



## คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

(Code of Conduct)

บริษัท เอเวอร์แลนด์ จำกัด (มหาชน)

สารจากประธานกรรมการบริษัท .....	2
1. บทนำ.....	3
2. วัตถุประสงค์.....	3
3. วิสัยทัศน์ พันธกิจและค่านิยมองค์กร .....	3
4. จรรยาบรรณธุรกิจ .....	4
4.1 การเคารพสิทธิมนุษยชน.....	4
4.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น.....	5
4.3 การปฏิบัติต่อพนักงาน.....	6
4.4 การปฏิบัติต่อลูกค้า .....	7
4.5 การปฏิบัติต่อคู่ค้า.....	7
4.6 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า.....	8
4.7 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่.....	8
4.8 ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม .....	8
4.9 ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย .....	9
4.10 การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน .....	10
4.11 การเลี้ยงรับรอง การรับหรือการให้ของขวัญ.....	10
4.12 การป้องกันการฟอกเงิน.....	10
4.13 กิจกรรมทางการเมือง .....	10
4.14 การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ .....	11
4.15 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน.....	11
4.16 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล.....	12
4.17 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์.....	14
4.18 การรายงานหรือแจ้งข้อร้องเรียน.....	144
5. บทลงโทษ.....	16
6. การทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ .....	166

## สารจากประธานกรรมการบริษัท

บริษัท เอเวอร์แลนด์ จำกัด (มหาชน) ประกอบธุรกิจด้านพัฒนาอสังหาริมทรัพย์และพัฒนาธุรกิจด้านโรงพยาบาล โดยมีเป้าหมายเป็นผู้นำด้านพัฒนาอสังหาริมทรัพย์และพัฒนาธุรกิจด้านโรงพยาบาล

นอกเหนือจากการมีเป้าหมายเป็นผู้นำด้านพัฒนาอสังหาริมทรัพย์และพัฒนาธุรกิจด้านโรงพยาบาล แล้ว บริษัทฯ ยังดำรงไว้ซึ่งการเป็นบรรษัทภิบาลยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณธุรกิจ มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในจริยธรรม ดำเนินธุรกิจอย่างซื่อตรง โปร่งใส ตรงไปตรงมา ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้ทุกคนในบริษัทฯ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม ทั้งต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมคุณค่าทางจริยธรรม อันแสดงถึงความซื่อสัตย์ ความยึดมั่นต่อกฎหมาย เพื่อให้เป็นแบบแผนความประพฤติที่ดีที่ยั่งยืน เป็นองค์กรที่เติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

10 พฤศจิกายน 2566

## 1. บทนำ

บริษัท เอเวอร์แลนด์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) รวมถึงบริษัทย่อยและบริษัทร่วม รวมเรียกว่า (“กลุ่มบริษัทฯ”) มีนโยบายดำเนินธุรกิจจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานที่ขอรับรองตามหลักสากล บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ มีจุดมุ่งหมายที่สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีความเข้าใจในนโยบายการบริหารกิจการ บริษัทฯ จึงได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจขึ้น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการนำไปสู่ผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย

จรรยาบรรณธุรกิจ หมายถึง หลักเกณฑ์ แนวทาง หรือกรอบความประพฤติปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ ที่องค์กรกำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นมาตรฐานทางศีลธรรม คุณธรรม ขององค์กรในการดำเนินธุรกิจ โดยเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้

การดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน เน้นการบริหารงานเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น จึงมีได้มีเพียงการสร้างกำไรสูงสุดเท่านั้น แต่ยังคงตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อปัจเจกบุคคลทุกด้าน ทั้งด้านเศรษฐกิจ ด้านกฎหมาย และด้านจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อเป็นพื้นฐานในการเติบโตอย่างยั่งยืน

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 แสดงถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้จรรยาบรรณธุรกิจ มีความซื่อสัตย์ เป็นธรรม โปร่งใส ยึดมั่นต่อกฎหมาย และรับผิดชอบต่อสังคม
- 2.2 เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับหลักจริยธรรม นอกเหนือจากองค์ประกอบทางธุรกิจและหลักปฏิบัติตามกฎหมาย
- 2.3 เป็นเครื่องมือในการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนทุกระดับในกลุ่มบริษัทฯ ทราบถึงหลักจรรยาบรรณ กรอบการประพฤติ แนวทางปฏิบัติ มาตรการและบทลงโทษสำหรับผู้ประพฤติขัดต่อจรรยาบรรณ
- 2.4 เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณา วิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบ เมื่อกลุ่มบริษัทฯ เผชิญปัญหา หรือเกิดประเด็นทางด้านจริยธรรม

## 3. วิสัยทัศน์ พันธกิจและค่านิยมองค์กร

**วิสัยทัศน์** บริษัทฯ มีเป้าหมายที่มุ่งเน้นคุณภาพชีวิตและความสุขอย่างยั่งยืนของลูกค้าเป็นสำคัญ ทั้งยังให้ความสำคัญทางด้าน การบริการที่เน้นสิ่งอำนวยความสะดวกสบายของลูกค้า บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาโครงการที่พักอาศัยประเภท บ้านเดี่ยว ทาวน์โฮม อาคารพาณิชย์ และอาคารชุดพักอาศัย ที่มีความโดดเด่นอย่างมีเอกลักษณ์เฉพาะตัว ภายใต้กรอบการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

## พันธกิจ

- 1) พัฒนาธุรกิจด้านอสังหาริมทรัพย์ ภายใต้การจัดการและการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดต่อทั้งพนักงาน ลูกค้า
- 2) เป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนและส่งเสริมการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการพัฒนาโครงการให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
- 3) สร้างประโยชน์และคุณค่าสู่การเปลี่ยนแปลงสังคมอย่างยั่งยืน และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม

## ค่านิยมองค์กร

E: Excellence	เป้าหมายสู่ความเป็นเลิศขององค์กร
V: Valuable	ส่งมอบผลงานที่คุ้มค่าให้กับลูกค้า
E: Exceptional	มุ่งสร้างสรรค์ผลงานและบริการที่เหนือกว่า
R: Ready	พร้อมเดินหน้าและเติบโตไปด้วยกัน

## 4. จรรยาบรรณธุรกิจ

ด้วยบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรมตามหลักจรรยาบรรณอันดี คณะกรรมการจึงกำหนดแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักการสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

นโยบายและแนวปฏิบัติที่สำคัญ มีดังนี้

### 4.1 การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ เชื่อว่าปัจจัยสำคัญที่ทำให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จและขับเคลื่อนธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ในด้านการเคารพสิทธิมนุษยชนนั้น บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย และหลักสากลอย่างเคร่งครัด โดยคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ต้องตระหนักถึงความสำคัญและเคารพต่อสิทธิมนุษยชนในทุกด้านของบุคคลทุกคน ตลอดจนสังคมและชุมชน รวมถึงการป้องกันและหลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิมนุษยชน

#### แนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

- 4.1.1 ให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชนดำเนินการคัดเลือกบุคลากร โดยไม่แบ่งแยกในเรื่อง เพศ ความแตกต่างในทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ ศาสนา สีผิว อายุ การศึกษา และสถานะทางสังคมหรือเรื่องอื่นใด
- 4.1.2 คำนึงถึงความสามารถของบุคลากรโดยไม่อิงเพศ ความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ ศาสนา สีผิว อายุ การศึกษา และสถานะทางสังคมหรือเรื่องอื่นใด
- 4.1.3 บริษัทฯ จะไม่ร่วมทำธุรกิจกับคู่ค้าและหรือผู้ร่วมทำธุรกิจที่เป็นที่ทราบดีว่ามีการละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผิดกฎหมายในด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชนสากล
- 4.1.4 ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน

- 4.1.5 สนับสนุนส่งเสริมการดำเนินการเพื่อคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- 4.1.6 สื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ กำหนดแนวทาง และให้การสนับสนุนอื่นใด แก่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ (Business Value Chain) ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) ตลอดจนผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนตามแนวนโยบายนี้
- 4.1.7 สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับองค์กร และต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
- 4.1.8 บริษัทฯ จะพัฒนาและดำเนินกระบวนการจัดการด้านสิทธิมนุษยชนอย่างต่อเนื่อง เพื่อที่จะให้มีการระบุประเด็นความเสี่ยงด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน กำหนดกลุ่มหรือบุคคลที่ได้รับผลกระทบวางแผนและกำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชน จัดการแก้ไข และป้องกันปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงตรวจสอบการติดตามผล โดยจัดให้มีกระบวนการบรรเทาผลกระทบที่เหมาะสมในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนด้วย
- 4.1.9 บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์การที่ยึดมั่นต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนนี้
- 4.1.10 ผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน เป็นการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

## 4.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัทฯ มีสิทธิได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกันตามสิทธิของผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อบังคับบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงสิทธิในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและสิทธิในการออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ และสิทธิในการรับผลตอบแทนอย่างเป็นธรรม เป็นต้น

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นผ่านการเติบโตของรายได้และการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน โดยมีเป้าหมายที่จะให้ผลตอบแทนระยะยาวที่ดีกว่าการลงทุนอื่นที่มีความเสี่ยงคล้ายคลึงกันแก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

### แนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

- 4.2.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้การตัดสินใจอย่างสมเหตุสมผลบนพื้นฐานข้อมูลที่เพียงพอ ถูกต้อง ไม่มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

- 4.2.2 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ วัตถุประสงค์และข้อบังคับบริษัทฯ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและมติคณะกรรมการบริษัท
- 4.2.3 จัดการ ดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล
- 4.2.4 รายงานข้อมูลในด้านการบริหารจัดการและผลประกอบการของบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบอย่างสม่ำเสมอตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
- 4.2.5 แจ้งข้อมูล ข่าวสาร และสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ ครบถ้วน ตามความเป็นจริง และเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และในเวลาที่เหมาะสม
- 4.2.6 ดูแลไม่ให้เกิดการทุจริต ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องในข้อมูลใดๆ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือการดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 4.2.7 จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนในการกระทำใดๆ ที่ไม่สุจริต
- 4.2.8 จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ ในหลากหลายช่องทาง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก

### 4.3 การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยยึดหลักความเท่าเทียมและเสมอภาคทั้งในเรื่องการจ้างงานและผลตอบแทน การแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และพัฒนาศักยภาพควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณธรรม

#### แนวปฏิบัติต่อพนักงาน

- 4.3.1 ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 4.3.2 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนตามหลักสิทธิมนุษยชน
- 4.3.3 กำหนดเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรม รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสมโดยเปรียบเทียบกับข้อมูลอุตสาหกรรมเดียวกัน
- 4.3.4 ดูแลรักษาสุขภาพแวดล้อมและสุขอนามัย และจัดระบบการทำงานให้พนักงานได้รับความปลอดภัยทั้งชีวิต สุขภาพ และทรัพย์สิน รวมทั้งจัดให้สถานที่ปลอดภัยจากสิ่งเสพติด ของมึนเมา การพนัน และสิ่งผิดกฎหมาย โดยได้จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้จากการทำงานอย่างสม่ำเสมอ
- 4.3.5 ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ โดยจัดผลตอบแทนที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่

เหมาะสมตามระเบียบบริษัท และส่งเสริมให้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานและสร้างเสริมคุณธรรมในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต

- 4.3.6 สื่อสารข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร ให้พนักงานได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ
- 4.3.7 รับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะ รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาปรับปรุงองค์กร
- 4.3.8 จัดให้มีช่องทางในการร้องเรียน ในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องนี้อาจเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย รวมถึงจัดให้มีมาตรการคุ้มครองการแจ้งเบาะแส
- 4.3.9 ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกเพื่อความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน องค์กรและสังคม

#### 4.4 การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ กำหนดให้ปฏิบัติต่อลูกค้าทั้งภาครัฐและเอกชนด้วยความรับผิดชอบในการจัดหาสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ตรงตามมาตรฐาน ตรงตามความต้องการและสร้างพึงพอใจให้กับลูกค้า

##### แนวปฏิบัติต่อลูกค้า

- 4.4.1 จัดหาและส่งมอบสินค้าและบริการให้เป็นไปตามมาตรฐานจากหน่วยงานกำกับที่กำหนด ตรงตามข้อตกลงกับลูกค้าในราคาที่เป็นธรรมและเหมาะสม
- 4.4.2 รับประกันสินค้า ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด
- 4.4.3 มีระบบและกระบวนการในการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า เกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยของสินค้าหรือบริการของบริษัท และมีระบบการบริหารจัดการเพื่อให้มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาจากข้อร้องเรียนได้อย่างรวดเร็ว
- 4.4.4 มีระบบการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างปลอดภัยและมีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า และไม่ให้นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- 4.4.5 ให้ข้อมูล ข่าวสาร และคำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอ ต่อลูกค้า ในผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท รวมทั้งจัดให้มีช่องทางให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการให้ลูกค้าได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง

#### 4.5 การปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทฯ กำหนดให้ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมของทั้งสองฝ่าย และหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางประโยชน์

##### แนวปฏิบัติต่อคู่ค้า

- 4.5.1 บริษัทฯ เปิดโอกาสแก่คู่ค้า อย่างเสมอภาคในการแข่งขันทางการค้า



- 4.5.2 มีการแข่งขันการผู้เสนอราคา และคัดเลือกอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม
- 4.5.3 มีหลักเกณฑ์ในการประเมิน และคัดเลือกผู้ค้า พร้อมจัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นสากล
- 4.5.4 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกัน อย่างเคร่งครัด
- 4.5.5 ไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- 4.5.6 การรับหรือให้สิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใด ให้เป็นไปตามโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม โดยไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของบริษัทฯ

#### 4.6 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ กำหนดให้ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า แนวปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

- 4.6.1 ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันทางการค้า
- 4.6.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่เหมาะสม
- 4.6.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า
- 4.6.4 ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด

#### 4.7 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ มีนโยบายยึดมั่นในการสร้างความน่าเชื่อถือให้แก่เจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ โดยการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส และเท่าเทียมกัน

แนวปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

- 4.7.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด
- 4.7.2 เปิดเผยข้อมูลแสดงฐานะทางการเงินแก่เจ้าหน้าที่ ตามข้อกำหนดในสัญญาอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามกำหนดเวลา
- 4.7.3 แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาและร่วมหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

#### 4.8 ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งเน้นการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจ ควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสังคมโดยคำนึงถึงชุมชนใกล้เคียง การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

#### แนวปฏิบัติต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

- 4.8.1 ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- 4.8.2 สนับสนุนและช่วยเหลือสังคมและชุมชน ทั้งในระดับท้องถิ่น และระดับประเทศตามความเหมาะสม
- 4.8.3 มีส่วนร่วมในกิจการอันเป็นการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตให้กับผู้มีส่วนได้เสีย
- 4.8.4 ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท มีจิตสำนึกที่ดีและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 4.8.5 ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล ในการดำเนินการตามมาตรฐานและรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ เพื่อช่วยป้องกันหรือลดผลกระทบด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 4.8.6 ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม สุขภาพ และความปลอดภัย ก่อนเริ่มทำงาน หรือการลงทุน หรือร่วทุนในกิจการใดๆ เพื่อวางแผนหรือเตรียมการป้องกันที่เหมาะสม

#### 4.9 ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกต้องตามหลักอาชีวอนามัย และมุ่งมั่นในการส่งเสริมวัฒนธรรมด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในสถานที่ทำงาน

#### แนวปฏิบัติต่อความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

- 4.9.1 บริษัทฯ ถือปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและตามระบบมาตรฐานสากล
- 4.9.2 บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่างๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย การละเมิดระบบรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนจรรยาบรรณสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงานของบริษัท จัดให้มีอุปกรณ์ความปลอดภัยอย่างเพียงพอและเหมาะสม รวมถึงการซักซ้อมแผนงานด้านความปลอดภัยเป็นประจำ ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบต่อผู้บริหารและพนักงานในการรายงานอุบัติเหตุ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
- 4.9.3 ประเมินความเสี่ยงก่อนเริ่มการทำงาน รวมถึงต้องศึกษาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยหรืออาจเป็นอันตราย เพื่อวางแผนหรือเตรียมการป้องกันที่เหมาะสม
- 4.9.4 ส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องการดูแลสุขภาพและความปลอดภัยให้กับผู้ร่วมงานและชุมชนรอบด้าน โดยจัดให้มีการประชาสัมพันธ์และสื่อสารเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเผยแพร่ข้อมูลให้กับพนักงานของบริษัท พนักงานของผู้รับจ้าง ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

#### 4.10 การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรมและโปร่งใส ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึงการปฏิบัติตามนโยบายเรื่องการทำกับดักและจรรยาบรรณธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัท อย่างเคร่งครัด

เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำ “คู่มือมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน” โดยมีนโยบายห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างกระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับ การทุจริตคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะผู้รับ หรือผู้ให้ หรือเสนอให้สินบนแก่บุคคลหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นไปด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม

#### 4.11 การเลี้ยงรับรอง การรับหรือการให้ของขวัญ

ให้เป็นไปตาม “คู่มือมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน”

#### 4.12 การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทฯ ยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการปราบปรามการฟอกเงิน และการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย กล่าวคือ จะไม่รับโอน หรือเปลี่ยนแปลงทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอน หรือเปลี่ยนแปลงทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิด เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้ บริษัทเป็นช่องทางหรือเป็นเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

##### แนวปฏิบัติต่อการป้องกันการฟอกเงิน

- 4.12.1 ก่อนทำธุรกรรมกับคู่สัญญา ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าแหล่งที่มาของเงินได้มา โดยชอบด้วยกฎหมาย
- 4.12.2 ไม่โอนเงินไปยังบัญชีที่ไม่เป็นที่รู้จัก หรือรับโอนเงินที่มีลักษณะการจ่ายที่ผิดปกติ
- 4.12.3 กรณีพบเห็นธุรกรรมที่ไม่ปกติต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

#### 4.13 กิจกรรมทางการเมือง

บริษัทฯ กำหนดนโยบายวางตัวเป็นกลางทางการเมืองโดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นแก่พรรคการเมือง

##### แนวปฏิบัติต่อกิจกรรมทางการเมือง

- 4.13.1 พนักงานของบริษัทฯ ใช้สิทธิทางการเมืองได้ในนามตนเอง และหลีกเลี่ยงการกระทำ ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่ากระทำในนามบริษัทฯ

- 4.13.2 พนักงานของบริษัทฯ ไม่แสดงออกด้วยวิธีใดๆ ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าบริษัทฯ เกี่ยวข้องฝักใฝ่หรือสนับสนุนการดำเนินการทางการเมือง
- 4.13.3 พนักงานบริษัทฯ พึงหลีกเลี่ยงการแสดงออกหรือแสดงความคิดเห็นทางการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลางาน อันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งในการทำงานได้

#### 4.14 การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

##### แนวปฏิบัติต่อการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

- 4.14.1 สร้างความตระหนักให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับและข้อผูกพันตามสัญญาทั้งหมดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้อง รวมถึงสิทธิบัตรลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่นๆ โดยจะไม่ละเมิดนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้องและมีผลบังคับใช้ของบุคคลอื่นไปใช้ในทางทุจริต
- 4.14.2 การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ จะต้องใช้ซอฟต์แวร์ตามขออนุญาตของเจ้าของลิขสิทธิ์และเฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานจากบริษัท เท่านั้น เพื่อป้องกันปัญหาการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ เว้นแต่ว่าการนำข้อมูลไปใช้นั้น ได้รับอนุญาตภายใต้ข้อกำหนดการใช้งานโดยชอบธรรมของกฎหมายลิขสิทธิ์หรือได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์นั้นแล้ว
- 4.14.3 ทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ หรืองานที่ใช้สำหรับบริษัทฯ ทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์เหล่านั้นถือเป็นของบริษัทฯ ต้องส่งมอบให้กับบริษัทฯ ไม่ว่าข้อมูล ผลงานหรือลิขสิทธิ์ที่เก็บไว้จะอยู่ในรูปแบบใดๆ

#### 4.15 การดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายในและการรักษาความลับ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการควบคุมและการใช้อข้อมูลภายในอย่างรัดกุม โดยเฉพาะข้อมูลแสดงฐานะการเงินของบริษัทฯ จะต้องผ่านการสอบทานหรือตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและพิจารณาสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง ก่อนที่จะเสนอคณะกรรมการบริษัท และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือเผยแพร่ต่อสาธารณชน

##### แนวปฏิบัติต่อการดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายในและการรักษาความลับ

- 4.15.1 ไม่ใช่โอกาสจากการเป็นบุคลากรของบริษัทฯ นำข้อมูลภายในที่สำคัญไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตัว
- 4.15.2 ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง แม้หลังพ้นสภาพการเป็นบุคลากรของบริษัทฯไปแล้ว
- 4.15.3 ไม่ใช่ข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของตน หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ

- 4.15.4 กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร 4 รายแรก รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา ก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงินหรือเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินของบริษัทฯ และสถานะของบริษัทฯ จนกว่าบริษัทฯ จะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว ตลอดระยะเวลาปลอดการใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เปิดเผยแก่สาธารณชน (Embargo Period) ซึ่งหมายถึง ระยะเวลา 1 เดือน ก่อนและจนถึงวันประกาศผลการดำเนินงานทางการเงินของบริษัทฯ รายไตรมาสและประจำปี
- 4.15.5 ภายหลังจากที่ข้อมูลได้ถูกเผยแพร่แล้ว บุคคลข้างต้นในข้อ 4.15.4 ควรละเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จนกระทั่งประชาชนที่ได้รับข้อมูลดังกล่าวได้มีเวลาประเมินข้อมูลที่ได้รับในระยะเวลาพอสมควรแล้ว (1 วัน นับตั้งแต่วันที่เผยแพร่)
- 4.15.6 กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร 4 รายแรก ที่ประสงค์จะซื้อขายหลักทรัพย์ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์ผ่านเลขานุการบริษัท และมีหน้าที่ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.ล.ต.
- 4.15.7 บริษัทฯ ได้กำหนดช่วงเวลา Silent Period เป็นระยะเวลา 14 วันก่อนที่บริษัทฯ จะประกาศงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ กำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงผู้มีหน้าที่รับชอบในการให้ข้อมูลของบริษัทฯ ที่รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบการเงินที่เป็นข้อมูลภายใน อันมีผลต่อการเปลี่ยนแปลง ราคาหลักทรัพย์และยังไม่ได้มีการเปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไป จะไม่นำข้อมูล หรือตอบข้อซักถามใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับงบการเงิน หรือคาดการณ์ ผลประกอบการของบริษัทฯ โดยให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทฯ จดทะเบียน ยกเว้นกรณีตอบข้อเท็จจริงหรือให้ข้อมูลที่บริษัทฯ ได้มีการเปิดเผยแล้ว หรือชี้แจงเหตุการณ์ที่มีผลต่อราคาหุ้นของบริษัทฯ

#### 4.16 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และมีจุดมุ่งหมายที่จะให้มีการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลตั้งแต่การเก็บรวบรวม ใช้ เผยแพร่ รวมถึงการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความมั่นคงปลอดภัย และมีความชัดเจนในการนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 รวมถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (รวมเรียกว่า “กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) ทำให้เกิดความน่าเชื่อถือและเพื่อเป็นการป้องกันผลกระทบต่อบุคลากรในทุกระดับของบริษัทฯ

##### แนวปฏิบัติต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- 4.16.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คู่มือ หรือแนวปฏิบัติใด ๆ ของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด

- 4.16.2 ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ ตระหนักและเข้าใจถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และส่งเสริมให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในทุกระดับขององค์กร รวมถึงจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ
- 4.16.3 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ให้เก็บรวบรวมได้เท่าที่จำเป็น ภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย เพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ เท่านั้น
- 4.16.4 การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยชัดแจ้ง และต้องแจ้งรายละเอียดที่จำเป็นให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบก่อนหรือในขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด
- 4.16.5 การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ ต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนหรือขณะที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูล เว้นแต่กฎหมายจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- 4.16.6 กรณีที่หน่วยงานในบริษัทฯ จำเป็นต้องใช้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการเกี่ยวกับ การเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามคำสั่งหรือในนามบริษัทฯ ต้องจัดให้มีข้อตกลงระหว่างกัน เพื่อควบคุมการดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และป้องกันมิให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เปิดเผยหรือโอนไปให้โดยมิชอบหรือเกินขอบเขตที่กำหนด
- 4.16.7 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่หน่วยงานหรือบุคคลภายนอก เมื่อมีการขอเข้าถึงหรือขอให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในครอบครองของบริษัทฯ เช่น หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานกำกับดูแล หรือเจ้าพนักงานซึ่งใช้อำนาจตามกฎหมาย เป็นต้น บริษัทฯจะต้องมั่นใจว่าการเปิดเผยดังกล่าวได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่เป็นกรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล ซึ่งเจ้าของข้อมูลไม่สามารถให้ความยินยอมได้ หรือเป็นการจำเป็นเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เป็นต้น แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทฯ จะต้องจัดทำบันทึกรายการการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไว้ด้วย
- 4.16.8 กรณีที่บริษัทฯ จำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ จะต้องมั่นใจว่าประเทศปลายทางที่รับข้อมูลส่วนบุคคลมีมาตรฐานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ
- 4.16.9 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในบริษัทฯ ต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อรองรับการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงจัดให้มีระบบการตรวจสอบการดำเนินการดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการตอบสนองต่อคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมโดยไม่ชักช้า และอยู่ภายในระยะเวลาที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ในกรณีที่มี การปฏิเสธคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ต้องมีการจัดทำบันทึกรายการการปฏิเสธคำร้องขอใช้สิทธิ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวพร้อมเหตุผลไว้ด้วย

#### 4.17 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดให้ฝ่ายบริหารปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการของบริษัท เรื่อง กรอบการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกัน ซึ่งเป็นไปตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์อย่างเคร่งครัด โดยบริษัทมีมาตรการอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

4.17.1 การทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกัน ที่ไม่ใช่เป็นธุรกรรมปกติ ต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนจึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงเหตุผล ความจำเป็น ความสมเหตุสมผล สามารถเปรียบเทียบกับเงื่อนไขของรายการที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับบุคคลภายนอกได้ และต้องดำเนินการตามระเบียบหรือประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.17.2 การทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เฉพาะธุรกรรมปกติ เช่น การขายสินค้า การให้บริการ การซื้อสินค้า เป็นต้น ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารอนุมัติได้ เมื่อรายการดังกล่าวมีเงื่อนไขในด้านราคา การชำระเงินและเงื่อนไขอื่น ๆ เป็นไปในทำนองเดียวกันกับที่บริษัทฯ ทำกับบุคคลอื่น

ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารตกเป็น “บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจอนุมัติ การอนุมัติให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการ โดยในกรณีเช่นนั้น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเข้าร่วมประชุมหรือลงมติในเรื่องนั้นไม่ได้ ทั้งนี้เว้นแต่เป็นธุรกรรมการค้าปกติที่ไม่เกิน 2 ล้านบาท ต่อรายการ เมื่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้ขออนุมัติเป็นหลักการ โดยแจ้งให้กรรมการทราบถึงเงื่อนไขตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้ แต่จะต้องแจ้งเรื่องให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ ในการประชุมครั้งต่อไป

ในกรณีที่กรรมการคนใดตกเป็น “บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” กรรมการในเรื่องที่เสนอต่อคณะกรรมการในเรื่องใด กรรมการผู้นั้นจะอยู่ในที่ประชุมหรือลงมติในเรื่องนั้นไม่ได้

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะสอบทานรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และ/หรือ รายการที่อาจมีรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยพิจารณาความเหมาะสมของรายการดังกล่าวทุกครั้ง และจะเปิดเผยรายละเอียดมูลค่ารายการ คู่สัญญา เหตุผลความจำเป็น ไว้ในแบบ 56-1 One Report

#### 4.18 การรายงานหรือแจ้งข้อร้องเรียน

##### 4.18.1 ผู้รับข้อร้องเรียน

- ประธานกรรมการตรวจสอบ
- ผู้บริหารผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน
- ผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคล

#### 4.18.2 ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ในกรณีที่พบการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ พนักงานทุกคนต้องรายงานการฝ่าฝืนที่พบผ่านช่องทางการร้องเรียนของบริษัท ด้วยวิธีการ ดังต่อไปนี้

อีเมล	<a href="mailto:info@everland.co.th">info@everland.co.th</a>
เว็บไซต์ของบริษัท	<a href="https://www.everland.co.th/">https://www.everland.co.th/</a>
ไปรษณีย์	บริษัท เอเวอร์แลนด์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 223/96 อาคารคันทรีคอมเพล็กซ์ อาคารเอ ชั้นที่ 21 ถนนสรรพาวุธ แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร
แจ้งด้วยตนเอง	โทรศัพท์: 0-2720-7796-7

ผู้ร้องเรียนควรระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควร เชื่อว่ามีการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ เกิดขึ้น ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับสูงสุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง

#### 4.18.3 การดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง

บริษัทฯ มีคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน สำหรับเป็นแนวทางในการรับข้อร้องเรียน สืบสวนข้อเท็จจริง และพิจารณาบทลงโทษผู้กระทำความผิดอย่างเป็นธรรม ทั้งนี้ บริษัทฯ เปิดให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งร้องเรียน หากพบเห็นการประพฤติผิดจรรยาบรรณ โดยมีสิทธิได้รับการคุ้มครองตามนโยบายการให้การคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลตามที่บริษัทกำหนด

#### 4.18.4 มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับผู้ให้ข้อมูล

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทฯ จะปกปิดชื่อที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับโดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลเก็บไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่มีการแจ้งเบาะแสร้องเรียน บริษัทฯ จะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียน พยานและบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อนหรือไม่ชอบธรรมใดๆ อันเกิดจากการแจ้งเบาะแสร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล



หากผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูล หรือผู้ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันนั้น เป็นบุคลากรของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรมในการให้ความคุ้มครองไม่ให้เกิดผลกระทบในทางลบกับบุคลากรท่านนั้น เช่น การลดขั้น หรือตำแหน่ง การลงโทษ เป็นต้น แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

## 5. บทลงโทษ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้รวมทั้งนโยบายและระเบียบปฏิบัติใดๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด การไม่ปฏิบัติตามถือเป็นการกระทำผิดวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ

## 6. การทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

กำหนดให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี

คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้

ได้ผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2566 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2566 และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป