



จรรยาบรรณทางธุรกิจ  
(Code of Conduct)

บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน)

ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท  
ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 29 พฤษภาคม 2568

---

---

**สารบัญ**

เรื่อง	หน้า
สารจากประธานคณะกรรมการบริษัท	3
บทนำ	4
วัตถุประสงค์	4
ขอบเขต	4
1. หลักปฏิบัติด้านจริยธรรมและการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส	5
1.1 ความซื่อสัตย์สุจริต	
1.2 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	
1.3 การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	
1.4 การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ	
1.5 การป้องกันการให้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์	
1.6 การแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	
1.7 การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ	
2. การบริหารจัดการข้อมูล ทรัพย์สิน และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	9
2.1 การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สินขององค์กร	
2.2 การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ	
3. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย	10
3.1 ผู้ถือหุ้น	
3.2 พนักงาน	
3.3 ลูกค้า	
3.4 คู่ค้า	
3.5 เจ้าหนี้	
3.6 คู่แข่งทางการค้า	
3.7 หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ	
3.8 ชุมชนและสังคม	
4. การคุ้มครองสิทธิมนุษยชน	11
5. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	12
6. การจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างรับผิดชอบต่อ	12
7. แนวทางปฏิบัติกรณีพบการละเมิดจรรยาบรรณ	13
8. ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน	14
9. การทบทวนและปรับปรุงจรรยาบรรณ	14

---

**สารจากประธานคณะกรรมการบริษัท  
บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน) (LHK)**

เรียน คณะผู้บริหาร พนักงาน ผู้ถือหุ้น คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน,

ในฐานะประธานคณะกรรมการบริษัท ผมมีความยินดีเป็นอย่างยิ่งที่ได้แสดงถึงความมุ่งมั่นของบริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน) (LHK) ในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดหลักจริยธรรม และยืนหยัดบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมาโดยตลอด

ในโลกธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การรักษามาตรฐานด้านจรรยาบรรณและธรรมาภิบาลคือสิ่งสำคัญยิ่ง เอกสารจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ถือเป็นแนวทางสำคัญสำหรับพนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคน เพื่อใช้เป็นหลักในการตัดสินใจและประพฤติปฏิบัติอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับค่านิยมหลักขององค์กร อันได้แก่ ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบต่อความเป็นมืออาชีพ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารงานอย่างมีคุณธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติตามกฎหมาย และร่วมพัฒนาอย่างยั่งยืนไปพร้อมกับสังคมและสิ่งแวดล้อม จรรยาบรรณฉบับนี้จึงเป็นเครื่องยืนยันถึงเจตนารมณ์ของเราที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม และสามารถตรวจสอบได้

ทั้งนี้ขอเชิญชวนให้ทุกท่านอ่าน ทำความเข้าใจ และยึดถือจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ในการปฏิบัติงานและดำเนินธุรกิจ เพื่อให้บริษัทของเราสามารถเติบโตอย่างมั่นคงและได้รับความไว้วางใจจากทุกภาคส่วนอย่างต่อเนื่อง

ด้วยความเคารพอย่างสูง,



(นาย วันชัย อ่ำพึ้งอาดม)

ประธานคณะกรรมการบริษัท

บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน)

## บทนำ

บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน) ("บริษัท" หรือ "LHK") ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักจริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจจากผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล

จรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรของบริษัททุกระดับ รวมถึงคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และตัวแทนของบริษัท ยึดถือในการปฏิบัติงานประจำวัน และใช้ประกอบการตัดสินใจทางธุรกิจในทุกสถานการณ์ โดยครอบคลุมถึงความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสีย การปฏิบัติตามกฎหมาย การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การใช้ทรัพยากรของบริษัทอย่างเหมาะสม ตลอดจนการรักษาสิ่งแวดล้อมและสิทธิมนุษยชน

การยึดมั่นในจรรยาบรรณไม่เพียงแต่ช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กรให้มีความน่าเชื่อถือ หากยังส่งเสริมให้พนักงานทุกคนเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนในระยะยาว

บริษัทคาดหวังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามจรรยาบรรณฉบับนี้อย่างเคร่งครัด และมีความกล้าที่จะรายงานเมื่อพบเห็นการกระทำที่อาจขัดต่อหลักจริยธรรมหรือกฎหมาย เพื่อให้ LHK ยืนหยัดในฐานะองค์กรที่โปร่งใส เป็นธรรม และมีธรรมาภิบาลที่เข้มแข็ง

