

คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ  
บริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน)

## คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อ และรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเป็นการรวบรวมแนวปฏิบัติที่ดีในเรื่องต่าง ๆ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่สอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ และนโยบายของบริษัทที่กำหนดไว้ เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดขอบเขตมาตรฐาน ความประพฤติ และพฤติกรรมที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนพึงกระทำในการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงาน อีกทั้ง ให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแล โดยเชื่อมั่นว่าคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ลงทุนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

บริษัทฯ มุ่งหวังให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนศึกษา ทำความเข้าใจ และนำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด รวมถึงสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจได้รับทราบและถือปฏิบัติในหลักการเดียวกันเพื่อการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 6 กรกฎาคม 2561



(นายจิตินันท์ ภิรมย์ภักดี)

ประธานกรรมการ

บริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน)

## สารบัญ

	หน้า
1. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ	1
2. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และพนักงาน	2
3. ความรับผิดชอบต่อการดำเนินธุรกิจ	5
4. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย	10
5. มาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส	14

## 1. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติของจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ โดยบริษัทฯ จะส่งเสริมพัฒนา และให้ความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานทุกคน พร้อมทั้งกำหนดให้ผู้บริหารทุกระดับดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญในการส่งเสริมให้พนักงานภายใต้การบังคับบัญชาปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดให้มีการสื่อสารคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง นอกจากนี้ บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจ หากพนักงานกระทำผิดหลักการหรือแนวปฏิบัติต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัย ทั้งนี้ หากพนักงานของบริษัทฯ พบการกระทำที่ผิดกฎหมาย และ/หรือ หลักการกำกับดูแลกิจการ และ/หรือ จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ให้แจ้งข้อร้องเรียน หรือข้อกล่าวหาไปยังช่องทางต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ในนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และคุ้มครอง ผู้แจ้งเบาะแส หรือแจ้งข้อร้องเรียน

## 2. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ และพนักงาน

### 1. จรรยาบรรณของคณะกรรมการบริษัทฯ

เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

#### แนวปฏิบัติ:

- เป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม สร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- ไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบจากการปฏิบัติงาน เพื่อตนเอง หรือบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- ไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในกรณีที่กรรมการบริษัทฯ หรือ บุคคล/นิติบุคคล ที่มีความเกี่ยวข้องกับกรรมการมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย ให้รายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
- บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และตัดสินใจในการดำเนินการใด ๆ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม พร้อม ๆ กับคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม

### 2. จรรยาบรรณของพนักงาน

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการทำงาน ควบคู่ไปกับข้อบังคับการทำงาน กฎระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และประกาศของบริษัทฯ โดยมุ่งหวังให้พนักงานยึดถือปฏิบัติไปในวิถีทางเดียวกันจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรร่วมกัน ภายใต้กรอบคุณธรรม ความซื่อสัตย์ และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

#### 2.1 การปฏิบัติตน

- เรียนรู้และปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ศึกษา หาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มานะ อดทน ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ไม่แสวงหาตำแหน่ง ความดีความชอบ หรือประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบจากผู้บังคับบัญชา หรือจากบุคคลอื่นใด ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- ละเว้นจากอบายมุขและสิ่งเสพติด ไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติและชื่อเสียงของตนเอง และบริษัทฯ
- ให้ความร่วมมือและให้การสนับสนุนการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ

- รักษาและร่วมสร้างสรรคิให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ

## 2.2 การปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน

- เรียนรู้การเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม โดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ต่อ  
งานของบริษัทฯ โดยรวม
- ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับ  
บุคคลอื่นได้ และไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานต่อเพื่อนร่วมงาน
- เคารพในสิทธิของบุคคลอื่น ไม่กล่าวร้ายต่อผู้อื่นโดยปราศจากข้อมูลความจริง
- ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือ และเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งมี  
ความสุภาพต่อบุคลากรใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานทุกระดับ
- ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาด้วยความเคารพนับถือ และรับฟังคำแนะนำของ  
ผู้บังคับบัญชา
- หลีกเลี่ยงการนำเอาข้อมูลหรือเรื่องราวของบุคคลอื่น ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไป  
เปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคล หรือภาพลักษณ์ของบริษัท
- ไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดศีลธรรมหรือเป็นการคุกคามทางเพศ ก่อให้เกิดความเดือดร้อน หรือก่อให้เกิด  
สภาพแวดล้อมในการทำงานที่บั่นทอนกำลังใจ เป็นปฏิปักษ์ หรือก้าวร้าว รวมถึงการรบกวนการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานอื่น

