

จรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติ

(WICE Code of Conduct and Practices)

บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

1. แนวทางการดำเนินธุรกิจ	1
1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร	1
1.2 การปฏิบัติตามกฎหมาย	2
2. แนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ	2
2.1 จรรยาบรรณของบริษัท	2
2.2 ข้อไม่พึงปฏิบัติ	3
2.3 การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	4
2.4 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	4
2.5 การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ	6
2.6 การเคารพสิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน	7
2.7 การปกป้องและดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท	8
2.8 การจัดทำและเก็บรักษาข้อมูล	9
2.9 ทรัพย์สินทางปัญญา เทคโนโลยีสารสนเทศ และมาตรการความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์	9
2.10 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	9
1. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อพนักงาน	10
2. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	10
3. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า	11
4. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้	11
5. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	12
6. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อภาครัฐ	12
7. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม	12
8. นโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ	12
2.11 การดูแลความปลอดภัย สุขภาพอนามัย และสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน	13
2.12 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	13
2.13 การใช้ข้อมูล / ข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน	13
2.14 การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น	13
2.15 รายการระหว่างกันในกลุ่มบริษัท	14
2.16 การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้การสนับสนุน	14
2.17 สิทธิและความเป็นกลางทางเมือง	14
2.18 จรรยาบรรณของพนักงาน	14
2.19 การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน / การบริหารความเสี่ยงและการรายงานทางบัญชี/การเงิน	14
2.20 การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม และการสนับสนุนการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม	15
2.21 การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน	15
2.22 มาตรการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน	15
3. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน	16
4. บทลงโทษ	17
นิยามและคำจำกัดความ	18

1. แนวทางการดำเนินธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัตินี้ใช้สำหรับบุคลากรของบริษัทฯ ทุกระดับตำแหน่งไม่ว่าบุคคลดังกล่าวจะได้ลงนามรับทราบหรือไม่ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการประกอบธุรกิจ และชื่อเสียงในด้านความซื่อสัตย์สุจริตว่าเป็นสิ่งที่มีค่าอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของบริษัทฯ อีกทั้งยังส่งผลต่อความเจริญก้าวหน้า ผลกำไรทางธุรกิจ ชื่อเสียง ความดีงามและความเชื่อมั่นของบริษัทฯ โดยรวมอีกด้วย นอกจากนี้ ยังสนับสนุนให้บริษัทร่วม กิจการร่วมค้า (Joint Venture) รวมทั้งพันธมิตรและตัวแทนทางธุรกิจปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล รวมทั้งจรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติฉบับนี้ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างยั่งยืน

1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ วัฒนธรรมองค์กร

วิสัยทัศน์ขององค์กร

To be a sustainable supply chain partner connecting businesses globally

พันธกิจขององค์กร

WICE is an expert in innovative logistics with intelligence and trustworthiness by creating business collaborations across supply chain networks and committing to deliver competitive sustainable solutions for key stakeholders

วัฒนธรรมองค์กรขององค์กร

ถือเป็นหัวใจสำคัญและมุ่งปลูกฝังแก่พนักงานทุกคน เพื่อสร้างทัศนคติของการทำงานอย่างมืออาชีพ โดยวัฒนธรรมองค์กร ได้กำหนดคือ “AIMS” ย่อมาจาก

A	I	M	S
Accountability	Integrity	Mutual Support	Service Excellence
การมีจิตสำนึกของ ความรับผิดชอบ	ทำในสิ่งที่ถูกต้อง มีจริยธรรมและโปร่งใส	ทำงานด้วยเป้าหมายเดียวกัน สนับสนุนกัน	ฟังและตอบสนองความ ต้องการของลูกค้า

1.2 การปฏิบัติตามกฎหมาย

วัตถุประสงค์ของบริษัท คือ การทำธุรกิจโดยชอบด้วยกฎหมาย และต้องเป็นไปตามข้อกำหนดต่างๆ รวมทั้งเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด
- (2) ปฏิบัติตามนโยบาย “จรรยาบรรณธุรกิจ และแนวปฏิบัติ” นี้ รวมทั้ง ขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นและประเทศที่เข้าดำเนินธุรกิจ
- (3) มุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรม
- (4) ยึดมั่นในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี โดยปลูกฝังให้พนักงานงานมีจิตสำนึกที่ดี
- (5) ดำเนินถึงผลประโยชน์และผลกระทบจากการดำเนินงานขององค์กร ด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
- (6) ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ และรักษาประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียและสังคม
- (7) สร้างระบบงานที่เข้มแข็ง เพื่อป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน ผ่านระบบการตรวจสอบภายใน
- (8) กำหนดให้ บุคลากรของบริษัท มีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการสื่อสารกันอย่างมีประสิทธิภาพและส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน
- (9) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียได้มีช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น รวมทั้งมีมาตรการในการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสด้วย

2 แนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

2.1 จรรยาบรรณของบริษัท

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ของบริษัท และของผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไป กล่าวคือ

