

จริยธรรมธุรกิจ

บริษัท แม็คกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท แม็คกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้ปรับปรุงจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ เพื่อให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีความเข้าใจ และยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการทำงานตามหน้าที่ของตนอย่างเคร่งครัด ซึ่งจะช่วยให้บริษัทรักษาแนวทางการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส เป็นไปตามกฎหมายและหลักเสียงกิจกรรมที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับธุรกิจของบริษัท รวมถึงช่วยกันเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อองค์กร ให้กับนักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย ได้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณภาพที่ดี วัฒนธรรมที่ดี ภาพพจน์ที่ดี และมาตรฐานที่ดี ซึ่งจะนำบริษัท ไปสู่การเป็นองค์กรแห่งความเป็นเลิศต่อไป

-ลงนามโดย-

นายเจมส์ริชาร์ด อมตวิวัฒน์
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
วันที่ 12 พฤษภาคม 2565

สารบัญ

1. คำนิยาม	1
2. จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ	2
2.1 แนวทางในการดำเนินธุรกิจ	2
2.2 การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	2
2.3 ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม	2
2.4 การดูแลและรักษาสิ่งแวดล้อม	3
2.5 การไม่เลือกปฏิบัติ แรงงานและสิทธิมนุษยชนสากล	3
2.6 การคำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	3
2.7 การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	3
2.8 การให้หรือรับเงินสนับสนุน ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และการบริจาคเพื่อการกุศล หรือ สาธารณประโยชน์	4
2.9 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	4
2.10 การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท	5
2.11 การรักษาความลับ และการเปิดเผยข้อมูล	5
2.12 การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ	5
2.13 การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม	6
2.14 การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์	6
2.15 การปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดหา	6
2.16 ให้ความร่วมมือในการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	6

2.17 การใช้สิทธิทางการเมือง	7
2.18 การปฏิบัติต่อพนักงาน	7
2.19 การปฏิบัติต่อลูกค้า	9
2.20 การปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้	10
2.21 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	11
2.22 การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมและการทบทวนจริยธรรมขององค์กร	11
3. การแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ	12
3.1 การแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ	12
3.1.1 ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ	12
3.1.2 กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน	13
3.1.3 มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	13
4. วินัย	13

1. คำนิยาม

จริยธรรมธุรกิจ	หมายถึง	แนวทางปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจ ประกอบด้วยความยุติธรรม และความถูกต้อง ในการประกอบธุรกิจ เพื่อรักษาชื่อเสียงและเกียรติคุณของบริษัท
กลุ่มบริษัท แม็ค กรุ๊ป (“บริษัท”)	หมายถึง	บริษัท แม็คกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจ
กรรมการ	หมายถึง	กรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย
ผู้บริหาร	หมายถึง	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ ประธานเจ้าหน้าที่/ ผู้อำนวยการอาวุโส/ ผู้อำนวยการ/ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/ ผู้จัดการ
พนักงาน	หมายถึง	พนักงานตั้งแต่ระดับผู้ช่วยผู้จัดการหรือเทียบเท่าลงมา ไม่ว่าจะเป็นพนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว หรือพนักงานตามสัญญาจ้างพิเศษ
บุคลากร	หมายถึง	กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคน
ทรัพย์สิน	หมายถึง	ทรัพย์สินทั้งที่เป็นสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ลิขสิทธิ์ เอกสาร สิทธิ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า รวมทั้งสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ ของบริษัท
ข้อมูลบริษัท	หมายถึง	ข้อมูลของบริษัท เป็นเจ้าของหรือเป็นผู้ควบคุม ซึ่งมีคุณค่าทางเศรษฐกิจทั้งปัจจุบันและอนาคต
ผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง	บุคคล และ/หรือนิติบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า ลูกค้า เจ้าหนี้ ตลอดจนชุมชนและสังคม
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	หมายถึง	การดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยทางสายเลือด หรือทางอื่นใด เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรืออาจขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อประโยชน์สูงสุด
ความโปร่งใส	หมายถึง	การเปิดเผยที่มา วิธีการดำเนินงาน และเหตุผลของการตัดสินใจให้สาธารณชนรับทราบได้ภายใต้กรอบของระเบียบและกฎหมาย
ความซื่อสัตย์สุจริต	หมายถึง	การปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท
ความสำนึกในหน้าที่	หมายถึง	ทราบดีในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถ
ความรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่	หมายถึง	การยอมรับผลจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในเชิงบวกและลบ

2. จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

2.1 แนวทางในการดำเนินธุรกิจ

วิสัยทัศน์: บริษัทมุ่งหวังที่จะเป็นองค์กรธุรกิจชั้นนำของเอเชีย ด้านเครื่องแต่งกายและสินค้าที่ตอบสนองไลฟ์สไตล์ของผู้บริโภค ด้วยการบริหารจัดการแบรนด์หลากหลาย ให้เหมาะสมกับรูปแบบการใช้ชีวิตที่แตกต่าง และมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจสูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสีย และลูกค้าของเราด้วยผลิตภัณฑ์คุณภาพ ในราคาที่เป็นธรรม ผ่านช่องทางการจัดจำหน่ายที่ครอบคลุม และบริการที่มีคุณภาพ

ค่านิยมองค์กร :

M : Motivation แรงจูงใจในการทำงานเพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่ดีที่สุดให้แก่ลูกค้า

C : Commitment ความยึดมั่นในคำสัญญาต่อลูกค้าและคู่ค้า บนหลักการดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต

W : Willingness ความตั้งใจในการดำเนินธุรกิจ เพื่อส่งมอบสิ่งที่ดีที่สุดทั้งสินค้าและบริการ

A : Appreciation การชื่นชมยินดี เคารพในการทำงานของผู้อื่น ให้เกียรติและมีน้ำใจต่อกัน

Y : Yes-minded ความคิดบวก พร้อมแก้ไขปัญหาในทุกสถานการณ์ และเชื่อว่าทุกปัญหามีทางออก

2.2 การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยให้ความเคารพกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท ระเบียบที่เกี่ยวข้องและการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนั้น บุคลากรของบริษัทจึงต้องยึดมั่นทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย เคารพสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน

2.3 ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะอยู่ร่วมกันกับชุมชนและสังคมอย่างมีความสุข ช่วยเหลือดูแลกันและกัน และมีส่วนร่วมพัฒนาเพื่อชุมชนเข้มแข็งอยู่ได้ด้วยตนเอง อีกทั้งมุ่งเน้นการส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชนตามนโยบายของบริษัทและสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของภาครัฐ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจของชุมชนอย่างยั่งยืน

2.4 การดูแลและรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญกับการรักษาระบบนิเวศและการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่า ดังนั้นบุคลากรของบริษัทต้องบริหาร จัดการ ลด และบำบัดของเสียสารเคมีอันตรายตามความเหมาะสม และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และบุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสนับสนุนและเข้าร่วมกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท

2.5 การไม่เลือกปฏิบัติ แรงงานและสิทธิมนุษยชนสากล

บริษัทคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความเท่าเทียมกัน ความเป็นธรรม เคารพต่อกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงานหรือลูกจ้าง เพราะความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา การตั้งครอบครัว สถานภาพสมรส ความเห็นต่างทางการเมือง ความทุพพลภาพ หรือการเป็นสมาชิกสมาคมต่าง ๆ หรือเรื่องอื่นใด รวมถึงไม่ใช้แรงงานเด็ก ไม่บังคับให้มีการใช้แรงงาน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ดังนั้น บริษัทมีนโยบายให้พนักงานของบริษัทปฏิบัติต่อกันด้วยความเสมอภาค ยุติธรรม ให้เกียรติกันและกัน และเคารพในสิทธิส่วนบุคคลอย่างเท่าเทียมกัน

2.6 การคำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งมั่นและใส่ใจในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และชุมชนโดยรอบที่ดี มุ่งส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้บริษัทมีกระบวนการที่เป็นมิตรต่อพนักงานและสิ่งแวดล้อม เพื่อประโยชน์ของทุกคน รวมทั้งชุมชนและสังคมโดยรวม บริษัทสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ลดการใช้พลังงานสิ้นเปลือง

2.7 การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึงปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจอย่างเคร่งครัด ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทต้องไม่เรียกรับสินบน ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน ผู้คนที่เกี่ยวข้อง หรือเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ ไม่ว่าจะตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน โดยครอบคลุมถึงธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันเช่นนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย ทั้งนี้ หากมี

การฝ่าฝืนกระทําการใดๆ อันเป็นการสนับสนุนช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการคอร์รัปชันจะต้องได้รับการลงโทษทางวินัยที่บริษัทกำหนดไว้ และอาจจะได้รับโทษทางกฎหมาย หากการกระทํานั้นผิดกฎหมาย

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการฟอกเงิน โดยมีแนวทางให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมุ่งเน้นให้พนักงานของบริษัทป้องกันตนเองไม่ให้ตกเป็นเครื่องมือของกระบวนการฟอกเงิน หรือการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยกำหนดแนวทางและกระบวนการตรวจสอบ สอดส่องดูแลและให้เบาะแสแก่เจ้าหน้าที่ หากมีการกระทําที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย มีการบันทึกรายการและข้อเท็จจริงทางการเงิน หรือทรัพย์สินต่าง ๆ ให้ถูกต้อง เป็นไปตามที่กฎหมายภายในประเทศและระหว่างประเทศ

2.8 การให้หรือรับเงินสนับสนุน ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และการบริจาคเพื่อการกุศล หรือสาธารณะประโยชน์

บุคลากรของบริษัทต้องไม่ทำการเสนอ ให้ หรือสัญญาว่าจะให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะเป็นเงินหรือสิ่งของมีค่าอย่างอื่น แก่ลูกค้า หรือคู่ค้าของบริษัท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการเจรจา การต่อรอง หรือการหาข้อสรุป หรือการปฏิบัติตามสัญญา เว้นแต่จะเป็นการให้ของขวัญและของกำนัลตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดี ซึ่งเป็นไปอย่างเปิดเผยและมีการลงบันทึกข้อมูลไว้กับบริษัท โดยของขวัญหรือของกำนัลนั้นต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท บริษัทจะต้องไม่ทำการเสนอ ให้ หรือสัญญาว่าจะให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่ลูกค้า หรือคู่ค้าของบริษัทไม่ว่าด้วยวัตถุประสงค์ใดก็ตาม บุคลากรของบริษัทต้องไม่ยอมรับ หรือตกลงที่จะยอมรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะเป็นเงินหรือสิ่งของมีค่าอย่างอื่น จากลูกค้า หรือคู่ค้าของบริษัท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการเจรจา การต่อรอง หรือการหาข้อสรุป หรือการปฏิบัติตามสัญญา เว้นแต่จะเป็นการให้ของขวัญและของกำนัลตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดี ซึ่งเป็นไปอย่างเปิดเผยและมีการลงบันทึกข้อมูลไว้กับบริษัท โดยของขวัญหรือของกำนัลนั้นต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

บุคลากรของบริษัทต้องไม่ทำการเสนอ หรือจัดเลี้ยงรับรอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการเจรจา การต่อรอง หรือการหาข้อสรุป หรือการปฏิบัติตามสัญญา เว้นแต่จะเป็นการให้ของขวัญและของกำนัลตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดี

2.9 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บุคลากรของบริษัทต้องหลีกเลี่ยงการมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือการมีผลประโยชน์ทับซ้อน อันส่งผลกระทบต่อบริษัท และต้องรายงานให้บริษัททราบทันที หากพบว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผลประโยชน์ทับซ้อน หรือมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับคู่ค้าของบริษัท

2.10 การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท

บุคลากรของบริษัทต้องใช้ข้อมูลทางการค้า เครื่องหมายการค้า และทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทตามที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัท และตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น รวมทั้งมีหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทให้อยู่ในสภาพดี ครบถ้วน ไม่สูญหาย และพร้อมใช้งานอยู่เสมอ และต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และบุคคลภายนอก และต้องแจ้งให้บริษัททราบทันที หากมีข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง คดีความใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท

2.11 การรักษาความลับ และการเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูลที่เป็นความลับเป็นข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลสาธารณะ เป็นข้อมูลที่หากเปิดเผยต่อสาธารณชน หรือตกอยู่ในมือของคู่แข่งแล้วย่อมก่อให้เกิดผลกระทบต่อบริษัท รวมทั้งข้อมูลทุกประเภทที่ คู่ค้าและลูกค้าได้มอบให้แก่บริษัทด้วยความเชื่อใจ บริษัทย่อมมีหน้าที่ปกปิดข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับโดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่จำเป็น จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ดูแลหรือครอบครองข้อมูลในการดูแลรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