## วัตถุประสงค์

จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน) ("บริษัท" หรือ "LHK") จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม สำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และตัวแทนของบริษัท ให้สามารถดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้
2. ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดหลักธรรมาภิบาล สนับสนุนให้เกิดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ความซื่อสัตย์สุจริต และความเคารพต่อกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ หน่วยงานภาครัฐ พนักงาน และชุมชน ว่าบริษัทดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความเป็นธรรมและความโปร่งใส
4. ใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา ในสถานการณ์ที่อาจมีความไม่ชัดเจนหรืออาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้บุคลากรของบริษัทสามารถดำเนินการได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับค่านิยมขององค์กร
5. ป้องกันความเสี่ยงด้านจริยธรรมและการกระทำผิดกฎหมาย อันอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความมั่นคง และความยั่งยืนขององค์กร

## ขอบเขต

จรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ครอบคลุมถึงแนวทางการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสม ซึ่งบุคลากรทุกระดับในบริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน) ("บริษัท" หรือ "LHK") พึงยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ได้แก่

- คณะกรรมการบริษัท
- คณะผู้บริหาร

- พนักงานทุกระดับ
- ผู้รับจ้าง ตัวแทน และที่ปรึกษาทางธุรกิจ ที่ปฏิบัติงานในนามหรือเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท
- คู่ค้า ผู้จัดหา และพันธมิตรทางธุรกิจ ที่มีความสัมพันธ์กับบริษัทอย่างต่อเนื่อง

จรรยาบรรณฉบับนี้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติทั้งในด้านการดำเนินธุรกิจภายในและภายนอกองค์กร โดยครอบคลุมการตัดสินใจทางธุรกิจ ความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสีย การปฏิบัติตามกฎหมาย การใช้ทรัพยากรขององค์กร ตลอดจนการประพฤติตนในลักษณะที่ส่งเสริมชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของบริษัท

บุคคลที่อยู่ในขอบเขตดังกล่าวต้องศึกษาทำความเข้าใจเนื้อหาของจรรยาบรรณ และถือปฏิบัติอย่างจริงจัง หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการตีความหรือการนำไปใช้ ควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายกำกับดูแลจรรยาบรรณของบริษัท

## 1. หลักปฏิบัติด้านจริยธรรมและการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และจริยธรรมในทุกกระบวนการ เพื่อส่งเสริมความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีแนวทางปฏิบัติที่สำคัญ ดังนี้

### 1.1 ความซื่อสัตย์สุจริต

ความซื่อสัตย์สุจริตเป็นพื้นฐานสำคัญของการดำเนินธุรกิจที่มีคุณธรรมและความน่าเชื่อถือ บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้พนักงานทุกคน ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเคารพต่อความจริงในทุกกิจกรรมทางธุรกิจ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

#### ● การแสดงข้อมูลและรายงานอย่างถูกต้องและครบถ้วน

พนักงานต้องรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องครบถ้วนและเป็นความจริง หลีกเลี่ยงการบิดเบือน ปกปิด หรือรายงานข้อมูลเท็จไม่ว่ากรณีใด ๆ

#### ● การปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ในหน้าที่

พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความตั้งใจ ไม่ละเมิดกฎระเบียบหรือข้อบังคับของบริษัท กำหนด และไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวโดยมิชอบ

#### ● การเคารพต่อพันธสัญญาและคำมั่นสัญญา

พนักงานและตัวแทนของบริษัทต้องรักษาคำมั่นสัญญาทั้งภายในและภายนอกองค์กร ไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจทำลายความไว้วางใจจากลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนได้เสีย

#### ● การป้องกันและหลีกเลี่ยงการทุจริตในทุกรูปแบบ

พนักงานต้องไม่เกี่ยวข้องกับการทุจริต การติดสินบน หรือพฤติกรรมที่เป็นการเอื้อประโยชน์โดยมิชอบทุกรูปแบบ ซึ่งถือเป็นการละเมิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง

#### ● การรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน

พนักงานต้องรับผิดชอบต่อการกระทำและการตัดสินใจของตนเอง และพร้อมที่จะชี้แจงหรือแก้ไขข้อผิดพลาดหากเกิดขึ้น เพื่อรักษามาตรฐานความซื่อสัตย์และความน่าเชื่อถือของบริษัท

- **การส่งเสริมวัฒนธรรมความซื่อสัตย์**

บริษัทสนับสนุนให้พนักงานทุกคนเป็นตัวอย่างที่ดีในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต และส่งเสริมให้มีการสื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างเปิดเผย เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่โปร่งใสและน่าเชื่อถือ

## 1.2 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) เป็นหนึ่งในปัจจัยที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงทางธุรกิจและส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร ความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นเมื่อบุคคลมีผลประโยชน์ส่วนตัวที่อาจขัดแย้งหรือมีผลกระทบต่อการทำงานปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของบริษัท ส่งผลให้การตัดสินใจไม่เป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่สอดคล้องกับประโยชน์ของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงดังกล่าว บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและครอบคลุม ดังนี้

- **การเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตัวที่อาจเกิดขึ้น**

พนักงาน คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารทุกระดับต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ส่วนตัวหรือกิจกรรมภายนอกที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งกับหน้าที่ของตนต่อบริษัทโดยตรงไปตรงมาและทันทีที่รับรู้ เพื่อให้บริษัทสามารถประเมินและจัดการกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

- **การงดเว้นการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ส่วนตัว**

ในกรณีที่พนักงานหรือผู้บริหารมีผลประโยชน์ส่วนตัวในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ต้องงดเว้นไม่เข้าร่วมในการตัดสินใจหรือการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น เพื่อป้องกันการใช้อำนาจหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว

- **การควบคุมและกำกับดูแลอย่างเข้มงวด**

บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและกลไกตรวจสอบเพื่อป้องกันและตรวจจับกรณีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงมีการอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่พนักงานทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ

- **การหลีกเลี่ยงการทำธุรกิจกับบุคคลหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องทางผลประโยชน์ส่วนตัว**

พนักงานต้องไม่ดำเนินธุรกิจกับคู่ค้า ลูกค้า หรือผู้จำหน่ายที่ตนเองหรือบุคคลใกล้ชิดมีผลประโยชน์โดยตรงหรือโดยอ้อม หากจำเป็นต้องมีความสัมพันธ์ดังกล่าว ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงและแจ้งให้ฝ่ายกำกับดูแลจรรยาบรรณทราบ

- **การรักษาความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน**

พนักงานต้องปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และให้ความสำคัญกับผลประโยชน์ของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญเหนือผลประโยชน์ส่วนตัว

- **บทลงโทษในกรณีฝ่าฝืน**

หากพบว่าพนักงานหรือผู้บริหารกระทำการที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยไม่แจ้งหรือไม่ได้รับอนุญาต บริษัทจะดำเนินการตามกฎหมาย รวมถึงมาตรการทางวินัยซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างงาน หรือการดำเนินคดีทางแพ่งและอาญาตามความเหมาะสม

### 1.3 การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายชัดเจนในการ ไม่ยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเกิดขึ้นภายในองค์กรหรือกับบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท พนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้ที่ปฏิบัติงานในนามของบริษัท ต้อง งดเว้นการเรียกรับ ให้ หรือยอมรับสินบน เงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่อาจมีผลต่อความเป็นกลางในการปฏิบัติงาน และต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทันทีหากพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต

บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการ รายงานพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม โดยให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนอย่างเหมาะสม เพื่อร่วมกันสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความโปร่งใสและความรับผิดชอบ

### 1.4 การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ และเล็งเห็นว่า การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือการบันเทิงทางธุรกิจ ในบางกรณีอาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือกลายเป็นช่องทางของการติดสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อนได้ ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดแนวทางในการให้และรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ ดังนี้

#### หลักเกณฑ์ในการให้หรือรับของขวัญ

- ห้ามพนักงาน ให้หรือรับของขวัญ เงินสด เช็ค บัตรของขวัญ หรือสิ่งของมีมูลค่า ที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจในเชิงธุรกิจ หรืออาจถูกมองว่าเป็นการติดสินบน
- การให้หรือรับของขวัญสามารถกระทำได้เฉพาะในโอกาสพิเศษ เช่น เทศกาลสำคัญหรือธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไปเท่านั้น และ ต้องมีมูลค่าไม่สูงเกินสมควร และไม่เป็นการผูกมัดผลประโยชน์ใด ๆ
- หากไม่แน่ใจว่าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ได้รับเหมาะสมหรือไม่ ควรแจ้งหัวหน้างาน หรือฝ่ายกำกับดูแลจรรยาบรรณเพื่อตรวจสอบและให้คำแนะนำ

#### หลักเกณฑ์ในการเลี้ยงรับรองและการบันเทิง

- การจัดเลี้ยงหรือการบันเทิงสามารถทำได้ ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจโดยชอบธรรม และอยู่ภายใต้ความเหมาะสม ไม่เกินควรทั้งในด้านมูลค่าและความถี่
- ต้องไม่มีลักษณะของการให้สินบน การจูงใจ หรือการตอบแทนในทางมิชอบ ต้องสามารถชี้แจงและตรวจสอบได้ โดยควรมีหลักฐานการอนุมัติ หรือเอกสารประกอบค่าใช้จ่ายที่ชัดเจน

#### ข้อพึงระวังเพิ่มเติม

- หลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญหรือเลี้ยงรับรองจากคู่ค้าทางธุรกิจในช่วงเวลาที่มีการพิจารณาการประมูล การจัดซื้อ หรือการเจรจาสัญญาใด ๆ
- พนักงานไม่ควรขอของขวัญ บริการ หรือการเลี้ยงรับรองจากคู่ค้า ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- บริษัทส่งเสริมให้พนักงานรายงานเหตุการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อการผิดจรรยาบรรณในเรื่องนี้ ผ่านช่องทางที่ปลอดภัย และบริษัทจะปกป้องผู้รายงานจากการถูกตอบโต้ทุกรูปแบบ

### 1.5 การป้องกันการนำข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการควบคุมและป้องกันการนำข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะไปใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมและส่งผลเสียต่อความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พนักงาน ผู้บริหาร คณะกรรมการบริษัท รวมถึงบุคคลภายนอกที่ได้รับข้อมูลภายในของบริษัท ต้องไม่ใช่ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรือชักชวนให้ผู้อื่นซื้อขายก่อนที่ข้อมูลนั้นจะถูกเปิดเผยต่อสาธารณะอย่างเป็นทางการ รักษาความลับของข้อมูล ที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ เช่น ข้อมูลทางการเงิน ผลประกอบการ การควบรวมกิจการ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างบริษัท หรือเหตุการณ์สำคัญทางธุรกิจ เปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกอย่างเหมาะสม ผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด และโดยผู้มีอำนาจตามนโยบายการเปิดเผยข้อมูล หลีกเลี่ยงการเปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลใกล้ชิด เช่น ครอบครัว หรือเพื่อน เพื่อป้องกันการนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่เหมาะสม

การฝ่าฝืนแนวทางดังกล่าว ถือเป็นการละเมิดจรรยาบรรณของบริษัทและอาจมีผลต่อการดำเนินคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

### 1.6 การแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการรักษาความโปร่งใสขององค์กร โดยเปิดช่องทางให้สามารถแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำที่ไม่เหมาะสม การทุจริต หรือการฝ่าฝืนจรรยาบรรณของบริษัทได้อย่างปลอดภัยและเป็นธรรม

บริษัทฯ จะ ไม่เปิดเผยชื่อหรือข้อมูลส่วนตัว ของผู้ร้องเรียนโดยไม่ได้รับความยินยอมมีมาตรการ คุ้มครองผู้ร้องเรียนและพยาน จากการถูกกลั่นแกล้ง ข่มขู่ หรือได้รับผลกระทบในทางลบจากการร้องเรียนหากพบว่ามี การตอบโต้หรือกลั่นแกล้งผู้ร้องเรียน บริษัทจะดำเนินการลงโทษผู้กระทำผิดตามระเบียบอย่างเด็ดขาด

### 1.7 การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบของกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศอย่างเคร่งครัด รวมถึงข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) พนักงานทุกคนมีหน้าที่ศึกษาและเข้าใจบทบาท หน้าที่ และข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานของตน ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติภายในบริษัทอย่างเคร่งครัด หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่อาจขัดต่อกฎหมายหรือสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัท แจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้องทันทีหากพบการฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อบังคับ การไม่ปฏิบัติตามอาจนำไปสู่การดำเนินการทางวินัย หรือความรับผิดชอบตามกฎหมาย ทั้งต่อตัวบุคคลและบริษัท

## 2. การบริหารจัดการข้อมูล ทรัพย์สิน และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูล ทรัพย์สิน และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในฐานะทรัพยากรที่มีมูลค่า และเป็นหัวใจสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อให้พนักงานใช้และดูแลทรัพยากรเหล่านี้อย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และไม่ละเมิดสิทธิ์ของบุคคลอื่น ดังนี้

### 2.1 การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สินขององค์กร

พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการใช้และรักษาข้อมูล รวมถึงทรัพย์สินของบริษัทอย่างระมัดระวังและเหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย ความเสียหาย หรือการถูกนำไปใช้ในทางที่ผิด โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดและนโยบายของบริษัทดังนี้

- ใช้ทรัพย์สินของบริษัท เช่น อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ เครื่องมือ และซอฟต์แวร์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเท่านั้น ห้ามนำไปใช้ในทางส่วนตัวหรือกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย
- ข้อมูลของบริษัท ทั้งข้อมูลภายในและข้อมูลลูกค้า คู่ค้า ถือเป็นความลับที่ต้องได้รับการปกป้อง ห้ามเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูลเหล่านี้แก่บุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างชัดเจน
- การจัดเก็บและจัดการเอกสารสำคัญ ต้องทำอย่างเป็นระบบและปลอดภัย รวมถึงมีการสำรองข้อมูล (Backup) อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการสูญหายหรือความเสียหาย
- หากพบการสูญหาย หรือความเสียหายของทรัพย์สินหรือข้อมูล ต้องแจ้งหัวหน้างานหรือฝ่ายที่รับผิดชอบทันที เพื่อดำเนินการแก้ไขและป้องกันเหตุซ้ำ
- หลีกเลี่ยงการเปิดเผยข้อมูลที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ทั้งโดยตั้งใจหรือไม่ตั้งใจ

### 2.2 การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความปลอดภัยข้อมูลและระบบสารสนเทศ เพื่อป้องกันการเข้าถึง การเปลี่ยนแปลง หรือการทำลายข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยพนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางดังนี้

- ต้องใช้รหัสผ่านที่รัดกุมและไม่เปิดเผยรหัสผ่านแก่บุคคลอื่น รวมถึงเปลี่ยนรหัสผ่านตามระยะเวลาที่บริษัทกำหนด
- หลีกเลี่ยงการใช้งานซอฟต์แวร์หรือไฟล์จากแหล่งที่ไม่น่าเชื่อถือ และไม่ดาวน์โหลดโปรแกรมหรือไฟล์ที่อาจเป็นอันตรายโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ห้ามใช้อุปกรณ์หรือระบบสารสนเทศของบริษัทเพื่อกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณ หรือส่งผลเสียต่อชื่อเสียงของบริษัท
- ปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยที่บริษัทกำหนด เช่น การล็อกหน้าจอเมื่อไม่ใช้งาน การใช้งานเครือข่ายอย่างปลอดภัย และการระมัดระวังในการเปิดอีเมลหรือเอกสารแนบที่มีความเสี่ยง
- รายงานทันทีหากสงสัยว่ามีการละเมิดความปลอดภัยของข้อมูล เช่น การเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือการสูญหายของข้อมูล

๒

### 3. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรม และเคารพสิทธิของทุกฝ่าย เพื่อสร้างความยั่งยืนร่วมกันในระยะยาว ดังนี้

#### 3.1 ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของกิจการ โดยมุ่งสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมและต่อเนื่องอย่างยั่งยืน ด้วยการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และยึดหลักธรรมาภิบาล บริษัทดำเนินงานโดยคำนึงถึงความเสี่ยงและโอกาสในการสร้างมูลค่าในระยะยาว พร้อมทั้งให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และเท่าเทียมแก่ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม

#### 3.2 พนักงาน

บริษัทฯ เชื่อว่าพนักงานคือทรัพยากรที่มีคุณค่าสูงสุดในการขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน จึงส่งเสริมและดูแลพนักงานในทุกมิติ ได้แก่ การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่ชอบด้วยเหตุผล เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ หรือความเชื่อส่วนบุคคล ส่งเสริมให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย และคำนึงถึงสุขภาพ อาชีวอนามัยของพนักงานอย่างต่อเนื่อง สนับสนุนการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และการเติบโตในสายอาชีพ ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของพนักงาน และเปิดช่องทางในการแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และมุ่งเน้นความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วนตัว

#### 3.3 ลูกค้า

บริษัทฯ ให้คำมั่นที่จะให้บริการลูกค้าด้วยความจริงใจ โดยมุ่งเน้น การส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ปลอดภัย และตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า การดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูลของผลิตภัณฑ์หรือบริการ การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนจากลูกค้าอย่างจริงจัง พร้อมนำมาพัฒนาการบริการ การรักษาความลับของข้อมูลลูกค้า ไม่เปิดเผยหรือใช้ในทางที่อาจสร้างความเสียหาย การพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มคุณค่าและประสบการณ์ที่ดีให้กับลูกค้า

#### 3.4 คู่ค้า

บริษัทฯ สร้างความสัมพันธ์กับคู่ค้าบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ ความเป็นธรรม และผลประโยชน์ร่วมกันในระยะยาว โดยคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และมีเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน ไม่เรียกรับผลประโยชน์ส่วนตัวจากคู่ค้า และไม่สนับสนุนการติดสินบนในทุกรูปแบบ ส่งเสริมให้คู่ค้าดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รักษาความลับทางการค้า และข้อมูลของคู่ค้าอย่างเคร่งครัด พัฒนาการร่วมมือเพื่อสร้างมูลค่าและประสิทธิภาพร่วมกันในระยะยาว

#### 3.5 เจ้าหนี้

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการรักษาวินัยทางการเงิน และปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด โดยชำระหนี้และดอกเบี้ยตามกำหนดเวลาอย่างสม่ำเสมอ ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส เคารพในเงื่อนไขและ

สัญญาทางการเงินที่ตกลงกันไว้ หลีกเลี่ยงการดำเนินการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดผลเสียต่อเจ้าหนี้โดยไม่จำเป็น รักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับเจ้าหนี้ทั้งในระดับองค์กรและบุคคล

### 3.6 คู่แข่งทางการค้า

บริษัทส่งเสริมการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่ไม่เหมาะสม เช่น การกล่าวหา ใ้ร้าย หรือเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นเท็จเกี่ยวกับคู่แข่ง การละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่ง การใช้วิธีการที่ไม่เป็นธรรมเพื่อแย่งชิงลูกค้าหรือผลประโยชน์ทางการค้า การเคารพกฎเกณฑ์ทางการตลาด และหลักจรรยาบรรณในอุตสาหกรรมเดียวกัน

### 3.7 หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

บริษัทปฏิบัติตามหน่วยงานของรัฐด้วยความเคารพ และปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และนโยบายของภาครัฐอย่างเคร่งครัด โดยให้ความร่วมมือกับการตรวจสอบ ควบคุม หรือดำเนินการตามกฎหมาย ไม่เสนอผลประโยชน์ ทรัพย์สิน หรือของขวัญใด ๆ ที่อาจตีความได้ว่าเป็นการติดสินบน สนับสนุนการมีส่วนร่วมกับภาครัฐในโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม และการพัฒนาที่ยั่งยืน เปิดเผยข้อมูลต่อภาครัฐอย่างถูกต้องและโปร่งใส

### 3.8 ชุมชนและสังคม

บริษัทตระหนักถึงบทบาทในการเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน และดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสังคม โดยไม่ดำเนินกิจกรรมที่ส่งผลกระทบต่อชุมชนหรือสิ่งแวดล้อมโดยไม่รับผิดชอบต่อ ชั่วร้ายและสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม เช่น การศึกษา สิ่งแวดล้อม และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคม และปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสาธารณะ เคารพวัฒนธรรม ชนบธรรมเนียม และวิถีชีวิตของชุมชนท้องถิ่นที่บริษัทดำเนินธุรกิจ

## 4. การคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและเคารพในสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานของทุกคน โดยยึดมั่นในหลักการที่เป็นสากลตามกฎหมายไทย และตามหลักการสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights) รวมถึงหลักปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ปราศจากการเลือกปฏิบัติ และส่งเสริมศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์อย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจโดยไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกระบวนการ และส่งเสริมให้คู่ค้า พันธมิตร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตระหนักและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด โดยครอบคลุมแนวทางดังนี้

