duty of Care) และความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ บริษัทฯ และมติคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม และไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ
- จัดให้มีเลขานุการบริษัทรับผิดชอบดำเนินการในนามของบริษัท หรือคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องการจัดทำทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม และรายงานการประชุมคณะกรรมการ และผู้ถือหุ้น อีกทั้งรายงานประจำปีของบริษัท
- ท่วมเทเวลา และให้ความสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทาง และกลยุทธ์ โดยร่วมกันแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ มีการแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางดังกล่าว รวมถึงมีการพิจารณาประเด็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารจะสามารถนำวิสัยทัศน์ ทิศทาง และกลยุทธ์ที่กำหนดขึ้นไปปฏิบัติให้เกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ทบทวนและให้ความเห็นชอบกับกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญ รวมถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายทางการเงินและแผนงานต่าง ๆ ของบริษัท และติดตามให้ผู้บริหารมีการปฏิบัติตามแผนงาน ทิศทาง และกลยุทธ์องค์กรอย่างสม่ำเสมอ
- จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ
- จัดให้มีการพิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวอย่างครอบคลุม ดูแลให้ผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการแสวงหาโอกาสทางธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงดังกล่าว
- ต้องรายงานให้บริษัท ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตน หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย และรายงานข้อมูล





เพิ่มเติมทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยกรอกรายละเอียดการมีส่วนได้เสียของตน และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องในแบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- คณะกรรมการบริษัทจะต้องมีการประเมินผลตนเองรายปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและให้เปิดเผยในรายงานประจำปีด้วย
- ต้องจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม หรือ มีการประเมินผลในด้านการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือและมีมาตรฐานสูง

#### 7.4 การประชุมคณะกรรมการและการลงมติ

- ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

- คณะกรรมการบริษัทจะต้องประชุมกันอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง ณ ที่ตั้งอันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทหรือสำนักงานสาขาหรือสถานที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการจะกำหนด โดยคณะกรรมการอาจดำเนินการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามประกาศคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ 74/2557 และประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประชุมดังกล่าวที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมใดๆต่อไป ทั้งนี้ กรรมการจะต้องเข้าร่วมการประชุมของคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็น
- ในการเรียกประชุมคณะกรรมการให้ประธานหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก



- ในขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ควรจะมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่เข้าร่วมประชุม
- ให้เลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม และจัดเก็บเอกสารการประชุมคณะกรรมการบริษัท

#### 7.5 การจัดตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง

เพื่อให้มีการพิจารณากลับกรองการดำเนินงานที่สำคัญอย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัท จึงให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง ดังต่อไปนี้

- **คณะกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบ แต่งตั้งจากกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท สอบทานรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การพิจารณาข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ และจัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ

- **คณะกรรมการบริหาร**

คณะกรรมการบริหาร แต่งตั้งจากกรรมการบริษัท ทำหน้าที่กำกับดูแลและเป็นที่ยึดถือปฏิบัติในการจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การบริหารงานบุคคล และด้านปฏิบัติการต่างๆ รวมถึงให้ความเห็นชอบเรื่องการขออนุมัติงบประมาณ หรือ การลงทุนในโครงการใหม่ หรือ การร่วมลงทุนของบริษัท ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

- **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง แต่งตั้งจากกรรมการบริษัท ทำหน้าที่กำกับดูแล กำหนดแผนจัดการ ติดตาม และประเมินผลการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ



## 8. จรรยาบรรณทางธุรกิจ

### 8.1 การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

บริษัท มุ่งมั่นในการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในทุกพื้นที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยได้กำหนดเป็นนโยบายดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเคารพจารีตประเพณีท้องถิ่นในประเทศที่บริษัท เข้าไปดำเนินธุรกิจ
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือร่วมมือส่งเสริมการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบต่างๆ
5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานนั้น

### 8.2 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริต

บริษัทให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมคุณธรรม สร้างจิตสำนึกและค่านิยมที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน บริษัทจึงกำหนดนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน และสื่อสารให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบนโดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
2. กำหนดระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน หรือการทำสัญญาใดๆ โดยแต่ละขั้นตอนต้องมีหลักฐานประกอบอย่างชัดเจนและมีการกำหนดอำนาจอนุมัติอย่างเหมาะสมและรัดกุม



3. กำหนดระบบการตรวจสอบภายในที่ครอบคลุมด้านการเงินและการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกรรมทางการเงินดังกล่าวเป็นไปได้ด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
4. กำหนดแนวปฏิบัติเรื่องการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด ที่มีผลก่อให้เกิดข้อสงสัยในพฤติกรรมทางธุรกิจหรือการให้สินบน และต้องตระหนักว่าการกระทำใดๆ ต้องอยู่ภายใต้ความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
5. จัดให้มีการสื่อสารนโยบายและแนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปยังกรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทให้รับทราบและเข้าใจอย่างถ่องแท้เพื่อนำไปปฏิบัติโดยผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การอบรมพนักงาน ระบบการสื่อสารภายในองค์กร เป็นต้น
6. กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันในกรณีที่พบเหตุการณ์ที่น่าสงสัยอันก่อให้เกิดการทุจริตและการประพฤตินิষอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทโดยผู้แจ้งเบาะแสสามารถส่งรายละเอียดและหลักฐานต่างๆ ไปยังบริษัท โดยผ่านช่องทาง เว็บไซต์ อีเมล หรือ จดหมาย
7. จัดทำกลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยการกำหนดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสให้เป็นความลับ กรณีที่ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสถูกเปิดเผยผู้ที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบข้อมูลดังกล่าวจะต้องถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย
8. กำหนดบทลงโทษ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีกระทำการทุจริตคอร์รัปชันหรือสนับสนุนการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะดำเนินการลงโทษทางวินัยตามสมควรแก่กรณี เช่น ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ลดค่าจ้าง พักงาน เลิกจ้าง และดำเนินคดีตามกฎหมาย เป็นต้น กรณีที่กรรมการกระทำทุจริตคอร์รัปชันฯ จะต้องเสนอผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติการปลดออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท

กำหนดให้มีการตรวจสอบ และรายงานตามลำดับชั้นของสายงานการบังคับบัญชา ของผู้กระทำการทุจริต จนกระทั่งถึง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท



### 8.3 การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการดำเนินการของบริษัทเมื่อมีรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทจึงได้กำหนดขั้นตอนการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้อย่างชัดเจน เป็นแนวทางในการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและเพื่อเป็นการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น โดยกำหนดไว้ในคู่มือปฏิบัติสำหรับรายการเกี่ยวข้องกัน

### 8.4 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัท ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดการ ธุรกรรม การ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงได้กำหนดเป็นข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังต่อไปนี้

1. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่ต้องทำรายการนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัท โดยให้ทำรายการนั้นเสมือนกับทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการดังกล่าว จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
2. ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัว มีส่วนร่วมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ในรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัท จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และประธานกรรมการบริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษร
3. กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในบริษัท หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัท
4. ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่กำกับดูแลกิจการ เช่น สำนักงานคณะกรรมการ กตต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ฯลฯ จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเปิดเผยข้อมูลอย่างเคร่งครัด
5. รายการที่เกี่ยวข้องกันต้องผ่านการสอบทาน หรือพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ กรณีที่มีกรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการบริษัทท่านใดมีส่วนได้เสียในรายการที่เกี่ยวข้อง โยง กรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการบริษัทท่านนั้น จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการเกี่ยวข้อง โยงนั้น



## 8.5 การใช้ข้อมูลภายใน และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

บริษัท เอ็นเอฟซี จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จึงถือเป็นนโยบายที่สำคัญในการดำเนินการให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย อย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลภายในหรือข่าวสารอันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ถือเป็นข้อมูลภายในที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจและถือเป็นข้อมูลลับของบริษัท หากเปิดเผยแล้ว ย่อมส่งผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นของบริษัท ที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ ฯ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ จึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหากำไรหรือผลประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์ในทางมิชอบ หรือทำให้บริษัท เสียประโยชน์ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม และไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทต่อคู่แข่งชั้นทางธุรกิจ แม้พ้นสภาพจากการเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ไปแล้ว โดยบริษัท มีวิธีการดูแลป้องกันในการนำข้อมูลภายในของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ดังนี้

1. กำหนดแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารเข้าใจถึงภาระหน้าที่ ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์บริษัท ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
2. จำกัดการรับรู้ข้อมูลภายใน เฉพาะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลภายในที่มีส่วนเกี่ยวข้องตามความจำเป็น และกำหนดอำนาจหน้าที่แก่บุคคลากรผู้มีอำนาจเปิดเผยสารสนเทศของบริษัท ให้ชัดเจน
3. จัดส่งหนังสือเวียนแจ้งกำหนดช่วงระยะเวลาห้ามการซื้อขาย / โอน / รับโอน หลักทรัพย์บริษัท (Blackout Period) และห้ามเปิดเผยข้อมูลภายใน ข้อมูลงบการเงิน ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และภายใน 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแล้ว ต่อกรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง (คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการและผู้บริหาร) และฝ่ายจัดการต่างๆ ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดในช่วงเวลาดังกล่าว
4. รักษาข้อมูลความลับของบริษัท ระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทรั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอันอาจเป็นเหตุให้บริษัทเกิดความเสียหาย
5. กำหนดกฏระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลสารสนเทศของบริษัท อย่างเข้มงวด



## 8.6 การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน / การบริหารความเสี่ยงและรายงานทางบัญชี / การเงิน

บริษัทจะจัดให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในต่าง ๆ ทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้องการจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ โดยจัดให้มีการกำหนดลำดับชั้นของอำนาจอนุมัติและความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานที่มีการตรวจสอบถ่วงดุลในตัวกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรมีฝ่ายตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบควบคุมภายในของบริษัทเหมาะสม เพียงพอ สอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักการควบคุมภายในของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ครอบคลุมการดำเนินงาน (Operational Control) การบัญชีและการเงิน (Financial Control) และการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Control)

## 8.7 การรับและการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เรียกหรือรับสินบน สิ่งจูงใจ หรือผลประโยชน์ใดๆ จากลูกค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า ที่ปรึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัท
2. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เสนอเงิน สิ่งจูงใจ หรือเสนอผลประโยชน์ใดๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ นักการเมือง ลูกค้า สหภาพแรงงาน หรือบุคคลภายนอก รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัท เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มีขอบ
3. ห้ามมิให้บริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดำเนินธุรกิจหรือดำเนินการใดๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบอย่างเด็ดขาด
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัลใดๆ จากลูกค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำธุรกิจด้วย เว้นแต่ในวาระเทศกาลตามประเพณี อ้างอิงจากแนวปฏิบัติเรื่องการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด
5. กรณีที่เกิดการให้ หรือรับของขวัญ จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส สามารถเปิดเผยได้ และหากของขวัญที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ได้ รับมา มีมูลค่าสูงเกินปกติวิสัย ให้รายงานผู้บังคับบัญชารับทราบตามลำดับชั้นด้วย





## 8.8 ความรับผิดชอบต่อบริษัท และทรัพย์สินของบริษัท

### 1. การปกป้องทรัพย์สินของบริษัท

- ทรัพย์สินของบริษัท ให้หมายถึง สินทรัพย์ทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สหกรณ์ทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี เอกสารสิทธิ์ ลิขสิทธิ์, สิทธิบัตร, ความรู้ทางวิชาการ ตลอดจนข้อมูล ที่เป็นความลับ ที่ไม่ได้เปิดเผย ต่อสาธารณชน อัน ได้แก่ แผนธุรกิจ ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
- บริษัท ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด และไม่นำทรัพย์สินของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- บริษัท ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินใดๆของบริษัท เสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ

### 2. การจัดทำเอกสาร

- จัดทำเอกสารต่างๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัท
- ดูแลเก็บรักษาเอกสารข้อมูลอย่างปลอดภัย และมีระบบสำรองข้อมูล
- หลีกเลี่ยงการเปิดเผย หรือการใช้ประโยชน์ข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเด็ดขาด

### 3. ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

- ผู้บริหารและพนักงานต้องเคารพสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา และต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย คำสั่ง และมาตรฐานที่บริษัท กำหนดด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง
- ผู้บริหารและพนักงาน ไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยรหัสประจำตัว (Password) ที่เข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัท แก่บุคคลอื่น
- ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัท หรือข้อมูลของบริษัท ชื่อมาโดยไม่ได้รับอนุญาต





- ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ห้ามผู้บริหารและพนักงานนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามตัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใดๆ โดยมีได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้นๆ
- ห้ามผู้บริหารและพนักงานปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ หรือติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่บริษัท ติดตั้งให้
- ห้ามผู้บริหารและพนักงานใช้อีเมลของบริษัท ในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาบคาย ลามก ช่มชู้ ก่อกวน หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น
- ผู้บริหารและพนักงานควรใช้อินเทอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมายหรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม
- ผู้บริหารและพนักงานควรใช้อุปกรณ์สื่อสารอื่นๆ ที่บริษัท จัดให้อาทิ โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ อย่างมีจิตสำนึกและรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัท เป็นหลัก

#### 8.9 การแสดงความคิดเห็นและการให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน

1. การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศและการปฏิบัติการใดๆของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. บริษัท กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้มีอำนาจในการให้สัมภาษณ์ หรือตอบคำถามผู้ถือหุ้น นักลงทุน สื่อมวลชน และบุคคลภายนอก ผู้บริหารระดับสูงท่านอื่นอาจให้ข้อมูลได้โดยได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. บริษัท กำหนดให้รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือ เลขานุการบริษัท เป็นผู้ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสาร กับผู้ถือหุ้น ผู้จัดการกองทุน นักลงทุน สถาบันการเงิน และสื่อมวลชน



4. กรณีที่มีบุคคลภายนอกติดต่อสอบถามข้อมูลของบริษัท หากเป็นผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุน รวมถึงสื่อสารมวลชนสอบถาม ให้รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือ เลขานุการบริษัทเป็นผู้ตอบ

#### 8.10 สิทธิและความเป็นกลางทางการเมือง

บริษัท มีนโยบายบริหารงานตามกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ฝักใฝ่การเมือง และมีความเป็นกลางทางการเมืองอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีความเป็นอิสระทั้งในการตัดสินใจและการกระทำ ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และส่งเสริมให้พนักงานไปใช้สิทธิเลือกตั้งตามรัฐธรรมนูญ โดยกำหนดเป็นข้อปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานดังนี้

1. บริษัท ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้สิทธิของตนเองตามกฎหมาย และตามรัฐธรรมนูญที่กำหนดไว้ แต่ไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเงินแก่นักการเมือง หรือพรรคการเมืองใด ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม
2. ห้ามผู้บังคับบัญชา กระทำการสั่งการ บังคับ หรือ โน้มน้าว ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภท
3. การเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองถือเป็นสิทธิส่วนบุคคล ไม่ใช่สิทธิในนามของบริษัท แต่การเข้าร่วมกิจกรรมนั้น จะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัท และห้ามเข้าร่วมกิจกรรมอื่นๆ ที่ไม่ใช่กิจกรรมของบริษัท ในเวลางานของบริษัท

#### 8.11 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน กระทำการแอบอ้างชื่อเสียงของบริษัท รวมถึงการนำทรัพย์สินของบริษัท ไปใช้ในกิจกรรมอื่นๆ ที่ไม่ใช่กิจกรรมของบริษัท จรรยาบรรณของพนักงาน

จรรยาบรรณในการปฏิบัติตนของพนักงาน เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับการทำงาน กฎระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และประกาศของบริษัท โดยมุ่งหวังให้พนักงานทุกคนพัฒนาและเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม สร้างความพึงพอใจให้กับผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงความเสมอภาค และความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ โดยได้มีการจัดทำคู่มือจรรยาบรรณสำหรับพนักงาน และได้ประกาศให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตาม



## 8.12 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### 1. นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ และบริษัท มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- นำเสนอรายงานสถานการณ์ภาพของบริษัท ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ
- ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่อ้างสิทธิความเป็นกรรมการ ผู้บริหารของบริษัท เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง
- ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร

### 2. นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัท ตระหนักว่า พนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัท ที่มีคุณค่ายิ่ง จึงเป็นนโยบายของบริษัท ที่จะให้การปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง การโยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว บริษัท ยึดแนวต่อไปนี้เป็นหลักปฏิบัติ

- จัดระบบการให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
- ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- จัดให้มีระบบการบริหารบุคลากร ในเรื่องการแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงระบบการให้รางวัล และการลงโทษพนักงานที่ชัดเจน มีการปฏิบัติโดยความสุจริตใจ และตั้งอยู่



บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น ไม่เลือกปฏิบัติจากความแตกต่างด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพสมรส หรือความไร้สมรรถภาพทางร่างกาย

- ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- บริหารงาน โดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
- ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- สร้างความเข้าใจให้พนักงานในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาท ซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร
- เปิดโอกาสและช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องการทำผิดกฎหมายขององค์กรต่อคณะกรรมการบริษัทได้
- เปิดโอกาสให้พนักงานร้องเรียน ในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด

### 3. นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของความพอใจของลูกค้าที่มีต่อความสำเร็จของธุรกิจของบริษัท จึงมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นตลอดเวลา และได้กำหนดเป็นนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า



- ผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- กำหนดระดับคุณภาพที่ยอมรับได้ของสินค้าและบริการ
- เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงโดยคำนึงถึงประโยชน์สำหรับลูกค้า
- ไม่ส่งมอบสินค้าและบริการให้แก่ลูกค้าใดๆ ที่รู้ว่าสินค้าและบริการนั้นๆ มีข้อบกพร่องเสียหาย หรืออาจเกิดอันตรายต่อลูกค้าได้ และไม่ปล่อยให้สินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพต่ำกว่าระดับที่กำหนดตกถึงมือลูกค้า
- จัดให้มีระบบและกระบวนการที่让客户สามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว
- รักษาความลับของลูกค้าอย่างเคร่งครัด รวมถึงไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าหรือผู้มีอำนาจของบริษัทก่อน เว้นแต่ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก ที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย รวมถึงไม่นำข้อมูลมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- หาทางลดต้นทุนการผลิต โดยรักษามาตรฐานคุณภาพสินค้าและบริการ เพื่อสามารถเพิ่มประโยชน์ให้กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
- รักษาสัญญา และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- ไม่ค้ากำไรเกินควร เมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพของสินค้าหรือบริการ และไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมแก่ลูกค้า
- ไม่จ่ายผลประโยชน์ใดๆ ให้ลูกค้า เพื่อเป็นการให้ได้มา หรือแย่งชิงลูกค้ามาโดยใช้วิธีการที่ไม่สุจริต

#### 4. นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่

บริษัท มีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทาง



ผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ไม่เรียก หรือ ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้าและหรือเจ้าหน้าที่
- ถ้ามีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรม และรวดเร็ว
- ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขใดได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

#### 5. นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัท มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่ค้าด้วยวิธีนอกล โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดีและเป็นธรรม
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง

#### 6. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัท มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- บริษัท จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของประเทศที่บริษัท เข้าไปดำเนินการ
- บริษัท จะดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ



- ผู้บริหารและพนักงานจะต้องเอาใจใส่อย่างจริงจังต่อกิจกรรมที่มุ่งที่จะเสริมสร้างคุณภาพ อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- บริษัท จะเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของการดำเนินงานของบริษัท ต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

#### 7. ความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

- ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม
- ให้การสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ และที่มีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ
- สร้างจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อสังคมในหมู่พนักงานทุกระดับในองค์กรอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
- ควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล
- ไม่ช่วยเหลือหรือสนับสนุนให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบต่างๆ
- ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานนั้น
- ไม่กระทำหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการให้สินบน หรือการฉ้อราษฎร์บังหลวง หรือใช้อำนาจหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว

#### 8.13 การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ในจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางธุรกิจบนพื้นฐานของความมีจริยธรรมและคุณธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้น บริษัท และสังคม

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กร จะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนรับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด





คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ทบทวน แก้ไขปรับปรุง คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้ ไม่สามารถกำหนดได้ครอบคลุมในทุกๆ เรื่องดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาปฏิบัติตนในแต่ละสถานการณ์ ทำในสิ่งที่ถูกต้องที่สุดด้วย โดยหากมีปัญหา หรือข้อสงสัย ในการปฏิบัติงานเรื่องใดๆ ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นต้น

#### 8.14 การรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมทางธุรกิจ

ด้วยคาคหมายให้พนักงานของบริษัท ทุกคนร่วมกันสอดส่องดูแล การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ โดยสนับสนุนให้มีการรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัด หรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่างๆ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยผู้ที่ได้รับข้อมูลจะถือเป็นข้อมูลความลับ ซึ่งทุกข้อร้องเรียนที่มีหลักฐานชัดเจนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาค โปร่งใส และเอาใจใส่ รวมทั้งให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยมีการกำหนดระยะเวลาสอบสวนอย่างเหมาะสมและข้อผู้ร้องเรียนจะถูกปิดเป็นความลับ ผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกกลั่นแกล้งทั้งในระหว่างการสอบสวนและภายหลังการสอบสวน

บริษัท กำหนดให้ ฝ่ายสำนักกรรมการและเลขานุการบริษัท รับแจ้งเหตุข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัท ทั้งการแจ้งด้วยวาจาทางโทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และจดหมาย ทั้งนี้ บริษัท จะชี้แจงข้อเท็จจริงในเบื้องต้น และแนวทางการจัดการหรือแนวทางการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ร้องเรียน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยเร็วที่สุด ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งเบาะแสในกรณีที่มีการกระทำผิดกฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัท ของบุคคล หรือเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัท ตามช่องทางที่ได้รับรู้ไว้ บริษัท จะรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ เพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสได้รับความเดือดร้อน ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถส่งข้อร้องเรียน โดยตรงไปยังที่อยู่ต่อไปนี้





### ทางไปรษณีย์

หน่วยรับซื้อเรื่องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ  
เลขานุการบริษัท  
บริษัท เอ็นเอฟซี จำกัด (มหาชน)  
อาคาร เอส ซี กรุ๊ป ชั้น 3 เลขที่ 88 ถ. เดอะพาร์คแลนด์  
แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260  
โทร. 08 1830 9253

### ทางอีเมล

[secretaryoffice@nfc.co.th](mailto:secretaryoffice@nfc.co.th)

### ทางเว็บไซต์

<http://www.nfc.co.th/contact/>

ทั้งนี้ หากซื้อเรื่องเรียนดังกล่าวเข้าข่ายการกระทำผิดทุจริต (Fraud) จะดำเนินการตรวจสอบและรายงานตามลำดับขั้นของสายงานการบังคับบัญชาของผู้กระทำการทุจริต และนำเสนอฝ่ายจัดการพิจารณากำหนดโทษตามระเบียบบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมรายงานคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ แล้วจึงนำเสนอแก่คณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบในการประชุมครั้งถัดไป

### **8.15 บทลงโทษ**

สำหรับบทลงโทษของผู้บริหาร และพนักงานในกรณีที่เป็นการฝ่าฝืนที่ไม่ร้ายแรง ผู้ที่ต่องโทษจะได้รับหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะระบุลักษณะของการฝ่าฝืนรวมทั้งมูลเหตุที่อาศัยเป็นหลักของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้อโอกาส ผู้ที่ต่องโทษ สามารถโต้แย้งข้อกล่าวหาดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาได้ และให้พิจารณาไปตามอำนาจอนุมัติด้านการบริหารบุคคล ข้อที่ 10 เรื่องการอนุมัติการแจ้งความผิดพนักงาน เพื่อตัดสินใจความผิดพร้อมทั้งระบุโทษตามความเหมาะสมต่อไป หากมีการฝ่าฝืนเป็นครั้งที่สอง หรือ ไม่แก้ไขความผิดจากการฝ่าฝืนในครั้งแรกตามที่ได้รับหนังสือเตือนนั้น จะถูกลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างได้ ส่วนกรณีที่กรรมการเป็นผู้ที่ต่องโทษ ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา หากมีการกระทำผิดจริงต้องนำเสนอผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติการปลดออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท



การฝ่าฝืนร้ายแรงซึ่งรวมถึงการฝ่าฝืนดังต่อไปนี้ เช่น การให้หรือการรับสินบน การฉ้อโกง การเปิดเผยข้อมูลความลับ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทต่อบุคคลที่สาม และการกระทำใดๆ ที่เสื่อมเสียต่อเกียรติคุณของบริษัท หรือปกปิดหรือไม่รายงานข้อมูล การหาหรือ หรือเอกสารสำคัญ ใดๆ ต่อผู้บังคับบัญชา บริษัทอาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย และโดยไม่จำเป็นต้องออกหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

#### การกำหนดโทษ

- 1) ตักเตือนด้วยวาจา
- 2) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- 3) หักค่าจ้างหรือพักงาน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง
- 4) เลิกจ้าง

บริษัทจะพิจารณาโทษตามความหนักเบาของความผิดที่ได้กระทำขึ้น ประกอบกับประวัติ ความประพฤติ และเจตนาของผู้กระทำผิดนั้น ซึ่งบริษัทอาจลงโทษตามข้อหนึ่งข้อใด หรือหลายข้อ ในคราวเดียวกัน โดยไม่จำเป็นต้องลงโทษเรียงตามลำดับที่กล่าวไว้ข้างต้น



## 9. การปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ

ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือประสบปัญหาในการตัดสินใจหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่ไม่ได้กำหนดไว้ ขอให้ใช้ดุลยพินิจเบื้องต้น โดยการตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้นกับตนเองก่อนยุติการดำเนินการ ดังนี้

1. การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมาย หรือไม่
2. การกระทำนั้นขัดต่อนโยบายและวัฒนธรรมองค์กรของกลุ่มบริษัท หรือไม่
3. การกระทำนั้นเป็นที่ยอมรับและสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้ หรือไม่
4. การกระทำนั้นทำให้เกิดความเสื่อมเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของกลุ่มบริษัท หรือไม่
5. การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้เสียของกลุ่มบริษัท อย่างร้ายแรงหรือไม่ หรือสอบถามผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งมีหน้าที่ให้คำแนะนำในขั้นต้น หรือสอบถามโดยตรงไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 พฤศจิกายน 2562 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน 2562

พลเอก

(มนตรี สังขทรัพย์)

ประธานคณะกรรมการบริษัท  
บริษัท เอ็นเอฟซี จำกัด (มหาชน)