

เอกสารแนบ 5

จรรยาบรรณธุรกิจ

คำจำกัดความและความหมาย

จริยธรรม	หมายถึง	สิ่งดีงามที่ควรปฏิบัติ และยึดถือจนเป็นความเคยชิน อันเป็นคุณลักษณะหรือพฤติกรรมที่ดีงาม เป็นที่ยอมรับว่าเป็นสิ่งที่ถูกต้อง
จรรยาบรรณ	หมายถึง	หลักประพฤติปฏิบัติอันเหมาะสมในการประกอบวิชาชีพ ซึ่งผู้ประกอบการวิชาชีพในแต่ละสาขากำหนดขึ้น เพื่อใช้เป็นหลักในการยึดถือและปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการปลูกฝัง และการเสริมสร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับการประพฤติปฏิบัติในทางที่ถูกต้อง และมุ่งหวังให้ยึดถือเพื่อรักษาชื่อเสียงและส่งเสริมเกียรติคุณของตนเองและองค์กร
บริษัทฯ	หมายถึง	บริษัท เอสไอเอส ดิสทริบิวชั่น (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
กรรมการ	หมายถึง	กรรมการบริษัท เอสไอเอส ดิสทริบิวชั่น (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
กรรมการ SIS	หมายถึง	กรรมการบริษัท เอสไอเอส ดิสทริบิวชั่น (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
ผู้บริหาร	หมายถึง	ผู้บริหารบริษัท เอสไอเอส ดิสทริบิวชั่น (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
ผู้บริหาร SIS	หมายถึง	ผู้บริหารตามคำจำกัดความของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. (ที่ สจ.14/40) ซึ่งหมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานแรกนับต่อจากกรรมการผู้จัดการลงมา รวมถึงผู้ที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชี การเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า ซึ่งได้แก่ ตำแหน่ง <ol style="list-style-type: none">1. กรรมการบริหาร2. ผู้จัดการทั่วไป3. ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ4. ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน
พนักงาน	หมายถึง	พนักงานของบริษัท เอสไอเอส ดิสทริบิวชั่น (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ทั้งในส่วนที่เป็นพนักงานประจำ และพนักงานชั่วคราว

รายการที่เกี่ยวข้อง	หมายถึง	การทำรายการระหว่างบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน
บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หมายถึง	<p>บุคคลที่อาจทำให้กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการตัดสินใจดำเนินงานว่าจะคำนึงถึงประโยชน์ของบุคคลนั้น หรือประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทจดทะเบียน ผู้ที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว 2. นิติบุคคลใด ๆ ที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมเป็นบุคคลตาม (1) 3. บุคคลใด ๆ ที่พฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้กระทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของ (1) และ (2) 4. กรรมการของนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท 5. คู่สมรส บุตร หรือ บุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการตาม (4) 6. นิติบุคคลที่บุคคลตาม (4) หรือ (5) มีอำนาจควบคุมกิจการ 7. บุคคลใดที่กระทำการด้วยความเข้าใจหรือความตกลงว่าหากบริษัททำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว บุคคลดังต่อไปนี้จะได้รับประโยชน์ทางการเงินด้วย <ol style="list-style-type: none"> 7.1 กรรมการของบริษัท 7.2 ผู้บริหารของบริษัท 7.3 บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท 7.4 กรรมการของบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท 7.5 คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลตาม 7.1 ถึง 7.4
คอร์รัปชัน	หมายถึง	การติดสินบนในรูปแบบต่างๆ หรือ การรับ การเสนอ และการให้เงิน (รวมถึงเงินบริจาคเงินเรียไร และผลประโยชน์ที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินสด) ของขวัญ สิ่งของ การเลี้ยงรับรอง และผลประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม กับ บุคคล นิติบุคคล ภาครัฐ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นเหตุให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์อื่นใดให้แก่ตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก และการดำเนินธุรกิจ
การช่วยเหลือทางการเมือง	หมายถึง	การสนับสนุนในรูปแบบต่างๆ เช่น การเงิน สินทรัพย์ สิ่งของ หรือการเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเป็นการช่วยเหลือ หรือเพื่อประโยชน์อื่นใดแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่มีหน้าเกี่ยวข้องกับทางการเมือง ตลอดจนกิจกรรมทางการเมืองไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

ส่วนที่ 1

จรรยาบรรณ

ผู้ที่เกี่ยวข้อง กับคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ มีดังต่อไปนี้

1. ผู้ที่มีหน้าที่ต้องถือปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจนี้

- 1.1 กรรมการ
- 1.2 ผู้บริหาร
- 1.3 พนักงาน

2. ผู้ที่มีส่วนได้เสียที่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องรับผิดชอบ

- 2.1 บริษัทฯ
- 2.2 ผู้ถือหุ้น
- 2.3 พนักงาน
- 2.4 ลูกค้า
- 2.5 คู่ค้า
- 2.6 คู่แข่งทางการค้า
- 2.7 เจ้าหนี้การค้า
- 2.8 เจ้าหนี้สถาบันการเงิน
- 2.9 หน่วยงานกำกับดูแล
- 2.10 สังคม สิ่งแวดล้อม และการศึกษา

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องถือปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ ที่บริษัทฯ กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นการแสดงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยจรรยาบรรณดังกล่าว จะครอบคลุมถึง ผู้ที่มีหน้าที่ต้องถือปฏิบัติ และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ปรากฏตามตารางข้างล่างนี้

จรรยาบรรณที่ ต้องถือปฏิบัติ เพื่อรับผิดชอบต่อ ผู้มีส่วนได้เสีย	ผู้มีหน้าที่ต้องถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณ				
	กรรมการ	กรรมการ SIS	ผู้บริหาร	ผู้บริหาร SIS	พนักงาน
บริษัทฯ	√	√	√	√	√
ผู้ถือหุ้น	√	√	√	√	√
พนักงาน	√	√	√	√	
ลูกค้า	√	√	√	√	√
คู่ค้า	√	√	√	√	√
คู่แข่งทางการค้า	√	√	√	√	√
เจ้าหน้าที่การค้า	√	√	√	√	√
เจ้าหน้าที่สถาบันการเงิน	√	√	√	√	√
หน่วยงานกำกับดูแล	√	√	√	√	√
สังคม สิ่งแวดล้อม และการศึกษา	√	√	√	√	√

รายละเอียดจรรยาบรรณ ต่อ ผู้มีส่วนได้เสีย ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องมีหน้าที่รับผิดชอบตามตารางข้างต้น

1. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อ โดยถือประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ
- 1.2 ไม่พึงประจบการ หรือ ดำเนินการใดๆ อันเป็นการแข่งขัน หรืออาจก่อให้เกิดการแข่งขันกับกิจการของบริษัท
- 1.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- 1.4 รับผิดชอบต่อในการใช้และรักษาทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือผู้อื่นที่นอกเหนือจากธุรกิจของบริษัท
- 1.5 ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ และประสบการณ์ อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่
- 1.6 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทอย่างเคร่งครัด
- 1.7 หลีกเลี่ยงการใช้อำนาจหน้าที่ของตน หรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น

- 1.8 หลีกเลี่ยงการรับเลี้ยงในลักษณะที่เกินกว่าความสัมพันธ์ปกติจากบุคคลอื่น ที่มีธุรกิจเกี่ยวข้องกับงานของบริษัท
- 1.9 หลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก ในเรื่องที่สามารถกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียง และการดำเนินงานของบริษัท
- 1.10 ไม่ใช้ข้อมูลหรือข่าวสารอันเป็นสาระสำคัญของบริษัท เพื่อแสวงหากำไร หรือผลประโยชน์อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และรักษาความลับของบริษัท โดยดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทที่ไม่พึงเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก โดยถือปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความลับของข้อมูลบริษัทฯ และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ซึ่งปรากฏใน ส่วนที่ 2 ของคู่มือนี้อย่างเคร่งครัด
- 1.11 แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน เมื่อพบเห็นเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่สื่อถึงการทุจริต หรือประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร ทั้งจากพนักงาน และผู้ที่มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง เพื่อประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ โดยถือปฏิบัติตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนของบริษัทฯ ซึ่งปรากฏใน ส่วนที่ 2 ของคู่มือนี้อย่างเคร่งครัด

2. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

- 2.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อยู่ภายใต้กรอบกฎหมาย และระเบียบของบริษัทฯ โดยยึดถือจรรยาบรรณนี้ ในการกระทำธุรกรรมต่างๆ และในทุกกิจกรรมการตัดสินใจ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างสุจริต มีความชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- 2.2 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความรู้ความสามารถ ตามหลักวิชาชีพ โดยใช้ความรู้ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่
- 2.3 มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติต่อข้อมูลและสารสนเทศของผู้ถือหุ้น ด้วยการปกป้องรักษาความลับ และรักษาความไว้วางใจ เสมือนหนึ่งการปฏิบัติต่อข้อมูลและสารสนเทศของตนเอง
- 2.4 เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

3. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน

- 3.1 ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม เหมาะสม และจัดให้มีสวัสดิการที่เพียงพอ และสอดคล้องกับสถานการณ์แก่พนักงาน
- 3.2 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน อยู่เสมอ
- 3.3 การแต่งตั้ง โยกย้าย พนักงาน รวมถึงการให้รางวัล และการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และเหมาะสม
- 3.4 ให้ความสำคัญต่อการพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 3.5 จัดให้มีการอบรมสัมมนาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะ ในการทำงานของพนักงาน
- 3.6 รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จากพนักงานทุกระดับ อย่างเท่าเทียม และเสมอภาค โดยเปิดช่องทางให้พนักงานได้ชี้แจง หรือ ร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิด เหตุการณ์ หรือสถานการณ์ที่มีผลกระทบต่อ

ทำงาน หรือการตัดสินใจของพนักงาน โดยถือปฏิบัติตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนของบริษัท ซึ่งปรากฏ
ใน ส่วนที่ 2 ของคู่มือนี้

4. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้า

- 4.1 ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องสินค้าและการให้บริการ
- 4.2 เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างถูกต้องและครบถ้วน
- 4.3 รักษาข้อมูลความลับและสารสนเทศของลูกค้า
- 4.4 ให้ความรู้ต่อลูกค้า เพื่อพัฒนาสินค้าและการให้บริการ
- 4.5 จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียน เกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยถือปฏิบัติตามนโยบายการรับ
เรื่องร้องเรียนของบริษัท ซึ่งปรากฏในส่วนที่ 2 ของคู่มือนี้

5. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่ค้า

- 5.1 ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค เป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- 5.2 ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข จะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบ เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขร่วมกันทันที

6. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

- 6.1 ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- 6.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- 6.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

7. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่การค้า

- 7.1 ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่การค้าอย่างเสมอภาค เป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- 7.2 ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขร่วมกันทันที

8. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่สถาบันการเงิน

- 8.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงอย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะ เป็นเรื่องวัตถุประสงค์การใช้เงิน การชำระคืน และเรื่องอื่นใดที่ได้ให้ข้อตกลงไว้
- 8.2 ปฏิบัติกับเจ้าหน้าที่สถาบันการเงินทุกรายอย่างทัดเทียมกัน
- 8.3 รายงานฐานะและข้อมูลการเงินของบริษัท ด้วยความถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ

9. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อหน่วยงานกำกับดูแล

- 9.1 ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่ออกโดยหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท อย่างเคร่งครัด

9.2 ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท และรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎ ระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานนั้น

10. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมโดยเน้นเรื่อง สิ่งแวดล้อม และการศึกษา

- 10.1 ไม่กระทำการใดๆ ที่มีผลกระทบต่อความเสียหายของสิ่งแวดล้อมและสังคม
- 10.2 ปฏิบัติตนเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นกับพนักงานทุกระดับ
- 10.3 ส่งเสริมการใช้ และการอนุรักษ์พลังงาน อย่างมีประสิทธิภาพ
- 10.4 ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพสังคม โดยเน้นด้านการศึกษาและสิ่งแวดล้อม

ส่วนที่ 2

นโยบายที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้เกิดความชัดเจน และสะดวกแก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปภายใต้กรอบของกฎหมาย รวมถึงระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ และสอดคล้องกับหลักจรรยาบรรณธุรกิจ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบาย ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ถือปฏิบัติ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นอย่างโปร่งใส เป็นธรรม มีความชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

นโยบายที่เกี่ยวข้องมีดังนี้

- 1. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
- 2. นโยบายเกี่ยวกับการรับและให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด
- 3. นโยบายด้านการเมือง
- 4. นโยบายด้านการบริจาค และเงินสนับสนุน
- 5. นโยบายการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 6. นโยบายรายงานการมีส่วนได้เสีย / การถือครองหลักทรัพย์
- 7. นโยบายการรักษาความลับของข้อมูล / การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน
- 8. นโยบายเรื่องการเปิดเผยข้อมูล
- 9. นโยบายการรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท

นโยบายดังกล่าวข้างต้น จะครอบคลุม ถึงผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม ปราบปรามตามตารางข้างล่างนี้

นโยบาย	ผู้มีหน้าที่ต้องถือปฏิบัติตามนโยบาย				
	กรรมการ	กรรมการ SIS	ผู้บริหาร	ผู้บริหาร SIS	พนักงาน
การต่อต้านคอร์รัปชัน	✓	✓	✓	✓	✓
การรับและให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ใด	✓	✓	✓	✓	✓
ด้านการเมือง	✓	✓	✓	✓	✓
การบริจาค และเงิน สนับสนุน	✓	✓	✓	✓	✓
การจัดการความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์	✓	✓	✓	✓	✓
รายงานการมีส่วนได้เสีย/ การถือครองหลักทรัพย์	✓	✓	✓	✓	
การรักษาความลับของ ข้อมูล/การดูแลเรื่องการใช้ ข้อมูลภายใน	✓	✓	✓	✓	✓
การเปิดเผยข้อมูล	✓	✓	✓	✓	✓
การร้องเรียน	✓	✓	✓	✓	✓
การรักษาและการใช้ ทรัพย์สินของบริษัท	✓	✓	✓	✓	✓

1. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัท เอสไอเอส ดิสทริบิวชั่น (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) มีความตั้งใจ และมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ โดยปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณทางธุรกิจ อย่างเคร่งครัด รวมทั้งบริษัทฯ ได้จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่านโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันมีการปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญของปัญหาการคอร์รัปชัน ในสังคมไทย รวมทั้งในต่างประเทศ ซึ่งได้ก่อให้เกิดความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ และเป็นอุปสรรคที่สำคัญในการเติบโตอย่างยั่งยืนของภาคธุรกิจ ดังนั้นบริษัทฯ จึงถือปฏิบัติตามกฎหมาย

ประเทศไทยในการต่อต้านคอร์รัปชัน และกำหนดนโยบายต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมการดำเนินงานทุกกิจกรรมของ บริษัทฯ และส่งเสริมให้ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด โดยมีนโยบายดังต่อไปนี้

1.1 ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทและบริษัทย่อย ดำเนินการ หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการ คอร์รัปชัน หรือยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ประกอบไปด้วย การรับ การเสนอ และการให้เงิน (รวมถึงเงินบริจาค เงินเรียไ และผลประโยชน์ที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินสด) ของขวัญ สิ่งของ การเลี้ยงรับรอง และ ผลประโยชน์อื่นใด ในเชิงที่เป็นการเอื้อผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมให้แก่ตนเอง ครอบครัว เพื่อน และธุรกิจ จากบุคคล นิติ บุคคล หรือหน่วยงานที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งนี้บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะปลูกฝัง และส่งเสริมให้บริษัทฯ มี วัฒนธรรมองค์กรที่ปราศจากการคอร์รัปชัน โดยให้ทุกคนตระหนักว่า การคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่บริษัทฯ ยอมรับไม่ได้ (Zero Tolerance)

1.2 บริษัทฯ กำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี และมีการสอบทานการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแผนการตรวจสอบภายในประจำปี รวมทั้ง กำหนดให้มีการทบทวนแนวปฏิบัติ และข้อกำหนดด้านการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้สอดคล้อง และเหมาะสมกับ สภาพแวดล้อมภายใน และภายนอกองค์กร

1.3 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และพนักงานของบริษัทย่อย ต้องปฏิบัติตามนโยบายการ ต่อต้านคอร์รัปชัน และจริยธรรมทางธุรกิจ และข้อปฏิบัติในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันที่บริษัทฯ ได้ กำหนดไว้

1.4 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และพนักงานของบริษัทย่อย ต้องไม่เกี่ยวข้องกับการ คอร์รัปชัน ในทุกกรณี ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งต้องไม่ละเลย หรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็น และทราบเบาะแสการคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย

1.5 นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเน้นย้ำให้ทุกฝ่ายตระหนักถึงและหลีกเลี่ยงช่องทางที่ก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน และให้พึงปฏิบัติตาม ดังต่อไปนี้

1.5.1 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รับเงิน ของขวัญ และทรัพย์สินที่ สามารถเปลี่ยนเป็นเงินสด หรือประโยชน์อื่นใด ในเชิงที่เป็นการเอื้อผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมให้แก่ตนเอง ครอบครัว เพื่อนและธุรกิจ จากบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย ยกเว้นกรณี เทศกาลปีใหม่สากล หรือตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งในกรณีนี้จะต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท รวมทั้งการเลี้ยงรับรองต่างๆจะต้องมีลักษณะสมควรแก่เหตุ โดยให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจริยธรรม ทางธุรกิจ นโยบายที่เกี่ยวข้อง และคู่มือพนักงาน

1.5.2 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เสนอให้สิ่งของ ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใด แก่บุคคลภายนอก เพื่อจูงใจให้บุคคลเหล่านั้นปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มีขอบ หรือละเลยในการปฏิบัติ หน้าที่ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อธุรกิจ หรือประโยชน์ส่วนตัว

1.5.3 การบริจาคเพื่อการกุศล หรือการสนับสนุนต่างๆ ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของบริษัทฯ และโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งเจตนาในการบริจาค หรือสนับสนุนไม่ได้เป็นไปเพื่อการติดสินบน

1.5.4 การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งกับภาครัฐ และเอกชน ต้องเป็นไป อย่างโปร่งใส สอดคล้องกับจริยธรรมทางธุรกิจ และกฎหมาย ทั้งนี้ให้พึงปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ และแนว ปฏิบัติในการทำงานที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

1.5.5 บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่เป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง ทั้งนี้บริษัทฯ ให้ความสำคัญของความเป็นประชาธิปไตย และเคารพในสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมือง โดยเฉพาะการเลือกตั้งของกรรมการ ผู้บริหารทุกระดับ และพนักงานบริษัทฯ

1.6 เมื่อพบเห็น หรือทราบเบาะแสการคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้แจ้งให้ผู้รับผิดชอบงานด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน ทราบทันที โดยให้ดำเนินการแจ้งผ่านช่องทางที่กำหนดไว้

1.7 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ต้องให้ความร่วมมือในการสืบสวน และตรวจสอบข้อเท็จจริง ในการคอร์รัปชัน ตามขั้นตอนและกระบวนการตรวจสอบที่ได้กำหนดไว้

1.8 บริษัทฯ มีมาตรการคุ้มครอง และให้ความสำคัญพร้อมกับผู้ให้ความร่วมมือ หรือผู้ที่แจ้งเบาะแสการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย และผู้ให้ความร่วมมือ หรือผู้ที่แจ้งเบาะแสดังกล่าวจะได้รับการปฏิบัติตามมาตราการคุ้มครองที่ได้กำหนดไว้

1.9 ผู้กระทำการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งทางตรง และทางอ้อม และผู้ที่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามที่บริษัทฯ กำหนด และหากการคอร์รัปชันนั้นผิดกฎหมาย ต้องได้รับพิจารณาโทษทางกฎหมายเช่นกัน

1.10 ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และพนักงานของบริษัทย่อย จะต้องรับข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนเข้ารับการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านคอร์รัปชัน ที่บริษัทฯ กำหนด

1.11 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และพนักงานของบริษัทย่อย ต้องตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมทั้งจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อนำไปปฏิบัติเพื่อการเติบโตที่ยั่งยืนของบริษัทฯ และเป็นพลเมืองดีของสังคมไทย

1.12 คณะทำงานด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบ สืบสวนข้อเท็จจริง ในทุกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ทั้งทางตรง และทางอ้อม

ข้อกำหนดในการดำเนินการ

1. การดำเนินการตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้ยึดแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล จริยธรรมในการดำเนินงาน คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และแนวทางอื่นใดที่บริษัทฯ ได้กำหนดขึ้น เพื่อส่งเสริมจริยธรรมและธรรมาภิบาลของบริษัทฯ และพนักงาน

2. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันครอบคลุมทุกกระบวนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเริ่มตั้งแต่ การสรรหา การฝึกอบรม การประเมิน การเลื่อนตำแหน่ง และการให้สวัสดิการและผลประโยชน์กับพนักงาน ทั้งนี้พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามภายใต้นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้

2. นโยบายด้านการรับหรือให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า การรับ หรือให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมทั้งการเลี้ยงรับรองต่างๆ เป็นช่องทางที่สามารถก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบาย ด้านการรับ หรือให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

1. ห้ามมิให้รับเงิน ของขวัญ และทรัพย์สินที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินสด หรือประโยชน์อื่นใด ในเชิงที่เป็น การเอื้อผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมให้แก่ตนเอง ครอบครัว เพื่อนและธุรกิจ จากบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย ยกเว้นกรณีเทศกาลปีใหม่สากล หรือตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งในกรณีนี้จะต้องมี

มูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท รวมทั้งการเลี้ยงรับรองต่างๆจะต้องมีลักษณะสมควรแก่เหตุ โดยให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ใน จริยธรรมทางธุรกิจ นโยบายที่เกี่ยวข้อง และคู่มือพนักงาน

2. ห้ามมิให้พนักงานรับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยมที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท จากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับ บริษัทฯ เมื่อมีการเสนอให้จากบุคคลอื่นใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาและผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการทราบ โดยปฏิบัติตามขั้นตอน ที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

3. พนักงานที่ต้องติดต่อกับผู้ขาย (Vendor) และได้รับสินค้าเหมือนจริง และมีมูลค่า ที่ผู้ขายให้มาเพื่อที่จะทดสอบ ทดลองใช้หรือเพื่อการอื่นใดก็ตาม พนักงานจะต้องแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและนำสินค้านั้นเข้าระบบของบริษัทฯ ก่อน และ เบิกตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ซึ่งพนักงานมีหน้าที่ต้องคืน หรือติดตามคืนให้กับบริษัทฯ

4. การให้ เสนอให้ เงินของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด แก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจกับ บริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย ต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ระเบียบวิธีปฏิบัติ การสอบทาน และการอนุมัติตามที่บริษัทฯ กำหนด

3. นโยบายด้านการเมือง

บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่จะเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการช่วยเหลือทางการเมือง หรือ สนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง ทั้งนี้บริษัทฯ ให้ความสำคัญของความเป็นประชาธิปไตย และเคารพในสิทธิ เสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมือง โดยเฉพาะการเลือกตั้งของกรรมการ ผู้บริหารทุกระดับ และพนักงานบริษัทฯ จึงได้กำหนด นโยบายด้านการเมือง ดังต่อไปนี้

3.1 หลีกเลี่ยงการดำเนินการทางการเมืองใดๆ ที่สามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่า บริษัทฯ สนับสนุนพรรคการเมืองใด พรรคการเมืองหนึ่ง

3.2 หลีกเลี่ยงการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หรือการช่วยเหลืออื่นใด ที่เป็นการส่งเสริม สนับสนุน และ ประชาสัมพันธ์ เช่น การบริจาคเงิน การให้สิ่งของ การซื้อสินค้าหรือบริการ เพื่อระดมทุนให้กับพรรคการเมืองใดพรรคการเมือง หนึ่ง หรือองค์กรที่ใกล้ชิดกับพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง ที่จะทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าเป็นการกระทำของบริษัทฯ

3.3 หลีกเลี่ยงการแต่งกายระหว่างการปฏิบัติงาน ที่แสดงออกถึงสัญลักษณ์ของพรรคการเมือง หรือหลีกเลี่ยงการแต่ง กายด้วยเครื่องแต่งกายที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าบริษัทฯ ไม่เป็นกลางทางการเมือง

4. นโยบายด้านการบริจาค และเงินสนับสนุน

บริษัทฯ ตระหนักว่า การบริจาค และการสนับสนุนอาจเป็นข้ออ้างที่จะใช้ในการคอร์รัปชัน ดังนั้นบริษัทฯ จึงให้ ความสำคัญกับการบริจาค เพื่อสาธารณกุศลในด้านการศึกษา และสิ่งแวดล้อม โดยจะไม่บริจาค เพื่อก่อให้เกิดอิทธิพลต่อผู้มี อำนาจในการตัดสินใจ หรือเพื่อก่อให้เกิดความได้เปรียบอย่างไม่เป็นธรรม ดังต่อไปนี้

4.1 การบริจาค และการสนับสนุน ต้องเป็นการบริจาคด้านการศึกษา และสิ่งแวดล้อม และเป็นการบริจาคให้กับ องค์กรที่ผ่านการสอบทานจากผู้มีอำนาจแล้ว และสามารถพิสูจน์ได้ว่าเป็นการบริจาคโดยไม่มีผลตอบแทนที่เชื่อมต่อกับประโยชน์ ส่วนตน ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือผลตอบแทนที่จะทำให้สาธารณชนเข้าใจว่าเป็นการเอื้อผลประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ ที่จะก่อให้เกิดความได้เปรียบอย่างไม่เป็นธรรม

4.2 การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้การสนับสนุนต่างๆ ให้พึงปฏิบัติตามขั้นตอน และระเบียบวิธีปฏิบัติด้าน ค่าใช้จ่ายที่บริษัทฯ กำหนดไว้

4.3 การบริจาดเพื่อการกุศล และการให้การสนับสนุนต่างๆ ของบริษัทฯ ให้ปฏิบัติอย่างสอดคล้องกับนโยบายนี้ ไม่ว่าจะเป็นการบริจาคด้วยเงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ

5. นโยบายการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5.1 หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัทฯ เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งขัน หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่

5.2 หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรม รายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการดังกล่าว เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้กระทำรายการนั้น เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมดังกล่าว ต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องตามขั้นตอนตามกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด

5.3 รายการที่เกี่ยวข้องต้องผ่านการสอบทาน หรือการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ และกรณีที่มีกรรมการตรวจสอบท่านใด มีส่วนได้เสียในรายการที่เกี่ยวข้อง กรรมการตรวจสอบท่านนั้น ต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องนั้น

6. นโยบายการรายงานการมีส่วนได้เสีย (มาตรา 89/14) และการถือครองหลักทรัพย์ (มาตรา 59)

6.1 กรรมการ SIS และผู้บริหาร SIS มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไปยังเลขาธิการบริษัท เพื่อรวบรวมรายงานการมีส่วนได้เสีย และรายงานการเปลี่ยนแปลงถือครองหลักทรัพย์ SIS ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ตลอดจนผู้ลงทุนทั่วไปมั่นใจว่า กรรมการ SIS และผู้บริหาร SIS สามารถบริหารและดำเนินกิจการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

6.2 ห้ามมิให้กรรมการ SIS ผู้บริหาร SIS และพนักงาน ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ (SIS) ก่อนที่งบการเงินของบริษัทฯ จะเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยในช่วงเวลาดังกล่าว หากพนักงานมีความจำเป็นต้องซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จะต้องแจ้งและได้รับการอนุมัติจากหน่วยงานกำกับดูแล ก่อนการซื้อขาย จึงจะสามารถซื้อขายได้

6.3 ในกรณีที่ กรรมการ SIS และผู้บริหาร SIS มีการ ซื้อ ขาย โอน หรือ รับหลักทรัพย์ (SIS) ให้ยื่นรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ภายในสามวันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับหลักทรัพย์นั้น ตามมาตรา 59 เพื่อเผยแพร่ให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบถึงการเปลี่ยนแปลง

7. นโยบายเกี่ยวกับการรักษาความลับของข้อมูล และการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

7.1 ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ข้อมูลของบริษัทฯ เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ ก่อนที่บริษัทฯ จะประกาศหรือเผยแพร่ต่อสาธารณชน

7.2 ไม่เปิดเผยข้อมูลบริษัทฯ เช่น ข้อมูลการเงิน ข้อมูลลูกค้า สัญญา แผนธุรกิจ ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล การตลาด ผลิตภัณฑ์ ผลการดำเนินงาน หรือข้อมูลใดๆ ที่เป็นความลับในการดำเนินธุรกิจต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ ถ้าข้อมูลนั้นยังไม่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงหรือหน่วยงานกำกับดูแล

7.3 พนักงาน และผู้บริหาร ต้องไม่นำข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งหมายความรวมถึง ข้อมูลเกี่ยวกับรายได้และผลประโยชน์ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือเปิดเผยต่อผู้อื่น

8. นโยบายการเปิดเผยข้อมูล

8.1 บริษัท มีนโยบายหลักเกี่ยวกับการให้ข้อมูลพิเศษ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ต่อนักข่าว นักวิเคราะห์ หรือบุคคลอื่นๆ ดังนั้นทุกข้อมูลพิเศษที่ยังไม่ได้เผยแพร่ออกสู่สาธารณชน ต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานกำกับดูแลก่อน โดยมอบหมายให้นักลงทุนสัมพันธ์ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ให้ข้อมูล และสำหรับข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร่วมทุนอื่นๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วมทุน ตามเงื่อนไขสัญญาที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

8.2 ในกรณีที่ผู้ถือหุ้น หรือนักลงทุน สอบถามข้อมูลมายังบริษัท ให้เป็นหน้าที่ของนักลงทุนสัมพันธ์ หรือเลขานุการบริษัท หรือ หน่วยงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานกำกับดูแล ให้เป็นผู้ตอบข้อซักถาม โดยข้อมูลดังกล่าวจะต้องเป็นข้อมูลที่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว ภายใต้ขอบเขตที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยข้อมูลพิเศษที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ต้องได้รับการอนุญาตจากหน่วยงานกำกับดูแล ก่อนทุกครั้ง

9. นโยบายการรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท

9.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัท มิให้เสื่อมเสีย เสียหาย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้อื่น

9.2 ทรัพย์สินดังกล่าวหมายถึงทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สิทธิบัตร สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล

การรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ เปิดโอกาส ให้ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ แจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการกระทำที่ผิดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมทั้งนโยบายต่างๆ โดยผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง ตามช่องทางที่กำหนด เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และวินิจฉัยข้อร้องเรียนนั้น โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับผิดชอบการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ และการต่อต้านคอร์รัปชัน และจัดให้มีการสอบสวนข้อร้องเรียน และเบาะแสนั้น
2. ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ และการต่อต้านคอร์รัปชัน สำหรับผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ดังนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ

ที่อยู่ : เลขที่ 9 อาคารภคินท์ ชั้นที่ 9 ห้องเลขที่ 901 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง

เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

เบอร์โทรศัพท์ : 02-020-3000 ต่อ 3219

Email : independentdirector@sisthai.com

3. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และให้คำปรึกษา หรือ คำแนะนำที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน สำหรับพนักงานบริษัท

- 3.1 หัวหน้า ผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารที่ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนไว้ใจ
- 3.2 ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- 3.3 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 3.4 เลขานุการบริษัท
- 3.5 คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการอิสระ

วิธีการจัดการข้อร้องเรียน

บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการข้อร้องเรียนการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และนโยบายต่างๆ โดยการพิจารณาข้อร้องเรียนนั้น จะมีการแต่งตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจในการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน และเบาะแสเป็นกรณีไป ทั้งนี้การแต่งตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจนั้นจะคำนึงถึงความเป็นอิสระ และความเหมาะสมต่อข้อร้องเรียนนั้น

กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนการคอร์รัปชัน มีดังต่อไปนี้

1. ผู้รับแจ้งข้อร้องเรียน รับข้อร้องเรียน และเบาะแส
2. คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจ เพื่อรวบรวมข้อเท็จจริง หลักฐาน และสอบสวน
3. คณะทำงานเฉพาะกิจ นำเสนอเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมข้อเท็จจริง และหลักฐาน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อประมวลผล และพิจารณา
4. คณะกรรมการตรวจสอบ วินิจฉัยเบาะแส และข้อร้องเรียน และดำเนินการลงโทษผู้กระทำผิด ตามบทลงโทษที่บริษัทกำหนด
5. คณะกรรมการตรวจสอบ ประเมิน และพิจารณาความเสียหายต่อผู้ที่ได้รับผลกระทบ และผู้ร้องเรียน และดำเนินการบรรเทาความเสียหายผู้ได้รับผลกระทบตามมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน
6. ในกรณีที่เป็นเรื่องที่อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบนำรายงานการสอบสวน การลงโทษผู้กระทำผิด และการดำเนินการตามมาตรการต่างๆ รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
7. คณะทำงานเฉพาะกิจแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเปิดเผยตัวเอง

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน และผู้แจ้งเบาะแส

1. บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยชื่อ หรือข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน
2. บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเบาะแส และข้อร้องเรียนเป็นความลับ หรือเปิดเผยเท่าที่ใช้ในการประมวลผล และพิจารณาเบาะแส และข้อร้องเรียน โดยคำนึงความปลอดภัยของของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน และผู้ได้รับผลกระทบเป็นหลัก
3. ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบประเมินสถานการณ์ และพบว่า มีผลกระทบต่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน คณะกรรมการจะดำเนินการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนอย่างเป็นทางการเป็นกรณี
4. ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่ปลอดภัย หรืออาจได้รับความเสียหาย อันเนื่องมาจากการร้องเรียน และแจ้งเบาะแส สามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสม
5. บริษัทฯ จะไม่พิจารณาลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

บทลงโทษ

จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ถือเป็นวินัยที่ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม บริษัทฯ ถือเป็นการกระทำที่ขัดกับนโยบายและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ และการกระทำฝ่าฝืนใดๆ อันเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายหรือสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ ผู้ที่ฝ่าฝืนจะได้รับโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ว่าด้วยเรื่องการลงโทษทางวินัย และอาจเข้าข่ายความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 เพิ่มเติมด้วย

อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2558