

นโยบายการรับเรื่องร้องเรียน
(Whistle Blowing Policy)

1. บทนำ

บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") มีค่านิยมขององค์กรโดยมุ่งเน้นการทำงานด้วยความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม โดยมีความเชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมต่อการนำพาบริษัท ไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น เพื่อเป็นการยืนยันในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ได้มีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการรับเรื่องร้องเรียนและจัดให้มีช่องทางในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส จากทั้งบุคคลภายในองค์กร และจากบุคคลภายนอก ซึ่งมีช่องทางให้สามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสในกรณีที่เกิดทุจริต ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมหรือกระทบต่อความรู้สึก เช่น การกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดข้อบังคับ หรือ ผิดไปจากนโยบายของบริษัทฯ และผิดต่อจริยธรรมทางธุรกิจ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง รวมถึงผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการ แก้ไขและหรือปรับปรุงเพื่อให้การดำเนินงานทางธุรกิจนั้นถูกต้องเหมาะสม โปร่งใส เชื่อถือได้ ต่อไป ทั้งนี้ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเรื่องที่จะแจ้งจะถูกเก็บเป็นความลับ เพื่อป้องกันผลกระทบต่อผู้แจ้งข้อร้องเรียนที่จะตามมาในภายหลัง

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้พบเห็น สงสัย หรือได้รับผลกระทบจากการที่กระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ การกระทำที่สื่อถึงการทุจริต หรือ พฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทได้มีช่องทางในการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเข้ามายังบริษัทฯ
- 2.2 เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับข้อแจ้งเรื่องร้องเรียนต่างๆ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ตลอดจนไปจนถึงการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนต่างๆที่เกิดขึ้น มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน เหมาะสม มีประสิทธิภาพและให้ความเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย โดยเป็นไปตามหลักปฏิบัติสากล
- 2.3 เพื่อกำหนดมาตรการในการรักษาความลับเพื่อปกป้องข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส รวมถึงพยานที่เกี่ยวข้องไม่ให้ได้รับผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมจากข้อร้องเรียนที่ได้แจ้งเข้ามายังบริษัทฯ โดยบริษัทจะยึดหลักความปลอดภัยของข้อมูลและการเก็บเป็นความลับตลอดไปจนผู้มีสิทธิเข้าถึงข้อร้องเรียนและข้อมูลต่างๆที่เป็นกลาง เพื่อเป็นหลักประกันแลให้ความมั่นใจแก่ผู้แจ้งข้อร้องเรียนว่าจะไม่ได้รับผลกระทบใดๆ จากการข้อมูลที่ได้แจ้งข้อร้องเรียนเข้ามายังบริษัทฯ
- 2.4 เพื่อเป็นการป้องกันและหามาตรการมาจัดการกับความเสี่ยงด้านทุจริต ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทไม่ว่าจะต่อผลการดำเนินงานตลอดไปจนถึงชื่อเสียงของบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯทั้งสิ้น

3. คำนิยาม

ข้อความ หรือ คำใดๆ ที่ใช้ในนโยบายฉบับนี้ให้มีความหมายดังต่อไปนี้ เว้นแต่ ข้อความดังกล่าวจะแสดงหรือได้อธิบายไว้เป็นอย่างอื่น

- 3.1 "นโยบาย" หมายถึง นโยบายการรับเรื่องร้องเรียน
- 3.2 "บริษัทฯ" หมายถึง บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

3.3 “บริษัทย่อย” หมายถึง บริษัทจำกัด ซึ่งบริษัทฯ ถือหุ้นโดยตรง และ/หรือ โดยอ้อม เกินกว่าร้อยละ 50 หรือ มีอำนาจควบคุม

3.4 “กลุ่มบริษัทฯ” หมายถึง บริษัทฯ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ

3.5 “กรรมการ” หมายถึง กรรมการของบริษัทฯ

3.6 “ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสองรายแรก นับต่อจากจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา

3.7 “ฝ่ายจัดการ” หมายถึง ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป

3.8 “พนักงาน” หมายถึง พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งที่เป็นพนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้างและ พนักงานชั่วคราวของบริษัทฯ

3.9 “ผู้บังคับบัญชา” หมายถึง ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานระดับชั้นในสายงานที่พนักงานสังกัด

3.10 “ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน” หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่พบเห็นพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือ นโยบายที่เกี่ยวข้อง

3.11 “เรื่องร้องเรียน” หมายถึง เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการประพฤติผิดที่อยู่ในขอบเขตของเรื่องร้องเรียน ตาม 4 ข้อ ที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้

4. ขอบเขตของเรื่องร้องเรียน

บุคคลภายนอกและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ สามารถสอบถาม แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนผ่านช่องทางการร้องเรียน ตาม ข้อ 6 ของนโยบายฉบับนี้ ในกรณีที่พบข้อสงสัยหรือพบเห็น กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯและบริษัทในเครือ หรือ บุคคลใดๆ ที่กระทำการแทนกลุ่มบริษัทฯ มีการกระทำที่เข้าข่ายในกรณีดังต่อไปนี้

4.1 การประพฤติผิด หมายถึง การกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯและบริษัทในเครือ และ/หรือ กฎเกณฑ์ของทางการ

4.2 การทุจริต หมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรชอบได้โดยกฎหมายให้แก่ตนเองและ/หรือผู้อื่น ซึ่งหมายรวมถึงการกระทำความผิดต่อไปนี้

4.2.1 การยกยอกทรัพย์สิน หมายถึง การที่ได้เข้าครอบครองทรัพย์สินของคนอื่นหรือทรัพย์สินที่คนอื่นเป็นเจ้าของ รวมอยู่ด้วยและในระหว่างการครอบครองนั้นกลับเบียดบังเอาทรัพย์สินนั้นเป็นของตนเองหรือของคนอื่นโดยทุจริต

4.2.2 การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือการทุจริตโดยใช้หรืออาศัยตำแหน่งหน้าที่ อำนาจ อิทธิพลที่ตนมีอยู่ เพื่อประโยชน์แก่ตนเองและ/หรือผู้อื่น (Promising)การให้และให้หมายความรวมถึง การให้หรือรับสินบน หมายถึงการเสนอ (Offering) การให้คำมั่นสัญญาหรือการรับ (Giving or Accepting) หรือการเรียกร้อง (Demanding) ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ที่ เกี่ยวข้องกับเงิน หรือ เพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้บุคคลกระทำการหนึ่งอย่างใดที่ผิดกฎหมาย ขัดต่อศีลธรรมอันดี หรือทำลายความไว้วางใจ

4.2.3 การตกแต่งงบการเงิน หมายถึง การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการสื่อสารข้อมูลในงบการเงินอัน เป็นเท็จ หรือปกปิดความจริงกระทำการโดยการบันทึกสินทรัพย์ หรือรายรับมากเกินไปหรือน้อยเกินไปรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนการตกแต่งข้อมูลคุณสมบัติของพนักงานหรือการตกแต่งเอกสารภายในและภายนอก

ทั้งนี้ บริษัท ไม่สามารถรับเรื่องร้องเรียน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เรื่องที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีมติเด็ดขาดแล้วตามขอบเขตอำนาจของตน
- (2) เรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบมีมติเด็ดขาดแล้ว
- (3) เรื่องที่มีการฟ้องร้องเป็นคดีอยู่ในศาล หรือที่ศาลพิพากษา หรือมีคำสั่งเด็ดขาดแล้ว
- (4) กรณีบัตรสนเท่ห์ หรือเรื่องร้องเรียน ขอกล่าวหาที่ไม่ระบุชื่อและที่อยู่ที่แท้จริงของผู้ร้องเรียน หรือผู้กล่าวหา
- (5) เรื่องร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือไม่มีเบาะแส หลักฐาน หรือการกระทำการทุจริตหรือประพฤติผิดที่ชัดเจนเพียงพอที่จะนำสืบข้อเท็จจริงต่อไปได้
- (6) เรื่องที่หน่วยงานทรัพยากรบุคคลของบริษัท หรือหน่วยงานอื่นที่มีอำนาจ ได้รับไว้พิจารณา หรือได้วินิจฉัยเด็ดขาดอย่างเป็นธรรมแล้ว และไม่มีพยานหลักฐานใหม่ซึ่งเป็นสาระสำคัญเพิ่มเติม

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

5.1 ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา

5.1.1 ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ตลอดจนสอดส่องดูแลและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณ ระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท

5.1.2 ส่งเสริมและจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันการกระทำผิดและการทุจริตในส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ รวมถึงทำความเข้าใจลักษณะของการกระทำผิดและการทุจริตใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในหน่วยงานของตนเอง และตระหนักถึงความผิดปกติที่บ่งชี้ถึงการกระทำผิดหรือการทุจริต

5.1.3 ทำให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนในหน่วยงานได้รับทราบนโยบายฉบับนี้

5.1.4 สร้างสภาพแวดล้อมขององค์กรให้เหมาะสม เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ร้องเรียนในการแจ้งเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

5.1.5 เมื่อพบการกระทำผิดหรือทุจริตเกิดขึ้น ให้แจ้งหน่วยงานตรวจสอบภายในและหน่วยงานทรัพยากรบุคคลภายใน 7 วัน

5.2 พนักงาน

5.2.1 รับทราบและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

5.2.2 แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาในสายงานทราบและหรือตามช่องทางที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้โดยทันที หากพบเห็นหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่ามีกระทำความผิดหรือการทุจริตเกิดขึ้น

5.2.3 ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท ที่ทำหน้าที่สอบสวนเรื่องร้องเรียนและเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดและการทุจริต

5.3 หน่วยงานทรัพยากรบุคคล

ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารและพนักงานในการนำนโยบายนี้ไปใช้ปฏิบัติ รวมทั้งสื่อสารและจัดอบรมให้ความรู้ที่จำเป็น

5.4 หน่วยงานตรวจสอบภายใน

5.4.1 แจ้งความคืบหน้าและผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตให้ผู้ร้องเรียนได้รับทราบ

5.4.2 จัดทำทะเบียนการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต และจัดทำรายงานสรุปส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารทราบ เป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง

5.4.3 ติดตามความมีประสิทธิภาพของนโยบายฉบับนี้

6. การแจ้งเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

6.1 ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต ผ่านช่องทางต่างๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสม ดังนี้

- ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ
- Website : www.wice.co.th (หัวข้อ : นักลงทุนสัมพันธ์ / สอบถามข้อมูลนักลงทุน / การแจ้งเบาะแส) หรือ (หัวข้อ : ติดต่อเรา / ร้องเรียน)
- ทาง E-mail : ประธานกรรมการตรวจสอบ boonatm@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 หรือกรรมการบริษัท ให้แจ้งเรื่องโดยตรงต่อประธานกรรมการตรวจสอบ

6.2 ผู้ร้องเรียนควรให้ข้อมูลในเกี่ยวกับการแจ้งเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตอย่างเพียงพอเท่าที่จะทำได้เพื่อให้สามารถนำไปสืบหาข้อเท็จจริงได้ เช่น บุคคลที่เกี่ยวข้อง ลักษณะและรายละเอียดของเหตุการณ์วันที่และข้อมูล นอกจากนี้ผู้ร้องเรียนควรเปิดเผย ชื่อ ที่อยู่ของตนเองหรือช่องทางการติดต่ออื่นๆ เพื่อให้บริษัทสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้

6.3 ผู้บริหารและพนักงานที่ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริตด้วยเจตนาสุจริต แม้ว่าภายหลังบริษัท ได้ดำเนินการสอบสวนแล้วและพบว่าไม่มีการกระทำผิดตามที่ผู้ร้องเรียน บริษัทจะไม่ดำเนินการลงโทษใดๆ กับผู้บริหารและพนักงานที่แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าว อย่างไรก็ตาม หากผลการสอบสวนพบว่าได้ทำด้วยเหตุเจตนาให้ร้ายหรือจงใจให้เกิดผลที่เป็นอันตรายหรือให้ ข้อมูลเท็จ บริษัทจะพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยกับผู้บริหารและพนักงานตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งมีบทลงโทษตั้งแต่ตักเตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร พักงาน จนถึงให้ออกจากงาน รวมทั้ง พิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมาย

7. การดำเนินการของบริษัท

7.1 บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตด้วยความเป็นอิสระและ เที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่สามารถยืนยันหรือโต้แย้งกับข้อมูลที่ได้รับรวมทั้งจะดำเนินการลงโทษ

ทางวินัยและ/หรือดำเนินคดีทางกฎหมายกับผู้กระทำผิด ตามนโยบายการสอบสวนเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

7.2 บริษัทจะแจ้งความคืบหน้าและผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดและการทุจริตให้กับผู้ร้องเรียนที่ได้เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล หรือช่องทางติดต่ออื่นๆไว้ อย่างไรก็ตาม ในบางครั้งด้วยเหตุผลความจำเป็นในเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลและรักษาความลับ บริษัทอาจไม่สามารถให้ข้อมูลในรายละเอียดเกี่ยวกับการ สอบสวนหรือการลงโทษทางวินัย

8. การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้กำหนดกลไกในการให้ความคุ้มครองผู้ที่ให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ได้แก่ การแจ้งเบาะแส หรือการให้ข้อมูล รวมถึงการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการกระทำดังกล่าวนี้ จะไม่ทำให้ผู้แจ้งได้รับความเดือดร้อนและเสียหาย ดังนี้

- 8.1 บริษัทฯ จะให้ความคุ้มครองผู้ที่ให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ ในการแจ้งเบาะแส หรือปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ มิให้ได้รับความเดือดร้อน อันตราย หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมอันเกิดจากการให้ความร่วมมือในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันดังกล่าว
- 8.2 บริษัทฯ จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงาน หรือผู้บริหารที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- 8.3 กรณีผู้แจ้งเบาะแส / ร้องเรียน พบว่าตนเองได้รับความไม่ปลอดภัยหรืออาจเกิดความเสียหาย สามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้
- 8.4 เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน และให้ข้อมูลที่กระทำโดยสุจริต บริษัทฯ จะปกปิดข้อมูล ผู้แจ้งเบาะแส หรือให้ข้อมูลและเก็บข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับ โดยจำกัดให้มีการรับรู้เฉพาะผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบค้นหาความจริง หากพบว่ามี การนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือเปิดเผยโดยไม่เหมาะสมจะถือว่าฝ่าฝืนและเป็นการกระทำที่ผิดวินัย
- 8.5 กรณีพบว่าพนักงาน หรือผู้บริหาร ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่น อันมีเหตุจูงใจจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้แจ้งเบาะแส / ร้องเรียน หรือปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันให้ถือว่าเป็นการผิดวินัย

9. การรักษาความลับ

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต ต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับมาไว้เป็นความลับไม่เปิดเผยแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานเท่านั้นหรือเป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

10. การจัดทำทะเบียนและการรายงาน

หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่จัดทำทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต และจัดทำรายงานสรุปการรับแจ้งข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริตทั้งหมดของบริษัทและบริษัทในเครือ ทั้งที่ได้ดำเนินการพิจารณาแล้วหรืออยู่ระหว่างการพิจารณาสอบสวน ให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารรับทราบเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง

11. นโยบายที่เกี่ยวข้อง

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่อ่านทำความเข้าใจนโยบายฉบับนี้ ร่วมกับนโยบายและคู่มืออื่นๆ ของบริษัท
ดังนี้

- (1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- (2) จรรยาบรรณธุรกิจ
- (3) นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- (4) ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท

12 การทบทวนนโยบาย

หน่วยงานเลขานุการบริษัท/หน่วยงานตรวจสอบภายใน จะทบทวนและ ปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความจำเป็น
และเหมาะสม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



ศาสตราจารย์ ดร. รุธีร์ พนมยงค์
ประธานกรรมการบริษัท

ปรับปรุง เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2569