## 2.3 การปฏิบัติต่อบริษัทฯ

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่นทุ่มเทในการทำงาน ตลอดจนปฏิบัติตามกฎระเบียบ  
หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบาย และค่านิยมขององค์กร โดยถือประโยชน์ของ  
บริษัทฯ เป็นสำคัญ
- รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยดูแลระมัดระวังมิให้เอกสาร หรือข่าวสารอัน  
เป็นความลับของลูกค้า คู่ค้าและบริษัทฯ รั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอันอาจเป็นเหตุให้เกิดความ  
เสียหายแก่บริษัทฯ ได้
- ไม่กล่าวร้ายหรือกระทำการใด ๆ อันนำไปสู่ความแตกแยก หรือความเสียหายภายในของบริษัทฯ หรือ ของ  
บุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- พึงรักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับ รวมทั้งไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ และ  
ชื่อเสียงของบริษัทฯ
- สร้างความสัมพันธ์อันดีโดยให้ความร่วมมือกับสังคม ชุมชน หน่วยงานราชการและองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำหรือปกปิดการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ  
บริษัทฯ การทุจริตคอร์รัปชัน หรือการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย

- ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน โดยแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ หรือผ่านช่องทางการรายงานที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของบริษัทฯ
- พึงดูแลรักษาสิทธิประโยชน์ และทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้คงสภาพดี ใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ และต้องไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน

### 3. ความรับผิดชอบต่อการดำเนินธุรกิจ

#### 1. การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในทุกที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะต้องเคารพกฎหมาย ไม่ฝ่าฝืน และปฏิบัติหน้าที่ที่ตามแนวปฏิบัติที่ตัวอย่างเคร่งครัด ดังนี้

##### แนวปฏิบัติ:

- ต้องศึกษาและทำความเข้าใจกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง และประกาศต่าง ๆ ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- ต้องเคารพต่อขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นในทุกประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน
- ไม่ให้การช่วยเหลือ สนับสนุนการกระทำที่เป็นการหลีกเลียง หรือฝ่าฝืนการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง และประกาศต่าง ๆ ของบริษัทฯ
- ในกรณีที่พบการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง และประกาศต่าง ๆ ของบริษัทฯ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด หรือช่องทางรับเรื่องร้องเรียนตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนโดยทันที

#### 2. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยครอบคลุมถึงธุรกิจของบริษัทฯ ในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้สนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับให้ความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการร่วมกันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต การรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบ

##### แนวปฏิบัติ:

- ไม่กระทำหรือสนับสนุนการให้สินบนในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการแสดงเจตนาในการทุจริตคอร์รัปชัน การให้ หรือรับสินบน แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน หรือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน หรือเพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ไม่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การเรียกรับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ
- ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ โดยที่บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและควบคุมบุคคลที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน หรือแจ้งเบาะแสเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันให้กับบริษัทฯ ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือใน



การรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน

- จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัท
- จัดให้มีระบบการควบคุมภายในซึ่งครอบคลุมด้านการเงินการบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน
- จัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และช่วยค้นหาข้อบกพร่อง จุดอ่อน รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณของบริษัท

### 3. การมีส่วนร่วมได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม ภายใต้การบริหารกิจการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ยึดถือเป็นหน้าที่ของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ที่จะต้องหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อันจะส่งผลให้บริษัทฯ เสียประโยชน์ ในกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงรายการดังกล่าวได้ หน่วยงานผู้รับผิดชอบจะเข้าไปดูแลการทำรายการนั้น ๆ ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ชัดเจน และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

ทั้งนี้ หากรายการดังกล่าว เข้าหลักเกณฑ์รายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

