

จริยธรรมธุรกิจ

**SAMART**

บริษัท สามารตคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

(ฉบับล่าสุด : ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2566)

## สารบัญ

สารจากประธานกรรมการ	1
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	2
ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น	2
นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน	3
นโยบายความปลอดภัยในชีวิตและสุขภาพอนามัยของพนักงาน	3
นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า	4
นโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้า	5
นโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่	5
นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	6
นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	6
นโยบายการฟอกเงิน	9
นโยบายด้านภาษี	9
นโยบายพัฒนาเพื่อความยั่งยืน	9
นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	11
นโยบายการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์	12
การรับฟังข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน	12
ขั้นตอนและวิธีการ “การแจ้งเบาะแสและการปกป้องพนักงานผู้แจ้งเบาะแส”	13

## สารจากประธานกรรมการ

บริษัท สามารถคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ได้มีการดำเนินธุรกิจและบริหารงานอย่างมีจรรยาบรรณ โดยบริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เพื่อให้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน คุณภาพ คุณธรรม รวมทั้งครอบคลุมในเรื่องของการดูแลผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ รายการระหว่างกัน การปฏิบัติตามกฎหมาย การดูแลทรัพย์สิน และการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด

ผลพวงจากการยึดถือจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจนี้ คณะกรรมการเชื่อมั่นว่าจะยังประโยชน์ให้บริษัทฯ อยู่รอด และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับสังคมและประเทศชาติสืบไป

(นายเสรี สุขสถาพร)  
ประธานกรรมการ

## ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อป้องกันปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการและพนักงาน เพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานดังนี้

1. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
2. กรณีที่กรรมการหรือพนักงานได้มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ บริษัทฯ จะดำเนินการเสมือนกับบริษัทฯ ได้กระทำกับบุคคลภายนอก ซึ่งกรรมการหรือพนักงานผู้นั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
3. ไม่ใช่โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการหรือพนักงานในการหาผลประโยชน์ส่วนตัว และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้องเนื่อง
4. ไม่ใช่ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของคนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ
5. ระหว่างที่ปฏิบัติงานให้บริษัทฯ และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูล ที่ถือว่าเป็นความลับของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใดทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลการเงิน การปฏิบัติงาน ข้อมูลธุรกิจ แผนงานในอนาคตของบริษัทฯ เป็นต้น

โดยหากมีรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาและนำเสนอ คณะกรรมการ บริษัทฯ เพื่อรับทราบถึงรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้อง โยงกัน ซึ่ง คณะกรรมการ บริษัทฯ ได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบทุกครั้ง รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของ ตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยราคาและเงื่อนไขเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) และเปิดเผยรายละเอียด มูลค่ารายการ คู่สัญญา เหตุผลและความจำเป็นไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ตลอดจนในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยการพิจารณาสำหรับรายการที่เกี่ยวข้อง โยงกัน กรรมการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะต้องไม่อยู่ในที่ประชุม เพื่อร่วมพิจารณาและออกเสียงลงมติทั้งในการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น

## ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ยึดหลักการปฏิบัติอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้น โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย
2. กำกับดูแลการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีสถานะทางการเงิน การบริหารและการจัดการที่ถูกต้องเหมาะสม เพื่อปกป้องและเพิ่มผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น
3. มุ่งมั่นในการสร้างความเจริญเติบโตอย่างมีคุณภาพและมั่นคง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่ยั่งยืน จากการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และผลประโยชน์ที่ดีของบริษัทฯ
4. เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็นเพื่อประเมินบริษัทฯ โดยเท่าเทียมกัน และจะเปิดเผยผลประโยชน์การ ฐานะการเงิน พร้อมข้อมูลสนับสนุนที่ถูกต้องตามความจริง ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

## นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงให้การดูแลและปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้าน โอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ โดยบริษัทฯ ได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล
2. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
3. การแต่งตั้งและ โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น
4. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยมีการพัฒนาพนักงานในหลายรูปแบบ อาทิ การจัดส่งสัมมนา ฝึกอบรม อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ตลอดจนให้ทุนการศึกษาแก่พนักงาน เป็นต้น
5. หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
6. กำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสภาพ ตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยคำนึงถึงความสามารถของบริษัทฯ ในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าว
7. จัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม อาทิ ค่ารักษาพยาบาล การประกันชีวิต การตรวจสุขภาพประจำปี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินกู้ยืม เงินช่วยเหลือกรณีพนักงานหรือบุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรม การจัดให้มีรถรับส่ง การจัดให้มีสถานที่ออกกำลังกาย (Fitness) รวมทั้งส่วนลดในการซื้อผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ เป็นต้น
8. เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอแนะหรือข้อร้องทุกข์ดังกล่าว จะได้รับการพิจารณาอย่างจริงจัง และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

