

# จรรยาบรรณธุรกิจ และ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

---



JULY 2023



# สารบัญ

นิยามและคำจำกัดความ	1
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม	3
จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ	4
การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่ เกี่ยวข้องและการเคารพวัฒนธรรมที่แตกต่าง	12
ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	13
การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	14
ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย	23
นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า	28
นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า	30
การสนับสนุนการแข่งขันอย่างเป็นธรรม	32
กระบวนการบันทึกและการเก็บรักษาข้อมูล	33
นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน	34
นโยบายการรับข้อร้องเรียน	42
แบบฟอร์ม	49
พันธสัญญาของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน	53





จรรยาบรรณธุรกิจ และ  
นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

---

**AiMS**

## นิยามและคำจำกัดความ

- บริษัทฯ หมายถึง บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)
- บริษัทย่อย หมายถึง
  - 1) บริษัทที่บริษัทฯ ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
  - 2) บริษัทที่บริษัทตาม 1) ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
  - 3) บริษัทที่ถูกถือหุ้นต่อไปเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการถือหุ้นของบริษัทตาม 2) ในบริษัทที่ถือหุ้น โดยการถือหุ้นของบริษัทดังกล่าวในแต่ละทอดมีจำนวนเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น
  - 4) บริษัทที่ผู้ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทตาม 1) 2) หรือ 3) ถือหุ้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมรวมกันเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น
  - 5) บริษัทที่ผู้ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทตาม 1) 2) 3) หรือ 4) มีอำนาจควบคุมในเรื่องการกำหนดนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัทเพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์จากกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทนั้น การถือหุ้นของผู้ออกหลักทรัพย์หรือของบริษัทตาม 1) 2) 3) หรือ 4) ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
- บริษัทในเครือ หมายถึง บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย



## นิยามและคำจำกัดความ

- กรรมการบริษัทฯ หมายถึง กรรมการบริษัท บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)
- ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารของบริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
- พนักงาน หมายถึง พนักงานของบริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
- ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ในด้านต่างๆ อันประกอบด้วย ผู้ถือหุ้น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ ลูกหนี้ พนักงาน ชุมชน และสังคม
- จรรยาบรรณธุรกิจ หมายถึง แนวปฏิบัติที่ดีที่เป็นมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ และสะท้อนถึงคุณค่า วัฒนธรรมขององค์กร
- รายการที่เกี่ยวข้องกัน หมายความว่า รายการระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย
- ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หมายถึง การดำเนินกิจกรรมหรือสถานการณ์ใดๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งเข้ามามีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

## สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม

---



WICE ได้มีการปรับเปลี่ยนครั้งสำคัญ นับตั้งแต่การเป็นบริษัทมหาชน และได้ดำเนินธุรกิจแบบครบวงจรในด้านโลจิสติกส์ เราจึงได้แก้ไขคู่มือจรรยาบรรณของเรา ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่มีการพัฒนาเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยการยึดมั่นแนวทางการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของจรรยาบรรณ คุณธรรม และการเจริญเติบโตอย่างมั่นคงยั่งยืน

เราทุกคนมีบทบาทสำคัญในการรับทราบทำความเข้าใจ และยึดถือปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัดเพื่อธำรงไว้ซึ่งมาตรฐานด้านคุณธรรมของเราในการดำเนินธุรกิจ และเลือกทำในสิ่งที่เหมาะสมโดยไม่มีข้อแม้กเว้นใดๆ



ดร. อารยา คงสุนทร  
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม



## จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ

### คำจำกัดความของจรรยาบรรณธุรกิจ:

จรรยาบรรณธุรกิจ คือแนวปฏิบัติที่ดีที่เป็นมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจ เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ และสะท้อนถึงคุณค่าวัฒนธรรมขององค์กร

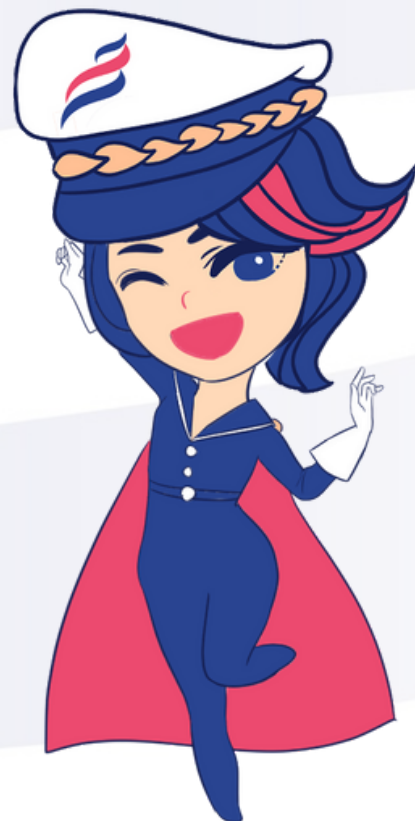


## หลักการดำเนินงานธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ

ด้วยเจตนารมณ์ของบริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ในอันที่จะดำเนินธุรกิจให้เจริญก้าวหน้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจรรยาบรรณและคุณธรรม พร้อมกับมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

บริษัทฯ จึงได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ขึ้น โดยบริษัทฯ มุ่งปฏิบัติ ตามนโยบายการดำเนินงานธุรกิจของบริษัท ที่เป็นมาตรฐานสากล การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย และเผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้รับทราบแนวปฏิบัติของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ บรรลุถึงเป้าหมายธุรกิจ ควบคู่ไป กับวัฒนธรรมขององค์กร

พร้อมกันนี้ บริษัทฯ ยังมุ่งหวังให้ผู้ร่วมดำเนินธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับทราบ และยึดมั่นในหลักการเดียวกัน เพื่อการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกันต่อไป



## การปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในการสอดส่องดูแลรับผิดชอบและให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาของตน เพื่อให้รับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณธุรกิจที่ได้กำหนดไว้นี้อย่างจริงจัง นอกจากนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือประสบปัญหาในการตัดสินใจหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่ไม่ได้กำหนดไว้ขอให้ใช้ดุลยพินิจเบื้องต้นโดยการตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้นกับตนเอง ก่อนยุติการดำเนินการดังนี้

1

การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่

2

การกระทำนั้นขัดต่อนโยบายและวัฒนธรรมองค์กรของกลุ่มบริษัทหรือไม่

3

การกระทำนั้นเป็นที่ยอมรับและสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่