#### แนวปฏิบัติ:

- หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่จะทำให้ตนมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัทฯ หรือจากการใช้โอกาส หรือข้อมูลที่ได้รับรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ
- ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำธุรกรรมกับบริษัทฯ ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยมีเงื่อนไขการค้าทั่วไปที่เสมือนกับกระทำกับคู่ค้าทั่วไป และต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- การทำรายการทางธุรกิจจะต้องกระทำด้วยความซื่อสัตย์สุจริต สมเหตุสมผล และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- คณะกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเป็นประจำทุกปี และรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเป็นรายไตรมาส เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### 4. การใช้ข้อมูลภายในและการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลภายในหรือข่าวสารอันมีสาระสำคัญที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะว่าถือเป็นข้อมูลความลับของบริษัทฯ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหากำไรหรือผลประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์ในทางมิชอบ หรือทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์

ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

#### 4.1 การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวพึงปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยไม่ใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด เพื่อความเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทุกราย และเพื่อป้องกันการกระทำผิดที่อาจเกิดขึ้น

- กรรมการและผู้บริหารภายใต้คำนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
- ห้ามกรรมการและผู้บริหารภายใต้คำนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงพนักงานที่ล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 30 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และช่วงเวลาอื่นตามที่บริษัทฯ จะกำหนดเป็นครั้งคราว
- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับและผู้เกี่ยวข้องใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตน ในการซื้อ/ขาย/ชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อหรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รวมถึงการให้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ

#### 4.2 การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรืออาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ หรือราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่เกิดจากความไม่ระวังและส่งผลให้ข้อมูลรั่วไหล อาจนำไปสู่ความเสียหายอย่างใหญ่หลวงและทำให้เสียชื่อเสียงของบริษัทฯ

- ต้องรักษาความลับของข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผย และ/หรือ เป็นความลับทางการค้า ทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัทฯ
- ไม่ใช่โอกาส หรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และดำเนินธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ
- ข้อมูลลับทางการค้าหรือเอกสารสำคัญของบริษัทฯ ต้องได้รับการเก็บรักษาและปกปิดมิให้รั่วไหล
- ไม่นำความลับหรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ไปเปิดเผยเพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือแก่บุคคลอื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- ห้ามปลอมแปลงข้อมูล เอกสาร หรือ รายงานของบริษัทฯ

#### 5. ทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญาถือเป็นทรัพย์สินที่มีค่ามาก ซึ่งช่วยให้บริษัทฯ มีความได้เปรียบในการแข่งขันในเชิงธุรกิจ เช่น เอกสิทธิ์บัตรวาลีนค้า ชื่อบริษัทฯ โลโก้ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า นวัตกรรม และองค์ความรู้ทั้งหมดที่เป็นของบริษัทฯ นับเป็นเรื่องสำคัญอย่างมากที่บริษัทฯ จะต้องปกป้องทรัพย์สินเหล่านี้ ตลอดจนเคารพ

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นด้วย โดยการไม่ละเมิดหรือนำสิทธิของทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในทางที่ผิด

#### แนวปฏิบัติ

- บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกใช้เครื่องหมายการค้าของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ หรือเป็นไปตามข้อตกลงตามสัญญาทางการค้าของบริษัทฯ
- บริษัทฯ ต้องดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย ตลอดจนข้อผูกพันตามสัญญาที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้อง สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่น ๆ
- รักษาความลับทางการค้า สูตรลับทางการค้า กระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ หรือวิธีการประกอบธุรกิจที่เป็นความลับ ให้ปลอดภัยที่สุด และป้องกันมิให้ข้อมูลเหล่านั้นรั่วไหล
- เคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่นำผลงานของผู้อื่น ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญานั้น ๆ
- ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน จะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญานั้น ๆ ให้แก่บริษัทฯ
- ผู้ที่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ ต้องใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ เท่านั้น เพื่อป้องกันปัญหาการละเมิดลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา

#### **6. การเคารพสิทธิมนุษยชน**

บริษัทฯ ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนทั้งในระดับประเทศและระดับสากล โดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกคนด้วยความเสมอภาค เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติเพราะความแตกต่างในบุคลิกลักษณะส่วนบุคคล ไม่มีการแบ่งแยก เชื้อชาติ สีผิว ถิ่นกำเนิด ศาสนา เพศ อายุ หรือความพิการใด ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนสอดคล้องดูแลไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงไม่ใช้แรงงานที่ผิดกฎหมาย

#### แนวปฏิบัติ

- ไม่กระทำการใด ๆ หรือไม่สนับสนุนกิจการใด ๆ ที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน
- ให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงานเพื่อนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน
- ไม่จำกัดความเป็นอิสระ หรือความแตกต่างทางความคิด เพศ เชื้อชาติ ศาสนา การเมือง หรือเรื่องอื่นใด ทั้งนี้ ควรหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือก่อให้เกิดความแตกแยก
- บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และไม่กระทำการอันล่วงละเมิดโดยเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของบุคคลใดสู่สาธารณะ เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากบุคคลดังกล่าว
- จัดให้มีช่องทางสื่อสาร เพื่อให้พนักงานที่ถูกละเมิดสิทธิ หรือได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมสามารถร้องเรียนต่อบริษัทฯ ได้

## 7. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน โดยมุ่งเน้นการดำเนินกิจการที่สอดคล้องกับมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย รวมถึงเหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงขององค์กร ตลอดจนมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการจัดการให้มีความมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### แนวปฏิบัติ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องยึดถือและปฏิบัติตามให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนด และมาตรฐานด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- บริษัทฯ จะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อควบคุม ดูแล และป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่าง ๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือการเจ็บป่วยจากการทำงาน การสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สิน การรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง และความผิดพลาดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย
- จัดให้มีการประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และเผยแพร่ความรู้แก่พนักงาน ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบและเข้าใจกฎระเบียบ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงาน และข้อควรระวังต่าง ๆ ทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ตลอดจนนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ ทรัพย์สินและสิ่งแวดลอม
- ส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ให้เป็นวิถีในการดำเนินชีวิตประจำวันของพนักงาน
- จัดให้มีการทดสอบและการฝึกซ้อมขั้นตอนการปฏิบัติงาน เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินอย่างสม่ำเสมอและมีการทบทวนปรับปรุงเป็นประจำ
- จัดให้มีทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับการดำเนินการทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม

## 4. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญและเคารพต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจการทุกกลุ่ม เช่น ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรมตามแนวทาง ดังนี้

### 1. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์

ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานและมุ่งมั่นในการสร้างมูลค่าเพิ่มและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่องรวมทั้งดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีความรับผิดชอบต่อสังคม

แนวปฏิบัติ:

- ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และดำเนินการใด ๆ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ โปร่งใส และยึดถือผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ
- เคารพสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกรายโดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม
- ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง รวมทั้งไม่เปิดเผยข้อมูลลับต่อบุคคลภายนอก
- รายงานผลการดำเนินงานทั้งทางการเงินและมีใช้ทางการเงิน รวมถึงสารสนเทศที่สำคัญให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างถูกต้อง สม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม หรือเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสมเพื่อเข้ารับการศึกษาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัท กำหนด
- จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อให้อุปสรรคสารสนเทศ ตอบข้อซักถาม และรับข้อเสนอแนะจากผู้ถือหุ้น

### 2. การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัท มุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจสูงสุดต่อลูกค้าโดยยึดมั่นแนวคิดในการพัฒนาผลงานคุณภาพเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต เน้นความพึงพิถัน สร้างมาตรฐาน Best in Class สร้างความแตกต่างด้วยดีไซน์การออกแบบที่โดดเด่น การให้บริการเหนือระดับ ไปพร้อมกับการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีและยั่งยืนกับลูกค้า

แนวปฏิบัติ:

- กำหนดนโยบายราคาสินค้า และเงื่อนไขที่ยุติธรรมและเหมาะสม
- ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีและมีคุณภาพ ภายใต้ความปลอดภัย ในราคาที่สมเหตุสมผลและทันเวลา
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- พัฒนาสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งให้ใช้ทรัพยากรน้อยลง และประหยัดพลังงาน
- จัดทำสัญญาที่เป็นธรรมกับลูกค้า และไม่ทำให้ลูกค้าเสียประโยชน์ หรือมีข้อเสียเปรียบทางการค้า

- มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
- ปฏิบัติตามข้อตกลง สัญญา หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาทหาทางแก้ไข
- รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

