



จรรยาบรรณ

บริษัท เอ็น.ซี. โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

ปรับปรุงครั้งที่ 10

วันที่ 10 พฤษภาคม 2566

รายละเอียดการปรับปรุงจรรยาบรรณ

บริษัท เอ็น.ซี. เฮาส์ซิ่ง จำกัด (มหาชน)

- **วันที่เริ่มประกาศใช้นโยบาย**
วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549 (จากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2549)
- **ปรับปรุงครั้งที่ 1**
วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2550 (จากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2550)
- **ปรับปรุงครั้งที่ 2**
วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2551 (จากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2551)
- **ปรับปรุงครั้งที่ 3**
วันที่ 18 ธันวาคม 2551 (จากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2551)
- **ปรับปรุงครั้งที่ 4**
วันที่ 13 พฤศจิกายน 2552 (จากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2552)
- **ปรับปรุงครั้งที่ 5**
วันที่ 22 ธันวาคม 2554 (จากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2554)
- **ปรับปรุงครั้งที่ 6**
วันที่ 19 ธันวาคม 2555 (จากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2555)
- **ปรับปรุงครั้งที่ 7**
วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2558 (จากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558)
- **ปรับปรุงครั้งที่ 8**
วันที่ 21 ธันวาคม 2558 (จากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2558)
- **ปรับปรุงครั้งที่ 9**
วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2560 (จากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560)
- **ปรับปรุงครั้งที่ 10**
วันที่ 10 พฤษภาคม 2566 (จากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2566)

จัดทำโดย

ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท เอ็น.ซี. เฮาส์ซิ่ง จำกัด (มหาชน)

โทร. 0-2993-5080-7 ต่อ 403 และ 401

อีเมล : ir@ncgroup.co.th

สารบัญ

	หน้า
1	หลักการในการทำธุรกิจ 1
2	ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 2
3	ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น 3
4	นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน 4
5	นโยบายเกี่ยวกับการดูแลเรื่องค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน 5
6	นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน 6
7	นโยบายและการปฏิบัติต่อตนเอง 7
8	นโยบายและการปฏิบัติต่อบริษัท 8
9	นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า 9
10	นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้ 10
11	นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า 11
12	นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้สอบบัญชีอิสระ 12
13	นโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม 13
14	นโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร 17
15	นโยบายการทำรายการระหว่างกัน 19
16	นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม 22
17	นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ ทรัพย์สินทางปัญญา และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 23
18	นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม 24
19	นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน 25
20	นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 26
21	นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิดและทุจริต 28
22	นโยบายเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน 32
23	การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัท 34
24	การลงนามและให้คำรับรองว่าได้รับรู้เนื้อหาจรรยาบรรณบริษัท 35
25	การแจ้งข้อร้องเรียน 36

สารจากประธานกรรมการ

บริษัท เอ็น.ซี. เอ็น.ซี. จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม เพื่อนำไปสู่การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน เพิ่มมูลค่า และผลตอบแทนสูงสุดให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

บริษัทฯ จึงได้จัดทำข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร พนักงาน และได้พัฒนาปรับปรุงหลักจรรยาบรรณให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทฯ ทั้งการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้บังคับบัญชา/ผู้ร่วมงาน ลูกค้า คู่ค้า/เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า สังคม และส่วนรวม

บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกท่าน จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณเล่มนี้อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 พฤษภาคม 2566



(รศ.ดร. ไตรรัตน์ จารุทัศน์)

ประธานกรรมการ

บริษัท เอ็น.ซี. เอ็น.ซี. จำกัด (มหาชน)

หลักการในการทำธุรกิจ

วิสัยทัศน์

เอ็น.ซี. เป็นบริษัทอสังหาริมทรัพย์ชั้นนำ ผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐานในระดับสากล โดยใช้เทคโนโลยีและการจัดการที่ทันสมัย มุ่งขยายกิจการ และร่วมทุนทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

พันธกิจ

- แผนการลงทุนและขยายธุรกิจที่ดี
- พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ
- มุ่งเน้นการตอบสนองความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า และให้ผลตอบแทนสูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- สร้างบุคลากรและทีม
- ประยุกต์และบริหารงานด้วยระบบและการจัดการที่ดีสร้างเครือข่ายการทำงาน และธุรกิจ

ค่านิยม

- มุ่งมั่น (Commitment)
- ร่วมใจ (Collaboration)
- สร้างสรรค์ใหม่ (Creativity)
- ใส่ใจคน (Care)

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายในการดูแล กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ เพื่อป้องกันการใช้ออกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ แสวงหาประโยชน์ส่วนตัว โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัว จากลูกค้า หรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัทฯ หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาการทำงานในนามบริษัทฯ
2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน จะไม่กู้ยืมเงินหรือเรียกรับเงินจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคาร หรือสถาบันการเงินดังกล่าว
3. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน จะไม่รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติประเพณีนิยมที่บุคคลทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน
4. การทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของบริษัทฯ และห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ว่ากรรมการ ผู้บริหารและพนักงานดังกล่าวจะได้รับผลประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม
5. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
6. กรรมการ และผู้บริหาร ต้องหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชน และภายหลังจากที่ได้มีการเปิดเผยสารสนเทศฯ ให้ประชาชนทราบแล้ว 48 ชั่วโมง

ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีนโยบายมุ่งเน้นในการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม มีจริยธรรมและโปร่งใส เพื่อให้ธุรกิจมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนเพื่อเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทในระยะยาว โดยคำนึงถึงสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ เป็นธรรม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
2. ดูแลและรักษาสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. เปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศทั้งทางการเงินและไม่ใช้ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่ำเสมอ ทันเวลา และแสดงให้เห็นถึงสถานภาพของการประกอบการและสถานภาพทางการเงินที่แท้จริงของบริษัทฯ รวมทั้งอนาคตของธุรกิจของบริษัทฯ แก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
4. ดูแลไม่ให้เกิดกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยให้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
5. ดูแลไม่ให้เกิดกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอกและหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักว่าพนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดและเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของบริษัทฯ จึงมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมทั้งในด้าน โอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง การโยกย้าย ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าในสายงาน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อการเป็นปัจเจกชน
2. ให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
3. การว่าจ้าง แต่งตั้งและโยกย้ายพนักงาน รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานจะพิจารณาบนพื้นฐานของคุณธรรมและการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ
4. ส่งเสริมให้พนักงานได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และเสริมสร้างศักยภาพในการปฏิบัติงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
5. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
6. เสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี
7. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงานอย่างมีเหตุมีผล
8. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด
9. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน

นโยบายเกี่ยวกับการดูแลเรื่องค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับพนักงาน จึงมีนโยบายในการดูแลค่าตอบแทนสวัสดิการต่างๆ ที่ช่วยเหลือและยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงานไปจนถึงครอบครัวพนักงานให้ดียิ่งขึ้น ตลอดจนสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการจ่ายผลตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรม เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบสอดคล้องกับผลประกอบการของบริษัทฯ
2. บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการพิจารณาทบทวนค่าตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ ของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้อยู่ในระดับที่แข่งขันได้ในอุตสาหกรรม

นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

บริษัทฯ มีนโยบายในการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม โดยมีแนวทางการปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานดังต่อไปนี้

1. เคารพในสิทธิส่วนบุคคลของผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย
2. ไม่ปกป้องผู้ร่วมงานในทางที่ผิด
3. พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันและส่งเสริมให้เกิดความสามัคคีในบรรดาเพื่อนร่วมงาน
4. พึงละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
5. พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี
6. พึงรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากบุคคลอื่น

นโยบายและการปฏิบัติต่อตนเอง

พนักงานทุกคนถือเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จขององค์กร จึงจำเป็นจะต้องเป็นผู้ที่ใฝ่รู้และพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเองอยู่เสมอ ประพฤติ ปฏิบัติตน อยู่ในระเบียบวินัย และศีลธรรมอันดี โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ใฝ่ศึกษาหาความรู้ ประสบการณ์ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
2. ยึดมั่นในศีลธรรม คุณธรรม ไม่แสวงหาตำแหน่ง ความดีความชอบ หรือประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบจากผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นใด
3. ละเว้นจากอบายมุขและสิ่งเสพติดทั้งปวง ไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติ และชื่อเสียงทั้งต่อตนเองและบริษัทฯ
4. ไม่ประกอบอาชีพ หรือวิชาชีพ หรือกระทำการใดอันจะกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือชื่อเสียง ทั้งต่อตนเองและบริษัทฯ

นโยบายและการปฏิบัติต่อบริษัท

บริษัทฯ มุ่งหวังที่จะให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนาให้บริษัทสามารถเจริญเติบโตได้อย่างยั่งยืน ควบคู่กับการเสริมสร้างวัฒนธรรมที่ดีภายในองค์กร โดยมีแนวทางการปฏิบัติต่อบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร พัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ โดยถือประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
2. เป็นผู้มีวินัย ประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ คำนึงมบริษัทฯ รวมทั้งไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ
3. ใช้และรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ประหยัด และดูแลมิให้สูญหาย ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
4. ไม่มีส่วนร่วมในการกระทำหรือปกปิดการกระทำใดๆ ที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรืออาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยความยุติธรรม หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการปกปิดการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย
5. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตน หรือยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบ

นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจสูงสุดให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพ ในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้งรักษาความสัมพันธ์อันดีในระยะยาว โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ ตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
2. ให้ข้อมูลข่าวสารของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องและครบถ้วน โดยไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้า
3. ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม
4. กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ ต้องรีบแจ้งล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
5. ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และจัดให้มีระบบและกระบวนการให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการ รวมทั้งการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
6. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าหรือจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ ก่อน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่

นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมและเสมอภาค โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกันกับลูกค้า และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย และหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ไม่เรียกร้อง หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ชอบธรรมกับลูกค้า
2. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด
3. กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ ต้องรีบแจ้งล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

นโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ ยึดมั่นในสัญญาและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงที่มีต่อเจ้าหน้าที่ ในการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันให้อยู่ในสภาพที่ดีตามที่ตกลงไว้

นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม ไม่ผูกขาด หรือกำหนดให้คู่ค้าต้องขายสินค้าให้บริษัทฯ เท่านั้น บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งกันอย่างผิดกฎหมายและขัดต่อจริยธรรม โดยบริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าดังต่อไปนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
4. ให้การสนับสนุนหรือร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้บริโภค

นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้สอบบัญชีอิสระ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของผู้สอบบัญชีอิสระที่ผู้ถือหุ้นใช้เป็นกลไกในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารและให้มีรายงานทางการเงินต่างๆ ถูกต้อง ครบถ้วน จึงมีนโยบายให้ความร่วมมือกับผู้สอบบัญชีอย่างเต็มที่โดยเสนอข้อมูลที่ต้องการและครบถ้วน ตลอดจนให้ความสะดวกแก่ผู้สอบบัญชีอิสระในการตรวจสอบ

1. บันทึกข้อมูลต่างๆอย่างเป็นระเบียบ ถูกต้อง และครบถ้วน เพื่อให้ผู้สอบบัญชีอิสระสามารถตรวจสอบได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
2. ให้ข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง และครบถ้วน
3. อำนวยความสะดวกแก่ผู้สอบบัญชีอิสระในการตรวจสอบ

นโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีการบริหารงานโดยยึดถือแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน ดังนั้น การตัดสินใจของบริษัทฯ ในการเข้าลงทุนในธุรกิจต่าง ๆ นอกจากบริษัทฯ จะคำนึงถึงผลตอบแทนของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนที่จะได้รับจากการลงทุนในธุรกิจดังกล่าวแล้ว การดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยก็เป็นอีกปัจจัยที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะต้องมีการกำกับดูแลที่จะทำให้บริษัทฯ สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามการบริหารงานและกำหนดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอของบริษัทย่อยเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามกลไกในการกำกับดูแลที่ทำได้สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบต่อการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมและดูแลรักษาผลประโยชน์ของเงินลงทุนของบริษัทบริษัทฯ มีการส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนบริษัทไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้นโดยเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ ทั้งนี้ ตัวแทนของบริษัทฯ ที่ไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว จะมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายสำคัญและควบคุมการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยในทิศทางที่เหมาะสม และสร้างผลตอบแทนที่ดีให้แก่บริษัท

นโยบายในการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

1. บริษัทฯ จะลงทุนในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนลงทุนในบริษัทที่สอดคล้องกับเป้าหมาย วิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ในการเติบโตของบริษัทฯ ซึ่งจะทำให้บริษัทฯ มีผลประโยชน์หรือผลกำไรเพิ่มขึ้น หรือลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ (Synergy) ให้กับบริษัทฯ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและเพื่อให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายในการเป็นผู้ประกอบการชั้นนำในธุรกิจหลักของบริษัทฯ
2. บริษัทฯ อาจพิจารณาลงทุนในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ที่เป็นธุรกิจอื่นเพิ่มเติมหากเป็นธุรกิจที่มีศักยภาพการเติบโตหรือสามารถต่อยอดทางธุรกิจ หรือเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งสามารถสร้างผลตอบแทนที่ดีในการลงทุนและเพิ่มความสามารถในการทำกำไรของบริษัทฯ
3. บริษัทฯ จะพิจารณาสัดส่วนการลงทุน กำไรที่คาดว่าจะได้รับ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และสถานะทางการเงินของบริษัทฯ โดยมีขั้นตอนการวิเคราะห์การลงทุนอย่างเหมาะสม ก่อนการตัดสินใจลงทุนในโครงการต่าง ๆ

4. การตัดสินใจในการลงทุนจะต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ซึ่งจะมีอำนาจพิจารณา กั้นกรอง การลงทุนในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักหรือธุรกิจที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
5. การขออนุมัติการลงทุนจะต้องสอดคล้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ
6. บริษัทฯ จะแต่งตั้งตัวแทนของบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติ และประสบการณ์ เพื่อเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการบริษัทในบริษัทนั้น ๆ อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อกำหนดนโยบายที่สำคัญและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

นโยบายการบริหารงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีนโยบายในการติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเพื่อควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม อีกทั้งเป็นการดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ รายละเอียดดังนี้

1. บริษัทฯ จะส่งบุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมเพื่อกำหนดหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมดำเนินการให้สอดคล้องตามกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งนโยบายอื่นของบริษัทฯ
2. กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับแต่งตั้งตามมติเห็นชอบดังกล่าว ให้ดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมนั้น มีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
 - 2.1 ติดตามการดำเนินงานของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมอย่างใกล้ชิดเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทได้กำหนดไว้ รวมถึงนำเสนอแผนการดำเนินงานรายปีของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ให้คณะกรรมการบริษัท ได้รับทราบ
 - 2.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามแต่ที่คณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นจะกำหนด
 - 2.3 มีดุลพินิจในการพิจารณา และออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไป และการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมจะเห็นสมควร เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม กรรมการของบริษัทย่อยไม่สามารถใช้ดุลพินิจของตนในการพิจารณาและออกเสียงเรื่องดังต่อไปนี้ในที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมได้ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) เสียก่อน

- (ก) การพิจารณาเกี่ยวกับการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องโยงกันของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ทั้งนี้ ตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน พ.ศ. 2546 และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 21/2551 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน
- (ข) การพิจารณาเกี่ยวกับการทำรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ทั้งนี้ ตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ. 2547 และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 20/2551 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์
- (ค) การพิจารณาเกี่ยวกับการทำรายการซึ่งอาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ได้แก่
- การโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ สิทธิเรียกร้องที่เป็นสาระสำคัญต่อความเสียหายของบริษัทย่อย
 - การขายหรือโอนกิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้บุคคลอื่น
 - การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นในสัดส่วนที่เป็นสาระสำคัญมาเป็นของบริษัทย่อย
 - การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การค้ำประกัน การก่อภาระผูกพัน หรือการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทอื่นที่มีผลต่อฐานะการเงินของบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ
 - การเลิกกิจการของบริษัทย่อย
 - การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อย
 - การเพิ่มทุน การจัดสรรหุ้นเพิ่มทุน และการลดทุนจดทะเบียนของบริษัทย่อย ตลอดจนการดำเนินการอื่นใดที่เป็นผลให้สัดส่วนการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยไม่ว่าทอดใดๆ ลดลงมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัทย่อยนั้น หรือลดลงจนถือหุ้นน้อยกว่าร้อยละ 50 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัทย่อยนั้น
3. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าว มีหน้าที่แจ้งให้คณะกรรมการของบริษัทย่อยทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทย่อยดังกล่าว ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
4. กำหนดให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีหน้าที่นำส่งผลการดำเนินงานรายเดือนและงบการเงินที่ผ่านการตรวจสอบหรือสอบทาน โดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตามกฎหมายวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อมูลประกอบการจัดทำงบการเงินดังกล่าวของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้กับบริษัทฯ พร้อมยินยอมให้

บริษัทฯ ใช้ข้อมูลดังกล่าวนี้ เพื่อประกอบการจัดทำงบการเงินรวมหรือรายงานผลประกอบการของ
บริษัทฯ ประจํางวดบัญชีที่เกี่ยวข้อง

5. บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีหน้าที่รายงานประเด็นปัญหาทางการเงินที่มีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ เมื่อตรวจ
พบหรือได้รับการร้องขอจากบริษัทฯ ให้ดำเนินการตรวจสอบและรายงาน รวมทั้งการทำรายการ
ระหว่างบริษัทดังกล่าวกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือรายการอื่นใดของ
บริษัทดังกล่าวให้ครบถ้วนถูกต้อง

นโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงภายใต้การเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายในและภายนอกซึ่งก่อให้เกิดเหตุการณ์ทั้งที่เป็นความเสี่ยง (Risk) และโอกาส (Opportunity) ต่อองค์กร โดยความเสี่ยงจะส่งผลกระทบต่อในเชิงลบ ในขณะที่โอกาสจะเป็นตัวสร้างมูลค่าต่อองค์กร ดังนั้น การบริหารความเสี่ยงจึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยป้องกัน รักษา และส่งเสริมให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้

บริษัทฯ จึงได้มอบหมายให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบในการร่วมกันกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงโดยรวม กำหนดมาตรการป้องกันและแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง นอกจากนี้ยังร่วมพิจารณาแผนการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงประจำปี พร้อมทั้งกำหนดให้เป็นวาระหลักในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส เพื่อให้แน่ใจว่ามาตรการในการบริหารความเสี่ยงมีความเพียงพอ อยู่ในระดับที่เหมาะสม และบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมถึงติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยมุ่งหวังให้การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือในการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ให้บริษัทมีการเติบโตที่ยั่งยืนและสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมต่อการจัดการความเสี่ยง เพื่อที่จะช่วยผลักดันให้บริษัทสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างยั่งยืน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่องโดยดำเนินการให้เป็นไปตามหลักการพื้นฐานต่อไปนี้

1. การบริหารความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งในการกำกับดูแลกิจการ การวางแผน และกระบวนการรายงาน ทั้งในระดับการดำเนินงานและระดับกลยุทธ์ ดังนั้น บริษัทฯ จึงจัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เป็นไปตามมาตรฐานตามแนวปฏิบัติสากล เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และกลยุทธ์ของบริษัทฯ
2. การบริหารความเสี่ยงถือเป็นความรับผิดชอบของพนักงานทุกคน ที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีอยู่ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและองค์กร โดยให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ ในการระบุและประเมินความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดมาตรการจัดการที่เหมาะสมและเพียงพอ ทั้งนี้ พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามระบบการบริหารความเสี่ยงและเครื่องมือการบริหารความเสี่ยงทั้งในระดับองค์กรและระดับปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดให้มีขึ้น

3. การบริหารความเสี่ยงใช้ในการจัดการกับความไม่แน่นอน โดยองค์กรสามารถสร้างระบบการควบคุมจัดการความไม่แน่นอนต่างๆ เพื่อเพิ่มโอกาสในการรับผลตอบแทนหรือลดโอกาสของความสูญเสียผ่านกระบวนการบริหารความเสี่ยง
4. การบริหารความเสี่ยงช่วยสร้างและปกป้องคุณค่าขององค์กร โดยส่งเสริมให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และมีการปรับปรุงการดำเนินงานผ่านการทบทวนกระบวนการอย่างต่อเนื่อง
5. การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการตัดสินใจ ช่วยทำให้ผู้ตัดสินใจสามารถสร้างทางเลือกได้อย่างชัดเจน จัดลำดับความสำคัญในการดำเนินการ และทำให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดของแนวทางการดำเนินการ
6. กระบวนการบริหารความเสี่ยงดำเนินการอย่างโปร่งใสและอาศัยการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก กระบวนการตัดสินใจต้องการมุมมองที่หลากหลายอันจะนำไปสู่การพิจารณาความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

การดำเนินงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ ย่อมมีความเสี่ยงที่จะเป็นอุปสรรคทำให้ไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ หากความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในระดับหนึ่งนั้น แต่ยังคงอยู่ในระดับที่บริษัทฯ สามารถที่จะดำเนินงานจนบรรลุเป้าหมายที่กำหนดได้ ระดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นเรียกว่า “ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)” โดยระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้จะถูกกำหนดขึ้นโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบทุกไตรมาส ในกรณีนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ภายใต้เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) โดยระดับความเสี่ยงที่บริษัทฯ ยอมรับได้ (Within Risk Appetite) คือ ความเสี่ยงที่ได้รับการประเมินแล้วอยู่ใน **ระดับต่ำ (Low)** ถือเป็นระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ยังคงต้องมีการควบคุมไม่ให้ระดับความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่สูงขึ้น สำหรับระดับความเสี่ยงที่สูงเกินกว่าระดับความเสี่ยงที่บริษัทฯ ยอมรับได้ (Exceeding Risk Appetite) คือ ความเสี่ยงที่ได้รับการประเมินแล้วอยู่ในระดับตั้งแต่ปานกลาง (Medium) ไปจนถึงระดับสูงมาก (Extreme)

นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ในการหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และในกรณีที่จะต้องทำรายการระหว่างกันกับ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในอนาคตเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจะต้องมีการเสนอให้แก่ที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัทพิจารณาและอนุมัติรายการระหว่างกัน และต้องมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อ พิจารณาดูแลให้รายการระหว่างกันเป็นไปอย่างยุติธรรม สมเหตุสมผล และมีนโยบายการกำหนดราคาที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นหลัก

นอกจากนี้ บริษัทฯ ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงาน ประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจที่เป็น การแข่งขันกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ว่ากรรมการ ผู้บริหารและพนักงานดังกล่าวจะได้รับผลประโยชน์ ทางตรงหรือทางอ้อม โดยได้ระบุไว้ในคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทอย่างชัดเจน ตลอดจนการกำหนด โครงสร้างแบบกลุ่มธุรกิจที่ไม่เอื้อต่อการทำรายการระหว่างกัน ในลักษณะที่อาจมีความขัดแย้งของ ผลประโยชน์

โดยนโยบายการทำรายการระหว่างกัน มีรายละเอียดดังนี้

1. นโยบายและหลักการในการทำรายการระหว่างกัน

ในการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ถ้ามี) กับบุคคล และ/หรือ นิติบุคคลที่อาจ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตกับบริษัท อาทิ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันนั้น บริษัทฯ จะต้อง คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยผู้ ที่มีส่วนได้เสียจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวได้

ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ถ้ามี) จะต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้ เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องและแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ เพื่อให้บริษัทฯ มีข้อมูลสำหรับใช้ประโยชน์ใน การดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน และบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการทำรายการ ระหว่างกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

โดยในการเข้าทำรายการใดๆ กับบุคคล และ/หรือ นิติบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการดำเนินธุรกิจปกติโดยที่ปริมาณสินค้าหรือวัตถุดิบที่ซื้อหรือขาย หรือบริการที่บริษัทฯ ได้รับความ การบริการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องนั้นสอดคล้องกับความต้องการ และการดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ และราคาที่ขาย หรือรับซื้อการให้หรือรับบริการจากบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ต้องมีลักษณะเป็นไป ตามที่ตกลงกันในสัญญาซึ่งก่อให้เกิดผลประโยชน์ทางการค้าทั้งสองฝ่าย โดยที่มิได้มีวัตถุประสงค์ในการ ถ่ายเทพลประโยชน์ระหว่างกัน หรือมีรายการใดๆ เป็นพิเศษ

ในกรณี ที่กฎหมายกำหนดให้รายการระหว่างกันนั้นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัท บริษัทฯ จะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับ ความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้นๆ ทั้งนี้ ในการเข้าทำรายการที่เป็น ข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไข การค้าโดยทั่วไปให้เป็นไปตามหลักการดังนี้

1.1 การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการระหว่างกันที่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไประหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ได้รับอนุมัติเป็นหลักการจากคณะกรรมการบริษัทให้ ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าวได้ หากธุรกรรมดังกล่าวนี้มีข้อตกลงทางการค้าใน ลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (แล้วแต่ กรณี) ภายใต้เงื่อนไขที่สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทพลประโยชน์ โดย เป็นไปเพื่อความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าวเพื่อรายงาน ในการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบและการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

1.2 การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปจะต้องได้รับการ พิจารณาและให้ความเห็น โดยคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการ และความ เหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ว่าเป็นไปตามลักษณะการค้าขายปกติในตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก และเป็นไปตามราคายุติธรรม มีความ สมเหตุสมผล ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณา อนุมัติต่อไป ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ

และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกัน

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจจะเกิดขึ้นบริษัทฯ จะแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีและหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

2. นโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะทำการสุ่มตรวจรายการที่เกิดขึ้น และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบในการประชุมประจำงวดเพื่อพิจารณา

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

บริษัทฯ มุ่งที่จะขยายตัวอย่างต่อเนื่องและพัฒนาอย่างยั่งยืน ตามกลยุทธ์การดำเนินงานของบริษัทฯ ควบคู่กับการให้ความช่วยเหลือแก่สังคม ชุมชน และดูแลสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. การให้ความช่วยเหลือแก่สังคม และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน
2. การสนับสนุนกิจกรรมท้องถิ่นที่บริษัทมีการดำเนินธุรกิจ ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐและชุมชน
3. ยึดมั่นในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน
4. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในชุมชน และสังคม
5. สนับสนุนกิจกรรมอาสาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ ทรัพย์สินทางปัญญา และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

บริษัทฯ ได้ตระหนักและคำนึงถึงความสำคัญของการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ การใช้ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยยึดหลักกฎหมาย คุณธรรม จริยธรรมเป็นหลัก โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. พนักงานต้องปฏิบัติงาน โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ห้ามทำการติดตั้ง และใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในสำนักงานโดยเด็ดขาด
2. พนักงานต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนไว้เป็นความลับ เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน และต้องไม่ทำการใช้อินเตอร์เน็ตเข้าไปใน website ที่อาจจะเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทได้
3. บริษัทจะเข้าตรวจสอบและควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงาน เพื่อป้องกันความปลอดภัยในระบบสารสนเทศของบริษัท

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม และดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดกับสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม
2. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
3. ส่งเสริม ให้ความรู้ และฝึกอบรมพนักงานด้านสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมให้เกิดค่านิยมในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาสินค้าที่ช่วยรักษาสิ่งแวดล้อมมากขึ้น

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงาน จึงมีการดำเนินงานเกี่ยวกับการสรรหา ว่าจ้าง โดยยึดหลักจริยธรรม ไม่มีการเลือกปฏิบัติทั้งในเรื่อง เชื้อชาติ ศาสนา สีผิว อายุ และความพิการ หรือเพศ แต่จะพิจารณาถึงความเหมาะสมของหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นสำคัญ รวมทั้งไม่มีการใช้แรงงานเด็ก แรงงานเกณฑ์หรือแรงงานบังคับ และมีการให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ แก่พนักงานอย่างทั่วถึง โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด ไม่สนับสนุนการกระทำที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน
2. บริษัทจะส่งเสริม ให้ความรู้ ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ อีกทั้ง ปลูกฝังการปฏิบัติหน้าที่ตลอดจนการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม เพื่อนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ให้ดำเนินงานบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่สนับสนุนการกระทำที่เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน และส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีค่านิยมในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อย่างต่อเนื่อง
2. มิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ซึ่งทำให้เกิดการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือไม่เป็นตัวเงิน แก่หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่บริษัทฯ ได้ดำเนินในธุรกิจหรือติดต่อด้วย เช่น การรับสิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง เงินบริจาคเรียไร ผลประโยชน์อื่นใดให้แก่ตนเองจากบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ
3. ไม่ดำเนินการใดๆ หรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในธุรกิจที่ผิดกฎหมาย
4. กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
5. บริษัท ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางทางการเมือง ไม่มีการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง หรือสนับสนุนทางการเมืองแก่พรรคการเมืองหรือนักการเมืองในทุกรูปแบบ รวมถึงการไม่ส่งเสริมให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองใด ๆ ในนามของบริษัท ทั้งนี้ บริษัท ถือเป็นสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลตามกฎหมายในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง แต่ต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สินของบริษัท ใด ๆ ไปใช้ในการสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง หรือกระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความเข้าใจผิดว่า บริษัท มีส่วนร่วมหรือให้การสนับสนุนทางการเมืองใด ๆ ทั้งนี้ การแสดงออกและแสดงความคิดเห็นทางการเมืองในสำนักงานหรือบริเวณหน่วยงานของบริษัท ถือว่ามีความผิดตามระเบียบบริษัท
6. การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนแก่หน่วยงานต่าง ๆ ต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ไม่ขัดต่อศีลธรรม จรรยาบรรณ ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัท ในเรื่องดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนแก่หน่วยงานต่าง ๆ ดังกล่าว ต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งส่วนบุคคลและประโยชน์ของบริษัท ไม่ใช่เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริตและการคอร์รัปชัน

7. กรรมการบริษัท และผู้บริหารต้องตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ ให้คำปรึกษา เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้พนักงานได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านทุจริตฉบับนี้ รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องการมีความซื่อสัตย์ จริยธรรม และจรรยาบรรณ
8. ให้ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่งลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชันแม้ว่าการกระทำนั้น จะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
9. บริษัทฯ ได้จัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานในการตรวจสอบการกระทำที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งแนวทางในการป้องกัน และบทลงโทษที่เหมาะสม

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่กำหนดนโยบาย กำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน อีกทั้ง มีหน้าที่ทบทวนนโยบาย เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ มีหน้าที่วางกรอบแนวทางการกำกับดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท
- คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานและกำกับดูแลระบบการควบคุมภายใน การจัดทำรายงานทางการเงิน และกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
- ฝ่ายบริหารมีหน้าที่นำนโยบายนี้ไปปฏิบัติ สื่อสาร และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติหน้าที่ได้โดยปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและทุจริต

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด อีกทั้งยังสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ปกป้องการปฏิบัติหน้าที่ตลอดจนการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม เพื่อนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและทุจริตเพื่อเป็นการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสดังกล่าว:

- การกระทำผิดหรือทุจริตต่อบริษัทฯ
- การฝ่าฝืนการปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- การฝ่าฝืนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท
- การได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน
- การใช้อำนาจในทางไม่ชอบ
- การใช้เงิน ทรัพย์สิน และ/หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับการอนุมัติ
- มีความเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางผลประโยชน์ และ/หรือ ตำแหน่งโอกาสทางธุรกิจ
- การกระทำที่ผิดกฎหมาย
- การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- การกระทำที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สิน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
2. เพื่อกำหนดช่องทางที่ปลอดภัยและเป็นความลับในการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต เพื่อปกป้องบุคคลใดก็ตามให้สามารถให้ข้อมูลในเรื่องที่ตนเป็นกังวลได้อย่างมั่นใจ
3. เพื่อให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต รวมทั้งให้ความร่วมมือหรือความช่วยเหลือแก่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส ไม่ให้ถูกคุกคาม ข่มขู่ เปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ไล่ออก การหยุดดำเนินธุรกรรมทางการค้าใดๆ และกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะการปฏิบัติไม่เป็นธรรม หรือผลเสียหายแก่ผู้แจ้งเบาะแส โดยชื่อผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสและข้อมูลที่แจ้งจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ

การร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

การกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต การคอร์รัปชัน และการให้ หรือรับสินบน หรือการกระทำที่ทำให้เกิดความสงสัยและเกิดผลเสียต่อองค์กร พนักงานควรสอบถามหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจ หากพนักงานไม่สะดวกใจ หรือไม่แน่ใจที่จะทำเช่นนั้น พนักงานสามารถแจ้งเรื่องโดยตรงผ่านช่องทางต่อไปนี้:

1. จดหมายเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเจ้าหน้าที่ของ ประทับตรา หรือระบุข้อความ ที่แสดงถึงการเป็น “เอกสารลับเฉพาะ” ส่งไปรษณีย์ถึง

คณะกรรมการบริษัท

บริษัท เอ็น.ซี. เฮาส์ซิ่ง จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 1/765 หมู่ 17 ซอยอัมพร ถนนพหลโยธิน กม. 26

ตำบลคูคต อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12130

2. จดหมายเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเจ้าหน้าที่ของ ประทับตรา หรือระบุข้อความ ที่แสดงถึงการเป็น “เอกสารลับเฉพาะ” ส่งไปรษณีย์ถึง

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท เอ็น.ซี. เฮาส์ซิ่ง จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 1/765 หมู่ 17 ซอยอัมพร ถนนพหลโยธิน กม. 26

ตำบลคูคต อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12130

หรือ อีเมล: kamonwan.s@ncgroup.co.th

3. จดหมายเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเจ้าหน้าที่ของ ประทับตรา หรือระบุข้อความ ที่แสดงถึงการเป็น “เอกสารลับเฉพาะ” ส่งไปรษณีย์ถึง

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

บริษัท เอ็น.ซี. เฮาส์ซิ่ง จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 1/765 หมู่ 17 ซอยอัมพร ถนนพหลโยธิน กม. 26

ตำบลคูคต อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12130

หรือ โทร. 0-2993-5080-7 ต่อ 230

หรือ อีเมล: hrmc@ncgroup.co.th

4. แจ้งผ่านอีเมลของเลขานุการบริษัท ที่ ir@ncgroup.co.th

ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่า มีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และการทุจริตหรือคอร์รัปชัน ทั้งนี้การร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแสดจะถือเป็นความลับที่สุด ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสดสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตน

ขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริง

ผู้รับข้อร้องเรียนหรือเบาะแสดจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบ หรืออาจมอบหมายให้บุคคล หรือหน่วยงานที่ไว้วางใจเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง และรวบรวมข้อเท็จจริงหรือเบาะแสดกระทำคามผิดหรือการทุจริตตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี โดยดำเนินการด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม รวมทั้งบริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัยหรือดำเนินคดีทางกฎหมายกับผู้กระทำคามผิด ตามนโยบายการแจ้งเบาะแสด การกระทำคามผิดและทุจริต

1. ในกรณีที่พบว่ามี การกระทำคามผิดหรือทุจริตดังกล่าวเกิดขึ้นจริง ผู้บังคับบัญชาหรือผู้รับเรื่องร้องเรียนต้องแจ้งฝ่ายตรวจสอบภายใน ภายใน 7 วัน เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการสอบสวนที่กำหนด และให้ฝ่ายตรวจสอบภายในจัดทำทะเบียนการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสดการกระทำคามผิดและการทุจริตและจัดทำรายงานสรุปส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทรับทราบ
2. ผู้รับข้อร้องเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถเชิญให้พนักงานคนหนึ่งคนใดหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลหรือขอให้จัดส่งเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ตามความเหมาะสมเป็นแต่ละกรณีไป
3. หากตรวจสอบ/สืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาและให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตคอร์รัปชันตามที่ได้ถูกกล่าวหา แต่หากผู้ถูกกล่าวหากระทำทุจริตคอร์รัปชันจริงจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ ตั้งแต่การตักเตือนจนถึงโทษทางวินัยสูงสุด คือ การเลิกจ้าง ทั้งนี้ โทษทางวินัยให้เป็นตามระเบียบของบริษัทฯ คำตัดสินตามมติที่ประชุมคณะนั้นๆ ถือเป็นอันสิ้นสุด

บริษัทฯ จะให้ความคุ้มครองและจะไม่ยินยอมให้มีการข่มขู่ คุกคาม พนักงานหรือผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสดที่ได้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดการกระทำคามผิดและการทุจริต รวมถึง ผู้ให้ความร่วมมือหรือความช่วยเหลือในการสอบสวนด้วยเจตนาสุจริต กรณีผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัยหรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสม

หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย เพื่อให้ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

คณะกรรมการบริษัทจะทบทวน ประเมินความเพียงพอ และความเหมาะสมของนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิดและทุจริตอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

บริษัท เอ็น. ซี. เฮาส์ซิง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจตามแนวการพัฒนาอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานของการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงให้ความสำคัญกับการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญหนึ่งที่จะช่วยให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เกิดผลกระทบในทางลบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องน้อยที่สุด และสร้างคุณค่าร่วมกันด้วยความจริงใจ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนต่อไปในระยะยาว แนวปฏิบัติมีดังนี้

1. มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนในทุกมิติ ได้แก่ มิติเศรษฐกิจ (Economy) มิติสังคม (Social) และมิติสิ่งแวดล้อม (Environment) รวมถึงส่งเสริมแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนให้แก่พนักงาน
2. ดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์เป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) เพื่อให้เกิดความโปร่งใส (Transparency) ในการบริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามหลักสากล หลีกเลี่ยงและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ รวมถึงป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์และการใช้อำนาจในทางมิชอบ
3. ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมุ่งเน้นให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อผู้มีส่วนได้เสียให้น้อยที่สุด และมุ่งมั่นในการสร้างคุณค่าร่วมกันด้วยความจริงใจ
4. ปฏิบัติภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย รักษาความมั่นคงสัญญาในข้อตกลงที่บังคับใช้และข้อตกลงที่สมัครใจเข้าร่วม เคารพมาตรฐานสากลด้านสิทธิมนุษยชนและสิทธิแรงงาน รวมถึงส่งเสริมการไม่เลือกปฏิบัติ (non-discrimination) และความเท่าเทียมทางเพศ (gender equality)
5. ส่งเสริมพฤติกรรมที่เป็นธรรมและมีจริยธรรมแก่พนักงานทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งสร้างทัศนคติด้านคุณภาพแก่บุคลากร ให้ความสำคัญในการพัฒนาความสามารถด้านแรงงานและส่งเสริมให้เกิดความสุขในการทำงาน อันจะนำไปสู่การขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่ลูกค้าและการเจริญเติบโตในระยะยาว
6. มุ่งเน้นการบริหารจัดการความเสี่ยงรอบด้าน ประเมินและบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบผ่านการศึกษาและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งจัดให้มีการตรวจสอบโดยหน่วยงานภายในและภายนอก
7. ตระหนักและให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า ผู้มาติดต่อ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน

8. สนับสนุนการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ที่ชัดเจน จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการบริหารจัดการข้อร้องเรียนต่างๆ เพื่อตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
9. ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม เลือกใช้เทคโนโลยีและแนวปฏิบัติที่ช่วยลดผลกระทบเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงการบริหารจัดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้มีประสิทธิภาพสูงสุด พร้อมทั้งสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติการ ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนให้น้อยที่สุด
10. ให้ความเคารพต่อขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตั้งอยู่
11. สร้างประโยชน์ที่ยั่งยืนให้แก่ชุมชนและสังคม พร้อมทั้งสนับสนุนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ และส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกที่ดีต่อส่วนรวมและการทำดีต่อสังคม
12. บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาและส่งเสริมด้านนวัตกรรม ทั้งจากผลิตภัณฑ์และกระบวนการทำงาน และสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เพื่อก่อให้เกิดคุณค่าและความยั่งยืนระยะยาวต่อบริษัท สังคม และสิ่งแวดล้อม

การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาอนุมัติคู่มือจรรยาบรรณเป็นลายลักษณ์อักษร และกำหนดให้มีการพิจารณาทบทวนคู่มือจรรยาบรรณบริษัทเป็นประจำทุกสองปี เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ พร้อมทั้งสำเนาคู่มือจรรยาบรรณบริษัทให้พนักงานใน ฝ่ายงานต่าง ๆ รับทราบทุกครั้งที่มีการปรับปรุงแก้ไข โดยกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อ ปฏิบัติตามที่กำหนดในคู่มือจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด

ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา จะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้ พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทอย่างจริงจัง หากมีคำถามหรือข้อสงสัยให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ในกรณีที่มีข้อขัดแย้ง การตีความ ให้ถือคำ ชี้ขาดของประธานกรรมการบริหารเป็นที่สุด

ในกรณีที่มีการพบเห็นการปฏิบัติที่อาจขัดต่อจรรยาบรรณ ให้รายงานผู้บังคับบัญชา หรือฝ่าย บริหารงานบุคคล หรือฝ่ายตรวจสอบและพัฒนาระบบ หรือคณะกรรมการตรวจสอบแล้วแต่กรณี

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำผิดจรรยาบรรณที่กำหนดไว้จะได้รับโทษทางวินัย และหากเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของรัฐ บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ดำเนินการต่อไป

การลงนามและให้คำรับรองว่าได้รับรู้เนื้อหาจรรยาบรรณบริษัท

พนักงานใหม่ทุกคนจะต้องลงนามในแบบฟอร์มเพื่อยืนยันว่าได้อ่านจรรยาบรรณบริษัทแล้ว และยอมรับที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของจรรยาบรรณฉบับนี้ ทั้งนี้ พนักงานไม่สามารถใช้ข้ออ้างว่าไม่ได้อ่าน หรือไม่ได้ลงนามรับรู้ในแบบฟอร์มมาเป็นเหตุผลที่จะไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทได้

การแจ้งข้อร้องเรียน

1. บริษัทกำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์เป็นหน่วยงานรับข้อร้องเรียนจากบุคคลภายนอกในกรณีที่เกิดพฤติกรรมหรือเหตุการณ์ใดๆ ที่อาจเป็นการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ โดยสามารถแจ้งผ่าน:

จดหมายเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเจ้าหน้าที่ของ ประทับตรา หรือระบุข้อความ ที่แสดงถึงการเป็น “เอกสารลับเฉพาะ” ส่งไปรษณีย์ถึง

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

บริษัท เอ็น.ซี. เฮาส์ซิ่ง จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 1/765 หมู่ 17 ซอยอัมพร ถนนพหลโยธิน กม. 26

ตำบลคูคต อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12130

หรือ โทร. 0-2993-5080-7 ต่อ 230

หรือ อีเมล: hmc@ncgroup.co.th

2. สำหรับพนักงานพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ สามารถสอบถามข้อสงสัยหรือรายงานต่อผู้รับผิดชอบ ดังนี้

- ระดับผู้บังคับบัญชา
- ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
- คณะกรรมการบริษัท หรือ เลขานุการบริษัท

จดหมายเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเจ้าหน้าที่ของ ประทับตรา หรือระบุข้อความ ที่แสดงถึงการเป็น “เอกสารลับเฉพาะ” ส่งไปรษณีย์ถึง

เลขานุการบริษัท

บริษัท เอ็น.ซี. เฮาส์ซิ่ง จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 1/765 หมู่ 17 ซอยอัมพร ถนนพหลโยธิน กม. 26

ตำบลคูคต อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12130

หรือ อีเมล: ir@ncgroup.co.th

- เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

จดหมายเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเจ้าหน้าที่ของ ประทับตรา หรือระบุข้อความ ที่แสดงถึงการเป็น “เอกสารลับเฉพาะ” ส่งไปรษณีย์ถึง

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท เอ็น.ซี. เฮาส์ซิ่ง จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 1/765 หมู่ 17 ซอยอัมพร ถนนพหลโยธิน กม. 26
ตำบลคูคต อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12130
หรือ อีเมล: kamonwan.s@ncgroup.co.th