## นโยบายความปลอดภัยในชีวิตและสุขอนามัยของพนักงาน

1. บริษัทฯ จะมุ่งมั่น พัฒนา และสร้างสรรค์ ระบบความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงานให้สอดคล้องตามข้อกำหนดของกฎหมาย
2. บริษัทฯ จะดำเนินการด้านความปลอดภัยทุกวิถีทางเพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ชีวิต และสุขภาพอนามัยของพนักงาน
3. บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อควบคุมและป้องกันการสูญเสียอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย และความเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงาน รวมทั้งการส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกในการดูแลสุขภาพของพนักงาน
4. บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนทรัพยากร อย่างเพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินการตามข้อกำหนดของกฎหมาย โดยมุ่งมั่นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้และสร้างจิตสำนึกในด้านความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงาน

5. บริษัทฯ ถือว่าความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงาน เป็นสิ่งสำคัญยิ่ง เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ และพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อกำหนดของกฎหมาย

### จรรยาบรรณของพนักงาน

บริษัทฯ ได้อบรมและแจ้งแนวทางปฏิบัติสำหรับมาตรฐานความประพฤติที่ดีและจรรยาบรรณของพนักงาน โดยผ่านการ Orientation พนักงานใหม่ คู่มือพนักงาน HR Website ([www.samarthre.com](http://www.samarthre.com)) ซึ่งจรรยาบรรณดังกล่าวก็ได้ถูกบันทึกไว้ในระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ เพื่อถือปฏิบัติ ดังนี้

1. พนักงานบริษัทต้องเคารพและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทฯ กำหนด
2. พนักงานบริษัทต้องเคารพและปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและคำแนะนำโดยชอบของผู้บังคับบัญชา ตลอดจนบุคคลที่บริษัทฯ มอบหมาย
3. พนักงานบริษัทต้องอุทิศตนและปฏิบัติหน้าที่เต็มความรู้ความสามารถในงานที่ได้รับมอบหมาย
4. พนักงานบริษัทต้องปกป้องผลประโยชน์ของบริษัทฯ
5. พนักงานบริษัทต้องรักษาเวลาทำงานและมาปฏิบัติงานโดยสม่ำเสมอ
6. พนักงานบริษัทต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
7. พนักงานบริษัทต้องประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัยที่ดีตลอดจนศีลธรรมอันดีงาม

### นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ เชื่อมั่นในคุณค่าของการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจอย่างต่อเนื่องให้กับลูกค้า ซึ่งเป็นผู้มีพระคุณของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง จึงได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้าดังนี้

1. มุ่งมั่นที่จะจัดหา พัฒนา และผลิตสินค้าและบริการให้มีคุณภาพ มีความทันสมัยอยู่เสมอเพื่อสนองความต้องการของลูกค้า
2. จำหน่ายสินค้า และบริการที่มีคุณภาพให้กับลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
3. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องแก่ลูกค้า โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณหรือเงื่อนไขใด ๆ ของสินค้าหรือบริการนั้น ๆ
4. จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาของการนำสินค้าไปใช้ หรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัทฯ จะได้ป้องกัน / แก้ไขปัญหา ให้กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาสินค้าและการให้บริการดังกล่าวต่อไป
5. จัดให้มีบริการหลังการขายเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ
6. รักษาความลับของลูกค้า ไม่นำข้อมูลลูกค้าไปเปิดเผย หรือใช้ประโยชน์ส่วนตนโดยมิชอบ
7. สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ในอันที่จะเสริมสร้างและธำรงรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีระหว่างลูกค้ากับบริษัทฯ ให้ยั่งยืนสืบไป

## นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ ปฏิบัติกับลูกค้าซึ่งถือเป็นหุ้นส่วนและปัจจัยแห่งความสำเร็จทางธุรกิจที่สำคัญประการหนึ่งด้วยความเสมอภาค และคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน โดยบริษัทฯ ได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีระบบและมีมาตรฐาน ภายใต้หลักการดังนี้
  - กำหนดระเบียบในการจัดซื้อ จัดจ้าง และดำเนินการต่าง ๆ อย่างชัดเจน
  - มีการแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน
  - มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกลูกค้า
  - จัดทำสัญญาที่เหมาะสมไม่เอาเปรียบคู่สัญญา ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าและสัญญาที่กำหนดไว้ และมีความเป็นธรรมกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
  - จัดให้มีระบบการจัดการและติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา
  - จ่ายเงินให้ลูกค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขของการชำระเงินที่ตกลงกัน
2. พัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับลูกค้าและคู่สัญญา พบปะลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น รวมถึงมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
3. ไม่เรียกหรือรับผลประโยชน์ใด ๆ เป็นส่วนตัวจากลูกค้าและคู่สัญญา
4. ไม่กระทำการโฆษณาที่เป็นเท็จ หรือหลอกลวงให้ลูกค้าเข้าใจผิด
5. ไม่ทำธุรกิจกับลูกค้าที่มีพฤติกรรมผิดกฎหมาย ขัดต่อความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดี
6. หลีกเลี่ยงการซื้อสินค้าและ/หรือบริการกับลูกค้าที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และติดตามข่าวสารว่าลูกค้าละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ หากพบว่าลูกค้ามีพฤติกรรมดังกล่าวบริษัทฯ จะหลีกเลี่ยงการซื้อสินค้า และ/หรือบริการกับลูกค้าที่มีพฤติกรรมดังกล่าว อันไม่ชอบด้วยกฎหมาย
7. ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้ากับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากลูกค้า

## นโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหน้าที่ โดยบริษัทฯ ได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกับเจ้าหน้าที่ไว้อย่างเคร่งครัด โปร่งใส และเท่าเทียมกัน
2. หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญาที่ตกลงกันไว้ได้ หรือมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้ หรือมีปัญหาทางการเงิน บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

3. กำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหน้าที่ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานให้คณะกรรมการบริหารรับทราบอย่างสม่ำเสมอ
4. การพิจารณาแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัทอย่างรอบคอบและเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

### นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม ส่งเสริมการค้าเสรี โดยยึดหลักปฏิบัติดังนี้

1. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
2. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางให้ร้าย
3. ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น หรือคู่แข่งทางการค้า
4. ไม่แทรกแซง หรือทำการสิ่งใดในทางลับต่อคู่แข่งทางการค้า ให้ได้รับผลกระทบในเชิงลบ อันเป็นการสร้างผลประโยชน์ให้แก่บริษัทฯ

### นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและการติดต่อกับผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม จะต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

#### 1. ความเป็นกลางทางการเมืองและความช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่จะไม่ดำเนินการใด ๆ ที่ทำให้บริษัทฯ สูญเสียความเป็นกลาง หรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับทางการเมือง รวมถึงการใช้ทรัพยากรใด ๆ ของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการดังกล่าว

#### 2. การบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน

บริษัทฯ สนับสนุนการพัฒนาชุมชนและสังคมเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างเศรษฐกิจและความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคม ผ่านขบวนการทางธุรกิจหรือการบริจาคเพื่อการกุศล ซึ่งต้องนำไปใช้สำหรับสาธารณกุศลเท่านั้น รวมทั้งสนับสนุนเพื่อธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีเอกสารหลักฐานชัดเจน และสอดคล้องกับระเบียบของบริษัทฯ



### 3. การรับและให้ของขวัญ ทรัพย์สิน ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด

การรับ หรือการให้ตามประเพณีและศีลธรรมจรรยา เพื่อแสดงออกถึงความกตัญญูต่อบุคคลหรือเป็นการรักษาสัมพันธ์ภาพทางธุรกิจโดยปกติ เป็นสิ่งอันพึงปฏิบัติตามความเหมาะสม อย่างไรก็ตาม การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมย่อมจะทำให้เกิดภาพลักษณ์ของการเกื้อหนุน หรือมีพันธะต่อกัน อันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ และอาจทำให้บริษัท เสียประโยชน์ ในที่สุด ซึ่งบริษัท ไม่สนับสนุนการกระทำดังกล่าว โดยบริษัท ยึดหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. การรับหรือการให้ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด อันอาจสร้างการจูงใจในการตัดสินใจอย่างไม่ชอบธรรม
  - พนักงานกลุ่มบริษัทสามารถ ต้องไม่รับหรือให้เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด กับผู้หนึ่งผู้ใดที่มีเจตนาเพื่อชักนำ หรือละเว้นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง
  - การรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน ควรเป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์โดยธรรมจรรยาไม่เป็นการรับทรัพย์สินอย่างผิดกฎหมาย และของขวัญหรือทรัพย์สินนั้นต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย
  - การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล
  - การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งในประเทศไทย และต่างประเทศ ต้องให้แน่ใจว่าการให้นั้นไม่ขัดต่อกฎหมาย และจารีตประเพณีท้องถิ่น
2. การรับหรือการให้ของขวัญ ของที่ระลึก
  - ก่อนการรับหรือให้ของขวัญ ของที่ระลึก ควรตรวจสอบให้แน่ใจก่อนว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ โดยสิ่งของหรือของขวัญที่ให้แก่กัน ในหน้าที่การงานควรมีราคาไม่มาก และเหมาะสมในแต่ละโอกาส
  - ไม่รับ หรือให้ของขวัญ ของที่ระลึก ที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ หากจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก ที่มีค่าเกินปกติวิสัย จากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
  - เก็บรักษาหลักฐานการชำระเงินที่แสดงมูลค่าของขวัญ ของที่ระลึก เพื่อตรวจสอบได้ในภายหลัง
  - กรณีที่รับมอบหมาย หรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ไปช่วยเหลือหน่วยงานภายนอก อาจรับเงิน สิ่งของ หรือของขวัญให้ตามหลักเกณฑ์ หรือมาตรฐานที่หน่วยงานภายนอกนั้นกำหนดไว้
3. การทำธุรกรรมกับภาครัฐ
  - ดำเนินการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา เมื่อต้องมีการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ
  - ตระหนักอยู่เสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีต่าง ๆ ในแต่ละท้องถิ่น อาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน
  - ปฏิบัติตามกฎหมายในแต่ละประเทศ หรือท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้างพนักงานของรัฐ ทั้งในกรณีว่าจ้าง เพื่อมาเป็นที่ปรึกษา หรือเป็นพนักงานของบริษัทฯ โดยเงื่อนไขการว่าจ้างจะต้องโปร่งใส และเหมาะสม

## แนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

### 1. กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานตามประเด็นความเสี่ยงของแต่ละบริษัท ซึ่งรวมความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันอยู่ด้วย เพื่อให้มั่นใจว่าทุกหน่วยงานต้องมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งการควบคุมแบบป้องกัน (Preventive Control) และการควบคุมแบบตรวจสอบ (Detective Control) หากพบว่าหน่วยงานใดมีระบบควบคุมภายในที่ไม่เพียงพอหรือมีการทุจริต จะรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารระดับสูง พร้อมเสนอแนวทางในการป้องกัน และปรับปรุงระบบควบคุมภายในให้ดีขึ้น

### 2. การป้องกัน

เพื่อให้มั่นใจว่าค่าตอบแทนที่ให้กับพนักงานเพียงพอ มุ่งเน้นการสร้างจิตสำนึก และไม่เป็นเหตุแห่งการก่อให้เกิดการทุจริต ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ จะรวบรวมรายงานผลการสำรวจการปรับค่าจ้างในแต่ละปี จากสถาบันที่มีชื่อเสียงทั้งในและต่างประเทศ รวมถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ ในกลุ่มสื่อสารโทรคมนาคม และคอมพิวเตอร์มาประกอบการพิจารณาค่าตอบแทนของพนักงาน

### 3. การจัดการอบรมและสื่อสาร

สนับสนุนการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต โดยบริษัทฯ กำหนดให้มีการอบรมพนักงานเพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์สุจริตและแนวทางปฏิบัติสำหรับมาตรฐานความประพฤติที่ดีและจรรยาบรรณของพนักงาน รวมถึงจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ซึ่งพนักงานทุกคนสามารถเข้าดูข้อมูลดังกล่าวได้ในเว็บไซต์ของฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ ([www.samarthre.com](http://www.samarthre.com))

### 4. การรายงานและช่องทางการรายงาน

เพื่อเป็นการกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียรายงานการละเมิดนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม โดยจัดให้มีช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสการกระทำผิดใด ๆ ทั้งผิดหลักธรรมาภิบาล จรรยาบรรณ กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายใด ๆ โดยการส่งจดหมายทางไปรษณีย์ หรือส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ถึงฝ่ายตรวจสอบภายในตามที่อยู่ ที่ได้แจ้งไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.samartcorp.com](http://www.samartcorp.com)) ฝ่ายตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบวิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอนและวิธีการ “การแจ้งเบาะแสและการปกป้องผู้แจ้งเบาะแส” ต่อไป ทั้งนี้ บริษัทฯ จะปกป้องผู้แจ้งเบาะแส โดยไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแสแก่ผู้ใดทั้งสิ้น

### 5. การกำกับดูแลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบาย

หน่วยงานตรวจสอบภายในจะสรุปผลการตรวจสอบเฉพาะเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันของแต่ละหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมา รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา

### บทลงโทษ

การกระทำใด ๆ ที่ฝ่าฝืนตามนโยบายนี้ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ รวมถึงได้รับโทษทางกฎหมาย หากเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายด้วย

## นโยบายการฟอกเงิน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญ และยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการฟอกเงิน โดยบริษัทฯ จะยึดมั่นตามกฎหมาย และข้อกำหนดด้านกฎระเบียบเกี่ยวกับพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด

## นโยบายด้านภาษี

บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติด้านภาษีให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องและครบถ้วน ดังนี้

1. วางแผนและบริหารจัดการด้านภาษีอากร โดยการเสียภาษีอากรให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด
2. ดำเนินการนำส่งภาษีอากรภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
3. ดำเนินการให้มีการประเมินความเสี่ยง ที่อาจมีผลกระทบกับการเสียภาษีอากรให้ถูกต้อง

## นโยบายพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างรากฐานที่แข็งแกร่ง ทั้งทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร จึงมีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ดังนี้

1. มุ่งมั่นพัฒนาองค์กรบนหลักธรรมาภิบาล โดยกำกับดูแลบริษัทในเครือให้ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม มีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ แสวงหาโอกาสในการขยายธุรกิจและลงทุนในธุรกิจใหม่ ๆ ที่มีอนาคต และสามารถสร้างผลตอบแทนคืนสู่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างคุ้มค่าและยั่งยืน
2. ส่งเสริมการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้า คู่ค้า ชุมชน สังคม ตลอดจนพนักงานขององค์กร โดยกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อทุกฝ่ายในห่วงโซ่ธุรกิจด้วยความเป็นธรรมและถูกต้องตามหลักสิทธิมนุษยชน
3. ส่งเสริมการรักษาสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าตลอดจนส่งเสริมให้บริษัทในเครือพัฒนาและนำเสนอเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติในความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมดังนี้

- **ความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม**

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่า บริษัทฯ อยู่รอดและเจริญเติบโตได้ก็ด้วยอาศัยสังคมและส่วนรวม ดังนั้นเพื่อธำรงรักษาไว้ ซึ่งสังคมและส่วนรวมที่ดี บริษัทฯ จึงได้ยึดหลักปฏิบัติดังนี้

1. มีส่วนร่วมทางสังคมในการให้การสนับสนุนทางการเงิน หรือสิ่งของแก่กิจกรรมที่ธำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม ตลอดจนปฏิบัติตนเป็นศาสนิกชนที่ดีในการให้การอุปถัมภ์กิจกรรมทางศาสนาอย่างสม่ำเสมอ
2. ให้การสนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษา การพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพ ความสามารถทางด้านกีฬา ตลอดจนการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส

3. ให้การสนับสนุนและความช่วยเหลือต่อสังคมและชุมชน ตลอดจนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ

- **ความรับผิดชอบต่อชุมชน**

บริษัทฯ ได้กำหนดขอบข่ายและแนวทางปฏิบัติเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับชุมชนที่อยู่โดยรอบและบริเวณใกล้เคียง ดังนี้

1. การสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับองค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนผู้นำชุมชนในหลากหลายระดับ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและสามารถประสานความร่วมมือในการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืนและเป็นรูปธรรม
2. การมอบสิ่งปลูกสร้าง วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนบริจาคทุนทรัพย์ เพื่อดูแลสภาพความเป็นอยู่และความปลอดภัยของชุมชน อาทิ การสร้างที่พักผู้โดยสารรถประจำทางบริเวณหน้าที่ทำการบริษัทฯ การบริจาคเสื้อกันฝนและเสื้อสะท้อนแสงแก่ตำรวจจราจรในพื้นที่สถานีภูธรปากเกร็ด และสถานีภูธรปากคลองรังสิต การสนับสนุนอุปกรณ์การเรียนการสอน การกีฬา แก่โรงเรียนในบริเวณใกล้เคียง การบูรณะซ่อมแซมวัดและการบริจาคทานแก่ผู้ยากไร้ในชุมชน
3. การระดมทุนทรัพย์และสิ่งของจำเป็นเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย เช่น การจัดหาเรือให้แก่หน่วยงานราชการ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่ประสบปัญหาอุทกภัย
4. การปลูกฝังจิตสำนึกให้แก่พนักงานในองค์กรเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมผ่านสื่อและกิจกรรมภายในอย่างต่อเนื่อง

- **ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงการรักษาสีเขียวสิ่งแวดล้อมและใช้ทรัพยากรอย่างชาญฉลาดและรู้คุณค่า ทั้งการพัฒนาและนำเสนอเทคโนโลยีที่ส่งผลดีต่อสิ่งแวดล้อม การสนับสนุน โครงการเพื่อสิ่งแวดล้อมต่างๆ และการสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสีเขียวสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดย มีการกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมให้บริษัทในเครือได้ยึดถือและปฏิบัติตาม ดังนี้

1. นโยบายในการบริหารจัดการให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดครอบคลุมการใช้ น้ำ ประปา ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน และ เชื้อเพลิงยานพาหนะ เป็นต้น
2. นโยบายในการพัฒนาสินค้าและบริการด้านเทคโนโลยี เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
3. นโยบายในการปลูกฝังจิตสำนึกการรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนแก่พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในห่วงโซ่คุณค่าของบริษัท ผ่านสื่อเผยแพร่และกิจกรรมต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

## นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ชีดถือและปฏิบัติตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ สอดคล้องกับปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Right : UDHR) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ปลอดภัยจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน บริษัทฯ จึงเห็นสมควรให้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงคู่ธุรกิจ ในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจและผู้ร่วมธุรกิจรับทราบนโยบาย เพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

### 1. การปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเสมอภาค

- บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ภาษา ศาสนา เพศ อายุ และการศึกษา
- บริษัทฯ ไม่สนับสนุนหรือกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการกระทำใด ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการใช้แรงงานเด็กที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ตามกฎหมาย หรือการใช้แรงงานบังคับภายในบริษัทฯ หรือภายในห่วงโซ่อุปทานของบริษัทฯ
- พนักงานต้องปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน ประพฤติตนเหมาะสมกับหน้าที่การงานตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และตามขนบธรรมเนียมประเพณี โดยไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์บริษัทฯ
- บริษัทฯ ให้โอกาสพนักงานในการแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ โดยกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสมตามระเบียบของบริษัทฯ และให้โอกาสพนักงานศึกษาเพิ่มเติมทั้งในระดับอุดมศึกษาและการอบรมในระยะสั้นและระยะยาว
- การดำเนินการพิจารณาผลงานความดีความชอบ ต้องดำเนินการอย่างถูกต้องและเป็นธรรม
- ในการปฏิบัติหน้าที่พึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวข้องกับความแตกต่างทางกายและจิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ภาษา ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา หรือเรื่องอื่นใดที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้ง
- ช่วยกันสอดส่องดูแลให้สภาพการทำงานปลอดภัยจากการกดขี่ข่มเหงหรือการกระทำที่ไม่เป็นธรรม
- ให้เกียรติ และเคารพความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

### 2. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ อย่างเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ

บริษัทฯ ดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่จะไม่ส่งผลกระทบต่อใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร เช่น พนักงาน ชุมชน คู่ค้าทางธุรกิจ พันธมิตรธุรกิจ และลูกค้า ตลอดจนปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ

### 3. การจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ จะพัฒนาและดำเนินกระบวนการจัดการด้านสิทธิมนุษยชนอย่างต่อเนื่อง เพื่อที่จะระบุประเด็นและประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน กำหนดกลุ่มหรือบุคคลที่ได้รับผลกระทบ วางแผนและกำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกัน จัดการแก้ไขและป้องกันปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชนและตรวจสอบติดตามผล โดยจัดให้มีกระบวนการบรรเทาผลกระทบที่เหมาะสม ในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนด้วย

#### 4. การรับฟังข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนการละเมิดสิทธิมนุษยชน

เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ และการปฏิบัติตนต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมถึงเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถแสดงความคิดเห็นสะท้อนปัญหาและแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน โดยการส่งจดหมายทางไปรษณีย์หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.samartcorp.com](http://www.samartcorp.com)) ในส่วนของ “ติดต่อเรา” หากมีเหตุการณ์หรือการกระทำที่เกี่ยวข้องต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชน

5. บริษัทฯ จะตรวจสอบ ติดตามผลของการจัดการและแก้ไขปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชน ตามกระบวนการ ตรวจสอบและติดตาม รวมถึงให้การสนับสนุน และร่วมมือในการเยียวยาผลกระทบที่เกิดจากหรือเกี่ยวเนื่องกับบริษัทฯ

6. ผู้ที่ฝ่าฝืนหรือละเมิดนโยบายดังกล่าว เป็นการกระทำผิดจริยธรรมธุรกิจบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบหรือข้อบังคับการทำงานที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษทางกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

#### นโยบายการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยบริษัทฯ มีแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ให้พนักงานทุกคนลงนามในบันทึกข้อตกลงการไม่กระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มบริษัทสามารถ และได้มีการตรวจสอบการใช้ระบบโปรแกรมซอฟต์แวร์การทำงานของพนักงาน เพื่อป้องกันการใช้ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์ หรือไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

#### การรับฟังข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการเสริมสร้างผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อสร้างความยั่งยืนให้กับกิจการ โดยการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบอย่างเพียงพอและโปร่งใส และได้จัดให้มีช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสียสามารถส่งข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน อันเป็นประโยชน์ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัทฯ ได้โดยการส่งจดหมายทางไปรษณีย์ หรือส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.samartcorp.com](http://www.samartcorp.com)) ในส่วนของ “ติดต่อเรา” (Contact Us) ซึ่งรายละเอียดในการติดต่อมีดังนี้

ส่งจดหมายถึง : ฝ่ายตรวจสอบภายใน

บริษัท สามารถคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

99/1 หมู่ที่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 35 ถ.แจ้งวัฒนะ ต.คลองเกลือ

อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120

หรือส่ง e-mail ไปที่ [pathompong.c@samartcorp.com](mailto:pathompong.c@samartcorp.com)

ฝ่ายตรวจสอบภายในจะรวบรวมข้อมูลข้อเสนอนี้ และข้อร้องเรียน และดำเนินการตรวจสอบ วิเคราะห์ ข้อมูลตามขั้นตอนและวิธีการ “การแจ้งเบาะแส และการปกป้องผู้แจ้งเบาะแส” ต่อไป

### **ขั้นตอนและวิธีการ “การแจ้งเบาะแสและการปกป้องผู้แจ้งเบาะแส”**

บริษัทฯ ยึดถือการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้สนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียหากพบการกระทำใด ๆ ที่ผิดหลักธรรมาภิบาล ผิดจรรยาบรรณ ผิดกฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ ผิดกฎหมาย การกระทำทุจริต หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ รวมทั้งกรณีที่ถูกละเมิดสิทธิ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสดังกล่าวแก่บริษัทฯ ได้ โดยส่งข้อมูลหรือเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส (ตามแบบฟอร์มเรื่องแจ้งเบาะแสบริษัทที่กำหนดไว้) ให้กับฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท โดยหากมีการระบุชื่อและนามสกุลของผู้แจ้งมาด้วย ก็จะเป็นประโยชน์กับบริษัทฯ มากขึ้น เพื่อความสะดวกในการสอบถาม และ/หรือขอข้อมูลเพิ่มเติม (หากไม่มีการระบุชื่อจะไม่ได้รับการพิจารณา)

#### **ขั้นตอนดำเนินการตรวจสอบวิเคราะห์ข้อมูล**

ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบเบื้องต้นในการสอบสวนการทำความผิดทั้งจากพยานเอกสารและพยานบุคคล เมื่อเห็นว่ามิมีผลการกระทำผิด ให้เสนอเรื่องต่อประธานกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาตั้งคณะกรรมการสอบสวน

คณะกรรมการสอบสวนประกอบด้วย หัวหน้างานหรือตัวแทนจาก ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายกฎหมาย และฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบในการสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำผิด รวมทั้งรวบรวมพยานหลักฐานทั้งหมด เพื่อให้ทราบรายละเอียดของความเสียหายและผลกระทบที่มีต่อบริษัท

คณะกรรมการสอบสวน เสนอผลการสอบสวนให้ประธานกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการ และฝ่ายตรวจสอบภายในจะนำเสนอเรื่องดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบต่อไป

ทั้งนี้บริษัทฯ จะปกป้องผู้แจ้งเบาะแส โดยจะไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแแก่ผู้ใดทั้งสิ้น