- (1) ต้องสนับสนุนนโยบายและการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ข้อตกลง ประกาศ หรือหนังสือเวียนของบริษัท ซึ่งประกาศให้บุคลากรของบริษัทฯ ทราบอย่างเคร่งครัด
- (2) ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ตลอดจนต้องรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียง และทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยเร็ว
- (3) ต้องสุภาพ ให้เกียรติ และให้ความนับถือต่อผู้ร่วมงาน
- (4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ วิริยะอุตสาหะ รักษาระเบียบแบบแผน และธรรมาภิบาลของบริษัทฯ เพื่อเป็นแบบอย่างอันดีให้แก่พนักงานทั่วไป และเพื่อให้บริษัทฯ มีความก้าวหน้าและดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามครรลองคลองธรรม
- (5) ต้องรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์และความลับของบริษัทฯ ของลูกค้า หรือที่เกี่ยวกับกิจการใดๆ ของบริษัทฯ ไม่พึงเปิดเผยโดยเคร่งครัด การเผยแพร่ข่าวสารต่างๆ อันเกี่ยวกับธุรกิจการเงินและตัวบุคคลของบริษัทฯ จะต้องกระทำตามแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสมตามที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น และต้องกระทำด้วยความรอบคอบและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ตลอดระยะเวลาที่เป็นบุคลากรของบริษัทฯ และภายหลังจากพ้นสภาพการเป็นบุคลากรของบริษัทฯ บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนจะรักษาข้อมูลอันเป็นความลับดังกล่าวข้างต้นไว้เป็นความลับ หากมีการเปิดเผยหรือส่งให้แก่ผู้อื่น หรือใช้ข้อมูลดังกล่าวในเรื่องอื่นใดนอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัท บุคลากรของบริษัทฯ ตกลงยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้ความเสียหายให้แก่บริษัท ตามที่เกิดขึ้นจริงทุกประการ

- (6) ต้องช่วยระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินของบริษัท โดยมีให้เสียหายหรือสูญหายไม่ว่าจากบุคคลหรือจากภัยพิบัติใดๆ เท่าที่สามารถจะทำได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งไม่นำสิ่งของใดๆ ไม่ว่าอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของบริษัท ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (7) บุคลากรของบริษัทฯ จะบริหารงาน โดยยึดมั่นในคุณธรรม และจริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมให้มีคุณธรรม และจริยธรรมในทุกระดับของบริษัท ตลอดจนสอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น
- (8) หัวหน้างานและผู้บังคับบัญชาในสายงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท จะต้องปกครองดูแลผู้ซึ่งอยู่ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด มีความยุติธรรม โดยไม่มีอคติ
- (9) ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ต้องพร้อมที่จะทำงานเป็นทีมและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- (10) ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตาม ตลอดจนสนับสนุน และควบคุมกำกับพนักงานใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบ วินัย และป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท

2.2 ข้อไม่พึงปฏิบัติ

บุคลากรของบริษัทฯ พึงงดเว้นกระทำการ หรือประพฤติตน ไปในทางที่จะนำไปสู่ความเสื่อมเสียของบริษัทและของตนเอง กล่าวคือ

- (1) ใช้เวลาทำงานของบริษัทฯ ไปทำกิจกรรมอย่างอื่น หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- (2) ประกอบกิจการอันมีภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจครอบงำการจัดการ ซึ่งอาจจะเป็นผลเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรงหรืออ้อม
- (3) ประพฤติตนไปในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียต่อตำแหน่งหน้าที่ และเกียรติคุณของบริษัท
- (4) แข่งหรือใช้ข้อความที่เป็นเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรแจ้งต่อบริษัทฯ
- (5) ทำงานด้วยความประมาทเลินเล่อ หรือกระทำการใดๆ อันไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นบุคลากรของบริษัทฯ เพื่อให้งานลุล่วงไปโดยถูกต้อง
- (6) ปกปิด หรือบิดเบือนความจริงเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น ซึ่งอาจจะเป็นผลเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม
- (7) ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ จะไม่ขัดขวาง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดขวางการปฏิบัติงานโดยชอบของผู้มีอำนาจหน้าที่ และ/หรือ ออกคำสั่งใดๆ ให้พนักงานปฏิบัติในทางมิชอบหรือผิดจริยธรรม
- (8) ทำผิดกฎหมายแพ่งและกฎหมายอาญา อันส่งผลเสียหายให้แก่บริษัท ตนเอง หรือผู้อื่นโดยเจตนา
- (9) เปิดเผยค่าจ้าง หรือเงินเดือน อัตราการขึ้นเงินเดือนของตนเอง หรือของผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
- (10) เรียกรับ หรือยินยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง หรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท หรือการเลี้ยงรับรอง ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเกินกว่าความเหมาะสม ยกเว้นของขวัญตามประเพณีนิยม หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามปกติ หรือค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมธุรกิจอันนำมาซึ่งชื่อเสียงทางการค้า เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนตามธรรมเนียมนิยม แต่หากสิ่งเหล่านั้นมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที
- (11) ให้สินบนไม่ว่าโดยตรงหรือผ่านบุคคลที่สาม และ/หรือ ใช้อิทธิพลอย่างไม่ถูกต้องต่อตัวแทนของรัฐ ลูกค้า หรือคู่ค้า อันเป็นการขัดแย้งต่อนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท
- (12) เล่นหรือมีส่วนร่วมในการเล่นพนันในบริษัท

- (13) กระทำการเพิ่มเติม ดันทอน แก้ไข หรือบันทึกด้วยประการใดๆ ซึ่งข้อมูลอันเป็นเท็จ เพื่อเปลี่ยนแปลง หรือบิดเบือนผลการดำเนินงาน และการบันทึกบัญชีให้ผิดไปจากความจริงโดยเจตนา
- (14) ชำระเงิน หรือจัดการทางธุรกิจโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน
- (15) เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นจนส่งผลเสียต่อการทำงานให้แก่บริษัท
- (16) ไม่รักษาข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท หรือที่บริษัทได้มาจากปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นบุคลากรของบริษัทฯ
- (17) ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- (18) กระทำการใดๆ โดยอาศัยการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัท เพื่อเป็นการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