4

การกระทำนั้นทำให้เกิดความเสื่อมเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของกลุ่มบริษัทหรือไม่

5

การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้เสียของกลุ่มบริษัทอย่างร้ายแรงหรือไม่



# ทำไมเราจึงต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ



สำหรับองค์กร

เพื่อช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์และ  
ธรรมาภิบาลที่ดีขององค์กร

สำหรับพนักงาน

เพื่อช่วยให้พนักงานปฏิบัติตนได้อย่าง  
ถูกต้องและเหมาะสมตามระเบียบข้อ  
บังคับของบริษัทฯและกฎหมายที่  
เกี่ยวข้อง



สำหรับผู้มีส่วนได้เสีย

เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับพันธมิตร  
สำหรับการดำเนินธุรกิจในระยะยาวและ  
การเติบโตอย่างยั่งยืน

# จรรยาบรรณธุรกิจ ของบริษัทฯ ครอบคลุมถึงเรื่องอะไรบ้าง



## Accountability

- การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้องและการเคารพวัฒนธรรมที่แตกต่าง
- จรรยาบรรณของพนักงาน
- ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



## Integrity

- การต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน
- การมีส่วนได้เสีย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน / การบริหารความเสี่ยงและการรายงานทางบัญชี / การเงิน
- การใช้ข้อมูลภายในและการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ



## Mutual Support

- ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย
- การกำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ



## Service Excellence

- นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า
- นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า
- การสนับสนุนการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

## จรรยาบรรณของพนักงาน

### นโยบาย:

จรรยาบรรณในการปฏิบัติตนของพนักงานเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ ควบคู่ไปกับข้อบังคับการทำงานกฎ ระเบียบข้อกำหนดคำสั่ง และประกาศของ บริษัทฯ โดยมุ่งหวังให้พนักงานทุกคนพัฒนา และเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม สร้างความพึงพอใจให้กับผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ หากพบว่ามี การละเมิดต่อหลักการที่กำหนดขึ้นนี้และผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรมแล้ว ปรากฏว่าเป็นจริง พนักงานที่ได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยตามข้อกำหนดของบริษัทฯ และ/หรือโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### แนวทางการปฏิบัติที่ดี :



พนักงานต้องไม่กล่าวร้ายหรือกระทำการใดๆ อันจะนำ ไปสู่ความแตกแยก หรือความเสียหายภายในกลุ่มบริษัทฯ หรือต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ



พนักงานต้องยึดมั่นในหลักคุณธรรม มีจริยธรรม ละเว้นจากอบายมุขและสิ่งเสพติดทั้งปวง โดยไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเองและกลุ่มบริษัทฯ



พนักงานต้องไม่แสดงพฤติกรรมที่มีลักษณะก้าวร้าว ข่มขู่ หรือสร้างความอับอาย หรือหวาดกลัว แก่ผู้อื่น หรือก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่บั่นทอนจิตใจ หรือรบกวนการปฏิบัติงาน ที่มีวัตถุประสงค์เป็นการละเมิด ศักดิ์ศรีและสิทธิความเป็นส่วนตัว รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่เป็นการล่วงละเมิดผู้อื่นตามกฎหมาย



พนักงานต้องเคารพในหลักการของสิทธิมนุษยชนที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

# การกำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

## นโยบาย:

บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม มีจรรยาบรรณ และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีด้วยเล็งเห็นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีนั้น จะช่วยส่งเสริมให้บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพทั้งในการดำเนินธุรกิจและการบริหารจัดการ

## แนวทางการปฏิบัติที่ดี :



บริษัทฯ จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเผยแพร่ทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้พนักงานทุกคนทุกระดับศึกษาทำความเข้าใจ จากนั้นลงนามรับทราบจรรยาบรรณฉบับนี้ และยึดถือเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน



บริษัทฯ กำหนดให้มีคณะกรรมการบรรษัทภิบาล และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ



บริษัทฯ ปลูกฝังค่านิยมขององค์กร และสร้างวัฒนธรรมองค์กร ที่ส่งเสริมคุณค่าทางจริยธรรม โดยดำเนินการผ่านกิจกรรมการอบรมและการสื่อสารให้กับกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ของบริษัทฯ เช่น การกำหนดให้มีการอบรมความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม เป็นหนึ่งในหัวข้อหลักที่พนักงานทุกคนต้องได้รับการอบรมเป็นประจำทุกปี

## การกำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

---


### นโยบาย:

บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรมมีจรรยาบรรณ และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยเล็งเห็นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีนั้น จะช่วยส่งเสริมให้บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพทั้งในการดำเนินธุรกิจและการบริหารจัดการ

### แนวทางการปฏิบัติที่ดี :

 บริษัทฯ กำหนดแนวทางการดำเนินการสำหรับกรณีที่เกิดปัญหาทางด้านจรรยาบรรณ อันได้แก่ การรับข้อร้องเรียน การสืบสวนสอบสวน การคุ้มครองผู้แจ้งข้อร้องเรียน และบทลงโทษ

---

 บริษัทฯ มีกระบวนการตรวจสอบ การประเมินการควบคุมภายใน และการประเมินการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่าองค์กรยังคงยึดมั่น ในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างเพียงพอ และเหมาะสม

---



## การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่ เกี่ยวข้องและการเคารพวัฒนธรรมที่แตกต่าง

### นโยบาย:

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในทุกที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ พนักงานของบริษัทฯ จึงต้องเคารพกฎหมาย ไม่ฝ่าฝืน และประพฤติปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ตลอดจนเคารพขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของประเทศนั้นๆ

### แนวทางการปฏิบัติที่ดี :



ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่งประกาศ และข้อบังคับที่ออกโดยกลุ่มบริษัทฯ



ต้องรับรู้และเข้าใจถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน



ทบทวนความสอดคล้องของการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้ความร่วมมือ ส่งเสริมสนับสนุน รวมถึงดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ







ให้ความร่วมมือ ส่งเสริม สนับสนุน ตลอดจนเคารพขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของประเทศที่เข้าไปลงทุนดำเนินธุรกิจ

# ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

## นโยบาย:

ทรัพย์สินทางปัญญา เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้นจึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานทุกคน ที่จะต้องเคารพสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา และต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย คำสั่ง และมาตรฐานที่บริษัทฯ และบริษัทในเครือกำหนด ด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง

## แนวทางการปฏิบัติที่ดี :

-  พนักงานมีหน้าที่เคารพ หรือไม่ละเมิด หรือกระทำการที่มีความเสี่ยงต่อการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
-  พนักงานต้องมีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศ การใช้อุปกรณ์บันทึกข้อมูลและอุปกรณ์สื่อสารของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ให้ส่งผลกระทบต่อกลุ่มบริษัทฯ และผู้อื่น
-  พนักงานต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับไม่บอกแก่ผู้อื่น เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้อื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน ใช้งานระบบสารสนเทศให้ถูกต้องตามสิทธิ์ที่ได้รับอนุญาต รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคยหรือไม่มีระบบป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล และอาจจะเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของกลุ่มบริษัทฯ
-  พนักงานต้องระมัดระวังในการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ หรือละเมิดสิทธิสร้างความรำคาญต่อบุคคลอื่นหรือผิดกฎหมายหรือละเมิดศีลธรรม พนักงานต้องใช้ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทฯ เพื่อการทำงานของบริษัทฯ เท่านั้น

# การต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน





## การต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน

---

### นโยบาย:

บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ โดยให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ต่อการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตและการคอร์รัปชัน รวมถึงการฟอกเงิน เพื่อป้องกันมิให้บริษัทฯ ถูกใช้เป็นช่องทางหรือเครื่องมือในการยักยอก ถ้ายก หรือปกปิดอำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ตลอดจนผู้ร่วมดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส รอบคอบ ระมัดระวัง และต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับ การทุจริต คอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

### แนวทางการปฏิบัติที่ดี :

-  พนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ และกระบวนการป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด และต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
-  ห้ามพนักงานทุกระดับ ให้หรือรับสินบน รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดที่มี ลักษณะคล้ายคลึงกันกับเจ้าหน้าที่ของรัฐและภาคเอกชน ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อเป็นการจูงใจทำให้มีอิทธิพลหรือทำให้ได้มาซึ่งประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

## การต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน

---

### นโยบาย:

บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งในประเทศและต่างประเทศหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ โดยให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ต่อการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริต และการคอร์รัปชัน รวมถึงการฟอกเงิน เพื่อป้องกันมิให้บริษัทฯ ถูกใช้เป็นช่องทางหรือเครื่องมือในการยกยอก ถ่ายเท หรือปกปิดอำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ตลอดจนผู้ร่วมดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส รอบคอบ ระมัดระวัง และต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับ การทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

### แนวทางการปฏิบัติที่ดี :



พนักงานต้องไม่ดำเนินการใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน พนักงานทุกระดับจะต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง

---



พนักงานต้องไม่ให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เรื่องการรับ-ให้ของขวัญการเลี้ยง หรือ ประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)

---

# การต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน



## การให้หรือรับของขวัญ

หมายถึง การให้หรือรับเงินสิ่งของ ค่าตอบแทน หรือผลประโยชน์ใดๆ



## การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ

หมายถึง การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬาและการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึงการให้ความรู้ ความเข้าใจทางธุรกิจ



## การบริจาคและการสนับสนุน

หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน ผลิตภัณฑ์หรือ บริการ แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนหรือขอรับบริจาค โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำสาธารณะประโยชน์แก่สังคม หรือเพื่อส่งเสริมธุรกิจ และภาพลักษณ์ที่ดีของกลุ่มบริษัทฯ



**การช่วยเหลือทางการเมือง** หมายถึง การให้ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์ อื่นใดเพื่อเป็นการช่วยเหลือหรือสนับสนุนหรือเพื่อประโยชน์อื่นใดแก่พรรคการเมืองนักการเมือง หรือบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ตลอดจนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม



## คำอำนวยความสะดวก

หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ อย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น



## การให้หรือรับสินบน

หมายถึง การเสนอ สัญญา หรือการมอบ รวมทั้งการเรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งของที่มีมูลค่า ไม่ว่าจะโดยตรงหรืออ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อรักษาหรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทใดโดยเฉพาะ หรือเพื่อรักษาผลประโยชน์อื่นใด อันไม่เหมาะสมตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ การกระทำดังกล่าวถือว่าเป็นความผิดทางอาญา

# นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

## การให้หรือรับของขวัญ



ห้ามพนักงานให้ หรือรับสิ่งของ หรือประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ในทุกเทศกาล กรณีหลีกเลี่ยงไม่ได้ จำเป็นต้องให้ของขวัญ ของกำนัล จะต้องมียุทธศาสตร์ไม่เกิน 3,000 บาท และได้รับอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มก่อนดำเนินการ รวมทั้งต้องรายงานเปิดเผยการให้ของขวัญในรูปแบบฟอร์มของบริษัท

## การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ



ห้ามมิให้มีการเลี้ยงรับรองหรือรับเลี้ยง กรณีที่เป็นรูปแบบที่มีเจตนาเพื่อสร้างอิทธิพล มีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ หรือเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง ขัดต่อกฎระเบียบ เข้าข่ายติดสินบน เว้นแต่เป็นการเลี้ยงเพื่อติดต่อทำความรู้จักให้ความรู้แลกเปลี่ยนประสบการณ์เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามความเหมาะสม และไม่ฟุ่มเฟือยเกินสมควร

## การบริจาคและการสนับสนุน



การให้หรือรับเงิน หรือทรัพย์สินบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุนนั้น ต้องไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน และต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส

# นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

## การช่วยเหลือทางการเมือง



บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ มีสิทธิเข้าร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง ได้อย่างอิสระเป็นการส่วนตัว แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สินอุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ใดๆ ทางการเมือง



## คำอำนวยความสะดวก

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะจ่ายหรือรับคำอำนวยความสะดวก หรือ “เงินให้สินบน”

## การให้หรือรับสินบน



ห้ามมิให้พนักงานทุกระดับเรียก หรือรับประโยชน์ ที่จูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มีชอบ หรืออาจทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์อันชอบธรรม



## นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม หรือยอมรับการคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ ต่อ องค์กร ตนเอง ครอบครัว เพื่อนและคนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ทาง ธุรกิจ โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กับบริษัทฯ