### 3. การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าพนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดของบริษัท จึงมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีความรู้ความสามารถ มีทัศนคติที่ดี มีสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบ มีความภาคภูมิใจและเชื่อมั่นในองค์กร และมุ่งเน้นการทำงานเป็นทีม โดยปลูกฝังให้มีการปฏิบัติตามค่านิยมหลักขององค์กรจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร พร้อมไปกับการสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี มีส่วนร่วมและมีโอกาสก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเท่าเทียมกัน

#### แนวปฏิบัติ:

- ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน และหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน โดยไม่แบ่งแยก เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สีผิว ความพิการ ฐานะ สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้อง โดยตรงกับการปฏิบัติงานและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- สรรหา คัดเลือกพนักงานบนพื้นฐานของความเสมอภาค โดยพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีคุณธรรมเหมาะสมกับตำแหน่งงาน และมีทัศนคติที่สอดคล้องกับค่านิยมองค์กร
- กำหนดโครงสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบในตำแหน่งงาน และเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมทั้ง สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน ความก้าวหน้าในอาชีพ โดยประเมินจากคุณภาพและผลสำเร็จของงาน ทัศนคติ และศักยภาพของพนักงาน
- จัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด และจัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ เพิ่มเติม เช่น การประกันชีวิตและอุบัติเหตุกลุ่ม การตรวจสุขภาพประจำปี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สวัสดิการเงินช่วยเหลือ เช่น เงินช่วยเหลืองานศพ กรณีพนักงานและบิดา มารดา บุตร หรือ คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของพนักงานเสียชีวิต เป็นต้น
- การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัล จะปฏิบัติด้วยความเสมอภาค ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน อีกทั้งมีการกำหนดบทลงโทษพนักงานตามความเหมาะสม เมื่อมีพนักงานกระทำความผิด
- ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับเข้ารับการอบรมในหัวข้อที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน
- ดูแลและรักษาสุขภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
- สนับสนุนและส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่มชมรมของพนักงาน เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ และแลกเปลี่ยนความรู้ในกลุ่มพนักงาน
- รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับ โดยมีช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องข้อสงสัยไปทาง

ที่มีผลกระทบในหรือขัดกับข้อบังคับการทำงาน ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง ประกาศ หรือกฎหมายได้

#### 4. การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเสมอภาค ซื่อสัตย์ โดยคำนึงถึงการสร้างประโยชน์ร่วมกันและสร้างความเชื่อถือซึ่งกันและกัน ภายใต้กรอบกติกาที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัดและมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

##### แนวปฏิบัติ:

- มีกระบวนการคัดเลือกลูกค้าและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส เป็นธรรม เป็นไปอย่างมีระบบ และมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความต้องการทั้งในด้านคุณภาพ ราคา การให้บริการ การรับประกัน และเงื่อนไขอื่น ๆ
- ไม่ทำธุรกรรมกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่กระทำผิดกฎหมาย ทุจริต หรือมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต
- ประพฤติตามกรอบกติกาที่ดี และไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่จ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้าให้กับลูกค้า
- ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขทางการค้าต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด
- สร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า
- เก็บรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

#### 5. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบแห่งกฎหมาย และนโยบายของบริษัทฯ โดยยึดหลักการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและสุจริต

##### แนวปฏิบัติ:

- ประพฤติ ปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่เอาเปรียบคู่แข่งด้วยวิธีอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- สนับสนุนและส่งเสริมการค้าอย่างเสรี ไม่กระทำการใด ๆ กับคู่แข่งที่เป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวร้าย หรือกระทำการใด ๆ ที่ปราศจากความจริงหรือไม่เป็นธรรม

#### 6. การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการบริหารจัดการเงินกู้ยืมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และบริหารเงินทุนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความมั่นใจในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ที่ดีของบริษัทฯ โดยยึดถือแนวทางการปฏิบัติที่เป็นธรรม และรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่

##### แนวปฏิบัติ:

- รักษาและปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง เงื่อนไขการกู้ยืมเงินและเงื่อนไขการค้าประกันที่มีกับเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ทั้งในแง่ของการชำระหนี้คืน และการดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน
- ชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ยอย่างครบถ้วนและตรงตามเวลาที่กำหนด
- หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

- รายงานฐานะทางการเงินแก่เจ้าหนี้ ตามข้อกำหนดในสัญญาเงินกู้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

## 7. การปฏิบัติต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักและมีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม จึงดำเนินธุรกิจภายใต้แนวคิดในการสร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างภาคธุรกิจและสังคม รวมถึงให้ความสำคัญกับการรักษาสิ่งแวดล้อม

### แนวปฏิบัติ:

- ไม่กระทำการใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ปฏิบัติงานให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- รับฟังความคิดเห็นและความต้องการของชุมชน โดยแก้ไขปัญหาร่วมกัน ลดความขัดแย้ง เพื่อวางรากฐานของการอยู่ร่วมกัน และเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน
- ให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ที่สังคมและชุมชนจะได้รับ
- ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยคิดค้นและนำนวัตกรรมในการอนุรักษ์พลังงานและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาปรับใช้กับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ



## 5. มาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่องร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริง และการสรุปผล รวมถึงการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ จากผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร ที่ได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรของบริษัทฯ เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ โดยการกระทำดังกล่าวต้องเข้าข่ายการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ ระเบียบ หรือข้อบังคับของบริษัทฯ การกระทำที่อาจส่งถึงการทุจริต ซึ่งรวมถึงการกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้ เพื่อตนเองหรือเพื่อผู้อื่น

หากพบเห็นเหตุการณ์ดังกล่าว ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องผ่านช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส โดยผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะไม่ปลอดภัย แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ และเมื่อรับเรื่องร้องเรียนแล้ว บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม หรือส่งเรื่องให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาถึงความเป็นอิสระในการดำเนินการและดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง โดยจะดำเนินการด้วยความโปร่งใส ถูกต้อง และยุติธรรม พร้อมทั้งติดตามความคืบหน้าเพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เหมาะสมกับข้อร้องเรียนที่ได้รับ

### 1. ช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

#### ช่องทางที่ 1 ทางไปรษณีย์

สามารถแจ้งข้อร้องเรียนไปยังคณะกรรมการบริษัทฯ หรือคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 123 อาคารชั้นทาวเวอร์ส บี ชั้น 40 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

#### ช่องทางที่ 2 ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

สามารถแจ้งข้อร้องเรียนไปยังเลขานุการบริษัทฯ ที่ [company.secretary@singhaestate.co.th](mailto:company.secretary@singhaestate.co.th)

#### ช่องทางที่ 3 ทางเว็บไซต์บริษัทฯ

- [www.singhaestate.co.th](http://www.singhaestate.co.th) >> เกี่ยวกับเรา >> การพัฒนาที่ยั่งยืน >> ช่องทางการร้องเรียน
- เว็บไซต์ภายใน หรือ S@Net (สำหรับพนักงาน)

### 2. มาตรการการให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

- ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส จะได้รับความคุ้มครองที่เหมาะสม เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือโยกย้ายตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชมชู้ ครอบงวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือ การอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส จะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จำเป็นจะต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

- บุคคลใด ๆ ที่ได้รับทราบเรื่องร้องเรียน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน จะต้องปกป้องข้อมูลดังกล่าวให้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นในขั้นตอนการดำเนินการ หรือ ตามที่กฎหมายกำหนด หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลไปเปิดเผย บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัย และ/หรือ ดำเนินการทางกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน แล้วแต่กรณี

### 3. การจัดการกับเรื่องร้องเรียน

#### 3.1 การรับเรื่องร้องเรียน

ผู้รับเรื่องร้องเรียนจะส่งต่อเรื่องร้องเรียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน 7 วันทำการ เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

#### 3.2 การตรวจสอบข้อเท็จจริง

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และรายงานผลสรุปเรื่องร้องเรียนซึ่งยุติแล้ว และคำสั่งลงโทษของผู้มีอำนาจตัดสินใจให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนทราบภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน

#### 3.3 การรายงานสรุปผล

- ผู้ประสานเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่รายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนให้แก่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และบุคคลที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็นและเหมาะสม
- หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือผู้บริหารสูงสุดฝ่ายทุนมนุษย์ หรือคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง (แล้วแต่กรณี) มีหน้าที่รายงานผลสรุปเรื่องร้องเรียนและคำสั่งลงโทษต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน