



จรรยาบรรณและจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ

อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2566 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2566

ส่วนที่ 1 สารจากประธานกรรมการ

จรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงบริษัทฯ ในเครือทุกคน เพื่อให้เข้าใจถึงมาตรฐานด้านจรรยาบรรณและจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ และนำไปยึดถือปฏิบัติในการทำงาน โดยมีแนวทางสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นหลักการบริหารองค์กรที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล เนื่องจากบริษัทเชื่อว่าจรรยาบรรณและจริยธรรมเป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งบริษัทในเครือ ซึ่งจะก่อให้เกิดความเชื่อมั่นของผู้ลงทุนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตลอดจนส่งผลให้การปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รวมทั้งบริษัทในเครือทุกคน มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

บริษัทหวังเป็นอย่างยิ่งว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงบริษัทในเครือทุกคน จะให้ความร่วมมือและมุ่งมั่นในการศึกษารายละเอียดและปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อนำพ้ององค์กรให้บรรลุเป้าหมายในการสร้างความมั่นคงและความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนต่อไป

ส่วนที่ 2 จรรยาบรรณ

จรรยาบรรณของคณะกรรมการ

จรรยาบรรณของคณะกรรมการจัดทำขึ้น โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้กรรมการของบริษัท รวมถึงกรรมการบริษัทในเครือยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแสดงถึงความมุ่งมั่นของกรรมการทุกคนที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานด้านจริยธรรม เพื่อประโยชน์ต่อบริษัท ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ

คณะกรรมการของบริษัทและบริษัทในเครือ ถือเป็นผู้กำหนดนโยบายในการบริหารองค์กร และวางหลักการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้การดำเนินกิจการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของวิสัยทัศน์และพันธกิจ จากการศึกษาที่บริษัท และบริษัทในเครือได้รับความเชื่อมั่นในมาตรฐานการดำเนินธุรกิจจากผู้ถือหุ้น นักลงทุนและสาธารณชนทั่วไป ส่งผลให้กรรมการของบริษัท และบริษัทในเครือทุกคนจะต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติ และเจตนารมณ์ของกฎหมายด้วยความรอบคอบและเอาใจใส่ รวมถึงการปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีต่อพนักงานรวมทั้งพนักงานบริษัทในเครือ เพื่อรักษาชื่อเสียงและภาพพจน์ที่ดีของบริษัท และบริษัทในเครือที่สร้างมาให้คงอยู่ตลอดไป

หมวดที่ 1 การปฏิบัติตน

1. ความซื่อสัตย์ ยุติธรรม และคุณธรรม

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ อย่างมีเหตุผลเป็นธรรมต่อบริษัท รวมทั้งบริษัทในเครือ ผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดอันพึงได้ของบริษัท รวมถึงบริษัทในเครือ และผู้ถือหุ้น กรรมการจะยึดมั่นต่อความจริง โดยรายงานสถานการณ์ภาพของบริษัทและบริษัทในเครืออย่างครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมกับแจ้งถึงแนวโน้มสถานการณ์ภาพของบริษัท และบริษัทในเครือในอนาคตทั้งในด้านบวกและด้านลบ ให้ผู้ถือหุ้นทราบ อย่างสม่ำเสมอ

2. ความเป็นอิสระ

ตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระ โดยจะไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตัว ผลตอบแทน ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงินมาอยู่เหนือความเป็นอิสระในการใช้ข้อมูลที่เป็นความจริงครบถ้วน มีเหตุผลในการปฏิบัติหน้าที่

3. การดำเนินธุรกรรมส่วนตัว และการรักษาความลับ

ในขณะที่ดำรงตำแหน่งตามหน้าที่และความรับผิดชอบต่อบริษัท และบริษัทในเครือ จะไม่ประกอบธุรกิจส่วนตัวใดๆ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม อันเป็นการขัดผลประโยชน์ต่อบริษัทและบริษัทในเครือ (Conflict of Interest) ไม่ใช้ชื่อ บริษัทและบริษัทในเครือดำเนินการทำธุรกรรมส่วนตัวหรือธุรกิจอื่นๆ และไม่เกี่ยวข้องในกิจการซึ่งจะนำความเสื่อมเสียมาสู่บริษัทและบริษัทในเครือ รวมถึงไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า พนักงาน และพนักงานบริษัทในเครือทุกคน และการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทในเครือ ต่อบุคคลที่สาม เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากบริษัท และบริษัทในเครือ อีกทั้งจะไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับในฐานะเป็นกรรมการไปในทางที่ไม่ถูกต้อง

4. การเปิดเผยเรื่องผลประโยชน์

กรรมการทุกคนจะต้องเปิดเผยผลประโยชน์จากธุรกิจส่วนตัวหรือธุรกิจอื่นๆ รวมทั้งเรื่องใดๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรืออาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้บริษัทและบริษัทในเครือทราบ

5. การยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย

ยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ และจะไม่ใช้ช่องว่างของกฎหมาย ข้อยกเว้น ข้อยกเว้น เพื่อประโยชน์ของบริษัท และบริษัทในเครือ หรือประโยชน์ส่วนตัวโดยมิชอบ รวมทั้งสนับสนุน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ทุกบริษัท รวมทั้งบริษัทในเครือ เห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

6. การให้โอกาสผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

รักษาสหสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นตามหน้าที่ที่ได้รับความไว้วางใจ และคำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ของบริษัทและบริษัทในเครือ

หมวดที่ 2 การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. หน้าที่ต่อบริษัท

1.1 อุทิศเวลาให้บริษัท และบริษัทในเครืออย่างเต็มที่ในการปฏิบัติภารกิจในฐานะกรรมการบริษัทรวมถึงกรรมการบริษัทในเครือ และปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทและบริษัทในเครือ

1.2 ใช้ดุลยพินิจที่เป็นอิสระในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและบริษัทในเครือ

1.3 มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นคำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ โดยยึดถือหลักจรรยาบรรณ และปฏิบัติตามกฎหมาย

1.4 ดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานบริษัทในเครือปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

1.5 สรรหาผู้บริหารระดับสูงที่มีศักยภาพ สามารถอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของบริษัทและบริษัทในเครือได้อย่างเต็มที่

- 1.6 ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทในเครือ การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อกำหนดในสัญญาที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทในเครือ และดูแลให้ฝ่ายบริหารรายงานเรื่องที่สำคัญของบริษัทและบริษัทในเครือเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.7 แจ้งให้บริษัทและบริษัทในเครือทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีที่กรรมการไปเป็นกรรมการที่ปรึกษาในบริษัทอื่นหรือองค์กรอื่นสมาคมอื่นใด การดำเนินการดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทและบริษัทในเครือ และการประกอบหน้าที่โดยตรง หรือเข้าไปเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัทและบริษัทในเครือ

2. หน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น

- 2.1 กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทและบริษัทในเครือมีสถานะทางการเงินการบริหารและการจัดการที่ถูกต้องเหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมต่อผู้ถือหุ้น
- 2.2 กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทและบริษัทในเครือได้เปิดเผยข้อมูลที่มีสาระสำคัญครบถ้วนถูกต้องตามความเป็นจริง ทันเวลา มีมาตรฐาน และโปร่งใสแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- 2.3 กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทและบริษัทในเครือให้ความสำคัญและเคารพต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน
- 2.4 กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทและบริษัทในเครือให้คำชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน และสถานะทางการเงินของบริษัทและบริษัทในเครือเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลที่ดี
- 2.5 กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทและบริษัทในเครือให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะต่างๆของผู้ถือหุ้น และนำข้อเสนอแนะที่ดีไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทในเครือ

3. หน้าที่ต่อพนักงาน

- 3.1 ปฏิบัติต่อพนักงานรวมทั้งพนักงานบริษัทในเครือทุกคนด้วยความเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ใดผู้หนึ่งเนื่องจากความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ ศาสนา สัญชาติ เพศ อายุ พื้นฐานการศึกษา หรือความชอบพอส่วนตัว
- 3.2 ฟังรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของพนักงานรวมทั้งพนักงานบริษัทในเครือทุกคน และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทและบริษัทในเครือ
- 3.3 ไม่ละเมิดสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลทั้งทางตรงและทางอ้อม

4. หน้าที่ต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ

- 4.1 กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทและบริษัทในเครือได้ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 4.2 กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทและบริษัทในเครือให้ความสำคัญต่อผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ 3 ความรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่

1. เข้าร่วมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริษัทในเครือทุกครั้ง ในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถเข้าประชุมได้ จะแจ้งให้บริษัทและบริษัทในเครือทราบเป็นการล่วงหน้า
2. หาความรู้ในธุรกิจของบริษัทและบริษัทในเครือ รวมทั้งข้อกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการของบริษัท รวมทั้งกรรมการบริษัทในเครือ และทราบถึงสถานะภาพ รวมทั้งปัจจัยแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทและบริษัทในเครือ
3. กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่า ได้รับข้อมูลที่ครบถ้วน เพียงพอต่อการพิจารณาข้อเสนอดังต่าง ๆ เป็นการล่วงหน้าเพื่อให้มีเวลาในการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบคอบ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. พิจารณาและให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ และในกรณีที่กรรมการผู้ใดไม่เห็นด้วยกับมติของที่ประชุม กรรมการผู้นั้นจะสามารถบันทึกความเห็นแย้งไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทรวมทั้งบริษัทในเครือได้
5. กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทและบริษัทในเครือจะมีระบบการแจ้งข่าวสารข้อมูลให้กรรมการทราบเป็นประจำและทันเวลาที่จะทำให้สามารถตัดสินใจได้อย่างมีเหตุผลด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง
6. ส่งเสริมให้มีการสื่อสารระหว่างคณะกรรมการและผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และทำให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเป็นไปอย่างอิสระและมีประสิทธิภาพ โดยได้รับความร่วมมือจากฝ่ายบริหาร และสำนักตรวจสอบภายใน
7. กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อกำหนด และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและมาตรฐานธุรกิจและจริยธรรม
8. ในกรณีมีข้อสงสัยใดๆ คณะกรรมการสามารถขอข้อมูลหรือคำแนะนำจากฝ่ายบริหารหรือที่ปรึกษาของบริษัท รวมทั้งที่ปรึกษาบริษัทในเครือ
9. ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจเป็นข้อครหาในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม โดยหลีกเลี่ยงทั้งโดยตนเองและครอบครัว ในการเรียกรับ หรือยินยอมจะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัทและบริษัทในเครือ เช่น ลูกค้า ผู้รับเหมา พ่อค้า เป็นต้น เว้นแต่ในโอกาส หรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม แต่ต้องมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

หมวดที่ 4 ความขัดแย้งของผลประโยชน์

1. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในตำแหน่งกรรมการ รวมทั้งกรรมการบริษัทในเครือเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน หรือของผู้ใกล้ชิดไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม
2. แจ้งให้บริษัทและบริษัทในเครือทราบโดยไม่ชักช้าเมื่อมีเหตุดังนี้
 - 2.1 การตอบรับเชิญเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาประจำของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบธุรกิจในลักษณะเดียวกัน หรือธุรกิจที่มีส่วนได้เสียโดยตรงหรือโดยอ้อมกับบริษัทรวมทั้งบริษัทในเครือ
 - 2.2 กรรมการและบุคคลในครอบครัวมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรือเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทรวมทั้งบริษัทในเครือ

- 2.3 มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใดๆ ที่ทำกับบริษัทรวมทั้งบริษัทในเครือ โดยต้องระบุลักษณะของสัญญา ชื่อของคู่สัญญา และส่วนได้เสียในสัญญา
- 2.4 เข้าถือหลักทรัพย์หรือหุ้นกู้ของบริษัทหรือบริษัทในเครือ โดยจะต้องระบุจำนวนหลักทรัพย์รวมทั้งการเปลี่ยนแปลง
3. หากทางหลีกเลี่ยงไม่ให้ความขัดแย้งของผลประโยชน์เกิดขึ้น หากมีกรณีเกิดความขัดแย้งขึ้นกรรมการจะต้องพิจารณาว่าจะของดเว้นจากการร่วมอภิปรายให้ความเห็นหรืองดการออกเสียงคะแนนในวาระดังกล่าว หรือไม่เข้าร่วมประชุมในวาระดังกล่าว หรือขอไม่รับเอกสารวาระการประชุมที่เกี่ยวข้อง หรือขอลาออกจากตำแหน่งกรรมการ หากความขัดแย้งนั้นถือเป็นเรื่องสำคัญ
4. กรรมการที่เป็นผู้บริหารจะต้องใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งต่อความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการทำงานในฐานะของฝ่ายบริหาร และการดำเนินงานในฐานะที่เป็นกรรมการซึ่งได้รับความไว้วางใจจากผู้ถือหุ้น
5. กรรมการไม่ควรเกี่ยวข้องในการซื้อขายหุ้นของบริษัทรวมทั้งหุ้นบริษัทในเครือเพื่อการลงทุนระยะสั้น หรือเพื่อการเก็งกำไร

หมวดที่ 5 การใช้ข้อมูลของบริษัท

1. ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับในฐานะกรรมการบริษัทรวมทั้งกรรมการบริษัทในเครือไปในทางที่มีขอบ
2. ไม่เปิดเผยข้อมูลต่างๆ เช่น ข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการทำธุรกิจต่อบุคคลภายนอก
3. ไม่ซื้อหรือขายหุ้นในขณะที่มีข้อมูล ซึ่งถ้าเปิดเผยต่อสาธารณชนจะมีผลกระทบต่อราคาหุ้น
4. รักษาข้อมูลความลับของบริษัทรวมทั้งความลับของบริษัทในเครือ ระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทรั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอันอาจเป็นเหตุให้บริษัทและบริษัทในเครือเกิดความเสียหาย
5. ไม่ให้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลนั้นเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
6. จะต้องไม่แจ้งข้อมูลซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัทรวมทั้งหุ้นบริษัทในเครือ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ซึ่งข้อมูลเหล่านั้นจะรวมถึง
 - 6.1 การคาดการณ์ผลกำไร
 - 6.2 การออกหลักทรัพย์ใหม่
 - 6.3 การกู้ยืม
 - 6.4 การครอบงำกิจการที่อาจเกิดขึ้น
 - 6.5 คดีความที่อาจจะเกิดขึ้น
 - 6.6 การเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการที่สำคัญ

6.7 โครงการลงทุนใหม่

6.8 ปัญหาเกี่ยวกับสภาพคล่อง

จรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน

บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทที่ได้ดำเนินธุรกิจด้านการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา พนักงานรวมทั้งบริษัทในเครือทุกคน ตลอดจนความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ซึ่งพนักงานของบริษัททุกคนรวมทั้งบริษัทในเครือจะต้องมีส่วนร่วมผลักดันให้บริษัทบรรลุเป้าหมายของวิสัยทัศน์ตามที่บริษัทกำหนดไว้

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะให้พนักงานทุกคนรวมทั้งพนักงานที่อยู่บริษัทในเครือ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมจากการได้รับความไว้วางใจในการประกอบธุรกิจ ซึ่งในการดำเนินธุรกิจไปสู่ความสำเร็จ ความมั่นคง ยั่งยืน และเป็นที่ได้รับความเชื่อถือจากลูกค้า ผู้ถือหุ้น และประชาชนโดยทั่วไป บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งบริษัทในเครือเพื่อเป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติของพนักงานทุกคนรวมทั้งบริษัทในเครือ

จรรยาบรรณของพนักงานรวมทั้งบริษัทในเครือทุกคนกำหนดขึ้นเพื่อเป็นมาตรฐานเบื้องต้นสำหรับพนักงานในการปฏิบัติตนอย่างมีจรรยาบรรณ เป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการเตือนพนักงานรวมทั้งบริษัทในเครือทุกคนให้มีความระมัดระวัง และป้องกันไม่ให้พนักงานกระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่นำความเสื่อมเสียมาสู่ชื่อเสียงของบริษัทและบริษัทในเครือ

บริษัทจัดให้มีการอบรมและการสื่อสาร ที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณให้แก่บุคลากรของบริษัท รวมทั้งบริษัทในเครือ (รวมถึงการแจ้งให้บริษัทย่อย บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจ) ได้รับทราบและปฏิบัติตาม ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท การประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ของบริษัท หรือช่องทางอื่นๆ ที่เหมาะสม

(1) แนวทางปฏิบัติในการสื่อสารให้ลูกค้า คู่ค้า และบุคคลทั่วไปรับทราบ

- (ก) การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท
- (ข) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

(2) แนวทางปฏิบัติในการสื่อสารให้บุคลากรของบริษัทและบริษัทในเครือทุกคนทราบ

- (ก) เลขานุการบริษัทจะแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณ ให้แก่กรรมการบริษัท รวมทั้งบริษัทในเครือทุกคนทราบ รวมทั้งจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่เกี่ยวกับจรรยาบรรณ รวมถึงการมอบสำเนานโยบายและแนวทางปฏิบัติของจรรยาบรรณ รวมทั้งการระบุข้อความที่แสดงถึงการยอมรับที่จะปฏิบัติตามจรรยาบรรณ เพื่อให้กรรมการได้ ลงนามรับทราบ และยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- (ข) สายงานบริหารทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่ อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณให้ผู้บริหาร พนักงาน รวมทั้งพนักงานบริษัทในเครือ (ที่อยู่ปัจจุบัน) ทุกคนรับทราบ รวมทั้งผู้บริหาร พนักงานและพนักงานบริษัทในเครือที่เข้างานใหม่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ทุกคนจะได้รับสำเนาจรรยาบรรณ รวมทั้งการระบุข้อความที่แสดงถึงการยอมรับที่จะปฏิบัติตามจรรยาบรรณ เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน และพนักงานบริษัทในเครือทุกคนได้ลงนามรับทราบ และยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

จรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน โดยแบ่งรายละเอียดหมวดต่างๆ 11 เรื่อง มีคำอธิบายที่ชัดเจนและมอบให้พนักงาน รวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนไว้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามดังนี้

หมวดที่ 1	ขอบเขตของจรรยาบรรณ
หมวดที่ 2	การปฏิบัติตามกฎหมาย และการรักษาภาวะเยี่ยงบริษัท
หมวดที่ 3	ความเชื่อถือได้ของข้อมูล
หมวดที่ 4	การรักษาความลับของข้อมูล
หมวดที่ 5	การสื่อสาร
หมวดที่ 6	การใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์
หมวดที่ 7	การคุกคาม
หมวดที่ 8	การพนัน การดื่มแอลกอฮอล์ และสิ่งเสพติด
หมวดที่ 9	การให้และรับของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง
หมวดที่ 10	การทำงานอื่นหรือกิจกรรมภายนอก
หมวดที่ 11	บุคคลที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

หมวดที่ 1 ขอบเขตของจรรยาบรรณ

จรรยาบรรณของพนักงานฉบับนี้ ใช้บังคับสำหรับพนักงานบริษัท อนันดาดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) รวมถึงบริษัทในเครือทุกคนโดยหมายรวมถึงพนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานภายใต้สัญญาพิเศษ ผู้ร่วมสัญญา และพนักงานของบริษัทที่ได้รับการว่าจ้าง ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณด้วยความเข้าใจ ยอมรับ ศรัทธา ะมัดระวัง และหลีกเลี่ยงมิให้มีการประทุษร้ายจรรยาบรรณ ในกรณีที่พนักงานมีข้อสงสัยสามารถสอบถามได้ทั้งผู้บังคับบัญชา หรือสายงานบริหารทรัพยากรบุคคล

หมวดที่ 2 การปฏิบัติตามกฎหมาย และการรักษาภาวะเยี่ยงบริษัท

พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนมีความรับผิดชอบที่จะทำความคุ้นเคย และปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานตลอดจนนโยบายอื่นๆ ของบริษัทและบริษัทในเครือที่ออกมาเพิ่มเติมภายหลัง

2.1 กฎหมายและภาวะเยี่ยงบริษัทและบริษัทในเครือ

- พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และภาวะเยี่ยงบริษัทอย่างถูกต้องและครบถ้วน
- การฝ่าฝืนหรือการขอให้ผู้อื่นฝ่าฝืนกฎหมาย มติผู้ถือหุ้น มติคณะกรรมการ นโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งของบริษัทและบริษัทในเครือ หรือนโยบายของบริษัทและบริษัทในเครือ โดยอ้างว่าเป็นการกระทำเพื่อเพิ่มผลกำไรให้แก่บริษัทและบริษัทในเครือ หรือเหตุผลอื่นใดมิใช่เหตุผลพึงจะรับฟัง
- พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทและบริษัทในเครือ ถึงแม้จะมีช่องว่างของข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งของบริษัทและบริษัทในเครือ ก็ตาม

- พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนจะต้องรายงานการฝ่าฝืน หรือพฤติกรรมที่น่าสงสัยต่อการฝ่าฝืนนโยบายของบริษัทและบริษัทในเครือ โดยทันที และให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาสาเหตุของการฝ่าฝืนดังกล่าว
- พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนจะต้องแสดงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2.2 กฎหมายเกี่ยวกับหลักทรัพย์ และการเปิดเผยข้อมูลภายใน

- พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น หรือต่อสาธารณะโดยเท่าเทียมกัน
- การที่พนักงานและพนักงานบริษัทในเครือทุกคนใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะหรือต่อผู้ถือหุ้นทั่วไป เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์เป็นการส่วนตัว ถือว่าเป็นการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณ
- การเปิดเผยข้อมูลที่มีผลกระทบต่อธุรกิจ และราคาหุ้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือมอบหมายให้ผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

หมวดที่ 3 ความเชื่อถือได้ของข้อมูล

ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ และหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ ต้องอาศัยความถูกต้องของข้อมูลของบริษัทและบริษัทในเครือในการติดตามการดำเนินงานของบริษัทเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ ดังนั้นบริษัทเชื่อมั่นว่าพนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนจะร่วมมือกันในการจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง โดยบันทึกข้อมูลและจัดทำรายงานอย่างถูกต้องและทันเวลารวบรวมรายการทางบัญชีต่างๆ ทุกรายการ ไม่ว่าจะปริมาณมากหรือน้อย ข้อมูลทุกประเภทของบริษัทต้องการบรรทัดฐานของความถูกต้อง แม่นยำ และความโปร่งใส ไม่ว่าจะเป็นการส่งข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างหน่วยงาน การจัดทำรายงานค่าใช้จ่าย การบันทึกเวลาทำงาน การบันทึกข้อมูลลูกค้า การบันทึกรายได้ การบันทึกรายการทางการเงินและรายการต่างๆ การบันทึกข้อมูลด้านการลงทุนหรือข้อมูลโดยรวมของบริษัท ทั้งนี้ การบันทึกและการจัดทำรายงานที่ผิดพลาดหรือบิดเบือนถือเป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ

หมวดที่ 4 การรักษาความลับของข้อมูล

พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลของบริษัท หรือข้อมูลของบริษัทในเครือที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ ยกเว้นในกรณีที่เป็นไปตามกฎหมายหรือได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง การรักษาความลับของข้อมูลนั้นรวมถึง ข้อมูลของลูกค้า ผลิตภัณฑ์ บริการ แผนงาน กลยุทธ์ วิธีการดำเนินการ และระบบงาน พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนจะต้องไม่นำข้อมูลที่ได้รับทราบหรือจัดทำขึ้นจากหน้าที่การงานของบริษัท ไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

การรักษาความลับของข้อมูลนี้ ให้อ้างอิงถึงข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและข้อมูลของพนักงานบริษัทในเครือ ข้อมูลเกี่ยวกับรายได้และ ผลประโยชน์และข้อมูลทางการแพทย์ด้วย ข้อมูลดังกล่าวจะสามารถเผยแพร่ให้บุคคลภายในหรือภายนอกบริษัทได้เมื่อเป็นความรับผิดชอบโดยตรงและมีความจำเป็นอย่างยิ่งเท่านั้น พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทใน

เครื่องมือทุกคนที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลนี้ต้องปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวโดยใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่ง และพึงรักษาความลับอย่างเคร่งครัด

หมวดที่ 5 การสื่อสาร

บริษัทยึดมั่นต่อการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์และเปิดเผย การสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรจะต้องถูกต้องเที่ยงตรง ตรงไปตรงมา และมีการใช้ช่องทางในการสื่อสารที่เหมาะสมในแต่ละสถานการณ์ ห้ามการสื่อสาร การตีพิมพ์ ประกาศทั้งภายในและภายนอกองค์กรไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษรที่ไม่เป็นจริง บิดเบือน ประสงค์ร้าย หรือทำลายชื่อเสียงของบุคคล หรือกลุ่มบุคคล ในการสื่อสารทุกครั้งต้องใช้ภาษาและน้ำเสียงที่สุภาพ และไม่ทำให้ภาพพจน์หรือชื่อเสียงของบริษัทต้องเสื่อมเสีย

หมวดที่ 6 การใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์

ห้ามพนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยที่พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนรู้ข้อมูลในฐานะพนักงาน และเป็นข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ รวมทั้งห้ามแนะนำบุคคลอื่นซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทที่พนักงานมีข้อมูลภายใน

หมวดที่ 7 การคุกคาม

บริษัทยึดมั่นในการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ และปราศจากการคุกคามใดๆ บริษัทจะทำการสืบหาข้อเท็จจริงอย่างจริงจัง เมื่อได้รับรายงานถึงเหตุการณ์ หรือพฤติกรรมใดที่ขัดต่อแนวปฏิบัตินี้ และหากเป็นจริงจะส่งผลต่อการลงโทษทางวินัยรูปแบบต่างๆของการคุกคาม ได้แก่

- 7.1 การคุกคามทางวาจา เช่น บิดเบือน ใสความ หรือทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง
- 7.2 การคุกคามทางกาย เช่น การข่มขู่ การทำร้ายร่างกาย ชูจะทำร้ายร่างกาย
- 7.3 การคุกคามที่มองเห็นได้ เช่น การสื่อข้อความก้าวร้าว การแสดงอาการกิริยา หรือรูปภาพที่ก่อให้เกิดความขุ่นเคือง
- 7.4 การคุกคามทางเพศ เช่น การเกี้ยวพาราสี การร้องขอผลประโยชน์ หรือการล่วงละเมิดทางเพศด้วยกายหรือวาจา

หมวดที่ 8 การพนัน การดื่มแอลกอฮอล์ และสิ่งเสพติด

ห้ามพนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนครอบครอง ซื้อมา ขาย ขนย้าย ดื่ม หรือใช้เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ยาเสพติด หรือสารควบคุม (ยกเว้นยาตามใบสั่งของแพทย์) ในขณะที่อยู่ในที่ทำงาน หรือในระหว่างทำธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้อาจอนุญาตให้พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในปริมาณที่เหมาะสมในสถานที่ทำงานได้เฉพาะในงานเลี้ยงสังสรรค์ หรือในโอกาสอื่นๆโดยต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารระดับสูง และห้ามพนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนเล่นการพนันทุกประเภทในระหว่างเวลาทำงาน หรือในพื้นที่ของบริษัท

หมวดที่ 9 การให้และรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง

บริษัทมุ่งมั่นในการสร้างความสัมพันธ์ที่มั่นคงและยั่งยืนกับลูกค้า ผู้ถือหุ้น คู่ค้า และผู้ทำธุรกิจร่วมกับบริษัท คุณธรรมและชื่อเสียงที่ดีของบริษัทย่อมเป็นรากฐานสำคัญสำหรับการสร้างสัมพันธ์ดังกล่าว

- 9.1 พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนต้องไม่เรียกร้อง รับ ให้ สัญญาว่าจะให้ ทรัพย์สินหรือสิ่งมีค่าใดๆ ของขวัญที่เป็นเงินสด หรือเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญ บัตรกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดกับลูกค้า คู่ค้า หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ หรือการกระทำใดๆ ที่เข้าข่ายดังกล่าว เว้นแต่กรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน แต่ต้องมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ในกรณีที่มูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตามระเบียบบริษัทที่กำหนด
- 9.2 เมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ไม่อาจปฏิเสธการรับของขวัญ หรือผลประโยชน์ดังกล่าวได้ในขณะนั้น ผู้รับอาจรับของขวัญหรือผลประโยชน์ไว้ก่อน ให้ส่วนงานทรัพยากรบุคคลเพื่อบันทึก และถือเป็นสิทธิ และทรัพย์สินของบริษัท และหากส่วนงานทรัพยากรบุคคลจะนำของขวัญเหล่านั้น ไปบริจาค หรือนำกลับมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนรวมของบริษัทจะต้องมีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร และโปร่งใส ทำในที่เปิดเผยและสามารถเปิดเผยได้"

หมวดที่ 10 การทำงานอื่นหรือกิจกรรมภายนอก

พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนต้องไม่เป็นพนักงานบริษัทอื่น หรือทำกิจกรรมภายนอกอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับบริษัทในระหว่างการเป็นพนักงานและพนักงานบริษัทในเครือ หรือระหว่างการปฏิบัติหน้าที่

10.1 การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงาน

10.1.1 หน้าที่ต่อบริษัท

- รักษาชื่อเสียงและเกียรติภูมิของบริษัทและบริษัทในเครือ
- มีความซื่อสัตย์สุจริต
- ปฏิบัติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและวินัยของบริษัทและบริษัทในเครืออย่างเคร่งครัด
- มีทัศนคติที่ดีและมีความภาคภูมิใจ ไม่กล่าวร้ายต่อบริษัทและบริษัทในเครือ
- แจ้งเหตุการณ์ที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทและบริษัทในเครือ การปฏิบัติโดยมิชอบหรือผิดกฎหมาย การทุจริต คอร์รัปชัน ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าวของบริษัท เพื่อดำเนินการป้องกันและแก้ไข
- ใช้ทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทในเครือให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทในเครือเป็นสำคัญ
- ประพฤติตนเป็นคนตรงต่อเวลา และใช้เวลาปฏิบัติงานให้เป็นประโยชน์ต่อบริษัทและบริษัทในเครืออย่างเต็มที่
- งดออกเสียงหรือลงมติในการประชุม กรณีที่เข้าข่ายอันอาจก่อให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ให้ความร่วมมือและปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทและบริษัทในเครือ
- ไม่ควรละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน โดยแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้และ

ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของบริษัทและบริษัท
ในเครือ

10.1.2 หน้าทีต่อลูกค้า

- ปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพให้บริการอย่างรวดเร็วถูกต้อง และด้วยความเสมอภาค
- รักษาความลับ และข้อมูลของลูกค้าอย่างเคร่งครัด
- ประพฤติตนให้เป็นที่ยอมรับของลูกค้า
- ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิทยุชนจะให้แก่กัน โดย
เสนอหาจากลูกค้า หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับไว้มี
มูลค่าเกินปกติวิสัย ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วเพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี
- หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับลูกค้า

10.1.3 หน้าทีต่อผู้ถือหุ้น

- มุ่งมั่นที่จะสร้างความเจริญเติบโตบนศักยภาพ หรือขีดความสามารถที่แท้จริง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับ
ผลตอบแทนที่ยั่งยืนจากการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และผลประโยชน์การที่ดีของบริษัทและบริษัท
ในเครือ
- เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์เท่าเทียมกัน และจะเปิดเผยผลประโยชน์การ
ฐานะการเงิน พร้อมข้อมูลสนับสนุนที่ถูกต้องตามความจริง ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

10.1.4 หน้าทีต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

- ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือในการทำงานซึ่งกันและกัน
- ให้ความเคารพ นับถือผู้บังคับบัญชา
- ให้ความใส่ใจดูแลทุกข์สุข และมีเมตตาธรรมต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
- ให้ความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงานให้แก่ผู้ร่วมงานรวมทั้งผู้ร่วมงานบริษัทในเครือ
- หลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัลอันมีมูลค่าสูงจากผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา
- ไม่นำเรื่องส่วนตัวหรือข้อมูลของผู้ร่วมงานไปวิพากษ์วิจารณ์ในทางเสื่อมเสีย
- ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพมีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี
- ละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
- มีทัศนคติที่ดี ไม่กล่าวร้ายต่อผู้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงาน โดยปราศจากความจริง และไม่
เป็นธรรม

10.1.5 หน้าทีต่อตนเอง

- เป็นผู้ที่มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสม ละเว้นอบายมุขและการพนันทุกประเภท
- มีสำนึกต่อตนเองและผู้อื่น
- พัฒนาความรู้และความสามารถ เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ

- จัดเว้นการใช้ทรัพย์สิน อุปกรณ์ และเวลาปฏิบัติงานของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- จัดเว้นการนำตำแหน่งหน้าที่และความเกี่ยวข้องกับบริษัทของตนไปแสดงออก เพื่อผลประโยชน์ทางการเมืองหรือเพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใดๆ

10.2. ความขัดแย้งของผลประโยชน์

- 10.2.1 พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนต้องหลีกเลี่ยงการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ของบริษัทในการติดต่อกับคู่ค้าและบุคคลอื่นใด
- 10.2.2 ระหว่างปฏิบัติงานให้บริษัท และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องว่าเป็นความลับของบริษัทเพื่อประโยชน์แก่ผู้ใดทั้งสิ้น
- 10.2.3 การที่พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนไปเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาในบริษัท องค์การ หรือสมาคมทางธุรกิจอื่น จะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง รวมทั้งต้องได้รับการอนุมัติตามระเบียบที่บริษัทกำหนดก่อน
- 10.2.4 ในกรณีที่พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนหรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัทรวมถึงบริษัทในเครือ จะต้องแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- 10.2.5 พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนต้องไม่กู้ยืมเงินจากคู่ค้าที่บริษัทดำเนินธุรกิจด้วย ยกเว้นสถาบันการเงิน เนื่องจากมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนบริษัท
- 10.2.6 ห้ามพนักงานจ่ายเงิน หรือมอบทรัพย์สินของบริษัทแก่ผู้ใดโดยไม่ได้รับอนุมัติ

10.3. การใช้ข้อมูลของบริษัท

- 10.3.1 พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นที่มีสิทธิเข้าถึงแฟ้มข้อมูลไม่ว่าจะเก็บในรูปของแฟ้มข้อมูล คอมพิวเตอร์ หรือในรูปแบบอื่นๆ
- 10.3.2 ห้ามพนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนที่ไม่ได้รับมอบหมายเข้าถึงข้อมูล ทำซ้ำ เผยแพร่ ลบทิ้ง ทำลาย หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลเปลี่ยนรหัสผ่านหรือกระทำการอื่นใดที่ทำให้เกิดความเสียหาย

หมวดที่ 11 บุคคลที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้ด้วยความเข้าใจ ยอมรับและศรัทธา ระมัดระวังและหลีกเลี่ยงมิให้มีการประพฤติผิดจรรยาบรรณ โดยพนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด

การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหรือไม่กำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาจนเกิดการฝ่าฝืนจรรยาบรรณจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามที่กำหนดไว้ใน "ระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัท" รวมถึงการรับผิดชอบทางกฎหมายจากการดำเนินคดีที่มีโทษทางแพ่ง และโทษทางอาญาตามแต่กรณี

ส่วนที่ 3 จริยธรรมธุรกิจ

การรักษาจริยธรรมธุรกิจ

1. บุคคลที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ

พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจนี้ด้วยความเข้าใจ ยอมรับและศรัทธา ะมัดระวังและหลีกเลี่ยงมิให้มีการประพฤติดิจจริยธรรม โดยพนักงานต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและต้องปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด

การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหรือไม่กำกับดูแลผู้ได้บังคับบัญชาจนเกิดการฝ่าฝืนจริยธรรมธุรกิจจะถูกพิจารณาโทษทางวินัย ตามที่กำหนดไว้ใน “ระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัท” รวมถึงการรับผิดชอบทางกฎหมายจากการดำเนินคดีที่มีโทษทางแพ่ง และโทษทางอาญาตามแต่กรณี

2. บุคคลที่มีหน้าที่ดูแลและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ

2.1 คณะกรรมการบริษัท

มีหน้าที่รับผิดชอบให้มีการจัดทำจริยธรรมธุรกิจ และมีการทบทวนเป็นประจำ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่อาจเปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจอย่างเหมาะสม

2.2 ผู้บริหารทุกระดับ มีหน้าที่

- 1) ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- 2) ถ่ายทอดนโยบายวิธีปฏิบัติ รวมถึงรับฟังความเห็นอย่างเปิดกว้างเกี่ยวกับการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ
- 3) ฝึกอบรมพนักงานให้มีความรับผิดชอบและจัดให้มีระบบจัดการที่สอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัท
- 4) กำกับดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2.3 สายงานบริหารทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานที่ดูแลทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่ อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับจริยธรรมธุรกิจให้ ผู้บริหาร พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคน (ปัจจุบัน) รับทราบ รวมทั้งผู้บริหาร พนักงาน และพนักงานบริษัทในเครือทุกคนที่เข้างานใหม่ โดยจัดให้มีการปฐมนิเทศให้ความรู้กับผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนใหม่ทุกคน และทุกคนจะได้รับสำเนาจริยธรรมธุรกิจ รวมทั้งการระบุข้อความที่แสดงถึงการยอมรับที่จะปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนได้ลงนามรับทราบ และยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

จริยธรรมธุรกิจ

1. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทและบริษัทในเครือให้ความสำคัญกับการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนของบริษัทจึงต้องศึกษา ทำความเข้าใจ เคารพ ไม่ฝ่าฝืน และประพฤติปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และข้อบังคับของบริษัทอย่างเคร่งครัด ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่บังคับใช้กับบริษัท ตลอดจนเคารพขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่นนั้นๆ รวมทั้งแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแสเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

แนวปฏิบัติ

- 1.1 บุคลากร (หมายถึงผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคน) ของบริษัทต้องศึกษาและทำความเข้าใจกฎหมาย ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมในแต่ละพื้นที่หรือประเทศที่จะเข้าไปดำเนินธุรกิจ รวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและความรับผิดชอบของตนโดยตรงให้ถี่ถ้วนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ หากไม่แน่ใจให้ขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา และห้ามปฏิบัติไปตามความเข้าใจของตนเองโดยไม่มีคำแนะนำ
- 1.2 บุคลากร(หมายถึงผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคน) ของบริษัทจะไม่ให้การช่วยเหลือ สนับสนุนการกระทำที่เป็นการหลีกเลียง หรือฝ่าฝืนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทเมื่อพบว่าระเบียบ ข้อกำหนด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือหนังสือสั่งการของบริษัทแตกต่างจากที่บังคับใช้ในพื้นที่หรือประเทศนั้นๆ ให้ปรึกษาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนดำเนินการใดๆ
- 1.3 หากพบเจอการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและกฎเกณฑ์ต่างๆ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือช่องทางรับเรื่องร้องเรียนตาม "มาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส" ทันที

2. การต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะยึดถือมาตรฐานสูงสุดในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากร(หมายถึงผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคน) ทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต การกรรโชก และการรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบ ดังนั้น บุคลากรของบริษัท จะไม่กระทำหรือยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่ากรณีใดๆ โดยครอบคลุมถึงธุรกิจของบริษัทในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

- 2.1 บุคลากร(หมายถึงผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคน) ของบริษัท จะไม่กระทำหรือสนับสนุนการให้สินบนในทุกรูปแบบ ทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การดูแล รวมถึงการควบคุม การบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคให้แก่พรรคการเมือง การให้ของขวัญทางธุรกิจและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ มีความโปร่งใสและไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือเอกชนดำเนินการที่ไม่เหมาะสม

- 2.2 บุคลากร(หมายถึงผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคน) ของบริษัทต้องหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง รวมทั้งผลประโยชน์อื่นๆ จาก ผู้จัดจำหน่าย เพื่อให้เกิดความเป็นอิสระในการจัดซื้อสินค้าจากผู้จัดจำหน่าย ซึ่งหากพบว่าบุคคลได้รับผลประโยชน์เกินกว่าประเพณีอันควร หรือกระทำการใด ๆ ที่ทำให้ขาดความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน
- 2.3 บุคคล(หมายถึงผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคน) นั้นอาจถูกสอบสวนหรือถูกกล่าวหาว่ากระทำการทุจริต ซึ่งจะถูกลงโทษตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือ ตามกฎระเบียบอื่นๆ ของบริษัทได้ รวมถึงการกระทำหรือสนับสนุนการเรียก รับหรือให้ เงินหรือประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบด้วยกฎหมาย
- 2.4 บุคลากร(หมายถึงผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคน) ของบริษัทต้องไม่ใช้ตำแหน่งหรือสร้างอิทธิพลใดๆ ในการทำธุรกรรมทางธุรกิจของบริษัทเพื่อหาประโยชน์ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- 2.5 หากพบเจอการกระทำการทุจริตคอร์รัปชันในบริษัท ให้รายงานให้หัวหน้างาน ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือช่องทางรับเรื่องร้องเรียนตาม “มาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส” ทันที

3. การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการและบริษัทมีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาวจึงกำหนดให้พนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

แนวปฏิบัติ

- 3.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม
 - 3.2 กำกับดูแลการดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีสถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่ดีและมีการนำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัท ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
 - 3.3 รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัท ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ
 - 3.4 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร
 - 3.5 บริษัทต้องปฏิบัติตามผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
- ### 4. การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อภาครัฐ

ในการดำเนินธุรกิจบริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับทั้งในส่วนงานของภาครัฐ โดยเฉพาะในการกระทำความผิด บริษัทหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐ หรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่จะเน้นสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในขอบเขตที่เหมาะสมสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น โดยมีหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติ

- 4.1 ดำเนินการอย่างถูกต้อง เมื่อต้องมีการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ
- 4.2 ตระหนักอยู่เสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือข้อบังคับในหน่วยงานภาครัฐต่างๆ อาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน และบริษัทพึงรับรู้และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

5. การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อพนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคน

บริษัทตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัท เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัท บริษัทจึงกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ โดยได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติ

- 5.1 ปฏิบัติต่อพนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล
- 5.2 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนอยู่เสมอ
- 5.3 การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- 5.4 ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคน โดยมีการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ อาทิ การจัดอบรมสัมมนา การฝึกอบรม และให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน
- 5.5 กำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนอย่างเป็นธรรม ตามสภาพตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงานผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของบริษัทในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าว
- 5.6 หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคน
- 5.7 เปิดโอกาสให้พนักงานรวมถึงพนักงานบริษัทในเครือทุกคนเสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

6. การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ โดยประสงค์ที่จะให้มีการสร้างสรรค์ นำเสนอ และบริหารจัดการผลิตภัณฑ์และการบริการของบริษัทแก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐานและมีจริยธรรมภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้

แนวปฏิบัติ

- 6.1 มุ่งมั่นที่จะจัดหา พัฒนาผลิตภัณฑ์และการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า
 - 6.2 ส่งมอบผลิตภัณฑ์และการบริการที่มีคุณภาพ ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
 - 6.3 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงทั้ง ในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ
 - 6.4 จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกัน แก้ไขปัญหาให้กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์และการให้บริการดังกล่าวต่อไป
 - 6.5 รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ
7. การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้าและคู่สัญญา

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่สัญญาซึ่งถือเป็นหุ้นส่วนและปัจจัยแห่งความสำเร็จทางธุรกิจที่สำคัญประการหนึ่งด้วยความเสมอภาค และคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน โดยบริษัทมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติ

- 7.1 บริษัทประสงค์ที่จะให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้หลักการดังต่อไปนี้
 - มีการแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน
 - มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกลูกค้าและคู่สัญญา
 - จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม และเป็นธรรมแก่ทั้ง 2 ฝ่าย
 - จัดให้มีระบบการจัดการ และติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา
 - จ่ายเงินให้ลูกค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
 - 7.2 บริษัทมุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับลูกค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงินและมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
 - 7.3 ห้ามผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผลประโยชน์ใดๆ เป็นส่วนตัวจากลูกค้าและคู่สัญญาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
 - 7.4 ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อ จัดหาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น
8. การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหน้าที่ โดยบริษัทได้ยึดหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติ

- 8.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามสัญญาหรือที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด
 - 8.2 หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าเพื่อ ร่วมกัน พิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห
9. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า
- แนวปฏิบัติ
- บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจ โดยประสงค์ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และเป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจ ภายใต้การ แข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยมีหลักการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าดังนี้
- 9.1 ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
 - 9.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เพื่อผลประโยชน์ใน การดำเนินธุรกิจของบริษัท
 - 9.3 ไม่กล่าวหาในทางร้าย หรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่คู่แข่งทางการค้า
 - 9.4 ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า
10. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม

แนวปฏิบัติ

บริษัทให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่าเราเปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าว เดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทจึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่าง ต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ ภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ดังนี้

- 10.1 มีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสภาพสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ และปฏิบัติตามกฎหมายและ ข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อยู่อย่างเคร่งครัด
- 10.2 มีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) อย่างชัดเจน และยึดถือปฏิบัติกันภายใน องค์การ
- 10.3 ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
- 10.4 เคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ
- 10.5 ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน
- 10.6 ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจอยู่ตามควรแก่กรณี
- 10.7 ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน ชีวิตและ ทรัพย์สิน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- 10.8 มีนโยบายในการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยบุคลากรของบริษัท ห้ามการติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะด้วยการเสนอให้ การให้คำมั่นสัญญา การเรียกร้อง การร้องขอ การให้หรือรับสินบน หรือมีพฤติกรรมใดที่สื่อไปในทางทุจริต เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ แก่บุคลากรของบริษัทเอง หรือบุคคลภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ต้องให้แน่ใจว่าการให้นั้นไม่ขัดต่อกฎหมาย และจารีตประเพณีท้องถิ่น

11. การจัดซื้อ

การจัดซื้อเป็นกระบวนการสำคัญเพื่อกำหนดค่าใช้จ่ายและคุณภาพสินค้าและบริการที่บริษัทนำมาใช้ในการดำเนินกิจการ จึงจำเป็นต้องมีขั้นตอนดำเนินการที่ให้ประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทด้วยความเป็นธรรม สมเหตุสมผล โปร่งใส สามารถตรวจสอบและอธิบายได้ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคด้วยการแข่งขันที่เป็นธรรม เพื่อให้เกิดการดำเนินการที่ให้ประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท

แนวปฏิบัติ

- 11.1 จัดซื้อสินค้าและบริการ โดยคำนึงถึงความต้องการ ความคุ้มค่าของราคาและคุณภาพของสินค้าและบริการ โดยกระบวนการจัดซื้อจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนและระเบียบวิธีการจัดซื้ออย่างเคร่งครัดและโปร่งใสให้สอดคล้องกับอำนาจดำเนินการ รวมถึงให้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนแก่คู่ค้าด้วยวิธีการเปิดเผยและให้โอกาสคู่ค้าอย่างเท่าเทียมไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า และส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรมระหว่างคู่ค้า
- 11.2 ในกรณีที่การจัดซื้อไม่สามารถดำเนินการตามระเบียบวิธีการจัดซื้อ ต้องทำหนังสือชี้แจงมาที่หัวหน้าสูงสุดของหน่วยงาน พร้อมทั้งให้เหตุผลของการจัดซื้อนั้น
- 11.3 ความสัมพันธ์กับคู่ค้าควรจะเป็นไปด้วยความเสมอภาค ไม่เรียกร้องประโยชน์หรือทรัพย์สินอื่นใด วางตัวเป็นกลาง ไม่ใกล้ชิดกับคู่ค้า จนทำให้คู่ค้ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจที่อาจทำให้ขาดความโปร่งใส ยุติธรรม และเท่าเทียมกัน
- 11.4 ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการจัดซื้อกับคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง เช่น พ่อ แม่ พี่ น้อง คู่สมรส บุตร คู่สมรสของบุตร เป็นต้น หรือบริษัทที่ตนเป็นเจ้าของ
- 11.5 การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจรับสินค้าหรือบริการต้องกระทำด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อให้มั่นใจว่าสินค้าหรือบริการที่ได้รับถูกต้องตรงตามข้อกำหนดต่างๆ ในสัญญา หรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดซื้อ อาทิ ปริมาณ คุณภาพ และระยะเวลาการส่งมอบ เป็นต้น

12. การให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

การรับและการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงการเลี้ยงหรือรับเลี้ยงจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทให้สามารถกระทำได้ในวิสัยอันควร ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม และไม่เรียกร้อง ให้ หรือรับ หรือสัญญาว่าจะให้ หรือจะรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่ากรณีใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอิทธิพลต่อการตัดสินใจของผู้รับ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติว่าด้วยการให้ หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

แนวปฏิบัติ

- 12.1 พนักงานของบริษัท และ/หรือ ครอบครัว ไม่ควรเรียกร้อง และ/หรือขอให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา คู่ค้า ผู้ร่วมทุน ลูกค้า หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
 - 12.2 ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาว่าไม่สมควรรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ให้ส่งคืนแก่ผู้ให้โดยทันที ถ้าไม่สามารถส่งคืนได้ให้ส่งมอบแก่ผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งต่อให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล พิจารณานำไปจัดสรรให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทโดยส่วนรวม
 - 12.3 ของขวัญที่มอบให้แก่บริษัท และมีคุณค่าแก่การระลึกถึงเหตุการณ์ที่สำคัญๆ ของบริษัท เช่น เมื่อมีการลงนามสัญญาการค้าต่างๆ ของบริษัท เมื่อมีการรับรางวัลต่างๆ หรือของที่ระลึกจากการร่วมในกิจกรรมช่วยเหลือสังคม เป็นต้น อนุญาตให้พนักงานของบริษัทรับแทนบริษัท แต่ต้องมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท และนำส่งให้บริษัทผ่านฝ่ายทรัพยากรบุคคล
 - 12.4 พนักงานของบริษัท ไม่รับงาน บริการฟรี หรือคิดค่าตอบแทนในอัตราส่วนลดพิเศษจากผู้จัดจำหน่ายสินค้า หรือผู้รับเหมา เพื่อประโยชน์ส่วนตน
 - 12.5 พนักงานของบริษัทไม่ควรมอบของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา และผู้บังคับบัญชาจะยินยอม หรือรู้เห็นเป็นใจให้ญาติของตนรับของขวัญจากพนักงานที่เป็นผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีได้ เว้นแต่กรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน แต่ต้องมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท
 - 12.6 กรณีการรับหรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะเป็นการรับหรือให้ทั้งจากในประเทศหรือจากต่างประเทศ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่จำเป็นต้องรับไว้เพื่อรักษาไม่ตรีมิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ผู้รับจะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว
 - 12.7 พนักงานของบริษัทไม่ควรให้หรือรับ หรือสัญญาว่าจะให้ หรือจะรับประโยชน์หรือสิ่งมีค่าใดๆ เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่เข้าข่ายดังกล่าว รวมถึงต้องไม่ให้สินบน หรือผลประโยชน์ตอบแทนใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันแก่พนักงานด้วยตนเอง หรือบุคคลภายนอก โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ของรัฐ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งในประเทศไทย และต่างประเทศ ต้องให้แน่ใจว่าการให้นั้นไม่ขัดต่อกฎหมาย และจารีตประเพณีท้องถิ่น เว้นแต่การให้ของขวัญในช่วงเทศกาล หรือตามประเพณีนิยม โดยต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท
 - 12.8 หน่วยงานที่ติดต่อกับคู่ค้า ลูกค้า ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องดังกล่าวทราบถึงจรรยาบรรณนี้ด้วยอย่างสม่ำเสมอ
 - 12.9 หากพนักงาน หรือผู้บังคับบัญชาผู้ใดจงใจ หรือละเลย หรือไม่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ ให้ถือว่าผู้นั้นประพฤติปฏิบัติตนไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนด และอาจถูกสอบสวน หรือลงโทษตามนโยบาย และระเบียบวิธีการปฏิบัติด้านบุคลากรของบริษัท
13. การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน

บริษัทมีนโยบายที่ชัดเจนในการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนต้องดำเนินการในนามบริษัท ด้วยความโปร่งใส ตามระเบียบของบริษัทและถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนจะถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์ของสาธารณะ หรือตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาค ไม่ได้ถูกนำไปเพื่อใช้ในการอื่นไม่สุจริตใดๆ

แนวปฏิบัติ

- 13.1 การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศลแก่องค์กรใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคม ต้องเป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และจะต้องดำเนินการในนามบริษัทด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนมีการติดตามและตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าเงินบริจาคได้ถูกใช้เพื่อประโยชน์ของสาธารณะ และ/หรือ ตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาคอย่างแท้จริง
 - 13.2 การให้เงินสนับสนุนแก่องค์กรหรือกิจกรรมใดๆ ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมธุรกิจ และ/หรือ ภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท และต้องมีการระบุชื่อ และ/หรือ ตราสัญลักษณ์ของบริษัทอย่างชัดเจน ดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย
 - 13.3 บริษัทกำหนดให้มีอำนาจดำเนินการในเรื่องการบริจาคและการให้เงินสนับสนุน ที่กำหนดจำนวนและลำดับขั้นในการพิจารณาอนุมัติไว้อย่างชัดเจน และมีการเก็บหลักฐานการอนุมัติ และบันทึกบัญชีโดยฝ่ายบัญชี รวมถึงการตรวจสอบโดยแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริจาคและให้เงินสนับสนุนเป็นไปโดยสุจริตและโปร่งใส
14. การเป็นกลางทางการเมือง

บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมืองอย่างเคร่งครัด บริหารงานตามกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยจะไม่ให้การสนับสนุนทางการเงินแก่พรรคการเมืองฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ทางการเมือง ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งรวมถึงการใช้ทรัพยากรของบริษัทในกิจกรรมที่จะทำให้บริษัทสูญเสียความเป็นกลางทางการเมือง และ/หรือ ได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมดังกล่าว อย่างไรก็ตาม บริษัทให้ความเคารพในสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงานของบริษัททุกคน ในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมาย และภายใต้ระบอบประชาธิปไตย

แนวปฏิบัติ

- 14.1 พนักงานของบริษัทสามารถใช้สิทธิทางการเมืองภายใต้รัฐธรรมนูญในการมีส่วนร่วมกับการกิจกรรมทางการเมืองได้อย่างอิสระ ผ่านการกระทำในนามของแต่ละบุคคล โดยไม่ใช่ตำแหน่งในบริษัท หรือชื่อ หรือตราบริษัท ชักจูงผู้อื่นให้จ่ายเงินอุดหนุน หรือให้การสนับสนุนแก่นักการเมือง หรือพรรคการเมืองใดๆ ทั้งนี้ พนักงานของบริษัทต้องพึงระมัดระวังการกระทำใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดว่า บริษัทได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง และต้องไม่รบกวนการทำงานให้กับบริษัท หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 14.2 บริษัทให้ความสำคัญในการเป็นกลางทางการเมือง ไม่สนับสนุน ไม่เข้าไปมีส่วนร่วม และไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่ง

- 14.3 บริษัทไม่มีนโยบายนำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทไปใช้ในการช่วยเหลือทางการเงิน และการสนับสนุนแก่พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใดๆ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อผลประโยชน์ของนักการเมือง หรือพรรคการเมืองนั้นๆ
- 14.4 บริษัทไม่มีส่วนร่วมในการหาเสียง หรือโฆษณาให้พรรคการเมือง หรือนักการเมืองใดๆ ในพื้นที่ของบริษัท รวมถึงไม่ใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทในการนั้น

15. การสื่อสารทางการตลาด

การสื่อสารทางการตลาด มีส่วนสำคัญในการสร้างค่านิยมและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทต่อสังคม โดยแนะนำโครงการส่งเสริมทรัพยากรและบริการของบริษัทไปสู่ประชาชน ต้องเป็นไปตามความเป็นจริง ข้อมูลไม่บิดเบือนหรือไม่สมบูรณ์ และคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

แนวปฏิบัติ

- 15.1 การสื่อสารทางการตลาดต้องเป็นไปตามความเป็นจริงและคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- 15.2 บริษัทควรละเว้นการให้ข้อมูลที่บิดเบือนหรือบกพร่องไม่สมบูรณ์และการโฆษณาที่เป็นเท็จหรือที่อาจก่อให้เกิดการเข้าใจผิด
- 15.3 บริษัทควรละเว้นการโฆษณา หรือให้ข่าวสารต่อสื่อมวลชนที่บิดเบือน ความจริงหรือผิดวัฒนธรรม ศีลธรรมอันดี หรือเป็นการให้ร้ายป้ายสีคู่แข่ง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

มาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่องร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริง และการสรุปผลรวมถึงการคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับเรื่องร้องเรียนหรือข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรของบริษัท เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต โดยการกระทำดังกล่าวต้องเข้าข่ายการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ จรรยาบรรณธุรกิจและจริยธรรมธุรกิจ ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท การกระทำที่อาจสื่อถึงการทุจริต ซึ่งหมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น เช่น การยกยอกทรัพยากร การคอร์รัปชัน การฉ้อโกง เป็นต้น

หากพบเห็นเหตุการณ์ดังกล่าว ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องผ่านช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส โดยผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะไม่ปลอดภัย แต่หากมีการเปิดเผยตนเอง

ก็จะทำให้บริษัทสามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ เมื่อรับเรื่องร้องเรียนแล้ว บริษัทจะพิจารณา ดำเนินการตามความเหมาะสม หรือส่งเรื่องให้บุคคลที่เกี่ยวข้องโดยพิจารณาถึงความเป็นอิสระในการดำเนินการตาม เนื้อหาหรือประเด็นที่ได้รับการร้องเรียน เพื่อดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงอย่างยุติธรรม โปร่งใส และถูกต้อง พร้อมทั้ง ติดตามความคืบหน้าเพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เหมาะสมกับข้อร้องเรียนที่ได้รับ

ช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส



ประธานกรรมการบริษัท / ประธานกรรมการตรวจสอบ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร /
คณะทำงานพิจารณารับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแส
บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 2525 ชั้น 11 อาคารเอฟวายไอ เซ็นเตอร์ ถนนพระราม 4
แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110



whistleblower@ananda.co.th

เว็บไซต์ <https://investor.ananda.co.th/th/corporate-governance/whistleblowing>

การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทกำหนดนโยบายและแนวทางในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสดูกระทัดรัด โดยจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ ร้องเรียนและให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว มีหน้าที่เก็บรักษา ข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

ผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งเบาะแสดูหรือข้อร้องเรียนตามวรรคหนึ่งข้างต้นสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะไม่ปลอดภัย และบริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันผู้แจ้งเบาะแสดูหรือข้อร้องเรียนไว้ในระเบียบปฏิบัติงาน โดยมีให้ถือว่า การแจ้งเบาะแสดูหรือข้อร้องเรียน มีความผิดทางวินัย แม้ว่าการกระทำดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ บริษัทได้

การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดูโดยไม่สุจริต

ในกรณีที่บริษัทพบว่า มีการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสโดยไม่สุจริต หากผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนเป็นบุคลากรของบริษัท จะได้รับการลงโทษทางวินัย ในกรณีเป็นบุคคลภายนอก หากกระทำการดังกล่าวทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย บริษัทจะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายกับบุคคลดังกล่าว

จรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2566 เป็นต้นไป



(ดร. ณรงค์ชัย อัครเศรณี)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)