- ไม่เลือกปฏิบัติในเรื่องเชื้อชาติ สีผิว เพศ ศาสนา อายุ สัญชาติ ความพิการ สถานะทางสังคม หรือความเชื่อทางการเมือง
- ปฏิเสธการใช้แรงงานบังคับ แรงงานเด็ก หรือแรงงานในรูปแบบที่ขัดต่อจริยธรรม
- สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและเอื้อต่อการแสดงออกทางความคิดอย่างเสรี โดยไม่ถูกคุกคาม ล่วงละเมิด หรือข่มขู่
- ส่งเสริมความเสมอภาคทางเพศ และโอกาสที่เท่าเทียมในการจ้างงาน การเลื่อนตำแหน่ง และการพัฒนา

- เคารพสิทธิในความเป็นส่วนตัวของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีช่องทางในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน พร้อมมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน เพื่อให้มั่นใจว่าทุกข้อร้องเรียนจะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นธรรม และมีการดำเนินการอย่างเหมาะสม

#### 5. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญสูงสุดต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ รวมถึงผู้มาติดต่อภายในสถานประกอบการ โดยตระหนักว่าการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและเหมาะสมจะนำไปสู่ประสิทธิภาพการทำงานที่ดี และความยั่งยืนขององค์กรในระยะยาว

บริษัทมุ่งมั่นป้องกันอุบัติเหตุ การเจ็บป่วยจากการทำงาน และผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงาน ด้วยการดำเนินมาตรการตามกฎหมายแรงงาน และมาตรฐานด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งส่งเสริมวัฒนธรรมความปลอดภัยเชิงรุกอย่างต่อเนื่อง ผ่านแนวทางหลักดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และมาตรฐานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของไทย รวมถึงแนวทางปฏิบัติระดับสากล
- ประเมินความเสี่ยงจากการทำงานอย่างสม่ำเสมอ และจัดให้มีมาตรการควบคุม ป้องกัน หรือแก้ไขเพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน
- จัดอบรมและให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับความปลอดภัย การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) และการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- ตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องจักร อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในพื้นที่ทำงานให้มีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในกิจกรรมด้านความปลอดภัย เช่น การเสนอแนะแนวทางป้องกันอุบัติเหตุ หรือการเป็นสมาชิกคณะกรรมการความปลอดภัย
- สร้างวัฒนธรรมที่เน้นความระมัดระวัง ความมีวินัย และการเคารพกฎระเบียบด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

บริษัทเชื่อว่าการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนไม่สามารถเกิดขึ้นได้หากปราศจากการดูแลสุขภาพ ความปลอดภัย และคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน จึงให้คำมั่นในการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สถานที่ทำงานของบริษัทเป็น "พื้นที่ปลอดภัย" สำหรับทุกคน

#### 6. การจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างรับผิดชอบ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจควบคู่กับการรักษาสมดุลของทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการป้องกันและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกระบวนการผลิตและการดำเนินงาน รวมถึงส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยยึดแนวทางดังนี้

- ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- ลดการปล่อยมลพิษของอากาศ น้ำ เสียง และของเสียจากกระบวนการผลิต ด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสม

- ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และหาวิธีลดการใช้พลังงานฟอสซิลในระยะยาว
- สนับสนุนการนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ (Reuse) การลดของเสีย (Reduce) และการรีไซเคิล (Recycle)
- ตรวจสอบและติดตามผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมของบริษัทอย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เช่น การปลูกต้นไม้ การประหยัดพลังงาน และการจัดการขยะอย่างเหมาะสม
- ทำงานร่วมกับชุมชน หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน เพื่อสนับสนุนการพัฒนาสิ่งแวดล้อมในพื้นที่โดยรอบอย่างยั่งยืน

บริษัทเชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมไม่เพียงแต่ช่วยลดความเสี่ยงจากผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมเท่านั้น แต่ยังช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดี และสร้างคุณค่าร่วมกับสังคมในระยะยาว

## 7. แนวทางปฏิบัติการณิพบการละเมิดจรรยาบรรณ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด และเห็นว่าการมีแนวทางที่ชัดเจนในการจัดการกรณีพบการละเมิดจรรยาบรรณจะช่วยส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส มีธรรมาภิบาล และสามารถสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้อย่างยั่งยืน ในกรณีที่ตรวจพบ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเกิดการกระทำที่ขัดต่อจรรยาบรรณ บริษัทกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

