

## จรรยาบรรณธุรกิจ

### จริยธรรมธุรกิจ

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทอยู่ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีการเติบโตอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทได้ประกาศใช้ คู่มือคณะกรรมการบริษัท คู่มือกรรมการ และจรรยาบรรณทางธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยการประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจในปัจจุบัน

### ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
2. กระทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้น จะต้องไม่ส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
3. ไม่ใช่โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนและทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
4. ไม่ใช่ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท

### นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทที่สร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างมูลค่าเพิ่มและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม แลดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับก้ากิจการดูแลที่ดี

1. บริหารจัดการและปฏิบัติหน้าที่โดยนำความรู้และทักษะการบริหารมาประยุกต์ใช้อย่างเต็มประสิทธิภาพด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวัง รอบคอบต่อการดำเนินการต่างๆ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย และเพื่อผลประโยชน์ของกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องโดยรวม
2. บริหารกิจการของบริษัทฯ ให้มีความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคง และก่อให้เกิดมูลค่าผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น
3. ไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ
4. รายงานสถานะการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งทางการเงินและมีใช้ทางการเงิน ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง

- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นหนึ่งคนหรือหลายคนซึ่งเป็นถือหุ้นตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด สามารถเสนอบรรจุเรื่องเพื่อเป็นระเบียบวาระการประชุม หรือเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนมีการประชุมผู้ถือหุ้น โดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาและกำหนดค่าตอบแทนและนำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
  - จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศและตอบข้อซักถาม รับคำแนะนำ/ข้อเสนอแนะจากผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไป รวมถึงช่องทางการเข้าถึงข้อมูลที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ของบริษัท และทางโทรศัพท์ เป็นต้น

### นโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า

มุ่งมั่นสร้างความพอใจและความมั่นใจแก่ลูกค้า และบุคคลภายนอกที่ได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม ยุติธรรม รวมถึงการยกระดับมาตรฐานทั้งสินค้าและบริการให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

- ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลงหรือเงื่อนไขต่างๆที่มีต่อลูกค้าทุกรายอย่างโปร่งใส กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ต้องรีบแจ้งลูกค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- มุ่งมั่นรักษามาตรฐานสินค้าและบริการ ทั้งด้านคุณภาพและราคาที่ยุติธรรม รวมถึงวิจัยและพัฒนาให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ลูกค้า
- มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้ลูกค้าให้ได้รับบริการที่มีคุณภาพที่ดีเลิศภายใต้ความปลอดภัยและเทคโนโลยีที่เหมาะสม รวมทั้งยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมการให้บริการสินค้าที่มีมาตรฐานและบริการจัดส่งที่รวดเร็ว และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ลูกค้า
- ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันท่วงทีเหตุกรณีไม่เปิดเผยข้อเท็จจริงรวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน
- จัดให้มีหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์เพื่อรับเรื่องร้องเรียน ข้อเสนอแนะ หรือติชมจากลูกค้าในหลายช่องทาง เช่น โทรศัพท์ โทรสาร สื่อนสารอิเล็กทรอนิกส์ ออนไลน์ เป็นต้น
- ไม่เรียก ไม่รับ ไม่ร้องขอ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้า

### นโยบายความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า โดยยึดถือหลักการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและสุจริต

- ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันอย่างเสรี และเป็นธรรม

2. ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีอันผิดที่ไม่สุจริตโดยปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาให้ร้ายป้ายสี และโจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลความเป็นจริงและหลักฐาน

### นโยบายการปฏิบัติที่มีต่อเจ้าหนี้การค้า

ยึดถือคำมั่นสัญญาและปฏิบัติตามเงื่อนไขและหน้าที่ที่พึงมีต่อเจ้าหนี้โดยเคร่งครัดรวมถึงการปฏิบัติตามพันธสัญญาที่ตกลง

1. รักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ถึงมีต่อเจ้าหนี้โดยเคร่งครัด ทั้งในด้านการชำระเงิน การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่นๆที่ตกลง
2. รายงานการเงินแก่เจ้าหนี้ตามข้อกำหนดในสัญญาถูกต้องอย่างครบถ้วน และเป็นไปตามหลักการกำกับกิจการที่ดี
3. รายงานต่อเจ้าหนี้ทราบ หากในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามพันธสัญญาที่ตกลงกันได้ และหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน

### นโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม จึงมีการกำหนดนโยบายในด้านสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. จัดให้มีการบริหารงานโครงการโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม และติดตามผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสภาพความเป็นอยู่ของคนในชุมชนโดยรอบ
2. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานโดยการให้ความรู้และรณรงค์ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และ/หรือหนังสือเวียนภายในบริษัท
3. ส่งเสริมให้ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงการประหยัดพลังงาน และมีการนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่
4. เป็นส่วนหนึ่งของสังคมโดยใช้ความรู้ความชำนาญ และเทคโนโลยีของบริษัทในการดำเนินโครงการเพื่อพัฒนาคุณภาพน้ำและคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน

### นโยบายการปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อภาครัฐ

ดำเนินธุรกิจเพื่อการเสริมสร้างและพัฒนาความเจริญก้าวหน้าของประเทศ โดยยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามครรลองประเพณีธุรกิจทั่วไป

1. พึ่งดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องตรงไปตรงมากับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ

2. พึ่งปฏิบัติตามกฎในแต่ละท้องถิ่น หรือบางประเทศที่อาจมีกฎหมาย เงื่อนไข หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีต่างๆ ในการดำเนินธุรกิจเกี่ยวข้องกับการจ้างงาน การบริจาคเงิน การให้รางวัล การต้อนรับ หรือการจัดเลี้ยงพนักงานของรัฐหรือหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง
3. พึ่งปฏิบัติตามกฎระเบียบในแต่ละท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้างพนักงานรัฐในหน้าที่เจ้าหน้าที่ปรึกษาหรือเป็นพนักงานในกลุ่มบริษัทฯ โดยมีเงื่อนไขการว่าจ้างที่โปร่งใสและเหมาะสม
4. พึ่งหลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือสมาชิกครอบครัวของเจ้าหน้าที่รัฐในหน้าที่เจ้าหน้าที่ดังกล่าวมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับสัญญาที่ทำกับรัฐ
5. การสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างภาครัฐกับกลุ่มบริษัทฯ ในขอบเขตที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การแสดงความยินดีในวาระโอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ

### นโยบายที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้กำหนดนโยบายเพื่อให้บุคลากรไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันทั้งกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตามหลักสิทธิมนุษยชน โดยจะไม่กระทำการละเมิดสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคล ไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

### นโยบายที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์

บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อให้บุคลากรไม่เกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ โดยห้ามใช้ซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้รับอนุญาต ผิดกฎหมาย หรือคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์

### นโยบายว่าด้วยความรับผิดชอบที่มีต่อข้อมูลและสารสนเทศ

ส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอและทันเวลา เพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อการลงทุน และการเปิดเผยสารสนเทศสำคัญที่เป็นข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน

1. ไม่แสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจหรือเพื่อใช้ประโยชน์ส่วนตนอันจะนำมาซึ่งผลเสียของกลุ่มบริษัทฯต่อบุคคลภายนอก
2. กำหนดมาตรการป้องกันในการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งรวมถึงกรรมการผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าวให้เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องจากตำแหน่งหน้าที่และข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ

นโยบายว่าด้วยความรับผิดชอบต่อด้านคุณภาพ ความปลอดภัย และชีวอนามัย

ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการด้านคุณภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในการปฏิบัติงานด้วยมาตรฐานอย่าง ต่อเนื่อง โดยการกำหนดและทบทวนนโยบายคุณภาพ ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม รวมถึงแนบปฏิบัติที่ดี เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย รวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำ หนดต่างๆ ในด้านคุณภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ สิ่งแวดล้อม รวมถึงมาตรฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. ผู้บริหาร พนักงาน และพนักงานของผู้รับจ้าง หรือบุคคลภายนอกที่มาติดต่อจะต้องยึดถือและปฏิบัติตาม กฎหมาย นโยบายข้อกำหนดและมาตรฐานด้านคุณภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด
3. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์และสื่อสาร เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเผยแพร่ข้อมูลแก่พนักงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบและเข้าใจนโยบาย กฎระเบียบ ขั้นตอนวิธีปฏิบัติและข้อระมัดระวังต่างๆทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย ชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนนำไปยึดถือเป็นแนวปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อ สุขภาพ ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อมตลอดจนนำไปยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ ทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม
4. ควบคุมดูแลและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่างๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือการเจ็บป่วย จากการทำงาน การสูญเสียหรือเสียหายในทรัพย์สิน การละเมิดระบบความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธีและความ ผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดขึ้นตลอดจนการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงาน ผู้ปฏิบัติงานสมทบและ พนักงานของผู้รับจ้างหรือบุคคลภายนอกที่มาติดต่อ ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหาร พนักงานในการรายงาน อุบัติเหตุสถานที่ทำงานหรือบริเวณใกล้เคียง โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
5. จัดให้มีแผนควบคุมและป้องกันเหตุฉุกเฉินในพื้นที่ปฏิบัติการ เพื่อเตรียมความพร้อมต่อการจัดการเหตุฉุกเฉินต่างๆที่ อาจเกิดขึ้น
6. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับที่อยู่ในบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร
7. ส่งเสริม สนับสนุน ติดตามการดำ เนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานเพื่อให้มีการจัดการ ความปลอดภัยที่เหมาะสมกับสถานที่ประกอบการ
8. กำกับกิจการดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ เพื่อความปลอดภัยของลูกจ้างตามที่ได้รับรายงานหรือ ข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หรือหน่วยงานความปลอดภัย
9. พัฒนาระบบการบริหารความปลอดภัยให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องและให้มีการตรวจประเมิน และทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
10. จัดให้มีการทดสอบและฝึกซ้อมขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินอย่างสม่ำเสมอ และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

## นโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริต และห้ามจ่ายสินบนเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ

บริษัทมีนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้การสนับสนุนการทุจริตและคอร์รัปชัน และให้มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน และต้องตระหนักว่าการทุจริตเป็นสิ่งไม่เหมาะสมตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ
2. บริษัทส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำผิด โดยผ่านการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์/หนังสือเวียน
3. บริษัทมีการตรวจสอบและควบคุมภายในอย่างเหมาะสม และสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานที่ไม่เหมาะสม
4. บริษัทมีการรายงานสถานะการเงินที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และถูกต้องแม่นยำ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
5. บริษัทกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือค่าใช้จ่ายต่างๆ จากบุคคลที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทต้องเป็นไปตามจารีตประเพณีท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้ และมีมูลค่าไม่สูงเกินควร
6. บริษัทให้ความร่วมมือกับภาครัฐ ในการกำหนดให้โครงการที่เป็นคู่สัญญากับภาครัฐ ดำเนินการเปิดเผยแบบแสดงบัญชี รายรับ - รายจ่าย ต่อสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)
7. พนักงานต้องไม่เพิกเฉย หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ หรือแจ้งผ่านช่องทางที่บริษัทได้กำหนดไว้ โดยบริษัทเก็บเป็นความลับเพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส
8. บริษัทจะให้ความสำคัญเป็นธรรมแก่ผู้แจ้งและผู้ที่ถูกร้องเรียนก่อนมีการตรวจสอบข้อเท็จจริง
9. ผู้ที่กระทำการทุจริตต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบของบริษัทที่ได้กำหนดไว้ แต่หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายอาจได้รับโทษตามกฎหมาย

## นโยบายการให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนจะได้รับการคุ้มครองที่เหมาะสมจากบริษัท เช่น ดำรงตำแหน่งเดิม คุ้มครองการพักงาน การเลิกจ้าง หรือการอื่นใดที่จะมีการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้นั้น ข้อมูลร้องเรียนจะถูกเก็บเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้เกี่ยวข้อง ยกเว้นแต่จำเป็นต้องเปิดเผยตามกฎหมาย

บุคคลที่ได้รับทราบเรื่องร้องเรียน จะต้องปกปิดข้อมูลหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องให้เป็นความลับ หากฝ่าฝืนจงใจนำข้อมูลไปเปิดเผยทางบริษัท จะดำเนินการลงโทษทางวินัยกับทางผู้ที่ฝ่าฝืน

### นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

#### ขอบเขตของเรื่องร้องเรียน

กรรมการ พนักงาน หรือบุคคลใดที่กระทำการแทนบริษัท สามารถถูกร้องเรียน ถ้าหากมีการกระทำความผิดที่อาจจะเข้าข่ายการทุจริต

หากกรณีผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนไม่เปิดเผยตัวตน ผู้ประสานงานจะพิจารณาถึงข้อมูล หรือหลักฐานว่ามีความชัดเจนเพียงพอหรือไม่ โดยจะไม่รับเรื่องร้องเรียนดังนี้

- เรื่องที่ไม่ระบุพยาน หลักฐาน หรือการกระทำการทุจริตที่จะดำเนินการสอบสวนได้
- เรื่องที่ได้ผ่านการพิจารณาแล้ว พบว่าหลักฐานไม่มีมูลความจริง และไม่มีหลักฐานใหม่ที่มีสาระสำคัญเพิ่มเติมที่มีสาระสำคัญ

#### การดำเนินการของบริษัท

- การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน
  - เรื่องที่ไม่ซับซ้อนเป็นเรื่องที่มีหลักฐานชัดเจนไม่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน อาจให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบอำนาจ มีสิทธิ์ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียนดังกล่าว โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งต้องไม่มีส่วนได้เสียในเรื่องร้องเรียนนั้นๆ
  - เรื่องที่ซับซ้อน เป็นเรื่องที่มีหลักฐานจำนวนมาก หรือเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน ให้นำเสนอประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ/หรือ กรรมการผู้จัดการ เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งต้องไม่มีส่วนได้เสียในเรื่องร้องเรียนนั้นๆ
- ระยะเวลาการดำเนินการ
  - เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ผู้ที่มีอำนาจหรือได้รับการแต่งตั้งจะประสานงานกับผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนภายใน 7 วัน
  - ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ต้องพิจารณาและรายงานผลสรุปเรื่องร้องเรียนซึ่งยุติแล้ว ให้ผู้กระทำความผิดรับทราบภายใน 30 วัน ซึ่งการลงโทษต้องรับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ
  - กรณีที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ต้องพิจารณาและรายงานสรุปเรื่องร้องเรียน ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงได้รับคำสั่งอนุมัติแต่งตั้ง
  - กรณีที่มีความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในเวลากำหนด ให้นำเสนอเรื่องถึงประธาน-เจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ กรรมการผู้จัดการ เพื่อพิจารณาขยายอนุมัติเวลาการตรวจสอบได้
- การรายงาน

ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่รายงานสรุปผลให้แก่ ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน หรือบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องได้รับทราบ

ถ้าหากเรื่องที่เกี่ยวข้องมีผลกระทบต่อชื่อเสียงบริษัท การดำเนินธุรกิจ ฐานะทางการเงิน จะต้องรายงานเรื่องต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ กรรมการผู้จัดการ ให้ทราบเรื่องทันที เพื่อดำเนินการ และนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทต่อไป

กรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง พิสูจน์ได้ว่า ผู้แจ้งเบาะแสให้ข้อมูลที่เป็นเท็จ ทำให้ผู้ถูกร้องเรียนได้รับความเสียหายหรือเสียหาย จะได้รับการลงโทษตามระเบียบของบริษัท

### ช่องทางการแจ้งเบาะแส

บริษัทได้กำหนดช่องทางเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูล ให้คำแนะนำ แจ้งหรือร้องเรียนเรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม ผิดกฎหมาย ละเมิดสิทธิจากการปฏิบัติงานของบริษัท หรือแจ้งเบาะแสการทุจริต เพื่อช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใสภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยสามารถร้องเรียนผ่าน คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ที่

- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)

[audit.committee@hydrotek.co.th](mailto:audit.committee@hydrotek.co.th)

- จดหมาย

บริษัท ไฮโดรเทค จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 1 อาคาร ทีพี แอนด์ ที ชั้น 14 ซอยวิภาวดีรังสิต 19 แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900