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามมาตรการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานของ บริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ จะต้องสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และ ข้อกำหนดของกฎหมาย พร้อมทั้งมีช่องทางรับแจ้งเบาะแส หรือข้อสงสัย เกี่ยวกับการทุจริต



# นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัทฯ”) ตระหนักดีว่าการคอร์รัปชันส่งผลกระทบและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจของประเทศ เป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องและสร้างความไม่เป็นธรรมในทางธุรกิจ ส่งผลเสียทั้งด้านจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และไม่เป็นที่ยอมรับ ทั้งภายในและต่างประเทศ รวมทั้งทำให้ผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายขาดความเชื่อมั่นต่อองค์กร ดังนั้นบริษัทฯ จึงถือปฏิบัติตามกฎหมายประเทศไทยในการต่อต้านคอร์รัปชัน และกำหนดนโยบายฯ นี้ เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ถือเป็นหลักการที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจที่จะไม่สนับสนุนกิจการกลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่มีส่วนร่วมกับการแสวงหาผลประโยชน์อันมิพึงได้รับไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจากการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ



WICE Logistics และบริษัทในเครือ  
ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในนโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต

**ขอความร่วมมือ**  
**งดให้และรับของขวัญในเทศกาลต่าง ๆ**  
**แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท**

ขอน้อมรับความปรารถนาดีและโมติจิจจากท่านเป็นอย่างสูง



# นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

การควบคุมภายใน



การจัดทำนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน



การสื่อสารและฝึกอบรมเกี่ยวกับจรรยาบรรณ  
การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเพื่อให้พนักงานทุกคนรับทราบ



# ความรับผิดชอบ ต่อผู้มีส่วนได้เสีย



## ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

---

### นโยบาย:

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทในเครือย่อมเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียหลายกลุ่มตั้งแต่ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ พนักงาน ไปจนถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งแต่ละกลุ่มย่อมมีความต้องการที่แตกต่างกัน ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละกลุ่ม

### แนวทางการปฏิบัติที่ดี :



รายงานสถานภาพทางการเงินและมีใช้การเงิน รวมถึงแนวโน้มในอนาคต ของกลุ่มบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง

---



รักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้โดยเคร่งครัด ทั้งในแง่การชำระคืน การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่นๆ

---



พึงตระหนักว่าในแต่ละท้องถิ่นหรือบางประเทศ อาจมีกฎหมายเงื่อนไข ขั้นตอน หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติหรือขนบธรรมเนียมประเพณีต่างๆ ในการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวกับการให้รางวัลการบริจาคเงินการจ้างงานการต้อนรับ หรือการจัดเลี้ยงพนักงานของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐที่แตกต่างกัน

---

## ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

---

### นโยบาย:

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ย่อมเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียหลายกลุ่ม ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ พนักงาน ไปจนถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งแต่ละกลุ่มย่อมมีความต้องการที่แตกต่างกัน ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละกลุ่ม

### แนวทางการปฏิบัติที่ดี :



ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน โดยความก้าวหน้าในอาชีพ ผลตอบแทนและแรงจูงใจต่างๆ ขึ้นอยู่กับคุณภาพ ผลสำเร็จของงาน ทัศนคติ และศักยภาพของพนักงาน

---



ปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

---



พนักงานทุกคนต้องดำเนินงาน โดยมีระบบบริหารคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดคุณค่าสูงสุดทั้งต่อการ ปฏิบัติงานต่อชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม

---

# ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย



## การปฏิบัติต่อลูกค้า:

มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าและประชาชนที่จะได้รับ ผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสมและยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้น อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน



## การให้ความสำคัญต่อคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม:

ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการด้าน คุณภาพ ความมั่นคง ปลอดภัยและอาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม ในการปฏิบัติงานด้วยมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง กำหนดและทบทวนนโยบายคุณภาพ ความมั่นคง ปลอดภัย และอาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน



## การปฏิบัติต่อภาครัฐ:

ให้ความสำคัญกับภาครัฐซึ่งถือเป็นหนึ่งในผู้มีส่วนได้เสียของกลุ่มบริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติต่อภาครัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐในประเทศต่างๆ ที่เข้าไปลงทุน เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อการกระทำที่ไม่เหมาะสม และภาพลักษณ์ขององค์กร



## การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม:

ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้าน ความปลอดภัยคุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติส่งเสริมการใช้พลังงาน อย่างมีประสิทธิภาพ ตระหนักถึงคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคมทั้งพื้นที่โดยรอบโรงงาน และในระดับประเทศแบ่งปันผลกำไรส่วนหนึ่งเพื่อตอบแทนและสร้างสรรค์ชุมชนและสังคม คำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเริ่มก่อสร้างโรงงาน การเลือกเทคโนโลยีตลอดถึงกระบวนการผลิต และกระบวนการกำจัดของเสีย รวมถึงวิจัยและพัฒนานวัตกรรมที่จะส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

# ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย



## การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า:

ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมาย เกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้าและยึดถือกติกาของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม



## การปฏิบัติต่อพนักงาน:

มุ่งมั่นพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้เสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม ดูแลความปลอดภัยและรักษาสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้ความสำคัญต่อการพัฒนา ถ่ายทอดความรู้และความสามารถของพนักงาน รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงาน ทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค กำหนดและต่อยอดการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร ด้วยตระหนักว่าพนักงานทุกคนเป็นหนึ่งปัจจัยสำคัญ และมีคุณค่านำมาซึ่งความสำเร็จ ความก้าวหน้า และการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของกลุ่มบริษัทฯ



## การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้:

ยึดถือแนวทางการปฏิบัติที่เป็นธรรมตามเงื่อนไขและรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้รวมถึงการชำระคืนตามกำหนดเวลา



## การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น:

ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน และมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างมูลค่าเพิ่มและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี



## การปฏิบัติต่อคู่ค้า:

คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ รักษาผลประโยชน์ ร่วมกับคู่ค้า โดยการปฏิบัติตามกฎหมายและกติกากำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ






## นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

---

### นโยบาย:

บริษัทฯ มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้แก่ลูกค้า โดยเน้นที่ความเอาใจใส่ การให้บริหารตามมาตรฐานและการรับฟังความคิดเห็นของลูกค้า บริษัทฯ พัฒนาคุณภาพของบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยมีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าต่อการให้บริการของบริษัทฯ เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น และช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า

### แนวทางการปฏิบัติที่ดี :

-  บริษัทฯ จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเผยแพร่ทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้พนักงานทุกคนทุกระดับศึกษาทำความเข้าใจ จากนั้นลงนามรับทราบจรรยาบรรณฉบับนี้ และยึดถือเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน
-  บริษัทฯ ไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
-  บริษัทฯ ให้ความสำคัญและรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อเสนองานของลูกค้า หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงาน

## นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

---

### นโยบาย:

บริษัทฯ มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้แก่ลูกค้า โดยเน้นที่ความเอาใจใส่ การให้บริการตามมาตรฐานและการรับฟังความเห็นของลูกค้า บริษัทฯ พัฒนาคุณภาพของบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยมีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าต่อการให้บริการของบริษัทฯ เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น และช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า

### แนวทางการปฏิบัติที่ดี :



บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะป้องกันและต่อต้านการกระทำที่สื่อไปในทางทุจริต คอร์รัปชัน และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายจัดการทราบ

---



บริษัทฯ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

---

## นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

---

### นโยบาย:

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในกระบวนการจัดซื้อจัดหา ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญเพื่อกำหนดค่าใช้จ่าย และคุณภาพสินค้าจึงต้องมีขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใสตรวจสอบได้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับลูกค้า อันเป็นบุคคลที่ช่วยเหลือและเป็นส่วนหนึ่งในการผลักดันให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สำเร็จลุล่วงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างสม่ำเสมอบนพื้นฐานการแข่งขันที่เป็นธรรมและเคารพซึ่งกันและกัน

### แนวทางการปฏิบัติที่ดี :



หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการจัดหาควรมีการวางแผนจัดหาล่วงหน้าและระบบการบริหารการจัดหาที่ดีเพื่อหลีกเลี่ยงการจัดหาอย่างเร่งด่วนโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

---



บริษัทฯ ไม่เอาเปรียบลูกค้า โดยจะต้องคำนึง ถึงประโยชน์และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อชื่อเสียงและภาพพจน์ของกลุ่ม บริษัทฯ ในสายตาของบุคคลภายนอกการเจรจาต่อรองต้องอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์เชิงธุรกิจและเป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้

---

## นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

---

### นโยบาย:

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในกระบวนการจัดซื้อจัดหา ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญ เพื่อกำหนดค่าใช้จ่าย และคุณภาพสินค้าจึงต้องมีขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับลูกค้า อันเป็นบุคคลที่ช่วยเหลือ และเป็นส่วนหนึ่งในการผลักดันให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สำเร็จลุล่วงไปได้ อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างสม่ำเสมอบนพื้นฐานการแข่งขันที่เป็นธรรมและเคารพซึ่งกันและกัน

### แนวทางการปฏิบัติที่ดี ;



บริษัทฯ รักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าในเชิงธุรกิจด้วยความเสมอภาค ไม่เรียกร้องรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งโดยตรง และโดยอ้อมจากลูกค้า ควรรับฟัง ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะใดๆ ที่ลูกค้า ร้องเรียน หรือแนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

---



บริษัทฯ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

---

## การสนับสนุนการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

---

### นโยบาย:

กลุ่มบริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายการป้องกันการผูกขาด หรือกฎหมาย การแข่งขันทางการค้า และสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าเสรี และเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ หรือเอาเปรียบโดยกำหนดเป็นนโยบายที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายแข่งขันทางการค้าทั้งในและ ต่างประเทศที่บริษัทฯ เข้าดำเนินธุรกิจ อันหมายถึงความรวมถึง กฎหมาย กฎ และระเบียบใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายแข่งขันทางการค้าดังนั้นก็กลุ่มบริษัทฯ พึงใช้ความระมัดระวังและปฏิบัติ ตามแนวทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้

### แนวทางการปฏิบัติที่ดี :



ห้ามประกอบธุรกิจที่เป็นการตกลงร่วมกันในการผูกขาด จำกัด หรือลดการแข่งขัน

---



ห้ามการกระทำผิดกฎหมายใดๆ ที่เป็นการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม แม้ว่าจะมีได้อยู่ในฐานะที่เป็นผู้มีอำนาจเหนือตลาดก็ตาม

---



ห้ามกระทำการที่เป็นการตกลงร่วมกัน ระหว่างผู้ประกอบการรายอื่น ทั้งในและต่างประเทศ อันจะก่อให้เกิดข้อจำกัดด้าน การแข่งขันและส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจและลูกค้า

---

## กระบวนการบันทึกและการเก็บรักษาข้อมูล

กระบวนการบันทึกข้อมูลทางธุรกิจ การเงินการบัญชี และการเก็บบันทึกมูลของบริษัทฯ ต้องเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และยึดตามกฎของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้

แนวทางการจัดการเกี่ยวกับการดำเนินการบันทึกข้อมูลทางธุรกิจ การเงินการบัญชี และการเก็บบันทึกของบริษัทฯ ต้องเป็นไปตามตามนโยบายการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลประกาศระเบียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง



# นโยบายและมาตรการการ ต่อต้านการคอร์รัปชัน



## การบังคับใช้นโยบายใน การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมีผลบังคับใช้กับบุคลากรของบริษัทฯ โดยมีผลตั้งแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ลงมติอนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง ติความ ยกเลิก จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนทุกครั้ง





## นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

### บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อให้นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน จึงได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้องไว้ ดังนี้

**คณะกรรมการบริษัท** มีหน้าที่ดังนี้

- กำหนดและอนุมัตินโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน อนุมัติและทบทวนแนวทางการปฏิบัติสำหรับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- กำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพและมีการนำมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันไปปฏิบัติในองค์กร

**คณะกรรมการตรวจสอบ** มีหน้าที่ดังนี้

- สอบทานให้บริษัทฯ มีการควบคุมภายในเพียงพอ
- สอบทานให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ



## นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

### บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อให้นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน จึงได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้องไว้ ดังนี้

**ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่ดังนี้**

- ส่งเสริมสนับสนุน และควบคุมดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- ทบทวนความเหมาะสมของระบบงานและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- กำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพและมีการนำมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันไปปฏิบัติภายในองค์กร
- เปิดเผยรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มและกรรมการผู้จัดการกลุ่ม ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การสรรหา ติดตามงาน บังคับ รวมถึงการดำเนินการทั้งทางตรงและทางอ้อมในลักษณะนอมินี (Nominee)

## นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

### บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อให้นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน จึงได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้องไว้ ดังนี้

ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการขึ้นไป และ/หรือ ผู้จัดการทั่วไป ผู้จัดการฝ่าย หัวหน้าส่วนงาน มีหน้าที่ดังนี้

- ควบคุมและกำกับให้มีการนำนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติได้จริง สามารถระบุความเสี่ยง ตรวจสอบ และบริหารจัดการให้มีมาตรการที่เพียงพอในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม รวดเร็ว และทันเวลา
- สนับสนุนการพัฒนากระบวนการ รวมทั้งบุคลากรเพื่อให้นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์กรให้บรรลุผล
- เปิดเผยรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยผู้บริหารและ/หรือผู้จัดการ ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การสรรหา ติดตามงาน บังคับ รวมถึงการดำเนินการทั้งทางตรงและทางอ้อมในลักษณะนอมินี (Nominee)

## นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

### บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อให้นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน จึงได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้องไว้ ดังนี้

พนักงาน มีหน้าที่ดังนี้

- ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และมาตรการอื่นๆ (ถ้ามี) และเข้าร่วมการฝึกอบรมตามที่บริษัทฯ กำหนด
- แจ้งเบาะแสทันทีเมื่อพบเห็น หรือสงสัยว่าจะมีการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ความร่วมมือในการสอบสวนข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับข้อสงสัยในการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน
- พนักงานต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม และจะต้องปฏิบัติตามมาตรการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะพนักงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่มีกระบวนการหลักซึ่งมีความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น งานจัดซื้อจัดจ้าง งานด้านใบอนุญาต งานขนส่ง งานสนับสนุนและงานด้านการลงทุน
- เปิดเผยรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยพนักงานต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การสรรหา ติดตามงาน บังคับ รวมถึงการดำเนินการทั้งทางตรงและทางอ้อมในลักษณะนอมินี (Nominee)

## นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

### บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อให้นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน จึงได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้องไว้ ดังนี้

#### หน่วยงานตรวจสอบ มีหน้าที่ดังนี้

- ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย มาตรการ ระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

#### หน่วยงานเลขานุการบริษัท/งานกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับ มีหน้าที่ดังนี้

- ให้คำปรึกษาและข้อแนะนำเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
- กำกับการปฏิบัติงานด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
- รายงานผลการปฏิบัติงานและการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการบริษัท

#### หน่วยงานบริหารความเสี่ยงองค์กร มีหน้าที่ดังนี้

- พัฒนาเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันและจัดให้หน่วยงานภายในองค์กรประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน
- สรุปประเมินความเสี่ยงนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร
- รวบรวมมาตรการแนวทางการควบคุมความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่ฝ่ายงานพิจารณา และทบทวนความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันอย่างน้อยทุก 3 ปี

## นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

### บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อให้นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน จึงได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้องไว้ ดังนี้

#### หน่วยงานทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ดังนี้

- บริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ
- จัดให้มีกระบวนการคัดเลือก การประชุมพิเศษ การฝึกอบรม และบทลงโทษที่เกี่ยวกับการปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการปฏิบัติในแนวทางต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจเข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน

#### หน่วยงานปฏิบัติการบัญชีรับจ่ายและภาษี มีหน้าที่ดังนี้

- บันทึกเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการบัญชีรับจ่าย และภาษี
- ดำเนินขั้นตอนการปฏิบัติงานทางการเงินการบัญชีให้สอดคล้องกับหลักมาตรฐานการบัญชีที่ได้รับรองทั่วไป
- ดำเนินการควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเบิกค่าใช้จ่าย คู่มืออำนาจอนุมัติ และสอดคล้องกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

#### หน่วยงานสื่อสารองค์กร มีหน้าที่ดังนี้

- สื่อสาร เผยแพร่ นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน
- ให้มีการสื่อสารและรายงานต่อสาธารณชนเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ

# นโยบายการรับซื้อรถยนต์

---



# การแจ้งเบาะแส การร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน

## การแจ้งเบาะแส / ร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

พนักงานต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นหรือทราบว่ามีการปฏิบัติงานที่ขัดแย้งต่อระเบียบคำสั่งของบริษัทฯ หรือเห็นการกระทำที่เข้าข่ายหรือเพียงสงสัยว่าเป็นการกระทำทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ พนักงานต้องแจ้งผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้หากมีข้อสงสัย หรือไม่แน่ใจในการพิจารณาด้วยตนเอง พนักงานสามารถขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชาหรือสอบถามจากฝ่ายเลขานุการบริษัทฯ

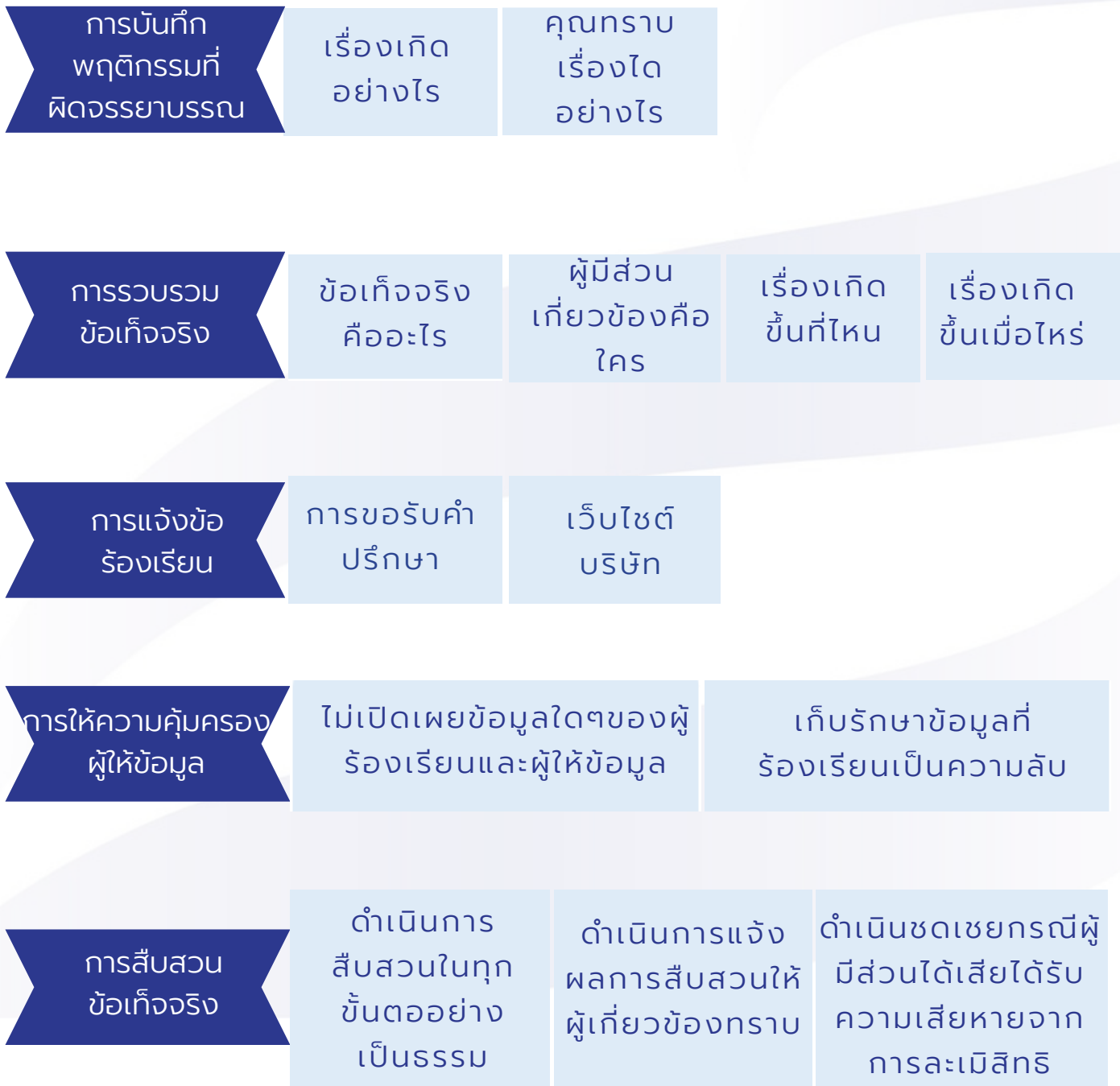
## เรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส / ร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

- การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่น
- พบการทำลายเอกสารหลักฐานใด การบิดเบือน หรือปิดบังข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน
- พบการกระทำใด ๆ ที่สงสัยว่าจะเป็นการทุจริตคอร์รัปชันหรือมีเหตุการณ์ / ข้อมูลที่อาจเข้าข่ายการกระทำดังกล่าว
- ได้รับผลกระทบจากการแจ้งเบาะแส หรือการให้ข้อมูล หรือให้ความร่วมมือในการค้นหาความจริง หรือปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น การถูกกลั่นแกล้ง การถูกลดตำแหน่ง การถูกลงโทษ การถูกปลดออกจากงาน หรือผลกระทบอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้แจ้งเบาะแส





## ขั้นตอนการรับแจ้งข้อร้องเรียน



## ช่องทางการรับแจ้ง

ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งเบาะแส ในกรณีที่พบการประพฤติที่ไม่เหมาะสม ขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือพบมีการกระทำผิดกฎหมาย หรือข้อบังคับของกลุ่มบริษัทฯ ของบุคคล หรือเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กลุ่มบริษัทฯ ตามช่องทางที่ได้ระบุไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน โดยกลุ่มบริษัทฯ จะรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับและจะปกป้องผู้ร้องเรียนที่อยู่บนหลักสุจริต

ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร  
กลุ่ม ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ

Website : [www.wice.co.th](http://www.wice.co.th) (หัวข้อ : นักลงทุนสัมพันธ์ / สอบถามข้อมูล  
นักลงทุน / การแจ้งเบาะแส) หรือ (หัวข้อ : ติดต่อเรา / ร้องเรียน)

ทาง E-mail : ประธานกรรมการตรวจสอบ  
[banomyong.ruth@gmail.com](mailto:banomyong.ruth@gmail.com)  
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร [araya@wice.co.th](mailto:araya@wice.co.th)

ทางโทรศัพท์ : 02 681 6181 ต่อ 3501

กรณีที่เป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง หรือกรรมการบริษัทฯ ให้แจ้งเรื่อง  
โดยตรงต่อประธานกรรมการตรวจสอบ

**หมายเหตุ** บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบข้อร้องเรียนโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงที่มีความน่าเชื่อถือ ทุกรายการดี ผู้แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนพึงตระหนักว่าการรายงานโดยไม่สุจริต หรือการรายงานในลักษณะไม่เปิดเผยชื่อนั้น อาจเป็นข้อจำกัดของบริษัทฯ ในการตรวจสอบข้อเท็จจริง



Easy Improve เข้าทำ

# การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้กำหนดกลไกในการให้ความคุ้มครองผู้ที่ให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันได้แก่ การแจ้งเบาะแส หรือการให้ข้อมูล รวมถึงการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการกระทำดังกล่าว นั้น จะไม่ทำให้ผู้แจ้งได้รับความเดือดร้อนและเสียหายดังนี้

- 1. บริษัทฯ จะให้ความคุ้มครองผู้ที่ให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ ในการแจ้งเบาะแส หรือปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ มิให้ได้รับความเดือดร้อน อันตราย หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมอันเกิดจากการให้ความร่วมมือในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันดังกล่าว
- 2. บริษัทฯ จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงาน หรือผู้บริหารที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันแม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- 3. กรณีผู้แจ้งเบาะแส / ร้องเรียน พบว่าตนเองได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเสียหาย สามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้
- 4. เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน และให้ข้อมูลที่กระทำโดยสุจริต บริษัทฯ จะปกปิดข้อมูล ผู้แจ้งเบาะแส หรือให้ข้อมูลและเก็บข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับ โดยจำกัดให้มีการรับรู้เฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบค้นหาความจริง หากพบว่าการนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือเปิดเผยโดยไม่เหมาะสมจะถือว่าฝ่าฝืนและเป็นการกระทำที่ผิดวินัย
- 5. กรณีพบว่าพนักงาน หรือผู้บริหาร ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่น อันมีเหตุจูงใจจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้แจ้งเบาะแส / ร้องเรียน หรือปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันให้ถือว่าเป็นการผิดวินัย

## บทลงโทษ

---

ผู้ที่กระทำการใดๆ โดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมถึงพฤติกรรมที่ส่อไปในทางกลั่นแกล้งข่มขู่ลงโทษทางวินัย หรือ เลือกปฏิบัติด้วยวิธีอันมิชอบ อันเนื่องมาจากการแฉ่งเบาะแส / ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งต่อบริษัทฯ และผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว

หมายเหตุ ทั้งนี้ หากระเบียบใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้แทน ตั้งแต่วันที่ผลบังคับใช้เป็นต้นไป



## บทลงโทษ

ภายหลังการสืบสวนข้อเท็จจริง หากพบว่าผู้ถูกร้องเรียนมีการประพฤติผิดจรรยาบรรณธุรกิจจริงตามที่ถูกร้องกล่าวหา จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามที่กำหนดภายใต้ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของ บริษัทฯ โดยคำพิจารณาโทษของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการถือเป็นที่สุด และหากการกระทำนั้นเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดจะต้องได้รับโทษทางกฎหมายด้วย



# แบบฟอร์ม

---



## แบบรายงานการเปิดเผย รายการขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ กำหนดให้บุคลากรทุกระดับยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยมาตรฐานชั้นสูงสุด โดยกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ จะต้องเปิดเผยรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ กลุ่มบริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

รายงานฉบับนี้เป็นรายงานประเภท (โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่อง )

- รายงานประจำปี  รายงานเมื่อเกิดเหตุการณ์

ข้าพเจ้าได้อ่านคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และข้อความในแบบรายงานการเปิดเผยรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ฉบับนี้อย่างครบถ้วนและทำความเข้าใจอย่างดีแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานดังต่อไปนี้

[โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่อง และ รวบรวมเพิ่มเติมข้อมูลอื่นๆ หากจำเป็น (ถ้ามี)]

- ข้าพเจ้า ไม่มี รายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ
- ข้าพเจ้า มี รายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ โดยมีลักษณะของรายการดังต่อไปนี้
- มีการทำธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไประหว่างบริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) หรือบริษัท ..... ซึ่งเป็นบริษัทในกลุ่ม บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) กับ
- ข้าพเจ้า โดยใช้ชื่อข้าพเจ้าเอง
- ข้าพเจ้า โดยใช้ชื่ออื่น (ระบุชื่อ) ..... บุคคลที่เกี่ยวข้อง / ญาติสนิท\* หรือผู้แทนของข้าพเจ้า ชื่อ.....นามสกุล..... เกี่ยวข้องเป็น.....

(\* บุคคลที่เกี่ยวข้อง / ญาติสนิท หมายถึง บิดา มารดา คู่สมรส บุตร บุตรบุญธรรม พี่น้อง คู่สมรสของบุตร และของบุตรบุญธรรม)

ข้าพเจ้าขอรายงานดังต่อไปนี้ [กรุณาแนบเอกสารเพิ่มเติม(ถ้ามี)]

1. รายละเอียดของรายการที่อาจเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)
2. วิธีการแก้ไข ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาแล้ว (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้ และเอกสารเพิ่มเติม(ถ้ามี)

ถูกต้อง / เป็นจริง ทุกประการ

ผู้รายงาน : .....

(.....)

ตำแหน่ง : .....

บริษัท : .....

วันที่ : .....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา\* .....

.....

ลงชื่อ : .....

(.....)

ตำแหน่ง : .....

บริษัท : .....

วันที่ : .....

ความเห็นของประธานกรรมการตรวจสอบ บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) :

.....

.....

ลงชื่อ : .....

(.....)

วันที่ : .....

หมายเหตุ \* :

\* กรณีเป็น พนักงานระดับส่วนลงไป ให้เสนอผู้บังคับบัญชา คือ ผู้จัดการฝ่าย ลงนาม / ให้ความเห็น

\* กรณีเป็น พนักงานระดับส่วนลงไปไม่สังกัดฝ่าย ให้เสนอผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่าระดับฝ่ายเหนือขึ้นไป 1 ระดับ ลงนาม / ให้ความเห็น

\* กรณีเป็น ผู้บริหารระดับฝ่ายขึ้นไป ให้เสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ ลงนาม / ให้ความเห็น

แสกนที่นี่



แบบรายงานการเปิดเผย  
รายการขัดแย้งทางผลประโยชน์



# แบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดของพนักงาน

วันที่ : .....

เรียน ..... (ผู้บังคับบัญชา)\*

ด้วยเมื่อวันที่ ..... ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....

ตำแหน่ง ..... ฝ่าย .....

แผนก ..... ได้รับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด  
ดังนี้

1. ....

2. ....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ทั้งนี้ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดดังกล่าวนั้น ข้าพเจ้าได้ดำเนินการดังนี้

.....  
.....

ลงชื่อผู้รายงาน : .....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

อนุญาตให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคลได้

ไม่มีเหตุ/ ไม่สมควร ที่จะให้ยึดถือไว้ส่วนบุคคล

และให้ส่งคืนแก่ผู้ให้หรือให้ส่งมอบที่หน่วยงานกำกับกิจการองค์กร

อื่นๆ .....

.....

ลงชื่อ : .....

(.....)

ตำแหน่ง : .....

ผู้บังคับบัญชา

วันที่ : .....

แสกนที่นี่



แบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดของพนักงาน

หมายเหตุ \* :

\* กรณีเป็น พนักงานระดับส่วนลงไป ให้เสนอผู้บังคับบัญชา และผู้จัดการฝ่าย

\* กรณีเป็น พนักงานระดับส่วนลงไปไม่สังกัดฝ่าย ให้เสนอผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่าระดับฝ่ายเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

\* กรณีเป็น ผู้บริหารระดับฝ่ายขึ้นไป ให้เสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

# พันธสัญญา ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

กลุ่มบริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)



1. ข้าพเจ้าได้รับและอ่านคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณ ธุรกิจ ของบริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) แล้ว
2. ข้าพเจ้าเข้าใจ และยินยอมนำหลักการ นโยบายและจรรยาบรรณในคู่มือฉบับนี้ เป็นหลักประพฤติปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยมาตรฐานชั้นสูงสุดต่อไป

สแกนที่นี่



พันธสัญญา  
ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

ลงชื่อ : .....  
( ..... )  
ตำแหน่ง : .....  
ฝ่าย/แผนก : .....  
บริษัท : .....  
วันที่ : .....