บริษัทจัดให้มีระบบและมาตรการควบคุมและจัดเก็บข้อมูล และ/หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความปลอดภัยและเหมาะสม เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตและบุคลากรของบริษัท จะต้องรักษาข้อมูลการค้าของบริษัทที่ได้รับทราบ หรือครอบครองไว้จากการทำงาน และ/หรือการได้รับมอบหมายไว้เป็นความลับ โดยบุคลากรของบริษัทต้องไม่ใช้ เผย และ/หรือเอาข้อมูลการค้าของบริษัทไป โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทก่อน บุคลากรของบริษัทต้องดำเนินการคืนข้อมูลการค้าของบริษัท และ/หรือดำเนินการที่จำเป็นทั้งปวง อาทิ ทำลายเอกสาร ลบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรักษาข้อมูลการค้าของบริษัทไว้เป็นความลับตามที่บริษัทแจ้งให้ทราบ

2.12 การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทมีนโยบายและระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงจากการคุกคามทางไซเบอร์ รวมทั้งมีนโยบายและระบบป้องกันการรั่วไหลหรือการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อมูลใด ๆ ในทางมิชอบ บุคลากรของบริษัทต้องเก็บ รวบรวม ใช้ และประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของบริษัทโดยชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น และต้องดำเนินการ ควบคุม และจัดให้มีการ เก็บ รวบรวม ใช้ และประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดอย่างเคร่งครัด และต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ การประมวลผล และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทอย่างเคร่งครัด

2.13 การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ด้วยการแข่งขันอย่างเป็นธรรมกับคู่แข่ง ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันสากล ภายใต้กฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ต่อต้านการผูกขาดทางการค้าหรือการใช้อำนาจโดยมิชอบของผู้มีอำนาจเหนือตลาด การให้หรือรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่น และการบิดเบือนกลไกการแข่งขัน ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีซ้อล และไม่ให้ทำลายคู่แข่งด้วยวิธีการอันไม่สุจริต

2.14 การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บุคลากรของบริษัท รวมถึงผู้เกี่ยวข้องต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ไม่ว่าจะเปิดเผยข้อมูลลับหรือไม่ก็ตาม ซึ่งได้รับเนื่องจากการทำงานและหรือได้รับมอบหมายจากบริษัทโดยไม่เหมาะสม หรือโดยผิดวัตถุประสงค์ หรือเพื่อแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ หรือเพื่อสร้างข้อได้เปรียบที่ไม่เป็นธรรมโดยเด็ดขาด

2.15 การปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดหา

บริษัทให้ความสำคัญกับการจัดซื้อ จัดหา ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินกิจการและธุรกิจของบริษัท ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ตามระเบียบวิธีจัดซื้อจัดหา และกระบวนการสรรหาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบอย่างเคร่งครัดและเป็นธรรมแก่ผู้เกี่ยวข้อง โดยมีการตรวจสอบอย่างรัดกุมและรอบคอบ ทั้งนี้ในการตัดสินใจต้องคำนึงถึงความสมเหตุสมผลทางด้านราคา คุณภาพและการบริการที่ได้รับ บริษัทยังให้ความสำคัญกับคู่ค้า โดยปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส และเท่าเทียม เพื่อก้าวไปสู่การเป็นพันธมิตรที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจระหว่างกันในระยะยาว โดยยึดมั่นแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนกับคู่ค้า ควบคู่ไปกับการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้คู่ค้าของบริษัทมีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม เคารพสิทธิมนุษยชน มีการดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของพนักงาน รวมถึงการให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างยั่งยืน

2.16 ให้ความร่วมมือในการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเชื่อถือได้ เป็นสิ่งจำเป็นในการเป็นบริษัทจดทะเบียน บริษัทต้องกำหนดนโยบายกำกับดูแลให้มีระบบ การควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงในระดับที่เหมาะสม และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ บริษัทมุ่งมั่นเป็นบริษัทที่มีการ

ตรวจสอบภายในที่ดีเยี่ยม มีคณะกรรมการตรวจสอบคอยสอดส่องดูแล มีฝ่ายตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ มีฝ่ายบริหารและพนักงานที่ให้ความสำคัญกับการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

2.17 การใช้สิทธิทางการเมือง

บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมือง ไม่ให้การสนับสนุน หรือช่วยเหลือทางการเงิน ทรัพยากร หรือทรัพย์สินใด ๆ ของบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมแก่นักการเมือง พรรคการเมือง หรือกลุ่มทางการเมืองใด ๆ เพื่อประโยชน์แก่กลุ่มบุคคลดังกล่าว และไม่อนุญาตให้ฝ่ายการเมืองเข้ามาใช้ทรัพยากร และสถานที่ของบริษัทในกิจกรรมทางการเมือง

ทั้งนี้ บริษัทสนับสนุนให้บุคลากรมีสิทธิเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองได้ นอกเวลาทำงาน โดยใช้ทรัพยากรของบุคลากรเอง ภายใต้บทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง แต่ต้องหลีกเลี่ยงกิจกรรมใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัท มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนแก่นักการเมือง พรรคการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมืองใด ๆ

ห้ามบุคลากรของบริษัทใช้อำนาจ ทรัพยากร เงินทุน และชื่อบริษัทไปใช้ในการเรียไร หรือใช้ประกอบกิจกรรมทางการเมือง

2.18 การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทมีมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ให้ข้อมูลแก่ทางการ กรณีมีการทำผิดกฎหมาย หรือผิดพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ จะได้รับความคุ้มครอง บริษัทไม่สามารถปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สักพักงาน ชมชู้ ครอบงวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง (มาตรา 89/2) อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมายหรือการผิดจรรยาบรรณ

บริษัทเคารพต่อกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด มีนโยบายให้บุคลากรของบริษัท ปฏิบัติต่อกันด้วยความเสมอภาค ยุติธรรม ให้เกียรติกันและกัน และเคารพในสิทธิส่วนบุคคลอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการเลือกปฏิบัติ ทั้งการแบ่งแยกสีผิว เชื้อชาติ ศาสนา เพศ สังคม สิทธิทางการเมืองในทุก ๆ ขั้นตอนตามแนวปฏิบัติพื้นฐานตามหลักสิทธิมนุษยชน และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน บริษัทเคารพในความเป็นส่วนตัวของ พนักงาน ไม่นำข้อมูลส่วนตัว เช่น เงินเดือน ประวัติการรักษาพยาบาล ครอบครัว ไปเปิดเผยให้กับบุคคลภายนอก หรือ ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

บริษัทกำหนดนโยบายและมีการบริหารจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด มุ่งเน้นให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงาน รวมถึงสอดคล้องกับผลตอบแทนของบุคลากรในอุตสาหกรรมที่ใกล้เคียงกัน โดยจะต้องแข่งขันได้ เป็นธรรม มีความยืดหยุ่นเพียงพอ และบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทตระหนักว่า พนักงานเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างผลิตภัณฑ์คุณภาพแก่บริษัท จึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยยึดหลักไม่เลือกปฏิบัติ เท่าเทียมและเสมอภาคทั้งในเรื่องการจ้างงาน ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย และการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม เพื่อให้พนักงานเป็นผู้มีความสามารถและเป็นคนดีของสังคมด้วย บริษัทจึงได้กำหนดหลักการปฏิบัติต่อพนักงานดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
2. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล
3. จัดเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงานและให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ
4. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อม และจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงมีสุขอนามัยที่ดี
5. ให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงานเพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
6. แต่งตั้ง โยกย้าย ให้รางวัลหรือลงโทษพนักงาน ด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
7. ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานและสถานภาพของบริษัท ให้พนักงานทราบอย่างสม่ำเสมอ
8. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
9. หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
10. สร้างจิตสำนึกที่ดีให้พนักงานรู้จักการเป็นผู้ให้ และเป็นพลเมืองดีของสังคม
11. จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน ในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องที่อาจเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงานผู้ร้อง ที่เป็นระบบและยุติธรรม

12. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการเสนอแนะและแนวทางในการปฏิบัติงาน และ/หรือ ข้อตกลงต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน ภายใต้วัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน ตลอดจนมีความสามัคคีภายในองค์กร
13. ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกซึ่งเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและ สังคมเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและความผูกพันต่อองค์กร ตามความเหมาะสมและดุลพินิจของ ผู้บังคับบัญชา

2.19 การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทมีนโยบายให้ความสำคัญต่อการสร้างคุณค่าและเติบโตไปพร้อมกับลูกค้า ตลอดจนเป็นที่ไว้วางใจ ของลูกค้า ซึ่งเป็นปัจจัยที่นำไปสู่ ความสำเร็จของธุรกิจบริษัท โดยปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความจริงใจและสุภาพ อ่อนน้อม และมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดเป็นนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

1. ผลิต ออกแบบ และส่งมอบสินค้าที่ผ่านการรับรองคุณภาพและได้มาตรฐาน ตรงตามข้อตกลงกับ ลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม ไม่ค้ำกำไรเกินควร
2. ให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเหตุการณ์ ต่อลูกค้า เพื่อให้ทราบ เกี่ยวกับสินค้า การบริการ
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
4. ปฏิบัติกับลูกค้าด้วยความสุภาพ และเป็นที่ยอมรับของลูกค้า
5. มีระบบการจัดการเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างปลอดภัย มีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า ไม่ส่ง ต่อข้อมูลโดยไม่ได้ยินยอมจากลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของ ตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
6. รับประกันสินค้า ภายใต้เงื่อนไขระยะเวลาที่เหมาะสม และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครอง ผู้บริโภค
7. ให้มีระบบ/กระบวนการ ที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยของสินค้า และบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองการส่งมอบ และการดำเนินการอย่างถึงที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
8. ริเริ่มสนับสนุนการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของลูกค้า
9. มุ่งเน้นการพัฒนาเพื่อผลิตสินค้า การใช้บรรจุภัณฑ์ และการขนส่งสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

10. สร้างช่องทางในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ลูกค้าทราบอย่างต่อเนื่อง

2.20 การปฏิบัติต่อลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้

บริษัทมีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อลูกค้า รวมถึงเจ้าหนี้ อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและตั้งอยู่บนพื้นฐานที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. บริษัทเปิดโอกาสในการทำธุรกิจให้กับลูกค้าและการพิจารณาคัดเลือกลูกค้า ตั้งอยู่บนพื้นฐานความเสมอภาคและเป็นธรรม
2. ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้าถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
3. ไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ฯ ไปทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต
4. บริษัทถือว่าทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งรวมถึงสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์เครื่องหมายทางการค้า ความลับทางการค้า องค์ความรู้ หรือข้อมูลอื่นใด เป็นทรัพย์สินที่มีค่าของบริษัท พนักงานมีหน้าที่ต้องปกป้องและดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ให้พ้นจากการนำไปใช้ หรือ เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
5. ไม่พึงให้หรือรับ เงินหรือผลประโยชน์ หรือสิ่งของจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจกับบริษัท หากการให้หรือรับนั้นอาจทำให้เข้าใจได้ว่า ผู้รับมีใจเอียงหรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจเป็นพิเศษกับผู้ให้ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท หรือปฏิบัติตามระเบียบการให้หรือรับเงินสนับสนุนของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และการบริจาคเพื่อการกุศล หรือสาธารณประโยชน์
6. การให้สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงานเสนอผลประโยชน์ หรือสิ่งจูงใจในรูปใด ๆ ทั้งสิ้น ต่อบุคคลภายนอกอื่นใด เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางมิชอบ และก่อให้เกิดความขัดแย้ง หรือปฏิบัติตามระเบียบการให้หรือรับเงินสนับสนุน ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และการบริจาคเพื่อการกุศล หรือสาธารณประโยชน์
7. กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียกรับ หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้าและร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว หามาตรการป้องกัน และให้โอกาสเท่าเทียมกันในการคัดเลือกโดยพิจารณาคุณสมบัติเป็นสำคัญ
8. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้กับลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด

9. กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางแก้ไข
10. ให้โอกาสคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ปฏิบัติตามระบบมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และมีความรับผิดชอบต่อสังคม

2.21 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ด้วยการแข่งขันอย่างเป็นธรรมกับคู่แข่งกัน ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันสากล ภายใต้กฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ต่อด้านการผูกขาดทางการค้าหรือการใช้อำนาจโดยมิชอบของผู้มีอำนาจเหนือตลาด การให้/รับสินบนหรือผลประโยชน์อื่น และการบิดเบือนกลไกการแข่งขัน ไม่ละเมิดความลับหรือล้วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีขโมย และไม่ทำลายคู่แข่งด้วยวิธีการอันไม่สุจริต ดังต่อไปนี้ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ส่งเสริมการค้าเสรี และไม่ใช้วิธีทุบตลาด

1. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การให้สินบน หรือว่าจ้างพนักงานของบริษัทคู่แข่งเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทคู่แข่ง
2. ไม่ทำลายชื่อเสียงของบริษัทคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
3. ไม่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติร่วมกันเพื่อกระทำการหรือสมยอมในการเสนอราคาที่ไม่เป็นธรรมต่อคู่ค้า
4. ไม่ละเมิดและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด

2.22 การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและการทบทวนจรรยาบรรณขององค์กร

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ใน คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด มีใช้การปฏิบัติตาม ความสมัครใจ และไม่สามารถอ้างอิงว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตน เข้าใจ และปฏิบัติตาม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานอย่างจริงจัง

บริษัทไม่พึงปรารถนาที่จะให้การกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักจรรยาบรรณที่ดี หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำผิดจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และอาจจะได้รับโทษทางกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการทบทวนคู่มือ “จริยธรรมธุรกิจ” เป็นประจำทุกปี

3. การแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ

3.1 การแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ

3.1.1 ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ

บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย มีช่องทางการร้องเรียน การแสดงความเห็น และแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย การทุจริตคอร์รัปชัน ประพฤติมิชอบ หรือเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร โดยปฏิบัติตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน จากนั้นบริษัทจะดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงต่อไป และจะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน ดังนี้

ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนต่อผู้รับเรื่องร้องเรียนตามที่กำหนดโดยช่องทาง ดังต่อไปนี้

1. ร้องเรียนโดยตรงเป็นลายลักษณ์อักษร
2. ทางไปรษณีย์: จ่าหน้าซองถึง
 - 1) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 2) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - 3) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน
 - 4) เลขานุการบริษัท
 - 5) ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

บริษัท แม็คกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 448,450 ถนนอ่อนนุช แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250

3. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) :

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| 1) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ | : auditcommittee@mcgroupnet.com |
| 2) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร | : James.a@mcgroupnet.com |
| 3) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน | : Somporn.u@mcgroupnet.com |
| 4) เลขานุการบริษัท | : corpsecretary@mcgroupnet.com |
| 5) ผู้บังคับบัญชาโดยตรง | |

หากร้องเรียนผ่านช่องผู้รับเรื่องร้องเรียนอื่นที่มีใช้ผ่านประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ขอให้คัดลอกจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ส่งเนาถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

3.1.2 กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการร้องเรียนและแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ เพื่อเป็นแนวทางสู่การพัฒนาและสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร ดังนี้

1. ผู้รับข้อร้องเรียนรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ
2. ผู้รับข้อร้องเรียนรายงานข้อเท็จจริงต่อกรรมการอิสระ ปฏิบัติหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อพิจารณาการร้องเรียน โดยแยกแยะเรื่องที่เกี่ยวข้องออกเป็นประเด็น ด้านการบริหารจัดการ ด้านการพัฒนาความรู้ การตรวจสอบข้อเท็จจริง เป็นต้น
3. มาตรการดำเนินการ ผู้รับข้อร้องเรียนนำเสนอกรรมการอิสระเพื่อสอบสวนข้อเท็จจริงและกำหนดมาตรการดำเนินการเพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
4. การรายงานผล ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ ให้รายงานผลต่อประธาน กรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัททราบ

3.1.3 มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนตามหลักเกณฑ์ดังนี้

1. ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะไม่ปลอดภัย
2. ผู้รับข้อร้องเรียนจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับและคำนึงถึงความปลอดภัย โดยได้กำหนดมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ร้องเรียน และ/หรือ ผู้ที่ให้ข้อมูล ตลอดจนผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล โดยจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เช่น การเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมผัสงาน ช่มชู้ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้างอันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียน

4. วินัย

บริษัทถือว่าจรรยาบรรณธุรกิจที่กำหนดไว้ในฉบับนี้ เป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ถือเป็นการทำผิดวินัยตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ โดยการกระทำต่อไปนี้เป็นความผิดทางวินัย

1. การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

2. แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ
3. ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ ในกรณีที่ตนทราบ
4. ไม่ให้ความร่วมมือ ชัดขวาง การสืบสวน/สอบสวน ข้อเท็จจริง
5. การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน จากการรายงานการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ

-ลงนามโดย-

(นางไชศรี เนื่องศึกษาเพียร)

ประธานกรรมการ

บริษัท แม็คกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)