### 1. การแจ้งเรื่องหรือร้องเรียน

- พนักงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการกระทำที่สงสัยว่าเป็นการละเมิดจรรยาบรรณ ผ่านช่องทางที่บริษัทจัดไว้ เช่น อีเมล กล่องรับเรื่องร้องเรียน หรือเว็บไซต์ของบริษัท
- ผู้แจ้งเรื่องสามารถร้องเรียนโดยเปิดเผยชื่อหรือไม่เปิดเผยชื่อก็ได้ โดยบริษัทจะดำเนินการอย่างเป็นความลับ

### 2. การสอบสวนและพิจารณา

- คณะกรรมการตรวจสอบ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย จะทำหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริงโดยอิสระ โปร่งใส และเป็นธรรม
- ผู้ถูกร้องเรียนจะได้รับโอกาสในการชี้แจง และมีสิทธิในการปกป้องตนเองอย่างเหมาะสม

### 3. การดำเนินการทางวินัย

- หากตรวจสอบพบว่ามีกรณีการละเมิดจรรยาบรรณจริง บริษัทจะดำเนินการตามระเบียบวินัยของบริษัท โดยอาจรวมถึงการตักเตือน ภาคทัณฑ์ พักงาน หรือเลิกจ้าง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของการกระทำ
- ในกรณีที่เป็นการผิดกฎหมาย บริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายต่อไป

### 4. การคุ้มครองผู้ร้องเรียน

- บริษัทมีนโยบายไม่เปิดเผยข้อมูลของผู้ร้องเรียน และไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการตอบโต้ หรือกลั่นแกล้งผู้ร้องเรียน ผู้ให้ข้อมูล หรือผู้มีส่วนร่วมในการสอบสวน

## 5. การติดตามและปรับปรุง

- บริษัทจะมีการทบทวนผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดซ้ำในอนาคต

## 8. ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำที่ไม่เหมาะสม การละเมิดจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตคอร์รัปชัน โดยสามารถแจ้งได้ทั้ง ด้วยวาจา หรือ ลายลักษณ์อักษรผ่านช่องทางต่อไปนี้

### 8.1 แจ้งโดยตรงมายัง เลขานุการบริษัท

ด้วยวาจาหรือหนังสือ

หรือส่งอีเมลมาที่: [whistleblower@lohakit.co.th](mailto:whistleblower@lohakit.co.th)

### 8.2 ผ่านทาง E-mail ของบริษัท ที่ให้ไว้บนเว็บไซต์ [www.lohakit.co.th](http://www.lohakit.co.th)

### 8.3 ส่งทาง ไปรษณีย์ มาที่:

เลขานุการบริษัท

บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 43 อาคารไทย ซีซี ทาวเวอร์ ชั้น 16 ห้อง 167-169

ถนนสาทร แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120

บริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนที่เป็นความลับและเป็นธรรม พร้อมทั้งมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนจากการถูกตอบโต้หรือกลั่นแกล้งในทุกรูปแบบ

## 9. การทบทวนและปรับปรุงจรรยาบรรณ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความเหมาะสมและทันสมัยของแนวทางปฏิบัติทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ข้อบังคับ สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ รวมถึงแนวทางปฏิบัติที่ดีในระดับสากล

บริษัทจึงกำหนดให้มีการ ทบทวนและปรับปรุงจรรยาบรรณ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อมีเหตุจำเป็นหรือมีการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้อง โดยมอบหมายให้หน่วยงานเลขานุการบริษัท หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบความเหมาะสมของเนื้อหาในจรรยาบรรณอย่างสม่ำเสมอ รวบรวมข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียภายในและภายนอกองค์กร ปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัย และสอดคล้องกับสถานการณ์และข้อกำหนดทางกฎหมาย แจ้งและสื่อสารให้พนักงานทุกระดับรับทราบและถือปฏิบัติ

ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินการเผยแพร่จรรยาบรรณฉบับที่ได้รับการปรับปรุงผ่านช่องทางที่เหมาะสม เช่น เอกสารภายใน ระบบอินทราเน็ต เว็บไซต์บริษัท หรือการฝึกอบรมเพื่อให้พนักงานเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง