

นโยบายการรับเรื่องร้องเรียน

1. บทนำ

บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีค่านิยมขององค์กรโดยมุ่งเน้นการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม โดยมีความเชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมต่อการนำพาบริษัท ไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น เพื่อเป็นการยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ได้มีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการรับเรื่องร้องเรียนและจัดให้มีช่องทางในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส จากทั้งบุคคลภายในองค์กร และจากบุคคลภายนอก ซึ่งมีช่องทางให้สามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสในกรณีที่เกิดทุจริต ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมหรือกระทบต่อความรู้สึก เช่น การกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดข้อบังคับ หรือ ผิดไปจากนโยบายของบริษัท และผิดต่อจริยธรรมทางธุรกิจ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง รวมถึงผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อดำเนินการ แก้ไขและหรือปรับปรุงเพื่อให้การดำเนินงานทางธุรกิจนั้นถูกต้องเหมาะสม โปร่งใส เชื่อถือได้ ต่อไป ทั้งนี้ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเรื่องที่จะแจ้งจะถูกเก็บเป็นความลับ เพื่อป้องกันผลกระทบต่อผู้แจ้งข้อร้องเรียนที่จะตามมาในภายหลัง

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง สงสัย หรือได้รับผลกระทบจากการที่กระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ การกระทำที่สื่อถึงการทุจริต หรือ พฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทได้มีช่องทางในการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเข้ามายังบริษัทฯ
- 2.2 เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับข้อแจ้งเรื่องร้องเรียนต่างๆ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ตลอดจนไปจนถึงการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนต่างๆที่เกิดขึ้น มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน เหมาะสม มีประสิทธิภาพและให้ความเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย โดยเป็นไปตามหลักปฏิบัติสากล
- 2.3 เพื่อกำหนดมาตรการในการรักษาความลับเพื่อปกป้องข้อมูลของของผู้แจ้งเบาะแส รวมถึงพยานที่เกี่ยวข้องไม่ให้ได้รับผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมจากข้อร้องเรียนที่ได้แจ้งเข้ามายังบริษัท โดยบริษัทจะยึดหลักความปลอดภัยของข้อมูลและการเก็บเป็นความลับตลอดไปจนผู้มีสิทธิเข้าถึงข้อร้องเรียนและข้อมูลต่างๆที่เป็นกลาง เพื่อเป็นหลักประกันแลให้ความมั่นใจแก่ผู้แจ้งข้อร้องเรียน ว่าจะไม่ได้รับผลกระทบใดๆ จากการข้อมูลที่แจ้งข้อร้องเรียนเข้ามายังบริษัท
- 2.4 เพื่อเป็นการป้องกันและหามาตรการมาจัดการกับความเสียงด้านทุจริต ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทไม่ว่าจะต่อผลการดำเนินงานตลอดไปจนถึงชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททั้งสิ้น

3. คำนิยาม

ข้อความ หรือ คำใดๆ ที่ใช้ในนโยบายฉบับนี้ให้มีความหมายดังต่อไปนี้ เว้นแต่ ข้อความดังกล่าวจะแสดงหรือได้อธิบายไว้เป็นอย่างอื่น

- 3.1 “นโยบาย” หมายถึง นโยบายการรับเรื่องร้องเรียน
- 3.2 “บริษัทฯ” หมายถึง บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

- 3.3 “บริษัทย่อย” หมายถึง บริษัทจำกัด ซึ่งบริษัทฯ ถือหุ้นโดยตรง และ/หรือ โดยอ้อม เกินกว่าร้อยละ 50 หรือ มีอำนาจควบคุม
- 3.4 “กลุ่มบริษัทฯ” หมายถึง บริษัท และบริษัทย่อยของบริษัท
- 3.5 “กรรมการ” หมายถึง กรรมการของบริษัท
- 3.6 “ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสองรายแรก นับต่อจากจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา
- 3.7 “ฝ่ายจัดการ” หมายถึง ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป
- 3.8 “พนักงาน” หมายถึง พนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย ทั้งที่เป็นพนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้างและพนักงานชั่วคราวของบริษัท
- 3.9 “ผู้บังคับบัญชา” หมายถึง ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานระดับชั้นในสายงานที่พนักงานสังกัด
- 3.10 “ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน” หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่พบเห็นพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือ นโยบายที่เกี่ยวข้อง
- 3.11 “เรื่องร้องเรียน” หมายถึง เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการประทุพผิตที่อยู่ในขอบเขตของเรื่องร้องเรียน ตาม 4 ข้อ ที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้

4. ขอบเขตของเรื่องร้องเรียน

บุคคลภายนอกและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ สามารถสอบถาม แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนผ่านช่องทางการร้องเรียน ตาม ข้อ 6 ของนโยบายฉบับนี้ ในกรณีที่พบข้อสงสัยหรือพบเห็น กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือ หรือ บุคคลใดๆ ที่กระทำการแทนกลุ่มบริษัทฯ มีการกระทำที่เข้าข่ายในกรณีดังต่อไปนี้

4.1 การประทุพผิต หมายถึง การกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ระเบียบข้อบังคับของบริษัทและบริษัทในเครือ และ/หรือ กฎเกณฑ์ของทางการ

4.2 การทุจริต หมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่สมควรชอบได้โดยกฎหมายให้แก่ตนเองและ/หรือผู้อื่น ซึ่งหมายรวมถึงการกระทำดังต่อไปนี้

4.2.1 การยักยอกทรัพย์สิน หมายถึง การที่ได้เข้าครอบครองทรัพย์สินของคนอื่นหรือทรัพย์สินที่คนอื่นเป็นเจ้าของ รวมอยู่ด้วยและในระหว่างการครอบครองนั้นกลับเบียดบังเอาทรัพย์สินนั้นเป็นของตนเองหรือของคนอื่นโดยทุจริต

4.2.2 การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือการทุจริตโดยใช้หรืออาศัยตำแหน่งหน้าที่ อำนาจ อิทธิพลที่ตนมีอยู่ เพื่อประโยชน์แก่ตนเองและ/หรือผู้อื่น (Promising)การให้และให้หมายความรวมถึง การให้หรือรับสินบน หมายถึงการเสนอ (Offering) การให้คำมั่นสัญญาหรือการรับ (Giving or Accepting) หรือการเรียกร้อง (Demanding) ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ที่ เกี่ยวข้องกับเงิน หรือ เพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้บุคคลกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดที่ผิดกฎหมาย ขัดต่อศีลธรรมอันดี หรือทำลายความไว้วางใจ

4.2.3 การตกแต่งงบการเงิน หมายถึง การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการสื่อสารข้อมูลในงบการเงินอัน เป็นเท็จ หรือปกปิดความจริงกระทำโดยการบันทึกสินทรัพย์ หรือรายรับมากเกินไปหรือน้อยเกินไปรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนการตกแต่งข้อมูลคุณสมบัติของพนักงานหรือการตกแต่งเอกสารภายในและภายนอก

ทั้งนี้ บริษัท ไม่สามารถรับเรื่องร้องเรียน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เรื่องที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีมติเด็ดขาดแล้วตามขอบเขตอำนาจของตน
- (2) เรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบมีมติเด็ดขาดแล้ว
- (3) เรื่องที่มีการฟ้องร้องเป็นคดีอยู่ในศาล หรือที่ศาลพิพากษา หรือมีคำสั่งเด็ดขาดแล้ว
- (4) กรณีบัตรสนเท่ห์ หรือเรื่องร้องเรียน ขอกล่าวหาที่ไม่ระบุชื่อและที่อยู่แท้จริงของผู้ร้องเรียน หรือผู้กล่าวหา
- (5) เรื่องร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือไม่มีเบาะแส หลักฐาน หรือการกระทำการทุจริตหรือประพฤติดุเดือดที่ชัดเจนเพียงพอที่จะนำสืบข้อเท็จจริงต่อไปได้
- (6) เรื่องที่หน่วยงานทรัพยากรบุคคลของบริษัท หรือหน่วยงานอื่นที่มีอำนาจ ได้รับไว้พิจารณา หรือได้วินิจฉัยเด็ดขาดอย่างเป็นธรรมแล้ว และไม่มีพยานหลักฐานใหม่ซึ่งเป็นสาระสำคัญเพิ่มเติม

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

5.1 ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา

5.1.1 ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ตลอดจนสอดส่องดูแลและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณ ระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท

5.1.2 ส่งเสริมและจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันการทำผิดและการทุจริตในส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ รวมถึงทำความเข้าใจลักษณะของการกระทำผิดและการทุจริตใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในหน่วยงานของตนเอง และตระหนักถึงความผิดปกติกติที่มุ่งชี้ถึงการกระทำผิดหรือการทุจริต

5.1.3 ทำให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนในหน่วยงานได้รับทราบนโยบายฉบับนี้

5.1.4 สร้างสภาพแวดล้อมขององค์กรให้เหมาะสม เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ร้องเรียนในการแจ้งเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

5.1.5 เมื่อพบการกระทำผิดหรือทุจริตเกิดขึ้น ให้แจ้งหน่วยงานตรวจสอบภายในและหน่วยงานทรัพยากรบุคคลภายใน 7 วัน

5.2 พนักงาน

5.2.1 รับทราบและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

5.2.2 แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาในสายงานทราบและหรือตามช่องทางที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้โดยทันที หากพบเห็นหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่ามีกรกระทำผิดหรือการทุจริตเกิดขึ้น

5.2.3 ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท ที่ทำหน้าที่สอบสวนเรื่องร้องเรียนและเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดและการทุจริต

5.3 หน่วยงานทรัพยากรบุคคล

ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารและพนักงานในการนำนโยบายนี้ไปใช้ปฏิบัติ รวมทั้งสื่อสารและจัดอบรมให้ความรู้ที่จำเป็น

5.4 หน่วยงานตรวจสอบภายใน

5.4.1 แจ้งความคืบหน้าและผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตให้ผู้ร้องเรียนได้รับทราบ

5.4.2 จัดทำทะเบียนการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต และจัดทำรายงานสรุปส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารทราบ เป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง

5.4.3 ติดตามความมีประสิทธิภาพของนโยบายฉบับนี้

6. การแจ้งเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

6.1 ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต ผ่านช่องทางต่างๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสม ดังนี้

- ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ
 - Website : www.wice.co.th (หัวข้อ : นักลงทุนสัมพันธ์ / สอบถามข้อมูลนักลงทุน / การแจ้งเบาะแส) หรือ (หัวข้อ : ติดต่อเรา / ร้องเรียน)
 - ทาง E-mail : ประธานกรรมการตรวจสอบ banomyong.ruth@gmail.com
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร araya@wice.co.th
 - ทางโทรศัพท์ : 02 681 6181 ต่อ 3501
 - ส่งจดหมายถึง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ) ตามที่อยู่ดังนี้
บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)
88/8 อาคารWICE PLACE ถนนนนทบุรี แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120
- *กรณีที่เป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง หรือกรรมการบริษัท ให้แจ้งเรื่องโดยตรงต่อประธานกรรมการตรวจสอบ

6.2 ผู้ร้องเรียนควรให้ข้อมูลในเกี่ยวกับการแจ้งเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตอย่างเพียงพอเท่าที่จะกระทำได้เพื่อให้สามารถนำไปสอบหาข้อเท็จจริงได้ เช่น บุคคลที่เกี่ยวข้อง ลักษณะและรายละเอียดของเหตุการณ์วันที่และข้อมูล นอกจากนี้ผู้ร้องเรียนควรเปิดเผย ชื่อ ที่อยู่ของตนเองหรือช่องทางการติดต่ออื่นๆ เพื่อให้บริษัทสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้

6.3 ผู้บริหารและพนักงานที่ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริตด้วยเจตนาสุจริต แม้ว่าภายหลังบริษัท ได้ดำเนินการสอบสวนแล้วและพบว่าไม่มีการกระทำผิดตามที่ได้ร้องเรียน บริษัทจะไม่ดำเนินการลงโทษใดๆ กับผู้บริหารและพนักงานที่แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าว อย่างไรก็ตาม หากผลการสอบสวนพบว่าได้ทำด้วยเหตุเจตนาให้ร้ายหรือจงใจให้เกิดผลที่เป็นอันตรายหรือให้ ข้อมูลเท็จ บริษัทจะพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยกับผู้บริหารและพนักงานตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งมีบทลงโทษตั้งแต่ตักเตือนด้วยวาจาหรือสายลัทธิอักษร พักงาน จนถึงให้ออกจากงาน รวมทั้ง พิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมาย

7. การดำเนินการของบริษัท

7.1 บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตด้วยความเป็นอิสระและ เที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่สามารถยืนยันหรือโต้แย้งกับข้อมูลที่ได้รับรวมทั้งจะดำเนินการลงโทษ

บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

ทางวินัยและ/หรือดำเนินคดีทางกฎหมายกับผู้กระทำผิด ตามนโยบายการสอบสวนเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

7.2 บริษัทจะแจ้งความคืบหน้าและผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดและการทุจริตให้กับผู้ร้องเรียนที่ได้เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลล์ หรือช่องทางติดต่ออื่นๆ ใดอย่างใดก็ตาม ในบางครั้งด้วยเหตุผลความจำเป็นในเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลและรักษาความลับ บริษัทอาจไม่สามารถให้ข้อมูลในรายละเอียดเกี่ยวกับการ สอบสวนหรือการลงโทษทางวินัย

8. การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้กำหนดกลไกในการให้ความคุ้มครองผู้ที่ให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ได้แก่ การแจ้งเบาะแส หรือการให้ข้อมูล รวมถึงการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการกระทำดังกล่าวนั้น จะไม่ทำให้ผู้แจ้งได้รับความเดือดร้อนและเสียหาย ดังนี้

- 8.1 บริษัทฯ จะให้ความคุ้มครองผู้ที่ให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ ในการแจ้งเบาะแส หรือปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ มิให้ได้รับความเดือดร้อน อันตราย หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมอันเกิดจากการให้ความร่วมมือในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันดังกล่าว
- 8.2 บริษัทฯ จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงาน หรือผู้บริหารที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- 8.3 กรณีผู้แจ้งเบาะแส / ร้องเรียน พบว่าตนเองได้รับความไม่ปลอดภัยหรืออาจเกิดความเสียหาย สามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้
- 8.4 เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน และให้ข้อมูลที่กระทำโดยสุจริต บริษัทฯ จะปกปิดข้อมูล ผู้แจ้งเบาะแส หรือให้ข้อมูลและเก็บข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับ โดยจำกัดให้มีการรับรู้เฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบค้นหาความจริง หากพบว่ามี การนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือเปิดเผยโดยไม่เหมาะสมจะถือว่าฝ่าฝืนและเป็นการกระทำที่ผิดวินัย
- 8.5 กรณีพบว่า มีพนักงาน หรือผู้บริหาร ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่น อันมีเหตุจูงใจจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้แจ้งเบาะแส / ร้องเรียน หรือปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันให้ถือว่าการผิดวินัย

9. การรักษาความลับ

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต ต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับมาไว้เป็นความลับไม่เปิดเผยแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานเท่านั้นหรือเป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

10. การจัดทำทะเบียนและการรายงาน

หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่จัดทำทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต และจัดทำรายงานสรุปการรับแจ้งข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริตทั้งหมดของบริษัทและบริษัทในเครือ ทั้งที่ได้ดำเนินการพิจารณาแล้วหรืออยู่ระหว่างการพิจารณาสอบสวน ให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารรับทราบเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง

11. นโยบายที่เกี่ยวข้อง

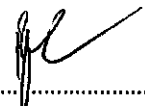
ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่อ่านทำความเข้าใจนโยบายฉบับนี้ ร่วมกับนโยบายและคู่มืออื่นๆ ของบริษัท ดังนี้

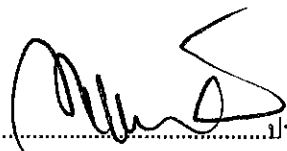
- (1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- (2) จรรยาบรรณธุรกิจ
- (3) นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- (4) ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท

12. การทบทวนนโยบาย

หน่วยงานเลขานุการบริษัท/หน่วยงานตรวจสอบภายใน จะทบทวนและ ปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความจำเป็น และเหมาะสม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง




.....ประธานคณะกรรมการบริษัท
นายเอกพล พงศ์สถาพร


.....ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
ดร.อารยา คงสุนทร

ปรับปรุง เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564