2.3 การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มุ่งหมายให้บุคลากรของบริษัทและบริษัทในเครือ มีความรู้ความเข้าใจและให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตน อีกทั้งสามารถนำแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน กระบวนการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน (Whistleblowing) ไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนได้กำหนดให้มีการติดตามและทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งแนวปฏิบัติเพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน อาทิ

- แนวปฏิบัติการรับ-ให้ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด
- แนวปฏิบัติเรื่องการช่วยเหลือทางการเงิน / การบริจาคเงินเพื่อการกุศล / เงินสนับสนุน
- แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- แนวปฏิบัติในการจ้างพนักงานรัฐ

โปรดศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม จาก นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท

2.4 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่างๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทเป็นสำคัญ ดังนั้น จึงให้ความสำคัญต่อการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการเกี่ยวโยงกัน หรือรายการระหว่างกัน ดังต่อไปนี้

นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 1) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติ ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลความเข้าใจในการถือปฏิบัติของพนักงานทั่วทั้งบริษัท
- 2) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องแจ้งให้บริษัท ทราบถึงความสัมพันธ์หรือรายการเกี่ยวโยงกันในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 3) กรณีเข้าข่ายเป็นรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการระหว่างกัน รายการที่เกี่ยวข้องกัน ต้องปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

แนวทางปฏิบัติความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 1) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โดยไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และหลีกเลี่ยงการดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรืออาจมีผลต่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจหรือต่อการปฏิบัติหน้าที่ และส่งผลกระทบต่อองค์กร
- 2) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจรอบงำการจัดการ หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น
- 3) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อเอื้อประโยชน์ส่วนตัวหรือแก่บุคคลอื่นใด
- 4) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่เรียก ไม่รับ ทرفฟี่สิน ของขวัญ สิ่งตอบแทน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจเพื่อตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้มีการกระทำหรือละเว้นการกระทำใดที่ไม่ถูกต้องหรือแลกเปลี่ยนกับประโยชน์ หรือสิทธิพิเศษจากบริษัทฯ รวมทั้ง ฟิงหลีกเลี่ยงการรับหรือให้ของขวัญ หรือเลี้ยงหรือรับเลี้ยงอาหารหรือความบันเทิงต่างๆ กรณีมีความจำเป็นอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ฟิงใช้วิจารณญาณอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงจารีตประเพณีกฎหมายหลักเกณฑ์และประกาศที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 5) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ในกรณีที่ต้องเข้าทำรายการเช่นว่านั้น จะต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือการเกี่ยวข้องของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องในรายการดังกล่าว และจะต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาอนุมัติในรายการนั้นๆ
- 6) ในกรณีที่บุคลากรของบริษัทฯ หรือบุคคลในครอบครัว เข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องรายงานให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- 7) ในกรณีที่บุคลากรของบริษัทฯ หรือบุคคลในครอบครัว เข้าไปเป็นกรรมการหุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาบริษัท หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ
- 8) ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศของ สำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด
- 9) การรายงานการมีส่วนได้เสีย

กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องจัดทำและรายงานการมีส่วนได้เสีย ของกรรมการ ผู้บริหาร รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องของตน เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำกับดูแลด้านการมีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกปี และต้องจัดทำแบบรายงานดังกล่าวเมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง

กรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสีย อย่างน้อยก่อนการพิจารณาวาระการประชุมคณะกรรมการ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้

กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

10) การรายงานการถือหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลง

กรรมการและผู้บริหาร ของบริษัท มีหน้าที่รายงานการถือหลักทรัพย์ และ/หรือ การเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัท ซึ่งเป็นของตนเอง และ/หรือ ของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับตนเองตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามรูปแบบที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด เมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ (เว้นแต่เป็นการโอนหรือรับโอนซึ่งกระทำกับผู้รับฝากหลักทรัพย์ (Custodian) ที่ถือครองหลักทรัพย์แทนบุคคลดังกล่าว) ภายในระยะเวลาดังต่อไปนี้

- ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อขาย ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ กรณีที่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทยังไม่สามารถชี้แจงแสดงอยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกกรรมการและผู้บริหารของสำนักงาน ก.ล.ต.
- ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ กรณีที่กรรมการและผู้บริหารที่มีรายชื่อกกรรมการและผู้บริหารของสำนักงาน ก.ล.ต. แล้ว

และให้แจ้งต่อเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมและสรุปรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ดังกล่าว เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณารับทราบต่อไป

อนึ่ง บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ พึงแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัท หรือเลขานุการบริษัท ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้า ก่อนทำการซื้อขาย

2.5 การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ จึงถือเป็นนโยบายที่สำคัญในการดำเนินการให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลภายในหรือข่าวสารอันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ถือเป็นข้อมูลภายในที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจและถือเป็นข้อมูลลับของบริษัทฯ หากเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งมีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นของบริษัทฯ ที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ฯ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ จึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับและต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหากำไรหรือผลประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์ในทางมิชอบ หรือทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้า คู่ค้า หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่นไปเปิดเผย หรือใช้แสวงหาประโยชน์อย่างอื่น นอกเหนือไปจากที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของหรือผู้มีอำนาจ

ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัทฯ ที่มีอำนาจหน้าที่เท่านั้น บุคลากรทั่วไปไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล โดยหากถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผย ให้แนะนำผู้ถามสอบถามผู้ที่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน

- 1) บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการทำงานในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว และในกิจการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ

- 2) บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่ใช่ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเองในการซื้อขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท
- 3) บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่เปิดเผยความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง แม้พ้นสภาพการเป็นบุคลากรของบริษัทแล้วก็ตาม
- 4) บริษัทฯ ได้กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตน ซึ่งบทลงโทษอาจเป็นการตัดเงินเดือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับจ้าง หรือให้ออกจากงาน เท่าที่กฎหมายอนุญาตให้ทำได้ ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

แนวทางปฏิบัติการใช้ข้อมูลภายใน

- 1) ห้ามมิให้ใช้โอกาสจากการเป็นบุคลากรของบริษัทฯ นำข้อมูลภายในที่สำคัญไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตน และห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง แม้หลังพ้นสภาพการเป็นบุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่ใช่โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการทำงานในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท
- 2) ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทฯ นำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองในการซื้อขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท
- 3) ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ใช้เปิดเผย หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอก หรือใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อกระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท
- 4) ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทฯ ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงิน หรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะการเงิน และสถานะของบริษัท จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว ทั้งนี้ บริษัทฯ จะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท ระวังการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วัน ล่วงหน้าก่อน การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังจากการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
- 5) บริษัทฯ ได้กำหนดช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period) เป็นเวลา 14 วันก่อนที่บริษัทจะประกาศงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ที่ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบการเงินที่เป็นข้อมูลภายในอันมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์และยังมิได้มีการเปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไป จะไม่รับนัดเพื่อให้ข้อมูล หรือตอบข้อซักถามใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับงบการเงิน หรือการคาดการณ์ผลประกอบการของบริษัท โดยให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียน ยกเว้นกรณีตอบข้อเท็จจริงหรือให้ข้อมูลที่บริษัท ได้มีการเปิดเผยแล้ว หรือชี้แจงเหตุการณ์ที่มีผลต่อราคาหุ้นของบริษัท

2.6 การเคารพสิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน

นโยบายการปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ตระหนักและมุ่งมั่นในการเคารพสิทธิมนุษยชนตามกฎหมายและมาตรฐานสากล ด้วยความเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ เสรีภาพ และความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันของบุคคลโดยไม่เลือกปฏิบัติ จึงได้ประกาศใช้นโยบายสิทธิมนุษยชน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการดำเนินงานอย่างรับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมายและนำหลักสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ได้แก่ ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights หรือ UDHR)

ข้อตกลงโลกสหประชาชาติ (United Nations Global Compact หรือ UNGC) รวมถึงหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization's Declaration of Fundamental Principles and Rights at Work) มาเป็นแนวปฏิบัติด้านการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งสนับสนุนให้เกิดการจ้างงานแก่ผู้พิการ กลุ่มเปราะบาง กลุ่มด้อยโอกาสทางสังคม ที่สอดคล้องกับบริบทขององค์กร ตลอดจนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นตลอดห่วงโซ่อุปทานของบริษัท

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายสิทธิมนุษยชน และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการเลือกปฏิบัติและการต่อต้านการคุกคามอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ขอบเขตของนโยบายสิทธิมนุษยชนครอบคลุมการดำเนินงานทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วมพันธมิตรและตัวแทนทางธุรกิจ กิจกรรมร่วมค้า คู่ค้า และคู่สัญญาทางธุรกิจ

การไม่เลือกปฏิบัติด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติที่จะไม่กระทำการหรือสนับสนุนให้มีการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าจ้าง และค่าตอบแทนการทำงาน การให้สวัสดิการ โอกาสได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาการพิจารณาเลื่อนขั้น หรือตำแหน่งหน้าที่ การเลิกจ้างหรือการเกษียณอายุการทำงาน และจะไม่แทรกแซงขัดขวาง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นผลกระทบต่อกิจกรรมการใช้สิทธิหรือวิถีปฏิบัติของลูกจ้าง อันเนื่องมาจากเหตุผลความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ สัญชาติ ถิ่นกำเนิด สีผิว ศาสนา ภาษา อายุ เพศ สถานภาพการสมรส ทักษะส่วนตัวในเรื่องเพศ ความพิการ การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน การเป็นกรรมการลูกจ้าง ความนิยมในพรรคการเมือง หรือแนวคิดส่วนบุคคลอื่นๆ

2.7 การปกป้องและดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท

บริษัทฯ ส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทฯ ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยมีให้เสียหายหรือสูญหาย รวมทั้งไม่นำสิ่งของอื่นใด ไม่ว่าอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติการปกป้องและดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท

- 1) ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างประหยัด และให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่
- 2) ดูแลรักษาและปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ ไม่ให้เสียหายหรือสูญหาย
- 3) ไม่นำสิ่งของใดๆ ไม่ว่าอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

2.8 การจัดทำและเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทฯ กำหนดให้บุคลากรของบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการข้อมูลภายในองค์กร โดยการจัดทำและรายงานข้อมูลต้องเป็นไปตามมาตรฐาน หรือกฎหมายที่กำหนด ส่วนการเก็บรักษาข้อมูลจะต้องดำเนินการให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย และสามารถนำมาใช้อ้างอิงได้

แนวทางปฏิบัติการจัดทำและเก็บรักษาข้อมูล

- 1) จะต้องจัดทำและรายงานเอกสารต่างๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และเป็นไปตามมาตรฐาน หรือกฎหมายที่กำหนด
- 2) ห้ามกระทำการเพิ่มเติม ตัดทอน แก้ไข หรือบันทึกด้วยการประการใดๆ ซึ่งข้อมูลอันเป็นเท็จเพื่อเปลี่ยนแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารบริษัท เช่น การบิดเบือนผลการดำเนินงาน การบันทึกบัญชีให้ผิดไปจากความเป็นจริงโดยเจตนา เป็นต้น
- 3) เก็บรักษาข้อมูลตามกำหนดเวลา ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.9 ทรัพย์สินทางปัญญา เทคโนโลยีสารสนเทศ และมาตรการความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

บริษัทฯ มีนโยบายชัดเจนที่จะไม่กระทำการใดๆ ที่จะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งกำหนดให้บุคลากรของบริษัทฯ ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างถูกต้อง และมีความปลอดภัยตามระเบียบในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

แนวทางปฏิบัติต่อการใช้ทรัพย์สินทางปัญญา เทคโนโลยีสารสนเทศ และมาตรการความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

- 1) บุคลากรของบริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาไม่ว่าจะเป็นทางด้านลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือเครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า และทรัพย์สินทางปัญญาด้านอื่นที่กฎหมายกำหนด
- 2) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติงาน โดยการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ซึ่งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทุกชนิดจะต้องผ่านการตรวจสอบและลงโปรแกรมโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเท่านั้น เพื่อป้องกันการใช้ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์
- 3) ห้ามกระทำการอันเป็นการละเลย หรือเอื้ออำนวยแก่บุคคลใดๆ ที่จะเข้ามาแสวงหาผลประโยชน์หรือเข้าถึง หรือรบกวน ระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ของบริษัทโดยมิชอบ หรือโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท หรือจงใจ สนับสนุน ยินยอมให้เกิดขึ้น หรือมีอยู่ซึ่งการกระทำผิดของผู้ให้บริการ ตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ หรือกฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4) บริษัทฯ ใช้ระบบรหัสผ่านในการเข้าใช้งานสารสนเทศโดยกำหนดอายุของรหัส เพื่อลดความเสี่ยงในการถูกขโมยรหัสผ่าน และปกป้องตัวตนเพื่อให้ปลอดภัยทางกายไซเบอร์

2.10 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

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

แตกต่างกัน ดังนั้น จึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละกลุ่มดังนี้

1) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงคุณค่าทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดมีสภาพการทำงานที่ยุติธรรม มีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาคกันโดยไม่แบ่งแยกในเรื่องเชื้อชาติ เพศ สีผิว ศาสนา ชชาติกำเนิด อายุ รสนิยมทางเพศ ความพิการทางร่างกาย หรือลักษณะส่วนบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และจะดูแลไม่ให้เกิดการคุกคามหรือข่มขู่ต่อบุคลากรทุกระดับ ไม่ว่าจะจากบุคคลใดหรือโดยวิธีใดๆ ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- (1.1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน
- (1.2) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน รวมทั้งมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานและให้ความสำคัญในด้านการดูแลสวัสดิการของพนักงาน
- (1.3) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน และมีความสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน
- (1.4) การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- (1.5) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงาน โดยส่งเสริมให้พนักงานได้รับการอบรม สัมมนา ทั้งจากภายในและภายนอกบริษัท และให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาความสามารถของพนักงานให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ตลอดจนจัดให้มีการตั้งงบประมาณฝึกอบรมประจำปีในด้านต่างๆ ให้แก่พนักงาน เพื่อให้พนักงานได้รับการพัฒนาจนมีความเชี่ยวชาญ ความชำนาญ และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (1.6) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
- (1.7) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
- (1.8) พิจารณาให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่ พนักงาน อย่างเหมาะสม โดยพิจารณาทั้งจากความรู้ความสามารถ คุณสมบัติของพนักงาน และความเหมาะสมตามผลการปฏิบัติงาน การวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคลตามเกณฑ์ Balanced Scorecard การสำรวจกับตลาดแรงงานภายนอกทั้งภายในธุรกิจเดียวกัน และธุรกิจอื่นๆ รวมถึงผลการดำเนินธุรกิจจากความสามารถในการทำกำไรในแต่ละปีของบริษัท

2) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การให้ข้อมูลข่าวสารที่มีคุณภาพแก่ผู้ถือหุ้น โดยระลึกอยู่เสมอว่าผู้ถือหุ้น คือเจ้าของกิจการ และบริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

- (2.1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ตามหลักการของวิชาชีพ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- (2.2) นำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัท ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความจริง

- (2.3) แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุผลเพียงพอ
- (2.4) ห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังมีได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

3) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- (3.1) บริการลูกค้าด้วยความสุภาพ มีความกระตือรือร้น พร้อมให้บริการ ต้อนรับด้วยความจริงใจ เต็มใจ ตั้งใจ และใส่ใจ บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ
- (3.2) รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- (3.3) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับบริการที่บริษัทฯ ให้กับลูกค้า โดยไม่มีการโฆษณาเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ และเงื่อนไขใดๆ ของบริการของบริษัทฯ
- (3.4) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการให้บริการของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด

4) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้

บริษัทฯ มีนโยบายให้พนักงานปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม ซื่อสัตย์ และไม่เอาัดเอาเปรียบคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท พื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การเจรจาแก้ปัญหาตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- (4.1) ไม่เรียก หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้
- (4.2) กรณีที่มีข้อมูลว่ามี การเรียกรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรม และรวดเร็ว
- (4.3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
- (4.4) บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อเจ้าหนี้เสมือนคู่ค้าที่มีความสำคัญยิ่ง ดังนั้น จึงมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติให้สอดคล้องกับข้อผูกพันทั้งหลายตามสัญญาที่มีอยู่กับเจ้าหนี้ ตลอดจนไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริง อันจะทำให้เจ้าหนี้เกิดความเสียหายและหากมีเหตุอันจะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา บริษัทฯ จะแจ้งเจ้าหนี้ล่วงหน้าเพื่อหาแนวทางแก้ปัญหาดังกล่าว ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขค่าประกัน การบริหารเงินทุน และการผัดนัดชำระหนี้ร่วมกัน
- (4.5) บริษัทฯ มีนโยบายและระเบียบปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ในการคัดเลือกคู่ค้าหรือผู้รับเหมา โดยมีการประเมินแบ่งตามประเภทผู้รับจ้าง/รับเหมาตามระเบียบปฏิบัติการประเมินผู้ขาย โดยกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อจัดกลุ่มคู่ค้า และนำมาใช้ในการพิจารณาคัดเลือกคู่ค้า
- (4.6) บริษัทฯ มีนโยบายในการสนับสนุนธุรกิจท้องถิ่น โดยจะจัดซื้อจัดจ้างจากผู้รับเหมาหรือผู้ให้บริการ ในท้องถิ่นที่มีคุณภาพ

นอกจากนี้ ด้วยความมุ่งมั่นและให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน คำนึงถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจของคู่ค้า (Supplier Code of Conduct) เพื่อให้เป็นมาตรฐานและแนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้า ที่สอดคล้องกับจรรยาบรรณธุรกิจของคู่ค้า

5) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับคู่แข่งทางธุรกิจ โดยไม่ได้มองว่าเป็นเพียงคู่แข่งทางธุรกิจ โดยไม่ได้มองว่าเป็นเพียงคู่แข่งทางธุรกิจด้านเดียว แต่บริษัทฯ ยังมองว่าด้วยสถานะการแข่งขันทางธุรกิจ คู่แข่งทางธุรกิจยังสามารถผันตัวมาเป็นพันธมิตรทางธุรกิจที่สำคัญในอนาคต บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางธุรกิจอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่ค้าด้วยวิธีฉ้อฉล โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (5.1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- (5.2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- (5.3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย หรือกระทำการใดๆ โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม

6. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อภาครัฐ

บริษัทฯ กำหนดให้การทำธุรกรรมกับหน่วยงานภาครัฐจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในแต่ละท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด และต้องไม่กระทำการใดๆ ที่อาจจูงใจให้พนักงานในหน่วยงานราชการมีการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม

7. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านความปลอดภัย คุณภาพชีวิต ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตระหนักถึงคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคมทั้งพื้นที่โดยรอบบริษัทฯ และเครือข่าย แบ่งปันผลกำไรส่วนหนึ่ง เพื่อตอบแทนและสร้างสรรค์ชุมชนและสังคมคำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเลือกใช้เทคโนโลยี และกระบวนการกำจัดของเสีย รวมถึงวิจัยและพัฒนานวัตกรรมที่จะส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

8. นโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ รวมทั้งการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมต่างๆ จึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมไว้ดังนี้

- (8.1) ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ

- (8.2) สร้างวัฒนธรรมองค์กรและปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของบริษัทฯ เกิดความร่วมมือ และความรับผิดชอบในการจัดการสิ่งแวดล้อม และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- (8.3) ส่งเสริมให้ความรู้ และฝึกอบรมแก่พนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม
- (8.4) ส่งเสริมระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีมาตรการบำบัด และฟื้นฟู การทดแทน การเผ่าระวังดูแล และป้องกันผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- (8.5) พัฒนานวัตกรรมที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจเพื่อลดการใช้ทรัพยากรที่อาจส่งผลกระทบต่อธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

2.11 การดูแลความปลอดภัย สุขภาพอนามัย และสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน

บริษัทฯ กำหนดนโยบายสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัยและมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี บริษัทฯ มุ่งเน้นการป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างเต็มความสามารถ และจะเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย อีกทั้งมีการให้ความรู้ผ่านการฝึกอบรมและส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพอนามัยที่ดี รวมถึงดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะและมีความปลอดภัยอยู่เสมอ ซึ่งบริษัท ได้กำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ดังนี้

- 1) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวข้อง
- 2) ป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ อันตราย และความเจ็บป่วยจากการทำงานของพนักงานจากการดำเนินกิจการของบริษัท
- 3) ลดการเกิดอุบัติเหตุ อันตราย และความเจ็บป่วยจากการทำงานของพนักงาน
- 4) ปรับปรุงระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานของบริษัท อย่างต่อเนื่อง

2.12 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ดังนั้น เพื่อให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้รับความคุ้มครองและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจการอย่างถูกต้องตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จึงได้กำหนดให้มีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้บุคลากรของบริษัทถือปฏิบัติและใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว และสิทธิความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จะได้รับการคุ้มครองตามที่กฎหมายกำหนด

2.13 การให้ข้อมูล/ ข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน

การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสู่สาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการ โดยกรรมการผู้จัดการจะต้องเป็นผู้ตอบเอง หรือมอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้ให้ข้อมูลหรือตอบคำถาม หากเป็นข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร่วมทุนอื่นๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วมทุนด้วย หน่วยงานกลางที่เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน ได้แก่ นักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) โดยมีหน่วยงานภายในมีหน้าที่แจ้งข่าวสารแก่พนักงาน และประสานข้อมูลกับกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายการเงิน ก่อนมีการเผยแพร่

2.14 การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น หรือจะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ต้องเปิดเผยการดำรงตำแหน่งดังกล่าวต่อบริษัทฯ ยกเว้นการดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหาผล

กำไร โดยที่การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นจะต้องไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย หรือข้อบังคับในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และต้องไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่งานในบริษัท ไปใช้ในการอ้างอิงต่อการดำเนินธุรกิจภายนอก

2.15 รายการระหว่างกันในกลุ่มบริษัท

บริษัทฯ มีแนวทางการพิจารณาความเหมาะสมของการทำรายการระหว่างกันในกลุ่มบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกันเสมอ โดยผ่านการพิจารณาอย่างรอบคอบจากคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์

2.16 การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้การสนับสนุน

การบริจาคเพื่อการกุศลทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือรูปแบบอื่นๆ เช่น การให้ความรู้หรือสละเวลา เป็นต้น บริษัทฯ สามารถกระทำได้โดยอาจเป็นส่วนหนึ่ง ในกิจกรรมตอบแทนสังคม ตลอดจนการประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัท โดยมีได้มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ

การให้เงินสนับสนุนไม่ว่าจะเป็นเงิน หรือ ทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใด จะต้องดำเนินการด้วยความ โปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ต้องระบุชื่อผู้ให้ในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามระเบียบของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และมั่นใจว่าการให้ เงินสนับสนุนดังกล่าวจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ทั้งนี้การให้เงิน สนับสนุนนั้นต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมธุรกิจ และภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ โดยอาจกระทำได้หลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางวัฒนธรรม กิจกรรมเพื่อสังคมและ สิ่งแวดล้อม กิจกรรมเพื่อการศึกษาและกีฬา เป็นต้น

2.17 สิทธิและความเป็นกลางทางการเมือง

บริษัทฯ และบริษัทในเครือ มีนโยบายบริหารงานตามกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ฝักใฝ่การเมือง และมีความเป็นกลางทางการเมืองอย่างเคร่งครัด ไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเงิน ทรัพยากร หรือทรัพย์สินอื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่นักการเมืองหรือพรรคการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมืองใดๆ รวมทั้งมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจและการกระทำ ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยและส่งเสริมให้พนักงานได้ใช้สิทธิของตนตามรัฐธรรมนูญ

2.18 จรรยาบรรณของพนักงาน

จรรยาบรรณในการปฏิบัติตนของพนักงานเป็นแนวทางในการในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับการทำงาน กฎ ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และประกาศของบริษัทฯ โดยมุ่งหวังให้พนักงานทุกคนพัฒนาและเสริมสร้างวัฒนธรรม การทำงานเป็นทีม สร้างความพึงพอใจให้กับผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ หากพบว่าการละเมิดต่อหลักการที่กำหนดขึ้นนี้ และผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรมแล้วปรากฏว่าเป็นจริง พนักงานที่ได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยตามข้อกำหนดของบริษัทฯ และ/หรือโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.19 การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน / การบริหารความเสี่ยงและการรายงานทางบัญชี / การเงิน

บริษัทฯ และบริษัทในเครือ มุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มและความมั่นคงให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จดังกล่าว จึงกำหนดเป็นนโยบายให้ระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับมาตรฐานสากล และการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ รวมทั้งมีระบบติดตามและประเมินผลที่ดี มีการสอบทานระบบอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนน่าเชื่อถือ และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนมีความเชื่อมั่นต่อบริษัทฯ

2.20 การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม และการสนับสนุนการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ และบริษัทในเครือ มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายการป้องกันการผูกขาด หรือกฎหมายการแข่งขันทางการค้า การสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าเสรีและเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติหรือเอาเปรียบ โดยกำหนดเป็นนโยบายที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายแข่งขันทางการค้าทั้งในและต่างประเทศที่บริษัทฯ เข้าดำเนินธุรกิจ อันหมายความรวมถึง กฎหมาย กฎ และระเบียบใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายแข่งขันทางการค้า พึ่งใช้ความระมัดระวังและปฏิบัติตามแนวทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้ โดยไม่กระทำพฤติกรรมใดๆ ที่อาจจะก่อให้เกิดข้อจำกัดด้านการแข่งขันและส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจ

2.21 การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

บริษัทฯ กำหนดนโยบายในการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย โดยการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินรวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และแนวทางการปฏิบัติที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ ป้องกันไม่ให้เกิดการ ผู้บริหาร และพนักงาน ประพฤติผิดเกี่ยวกับการฟอกเงิน การก่อการร้าย หรืออาชญากรรมทางการเงินอื่นๆ โดยการจัดทำระเบียบการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานที่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับลูกค้า และจัดการกับการทำธุรกรรมของลูกค้า ได้ปฏิบัติตามนโยบายนี้ และป้องกันการฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.22 มาตรการการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

บริษัทฯ กำหนดให้มีหน่วยงานรับแจ้งเหตุ ข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะชี้แจงข้อเท็จจริงในเบื้องต้นและแนวทางการจัดการหรือแนวทางการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ร้องเรียนรวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งเบาะแส ในกรณีที่เกิดการประพฤติที่ไม่เหมาะสม ขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ กฎ ระเบียบ หรือพบว่ามีการกระทำความผิดกฎหมาย หรือข้อบังคับของบริษัท หรือเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนตามกระบวนการและผ่านช่องทาง “การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน” ที่กำหนดไว้ดังนี้

ช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

- ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ
- Website : www.wice.co.th (หัวข้อ : นักลงทุนสัมพันธ์ / สอบถามข้อมูลนักลงทุน / การแจ้งเบาะแส) หรือ (หัวข้อ : ติดต่อเรา / ร้องเรียน)
- ทาง E-mail : ประธานกรรมการตรวจสอบ banomyong.ruth@gmail.com
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร araya@wice.co.th
- ทางโทรศัพท์: 02 681 6181 ต่อ 3501
- ส่งจดหมายถึง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ) ตามที่อยู่ดังนี้
บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

88/8 อาคารWICE PLACE ถนนนนทบุรี แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

*กรณีที่เป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง หรือกรรมการบริษัทฯ ให้แจ้งเรื่องโดยตรงต่อประธานกรรมการตรวจสอบ

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทฯ มีมาตรการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล ผู้รายงานการประพฤติผิดจรรยาบรรณ และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. บริษัทฯ คุ้มครองผู้ร้องเรียนและผู้แจ้งข้อมูลอย่างเต็มความสามารถ จะไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับโดยจะจำกัดการเข้าถึงข้อมูลให้เฉพาะผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องที่ร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้
2. บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยจะคำนึงถึงสิทธิส่วนบุคคล ความปลอดภัยของผู้ให้ข้อมูล แหล่งข้อมูลและบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ
3. ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งข้อมูล แหล่งข้อมูล และบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีสิทธิได้รับการชดเชย การบรรเทาความเสียหาย ด้วยกระบวนการคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรม
4. ผู้ได้รับข้อมูลเรื่องร้องเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการในการสืบหาข้อเท็จจริง มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลรายละเอียดข้อร้องเรียน รวมทั้งเอกสารหลักฐานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลอื่นที่ไม่มีความจำเป็นต้องรู้โดยเด็ดขาด เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่ทางกฎหมายกำหนด

3. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

3.1 บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบที่ต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัตินี้อย่างเคร่งครัด โดยมีใช้การปฏิบัติด้วยความสมัครใจ และไม่สามารถอ้างว่าไม่ทราบถึงเนื้อหาของนโยบายนี้

หัวหน้างานและผู้บังคับบัญชาในสายงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ และแนวปฏิบัตินี้อย่างจริงจัง

3.2 ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือประสบปัญหาในการตัดสินใจหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่ได้กำหนดไว้ ขอให้ใช้ดุลยพินิจเบื้องต้น โดยการตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้นกับตนเองก่อนยุติการดำเนินการดังนี้

1. การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่
2. การกระทำนั้นขัดต่อนโยบายและวัฒนธรรมองค์กรของบริษัทฯ หรือไม่
3. การกระทำนั้นเป็นที่ยอมรับและสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่
4. การกระทำนั้นทำให้เกิดความเสียหายชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือไม่
5. การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ อย่างร้ายแรง หรือไม่

หรือสอบถามผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งมีหน้าที่ให้คำแนะนำในขั้นต้น หรือสอบถามโดยตรงไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ

3.3 บริษัทฯ ไม่ปรารถนาที่จะให้การกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติฉบับนี้ หากบุคลากรของบริษัทฯ ผู้ใดกระทำการฝ่าฝืน จะต้องได้รับการลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการต่อไป

3.4 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการทบทวน “จรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติ” เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

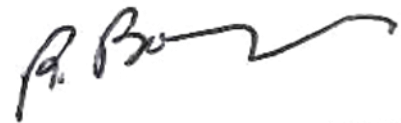
3.5 ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรของบริษัทนั้น จะพิจารณาถึงการปฏิบัติให้เป็นไปตามจรรยาบรรณ
ธุรกิจและแนวปฏิบัติฉบับนี้

4. บทลงโทษ

ภายหลังการสืบสวนข้อเท็จจริง หากพบว่าผู้ถูกร้องเรียนมีการประพฤติผิดจรรยาบรรณจริงตามที่ถูกกล่าวหา จะต้อง
ได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามที่กำหนดภายใต้ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ โดยคำพิจารณาโทษ
ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการถือเป็นที่สุด และหากการกระทำนั้นเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดจะต้อง
ได้รับโทษทางกฎหมายด้วย

บริษัทฯ ห้ามมิให้พนักงาน หรือบุคคลใด กล่าวหา หรือแจ้งความเท็จอันเป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย หาก
บริษัทพบว่า การแจ้งข้อร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแส หรือการให้ข้อมูลใดๆ ที่มีหลักฐานพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำที่มี
เจตนาไม่สุจริตเป็นเท็จ และจงใจให้เกิดความเสียหาย ผู้แจ้งความเท็จจะต้องถูกพิจารณาลงโทษทางวินัยตามที่กำหนด
ภายใต้ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ

จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2567 และมีผล
บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2567 เป็นต้นไป



ศาสตราจารย์ ดร. รุธีร์ พนมยงค์
รักษาการประธานกรรมการบริษัท

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

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 และ สะท้อนถึงคุณค่า วัฒนธรรมขององค์กร

รายการที่เกี่ยวข้องกัน หมายความว่า รายการระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมหรือสถานการณ์ใดๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัวหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งเข้ามามีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