

คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ
(Code of Business Conduct)

สารบัญ

1. บทนำ	4
2. คำนิยาม	5
3. จรรยาบรรณทางธุรกิจ	5
3.1 จรรยาบรรณทางธุรกิจ บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย	
1. การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	5
2. สิทธิและความเป็นกลางทางการเมือง	6
3. การแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม	6
4. การใช้และการเก็บรักษาข้อมูล	
4.1 ข้อมูลส่วนบุคคล	7
4.2 การบันทึก การรายงาน การใช้ และการเก็บรักษาข้อมูล	7
4.3 การใช้ และการดูแลรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	7
5. การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน	8
6. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย	
6.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	8
6.2 การปฏิบัติต่อพนักงาน	9
6.3 การปฏิบัติต่อลูกค้าหรือผู้ใช้บริการ	10
6.4 การปฏิบัติต่อคู่แข่ง	11
6.5 การปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่สัญญา	11
6.6 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่	12
6.7 การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	13
7. การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	13
8. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	14
9. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน	15
10. การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม	16
11. การแจ้งเบาะแสหรือการร้องเรียน	17

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

3.2 จรรยาบรรณของพนักงาน บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

1. จรรยาบรรณพนักงานต่อบริษัท	18
2. จรรยาบรรณพนักงานต่อผู้บริหาร	18
3. จรรยาบรรณพนักงานต่อผู้ร่วมงาน	18
4. จรรยาบรรณพนักงานต่อลูกค้าหรือผู้ใช้บริการ	19
5. จรรยาบรรณพนักงานต่อคู่แข่ง	19
6. จรรยาบรรณพนักงานต่อคู่ค้า คู่สัญญา	19
7. จรรยาบรรณพนักงานต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	19
8. จรรยาบรรณพนักงานต่อตนเอง	19

3.3 จรรยาบรรณของผู้บริหาร บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

1. จรรยาบรรณผู้บริหารต่อบริษัท	20
2. จรรยาบรรณผู้บริหารต่อผู้ร่วมงาน	20
3. จรรยาบรรณผู้บริหารต่อพนักงาน	20
4. จรรยาบรรณผู้บริหารต่อลูกค้าหรือผู้ใช้บริการ	21
5. จรรยาบรรณผู้บริหารต่อคู่แข่ง	21
6. จรรยาบรรณผู้บริหารต่อคู่ค้า คู่สัญญา	21
7. จรรยาบรรณผู้บริหารต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	21
8. จรรยาบรรณผู้บริหารต่อตนเอง	22

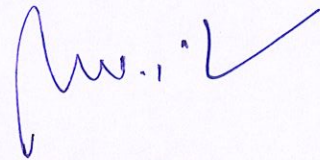
3.4 จรรยาบรรณของคณะกรรมการ บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

1. จรรยาบรรณคณะกรรมการต่อบริษัท	22
2. จรรยาบรรณคณะกรรมการต่อผู้บริหาร และพนักงาน	22
3. จรรยาบรรณคณะกรรมการต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	23
แบบรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงาน	24
ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ	27

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

1. บทนำ

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) คำนึงและให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ ภายใต้หลักบรรษัทภิบาลที่ดี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการหล่อหลอมให้ผู้บริหารและพนักงาน มีความเชื่อมั่นในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนที่พึงมีต่อผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล การจัดทำคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์ให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทได้รับทราบนโยบาย เรื่องที่สำคัญของบริษัท ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของตนในการปฏิบัติงานภายใต้คุณธรรม และจริยธรรม โดยได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติร่วมกันเพื่อให้บริษัทก้าวไปสู่ความสำเร็จด้วยสำนึกของความถูกต้องและดีงาม คณะกรรมการได้ติดตามกำกับดูแลและพัฒนาให้บริษัทเป็นองค์กรที่มีคุณภาพในทุกๆ องค์ประกอบที่เป็นส่วนสำคัญต่อการเติบโตอย่างยั่งยืน



(นายพานิช พงศ์พิโรตม)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

2. คำนิยาม

บริษัท	บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)
บริษัทย่อย	บริษัท ฮอนด้ามอเตอร์ จำกัดและบริษัท ออโตคลิกบายเอซีจี จำกัด
กลุ่มบริษัท	บริษัทและบริษัทย่อย
คณะกรรมการหรือกรรมการ	คณะกรรมการบริษัท หรือกรรมการ รวมถึงบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนกรรมการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
พนักงาน	พนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้าง (Subcontract) ที่ปรึกษา รวมถึงบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานแทนพนักงานที่อยู่ได้บังคับบัญชาของบริษัท หรือบริษัทย่อย ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงาน
ผู้บริหาร	ผู้บริหาร รวมถึงบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานแทนผู้บริหารของบริษัท หรือบริษัทย่อย อาทิเช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้จัดการส่วนขึ้นไป กรรมการผู้จัดการ และผู้จัดการฝ่ายบัญชี
ผู้มีส่วนได้เสีย	ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่แข่ง คู่ค้า/คู่สัญญา เจ้าหนี้ ชุมชนและสังคม

3. จรรยาบรรณทางธุรกิจ

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีบริษัท กำหนดให้มีจรรยาบรรณด้านการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับบริษัท คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือปฏิบัติ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจที่ดี ซึ่งให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเสมอภาคเป็นธรรม ตรวจสอบได้ รวมถึงการคำนึงและการเคารพสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วย

3.1 จรรยาบรรณทางธุรกิจ บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

1. การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	
หลักการ บริษัทมุ่งมั่นในการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ	แนวทางการปฏิบัติ 1) บริษัทต้องศึกษา ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท 2) บริษัทต้องศึกษา ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และนโยบายของบริษัท 3) ไม่ให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุนการกระทำใดๆ ที่เป็นการหลีกเลี่ยงหรือฝ่าฝืนการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ 4) เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทันที

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

2. สิทธิและความเป็นกลางทางการเมือง

หลักการ	แนวทางการปฏิบัติ
บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุน หรือการกระทำอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมือง ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งรวมถึงการใช้ทรัพยากรของบริษัทในกิจกรรมที่จะทำให้บริษัทสูญเสียความเป็นกลางทางการเมือง และ/หรือ ได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมดังกล่าว อย่างไรก็ตาม บริษัทให้ความเคารพในสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของบุคลากรทุกคน ในฐานะพลเมืองที่ดีตามกฎหมาย และภายใต้ระบอบประชาธิปไตย	1) บริษัทให้ความสำคัญในการเป็นกลางทางการเมือง ไม่สนับสนุน ไม่เข้าไปมีส่วนร่วม และไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่ง 2) บริษัทไม่มีนโยบายนำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทไปใช้ในการช่วยเหลือทางการเมือง และการสนับสนุนแก่พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใดๆ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อผลประโยชน์ของนักการเมืองหรือพรรคการเมืองนั้นๆ 3) บริษัทไม่มีส่วนร่วมในการหาเสียง หรือโฆษณาให้พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใดๆ ในพื้นที่ของบริษัท รวมถึงไม่ใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทในการนั้น 4) บริษัทยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทไปใช้สิทธิเลือกตั้งตามรัฐธรรมนูญ 5) พนักงานของบริษัทสามารถใช้สิทธิทางการเมืองที่พึงมี ผ่านการกระทำในนามของแต่ละบุคคล โดยไม่ใช้ตำแหน่งในบริษัทหรือชื่อบริษัท ชักจูงผู้อื่นให้จ่ายเงินอุดหนุน หรือให้การสนับสนุนแก่นักการเมืองหรือพรรคการเมืองใดๆ ทั้งนี้ บุคลากรต้องพึงระมัดระวังการกระทำใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดว่า บริษัทได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง และต้องไม่รบกวนการทำงานให้กับบริษัท หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3. การแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม

หลักการ	แนวทางการปฏิบัติ
บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจ โดยประสงค์ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และดำรงความเป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจภายใต้การแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยการสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม ไม่ผูกขาด และไม่มีนโยบายในการ	1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบการแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่ร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าใดในการจำกัดการแข่งขันทางการค้าโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือแทรกแซงการประกอบธุรกิจของผู้อื่นโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร 2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท 3) ไม่กล่าวหาในทางร้าย หรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่คู่แข่งทางการค้า 4) ไม่ร่วมในการทำสัญญา หรือข้อตกลง อันอาจจะมีผลให้เกิดการจัดคู่แข่งทางการค้าอย่างไม่สมเหตุสมผล

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

แข่งขันทางการค้า โดยใช้วิธีการใด ๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งกันอย่างผิดกฎหมายและขัดต่อจริยธรรม	
4. การใช้และการเก็บรักษาข้อมูล	
4.1 ข้อมูลส่วนบุคคล	
หลักการ บริษัทเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ ต้องได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกใช้ เผยแพร่ หรือถ่ายโอนไปยังบุคคลอื่นที่อาจเป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย	แนวทางการปฏิบัติ 1) ข้อมูลส่วนบุคคล ห้ามไม่ให้ใช้ รวบรวม เผยแพร่ หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือมีเหตุยกเว้นให้สามารถใช้ รวบรวม และเปิดเผยได้ตามกฎหมาย
4.2 การบันทึก การรายงาน การใช้ และการเก็บรักษาข้อมูล	
หลักการ บริษัทให้ความสำคัญกับการจัดการข้อมูลภายในองค์กร โดยการบันทึกหรือรายงานข้อมูลต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย รวมถึงการเก็บรักษาข้อมูลจะต้องปลอดภัย และสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้เมื่อต้องการ	แนวทางการปฏิบัติ 1) บันทึก และรายงานข้อมูลต่างๆ อย่างถูกต้อง รวมถึงเก็บรักษา ข้อมูลหรือเอกสารให้ปลอดภัย เป็นระบบ ให้มีมาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด และสามารถตรวจสอบได้ โดยเมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลหรือเอกสาร ต้องดูแลให้มีการทำลายด้วยวิธีที่เหมาะสม 2) รายงานและเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง 3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ใช้ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานในการหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือบุคคลอื่น 4) ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของกลุ่มบริษัทไปแล้ว
4.3 การใช้ และการดูแลรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	
หลักการ เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจและเพิ่มประสิทธิภาพในการ	แนวทางการปฏิบัติ 1) ปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มบริษัทอย่างเคร่งครัด

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

ทำงานจึงต้องมีความรอบคอบและระมัดระวังในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย และนโยบายที่กำหนด	2) ใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ของกลุ่มบริษัท เพื่อประโยชน์ของบริษัทเท่านั้น และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย 3) ใช้อีเมลและอินเทอร์เน็ตที่จัดให้เพื่อธุรกิจของกลุ่มบริษัท อย่างระมัดระวัง หลีกเลี่ยงการเข้าถึงเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม ไม่ปลอดภัย หรือผิดศีลธรรม
---	---

5. การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน

หลักการ	แนวทางการปฏิบัติ
บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินกิจการให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีจึงกำหนดให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	1) ผู้บริหารต้องจัดระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงรวมถึงปลูกฝังให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ 2) กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร แผนก และหน้าที่งานต่าง ๆ รวมถึงจัดให้มีมาตรการและแผนปฏิบัติงานในการจัดการความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ 3) กำหนดให้มีการสอบทานและประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงจากผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นหน่วยงานอิสระจากภายนอกองค์กร และรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการ หากพบว่ามีข้อบกพร่องของการควบคุมภายในให้ดำเนินการติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที 4) พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตน

6. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

6.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

หลักการ	แนวทางการปฏิบัติ
บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้น เหตุเพราะตระหนักดีว่าผู้ถือหุ้นคือ เจ้าของกิจการ ดังนั้นในการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงมุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาวด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง รวมทั้ง	1) ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดีของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น 2) นำเสนอรายงานผลประกอบการ รายงานฐานะทางการเงิน และรายงานอื่นๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น	3) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท 4) บริษัทต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับบริษัท
6.2 การปฏิบัติต่อพนักงาน	
หลักการ ด้วยตระหนักว่าพนักงานทุกคนเป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญ และมีคุณค่านำมาซึ่งความสำเร็จ และการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร บริษัทจึงได้มุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ตลอดจนให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาพนักงาน รวมถึงรับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม	แนวทางการปฏิบัติ (1) ความเป็นส่วนตัว สิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล ต้องได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกล่วงละเมิดจากการใช้ การเปิดเผย หรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน หรือข้อมูลส่วนตัวอื่นๆ ไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของ หรือบุคคลอื่นใด ทั้งนี้ การล่วงละเมิดถือเป็นความผิดตามพ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และความผิดทางวินัย เว้นแต่ได้กระทำไปตามหน้าที่โดยสุจริต หรือตามกฎหมายหรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม 1.1 คุ้มครองข้อมูลส่วนตัวของพนักงานที่อยู่ในความครอบครอง หรืออยู่ในการดูแลรักษาของบริษัท 1.2 การเปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของพนักงานสู่สาธารณะจะทำได้เมื่อได้รับความเห็นชอบหรือความยินยอมจากพนักงานผู้นั้น 1.3 จำกัดการเปิดเผยและการใช้ข้อมูลส่วนตัวของพนักงานและผู้เกี่ยวข้องกับบริษัทเท่าที่จำเป็น (2) ความเสมอภาคและโอกาสที่เท่าเทียม 2.1 บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี 2.2 บริษัทจะคัดเลือกบุคคลเพื่อว่าจ้างให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งงาน คุณวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่จำเป็นแก่งาน โดยไม่มีข้อกีดกันเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา 2.3 บริษัทจะกำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรมตามความเหมาะสมกับสภาพ และลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงานและความสามารถของบริษัทในการจ่ายค่าตอบแทนนั้น

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

	2.4 บริษัทจะสนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาเพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน และเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานก้าวหน้าในการทำงานต่อไป 2.5 บริษัทตระหนักว่า การสื่อสารที่ดีจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน โดยบริษัทจะส่งเสริมให้พนักงานได้รับแจ้งข่าวสารที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอตามโอกาสอันควรและเท่าที่จะทำได้ 2.6 บริษัทจะเปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการสื่อสาร เสนอแนะและร้องทุกข์ในเรื่องคับข้องใจเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอดังกล่าว จะได้รับการพิจารณาอย่างจริงจังและกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่ายและสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน (3) การล่วงละเมิด 3.1 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงานและพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา 3.2 พนักงานต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิด หรือคุกคาม ไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือการกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของเชื้อชาติ เพศ ศาสนา อายุ ความพิการทางร่างกายและจิตใจ 3.3 เคารพความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
6.3 การปฏิบัติต่อลูกค้าหรือผู้ใช้บริการ	
หลักการ บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับสินค้าและบริการที่ดี มีคุณภาพ ตรงตามมาตรฐาน และมีจริยธรรม รวมถึงรักษาความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ดีและยั่งยืน	แนวทางการปฏิบัติ 1) ส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามมาตรฐาน ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรมและมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง รวมทั้งเปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วนถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง 2) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง ทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ 3) ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว และจัดให้มีช่องทางการติดต่อ หรือร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

	4) จัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างปลอดภัย มีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า และไม่ดำเนินการใดๆ ที่จะส่งผลต่อข้อมูลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า และไม่นำข้อมูลไปใช้ในทางที่มีขอบ เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย
6.4 การปฏิบัติต่อคู่แข่ง	
หลักการ บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจ โดยประสงค์ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และดำรงความเป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจภายใต้การแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยการสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม ไม่ผูกขาด และไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าโดยใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งอย่างไม่ผิดกฎหมายและขัดต่อจริยธรรม	แนวทางการปฏิบัติ 1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี 2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท 3) ไม่กล่าวหาในทางร้าย หรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่คู่แข่งทางการค้า 4) ไม่ร่วมในการทำสัญญา หรือข้อตกลง อันอาจจะมีผลให้เกิดการจัดคู่แข่งทางการค้าอย่างไม่สมเหตุสมผล
6.5 การปฏิบัติต่อคู่ค้าหรือคู่สัญญา	
หลักการ บริษัทมีนโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้าตามหลักบรรษัทภิบาล (CG) ในการดำเนินการสรรหา จัดซื้อ จัดจ้าง ผู้รับเหมา และจัดจ้างบริษัทที่ปรึกษา โดยปฏิบัติกับคู่ค้าหรือคู่สัญญาทุกรายอย่างเสมอภาค เป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท	แนวทางการปฏิบัติ 1) บริษัทประสงค์ที่จะให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีมาตรฐานภายใต้หลักการ ดังต่อไปนี้ 1.1 มีการแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน 1.2 มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าหรือคู่สัญญา 1.3 จัดทำใบเสนอราคาหรือสัญญาที่เหมาะสม 1.4 มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของคู่ค้าหรือคู่สัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา 1.5 จ่ายเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

	2) บริษัทมุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับลูกค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงิน คุณภาพทางด้านเทคนิค และมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน 3) ห้ามผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผลประโยชน์ใดๆ เป็นส่วนตัวจากลูกค้าและคู่สัญญาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม 4) ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดหากับลูกค้า หรือคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง เช่น เป็นครอบครัว หรือญาติ หรือที่ตนเป็นเจ้าของ หรือหุ้นส่วน เป็นต้น 5) ไม่เปิดเผย หรือใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อจัดหาเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือผู้อื่น 6) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้า คู่สัญญาอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้า คู่สัญญาทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห
6.6 การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้	
หลักการ บริษัทกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหนี้ โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขคำประกัน การบริหารเงินทุน และกรณีที่เกิดการผิดนัดชำระหนี้ไว้อย่างชัดเจน ไม่ว่าจะ เป็นเจ้าหนี้ทางการค้า หรือ เจ้าหนี้สถาบันการเงิน โดยไม่ให้มีการผิดนัดชำระหนี้ รวมถึงการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เจ้าหนี้กำหนดอย่างเคร่งครัด	แนวทางการปฏิบัติ 1) ชำระหนี้คืนต่อเจ้าหนี้ตรงต่อเวลาตามเงื่อนไขที่กำหนดเพื่อมิให้เกิดการผิดนัดชำระหนี้ 2) ในการชำระหนี้ เงินกู้ยืม ดอกเบี้ยและความรับผิดชอบในหลักประกัน หรือการค้ำประกันต่างๆ บริษัทยึดมั่นในสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด 3) เมื่อมีเหตุสำคัญอันอาจกระทบต่อสถานะการเงิน โดยมีนัยสำคัญและอาจกระทบต่อหนี้ที่ต้อง ชำระ บริษัทจะบริหารเงินทุนโดยจะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบเพื่อร่วมกันหาวิธีป้องกันหรือแก้ไข เพื่อมิให้เกิดความเสียหาย 4) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่เจ้าหนี้กำหนดอย่างเคร่งครัด

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

6.7 การปฏิบัติต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม	
หลักการ บริษัทให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่า บริษัทเปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคม ที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้มีการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมทั่วทั้งองค์กร	แนวทางการปฏิบัติ 1) บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อยู่ รวมถึงกฎหมายความปลอดภัยและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 2) มีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) อย่างชัดเจนและยึดถือปฏิบัติกันภายในองค์กร 3) ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ตลอดจนความปลอดภัยในการทำงาน 4) ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน 5) ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจอยู่ตามควรแก่กรณี 6) ดำเนินการป้องกันอุบัติเหตุ ควบคุมการดำเนินงาน ตลอดจนควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในเกณฑ์ค่ามาตรฐาน 7) ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7. การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทปลูกฝังเรื่องการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ และห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 2) เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท ต้องไม่พรางตาหรือเพิกเฉย และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
- 3) ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจริยธรรมทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย นอกจากนี้ อาจจะต้องได้รับโทษตามกฎหมาย หากเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- 4) ฝ่ายบริหาร รวมถึงคณะกรรมการมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้ระบบการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงที่สนับสนุนการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

5) เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานและการติดต่องานจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ
- เงินบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุน การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน รวมทั้งบริจาคหรือสนับสนุนให้แก่องค์กรใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคมและเชื่อถือได้ ตลอดจนกำหนดให้มีอำนาจดำเนินการในเรื่องการบริจาคและการให้เงินสนับสนุนที่กำหนดจำนวนและลำดับขั้นในการพิจารณาอนุมัติไว้อย่างชัดเจน และมีการเก็บหลักฐานการอนุมัติ และบันทึกบัญชีโดยฝ่ายบัญชี รวมถึงการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีอิสระภายนอก
- การให้ของขวัญ ของที่ระลึก เลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก เลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ยกเว้นกฎหมายกำหนด ขนบธรรมเนียม จารีต ประเพณีให้ทำได้โดยการให้แต่ละครั้ง ต้องขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติตามที่กำหนด และต้องแน่ใจว่าการให้นั้นไม่มีลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือทุจริตคอร์รัปชัน

8. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การกระทำใดๆ ของบริษัทจะยึดถือประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญและหลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งในลักษณะการเข้าไปเป็นหุ้นส่วน ดำรงตำแหน่ง มีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน หรือมีความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอก โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับกลุ่มบริษัท
- 2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่เข้าเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงาน ลูกจ้าง หรือเป็นหุ้นส่วนสำคัญ หรือถือหุ้นในลักษณะที่ เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นผู้มีอำนาจควบคุมในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับกลุ่มบริษัท
- 3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญอย่างสุจริตและเที่ยงธรรม และไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ของกลุ่มบริษัท
- 4) หลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน และ/หรือความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกอื่นๆ ที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือขัดขวางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

- 5) หลีกเลี่ยงการใช้ทรัพย์สินของบริษัท และชื่อบริษัท เพื่อดำเนินกิจกรรมหรือธุรกิจภายนอกบริษัทโดยไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัท
- 6) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทบทวนและประเมินตนเองเรื่องรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำทุกปี โดยให้เปิดเผยข้อมูล และ/หรือลักษณะความสัมพันธ์ส่วนบุคคล ของตนเอง คู่สมรส ญาติสนิท หรือมีความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับทางบริษัท ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 7) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์
- 8) กรณีที่การปฏิบัติของตนเอง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้แจ้งเรื่องดังกล่าวแก่ผู้บังคับบัญชาทันที
- 9) เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ของกลุ่มบริษัท ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

9. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

- ถือเป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะต้องรับทราบและทำความเข้าใจและยึดถือปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด และควรระมัดระวังและหลีกเลี่ยงมิให้มีการประพฤติผิดจรรยาบรรณ
- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องถ่ายทอด สื่อความเข้าใจ และดูแลรับผิดชอบให้พนักงานได้บังคับบัญชาของตน ปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- หากพนักงานมีข้อสงสัย หรือไม่แน่ใจเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาสายงานตรงหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ

ทั้งนี้ หน่วยงานมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ มีดังนี้

1. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจเสนอต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติและปรับปรุงให้เหมาะสมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2. คณะทำงานกำกับดูแลกิจการที่ดี

มีหน้าที่จัดทำและกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมทั้งนโยบายที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนำเสนอต่อเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเสนอให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีรับทราบต่อไป

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

3. ผู้บริหารทุกระดับ

- ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- ถ่ายทอดแนวปฏิบัติ รวมถึงรับฟังความเห็นอย่างเปิดกว้างที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- ฝึกอบรมพนักงานเกี่ยวกับข้อกำหนดทางกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัท
- กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

มีหน้าที่ชี้แจงให้พนักงานทราบถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ

- มีการติดตามและทบทวนผลการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยต้องรายงานต่อผู้บริหาร และ/หรือคณะกรรมการให้รับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำมาประเมินความเพียงพอ และเหมาะสมของคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจและหากมีการกระทำใดๆ ที่ขัดกับหลักหรือแนวทางปฏิบัติดังกล่าวจะได้รับโทษทางวินัย

10. การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม

คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท ถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งพนักงานทุกคนต้องดำรงและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พนักงานที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท ซึ่งการทำผิดคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท จะต้องปฏิบัติตามกระบวนการพิจารณาและลงโทษตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน นอกจากนี้ พนักงานที่กระทำผิด อาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นเป็นความผิดตามกฎหมาย โดยการกระทำที่ทำผิดคู่มือจรรยาบรรณมีดังต่อไปนี้

- ไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท
- แนะนำ หรือส่งเสริมให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท
- ละเลยเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท
- ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวนหาข้อเท็จจริง กรณีที่ฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท
- การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากการที่ผู้นั้นรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

11. การแจ้งเบาะแสหรือการร้องเรียน

หากพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่า ผิดผิด หรือไม่ปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท สามารถแจ้งเบาะแสดังกล่าวได้ตามประกาศเรื่องแนวทางปฏิบัติของพนักงานกรณีพบการฝ่าฝืนแนวปฏิบัติ ตามแนวทางจริยธรรมทางธุรกิจ จรรยาบรรณ และการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

1. รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติ
2. การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์: เลขานุการบริษัท warocha.c@ach.co.th หรือ

กรณีการทุจริตและคอร์รัปชัน ส่งที่

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ: Anti-Corruption@ach.co.th

3. การส่งเอกสารทางไปรษณีย์: เลขานุการบริษัท

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

1111 หมู่ 1 ถนนมะลิวัลย์ ตำบลบ้านทุ่ม อำเภอเมืองขอนแก่น

จังหวัดขอนแก่น 40000

4. เบอร์โทรศัพท์: 043-306-333 กด 1

5. ช่องทางรับร้องเรียนออนไลน์ผ่านคิวอาร์โค้ด: ซึ่งผู้ดูแลประกอบด้วยเลขานุการบริษัท เลขานุการ



ตรวจสอบ ผู้จัดการส่วนบัญชีและการเงิน และผู้จัดการ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

โดยบริษัทจะดำเนินการตรวจสอบเรื่องดังกล่าวอย่างทันท่วงที โดยถือปฏิบัติเป็นเรื่องลับและกำหนดให้มีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ได้รับความเป็นธรรม และไม่ถูกกลั่นแกล้งในทุกลักษณะ

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

3.2 จรรยาบรรณของพนักงาน บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

1. จรรยาบรรณพนักงานต่อบริษัท

- 1) ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ด้วยความรับผิดชอบในการกิจที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบนโยบาย คู่มือปฏิบัติงาน ข้อบังคับ หรือประกาศของบริษัท ซื่อสัตย์สุจริต และมุ่งมั่นทุ่มเทให้เกิดผลสำเร็จของงาน
- 2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม
- 3) มีทัศนคติดีต่อกลุ่มบริษัท รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของกลุ่มบริษัท ไม่ให้ร้ายหรือให้ข้อมูลข่าวสารอันจะก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บริษัท
- 4) ห้ามพนักงานรับของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า ผู้ใช้บริการ คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งในฐานะที่เป็นตัวแทนกลุ่มบริษัทหรือส่วนตัว
- 5) รักษาข้อมูลหรือข่าวสารของกลุ่มบริษัท ที่ยังไม่ควรเปิดเผยไว้เป็นความลับ และไม่ให้ข้อมูลหรือข่าวสารใดๆ ที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องไม่อนุญาต
- 6) ตระหนักถึงความปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศและการรักษาความปลอดภัยของระบบข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มบริษัท
- 7) ดูแลรักษาผลประโยชน์ และใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างคุ้มค่า ไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

2. จรรยาบรรณพนักงานต่อผู้บริหาร

- 1) ให้ความเคารพ สุภาพ อ่อนน้อม และปฏิบัติตามคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา
- 2) ไม่รายงานเท็จหรือเนือความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา ตลอดจนไม่กล่าวร้ายผู้บริหารโดยปราศจากข้อมูลจริง

3. จรรยาบรรณพนักงานต่อผู้ร่วมงาน

- 1) พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ให้เกียรติผู้อื่น โดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน รวมทั้งปรับตัวให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้
- 2) รักษาและเสริมสร้างความสามัคคี รวมทั้งเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นเพื่อสานสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน
- 3) ให้ความรู้ ถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงาน รวมทั้งให้คำแนะนำแก่ผู้ร่วมงาน
- 4) รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้ร่วมงาน และนำมาพิจารณาไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่อกลุ่มบริษัท
- 5) ให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงานที่ต้องการความช่วยเหลือซึ่งอยู่ในวิสัยที่จะพึงกระทำได้
- 6) ไม่นำเรื่องส่วนตัวหรือข้อมูลผู้ร่วมงานไปวิพากษ์วิจารณ์ในทางที่เสื่อมเสีย

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

4. จรรยาบรรณพนักงานต่อลูกค้าหรือผู้ใช้บริการ

- 1) จำหน่ายหรือให้บริการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ยึดหลักความเสมอภาคเท่าเทียมกัน
- 2) มีความจริงใจ สุภาพ อ่อนโยน และให้บริการที่มีคุณภาพด้วยความเต็มใจ
- 3) รักษาผลประโยชน์ของลูกค้าและปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ และรักษาคำมั่นสัญญาที่ให้ไว้กับลูกค้า
- 4) รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากลูกค้า และนำมาพิจารณาไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่อกลุ่มบริษัท
- 5) รักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้าไว้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยให้ผู้อื่นรับทราบ เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า และไม่นำข้อมูลส่วนตัวของลูกค้าไปแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่น
- 6) แนะนำหรือให้ข้อมูลหรือข่าวสารของสินค้าหรือบริการที่ถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ลูกค้าเกิดประโยชน์และความเข้าใจในเงื่อนไขของสินค้าหรือบริการนั้นๆ

5. จรรยาบรรณพนักงานต่อคู่แข่ง

- 1) ประพฤติปฏิบัติกับคู่แข่ง ภายใต้กฎหมาย กรอบกติกา การแข่งขันที่ดี
- 2) ส่งเสริมการกระทำ หรือกิจกรรมใดๆ อันนำมาซึ่งความเข้าใจอันดีระหว่างกัน และช่วยเหลือเกื้อกูลกันในโอกาสที่เหมาะสม
- 3) มีทัศนคติต่อคู่แข่งในฐานะเพื่อนร่วมธุรกิจที่จะช่วยส่งเสริมให้กับบริษัท

6. จรรยาบรรณพนักงานต่อคู่ค้า คู่สัญญา

- 1) ไม่เรียกร้องหรือไม่รับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า คู่สัญญา

7. จรรยาบรรณพนักงานต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

- 1) พึงอุทิศตนเพื่อประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม เช่น กำลังความคิด กำลังทรัพย์ ฯลฯ ทั้งนี้ การอุทิศตนดังกล่าวพึงกระทำในลักษณะที่จะไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อกลุ่มบริษัท
- 2) ไม่กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

8. จรรยาบรรณพนักงานต่อตนเอง

- 1) พัฒนาศักยภาพของตนเองให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอยู่เสมอ
- 2) ยึดมั่นในหลักกฎหมาย คุณธรรม และไม่แสวงหาตำแหน่ง หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้บังคับบัญชา หรือจากบุคคลอื่นใดโดยมิชอบ
- 3) มีทัศนคติที่ดี และภูมิใจในการเป็นพนักงานของกลุ่มบริษัท และรักษาชื่อเสียงของตนไม่ให้เสื่อมเสีย

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

4) ตรงต่อเวลาและอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานให้กับกลุ่มบริษัทอย่างเต็มที่ หรือไม่เอาเวลางานไปทำธุระส่วนตัว โดยปราศจากความเป็นอย่างแท้จริง

3.3 จรรยาบรรณของผู้บริหาร บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

1. จรรยาบรรณผู้บริหารต่อบริษัท

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อกลุ่มบริษัท
- 2) ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความระมัดระวังและไตร่ตรอง ภายใต้หลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท
- 3) รักษาความลับของกลุ่มบริษัท ตลอดจนไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของกลุ่มบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ

2. จรรยาบรรณผู้บริหารต่อผู้ร่วมงาน

- 1) หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ผู้ร่วมงานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลนั้นหรือกลุ่มบริษัท
- 2) ควรเปิดโอกาสและเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงานแบบปราศจากอคติ
- 3) ต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิด หรือคุกคาม ไม่ว่าจะทางวาจาหรือการกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของเชื้อชาติ ศาสนา และอายุ

3. จรรยาบรรณผู้บริหารต่อพนักงาน

- 1) ให้คำตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
- 2) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ
- 3) การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องกระทำด้วยความสุจริตใจและตั้งอยู่บนพื้นฐานความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้นๆ
- 4) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน และสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าตามความรู้ความสามารถอย่างทั่วถึง
- 5) รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนของพนักงาน ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
- 6) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

7) บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน

8) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

9) ส่งเสริมให้พนักงานเข้าใจเรื่องจรรยาบรรณและบทบาท ให้พนักงานสามารถปฏิบัติได้ตามกรอบของจรรยาบรรณ

10) ให้พนักงานตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดในกลุ่มบริษัท ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

4. จรรยาบรรณผู้บริหารต่อลูกค้าหรือผู้ใช้บริการ

1) จำหน่ายหรือให้บริการที่มีคุณภาพในระดับที่ยอมรับได้

2) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของสินค้าหรือบริการที่ถูกต้องครบถ้วน และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

3) รักษาความลับของลูกค้า รวมถึงไม่นำข้อมูลส่วนตัวของลูกค้าไปแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่น

4) ไม่ค้ากำไรเกินควรเมื่อเปรียบเทียบกับสินค้าหรือคุณภาพการบริการและไม่กำหนดเงื่อนไขที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า

5) มีช่องทางการร้องเรียนให้กับลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองได้ทันเวลาที่

5. จรรยาบรรณผู้บริหารต่อคู่แข่ง

1) ประพฤติปฏิบัติกับคู่แข่ง ภายใต้กฎหมาย กรอบกติกา การแข่งขันที่ดี

2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

3) ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากข้อมูลจริง

6. จรรยาบรรณผู้บริหารต่อคู่ค้า คู่สัญญา

1) ไม่เรียกร้องหรือไม่รับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า คู่สัญญา

2) ถ้ามีข้อมูลว่ามีการเรียกรับ หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า คู่สัญญา และแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว

7. จรรยาบรรณผู้บริหารต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

1) ไม่กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

2) คำนึงว่าส่วนหนึ่งของกลุ่มบริษัทให้แกกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ

3) ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด รวมถึงรายงานเกี่ยวกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายต่อหน่วยงานกำกับดูแล

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

8. จรรยาบรรณผู้บริหารต่อตนเอง

- 1) พัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอยู่เสมอ
- 2) ยึดมั่นในหลักกฎหมาย คุณธรรม และไม่แสวงหาตำแหน่ง หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นใดโดยมิชอบ
- 3) มีทัศนคติที่ดี และรักษาชื่อเสียงของตนไม่ให้เสื่อมเสีย
- 4) ตรงต่อเวลาและอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานให้กับกลุ่มบริษัทอย่างเต็มที่ หรือไม่เอาเวลางานไปทำธุระส่วนตัว โดยปราศจากความเป็นอย่างแท้จริง

3.4 จรรยาบรรณของคณะกรรมการ บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

1. จรรยาบรรณคณะกรรมการต่อบริษัท

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส บริหารกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้กิจการที่ดีในระยะยาว เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท รวมถึงทำความเข้าใจ โครงสร้างความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจจะมีผลกระทบ ต่ออำนาจการควบคุมหรือการบริหารจัดการ
- 2) นำความรู้และทักษะการบริหารมาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถ และบริหารงานกลุ่มบริษัทด้วยความ ระมัดระวัง
- 3) รักษาเกียรติยศ ชื่อเสียง และภาพลักษณ์ที่ดีของกลุ่มบริษัท
- 4) รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
- 5) ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในการ แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ
- 6) สามารถปรับกลยุทธ์การบริหารงาน ภายใต้การเปลี่ยนแปลง ได้อย่างเหมาะสม
- 7) พัฒนาระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

2. จรรยาบรรณคณะกรรมการต่อผู้บริหาร และพนักงาน

- 1) ปฏิบัติต่อผู้บริหาร และพนักงานด้วยความสุภาพ หลีกเลี่ยงการดำเนินการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม รับฟังข้อคิดเห็น ของผู้บริหารรวมทั้งข้อเสนอแนะของพนักงาน
- 2) ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงบริหารทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน
- 3) ติดตามให้กลุ่มบริษัทดำเนินการในเรื่องจรรยาบรรณ ซึ่งผู้บริหาร และพนักงานสามารถปฏิบัติได้ เพื่อให้เกิด พฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งกลุ่มบริษัท

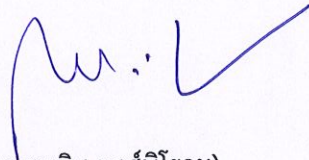
บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

3. จรรยาบรรณคณะกรรมการต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

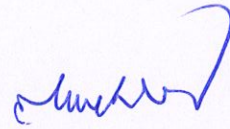
- 1) สนับสนุนให้กลุ่มบริษัทมีความรับผิดชอบต่อสังคม ลดการสร้างผลกระทบทางลบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 2) ปฏิบัติและควบคุมให้กลุ่มบริษัทมีการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด

คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ พิจารณาและได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2561

แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ 1 และผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2564
แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ 2 และผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2565 วันที่ 11 กรกฎาคม 2565



(นายพานิช พงศ์พิโรตม)
ประธานกรรมการบริษัท



(นายวีระชัย งามดีวิไลศักดิ์)
ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

แบบรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงาน

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

ประจำปี 2565

ฝ่าย.....

เรียน คณะกรรมการบริษัท/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ผู้บังคับบัญชา

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....) ชื่อ.....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....ฝ่าย.....รหัสพนักงาน.....

ตอนที่ 2 การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2.1 ข้าพเจ้ารายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกรณี (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ เป็นการรายงานและรับรองตนเองประจำปี 2565
- ☐ เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน
- ☐ ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ☐ ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ท่านเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงาน คณะใดบ้าง (ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์)

1)

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2)

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(***) ถ้ามีมากกว่า 2 คณะกรรมการ/คณะทำงาน ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม)

2.2 ข้าพเจ้ามีญาติหรือญาติสนิท¹ คู่สมรส บิดา มารดา บุตร หรือบุตรบุญธรรม ปฏิบัติงาน หรือ เป็นผู้บริหาร อยู่ในกลุ่มบริษัท☐ ไม่มี☐ มี ดังนี้

1) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....ความสัมพันธ์.....

2) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....ความสัมพันธ์.....

3) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....ความสัมพันธ์.....

2.3 ข้าพเจ้าขอรับรองรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์² กับกลุ่มบริษัท โดยมีลักษณะดังต่อไปนี้☐ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าในปัจจุบันนี้ ข้าพเจ้าไม่มีรายการอย่างใดที่อาจเป็นผลประโยชน์ขัดแย้งกับกลุ่มบริษัท☐ ข้าพเจ้า มี/อาจมี รายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัท โดยมีลักษณะต่อไปนี้

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

1) ข้าพเจ้ามีรายการที่มีลักษณะ อาจมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการหรือกอนิติกรรมกับกลุ่มบริษัท หรือการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีข้อเท็จจริงดังนี้

- ☐ (1.1) ข้าพเจ้าหรือนิติบุคคลของข้าพเจ้า เป็นผู้เข้ามาก่อนนิติสัมพันธ์กับกลุ่มบริษัท
- ☐ (1.2) นิติบุคคลที่เข้ามาก่อนนิติสัมพันธ์กับกลุ่มบริษัทนั้น ข้าพเจ้าเป็นผู้ถือหุ้นในนิติบุคคลนั้นด้วย
- ☐ (1.3) บุคคล หรือนิติบุคคล ที่เข้ามาก่อนนิติสัมพันธ์กับกลุ่มบริษัทนั้น

☐ (1.3.1) เป็นญาติของข้าพเจ้า

☐ (1.3.2) ญาติของข้าพเจ้าเป็นเจ้าของ

☐ (1.3.3) ญาติของข้าพเจ้าเป็นผู้ถือหุ้นในนิติบุคคลนั้นด้วย คือ (ระบุชื่อ-สกุล)

ชื่อ-นามสกุล.....

เกี่ยวข้องเป็น.....

ตอนที่ 3 การรับรองตนเอง

3.1 ข้าพเจ้าขอยืนยัน และรับรองตนเองดังนี้

- ☐ 1) ข้าพเจ้าปฏิบัติหน้าที่ตามจริยธรรมทางธุรกิจของผู้บริหาร/พนักงานกลุ่มบริษัท
- ☐ 2) ข้าพเจ้าปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของกลุ่มบริษัท โดยใช้อำนาจตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปโดยสุจริต เที่ยงธรรม และไม่กระทำการใดที่จะก่อให้เกิดความไม่เชื่อถือหรือความไว้วางใจในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของกลุ่มบริษัท
- ☐ 3) ข้าพเจ้าไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับผลประโยชน์ต่างๆ จากบุคคลหรือหน่วยงานที่เข้ามาก่อนนิติสัมพันธ์กับกลุ่มบริษัท ซึ่งการเรียกรับผลประโยชน์ดังกล่าวส่งผลต่อการตัดสินใจหรือเอื้อประโยชน์แก่บุคคลหรือหน่วยงานนั้น
- ☐ 4) ข้าพเจ้าไม่มีส่วนได้เสีย รับผลประโยชน์ หรือเอื้อประโยชน์ หรือเรียกรับทรัพย์สิน/ประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมกับหน่วยงาน/ผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมของกลุ่มบริษัท
- ☐ 5) ข้าพเจ้าไม่ประกอบธุรกิจ หรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่เป็นผู้เข้ามาก่อนนิติสัมพันธ์กับกลุ่มบริษัท
- ☐ 6) ข้าพเจ้าไม่ประกอบธุรกิจ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ในกลุ่มบริษัทในการสร้างความน่าเชื่อถือ
- ☐ 7) ข้าพเจ้าไม่นำข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัทที่เป็นความลับ ที่ได้รับทราบหรือจากการปฏิบัติหน้าที่ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น โดยจะรักษาความลับและไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของกลุ่มบริษัท
- ☐ 8) ข้าพเจ้าไม่ใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท เพื่อนำไปใช้หรือเอื้อประโยชน์ส่วนตน

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

3.2 ข้าพเจ้าขอรายงานรายละเอียดของรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์² กับกลุ่มบริษัทเพิ่มเติม ดังนี้

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า ข้าพเจ้าปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่ได้คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตัวหรือผลประโยชน์ของบุคคลใด และข้าพเจ้าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีความสัมพันธ์ใดๆ ที่มีผลกระทบหรืออาจทำให้การใช้วิจารณญาณของข้าพเจ้าไม่เที่ยงธรรม หรือมีอคติหรือได้รับสิ่งของหรือผลตอบแทนใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรืออาจทำให้เกิดความเที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณในการปฏิบัติหน้าที่

หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของข้าพเจ้าจากที่ได้รายงานไว้ข้างต้น ข้าพเจ้าจะแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าทราบโดยทันที

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ

1. “ญาติสนิท” หมายถึง บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต ทางการสมรสทั้งโดยการจดทะเบียนสมรสและไม่จดทะเบียนสมรสตามกฎหมาย เช่น บิดา มารดา คู่สมรส บุตร บุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ พี่น้อง ลุง ป้า น้า อา รวมทั้งคู่สมรสของบุคคลดังกล่าวด้วย

2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง

2.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์ที่บุคคลหนึ่งมีบทบาทหน้าที่และ/หรือความสัมพันธ์ที่มีวัตถุประสงค์หรือผลประโยชน์ขัดแย้งกับบทบาทหน้าที่ในองค์กร ทำให้การปฏิบัติของบุคคลผู้นั้นขาดความเป็นอิสระและเป็นกลาง ความขัดแย้งอาจเกิดขึ้นจากผลประโยชน์ส่วนตัว ไม่สอดคล้องกับผลประโยชน์ขององค์กร จึงทำให้บุคคลนั้นต้องอยู่ในสภาวะการณ์ที่ต้องเลือกทางใดทางหนึ่ง ซึ่งอาจไม่ก่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และอาจนำไปสู่การทุจริตและประพฤติมิชอบ

(ที่มา: คำแนะนำ: การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)

2.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest หมายถึง ความสัมพันธ์ใดๆ ที่ทำให้องค์กรไม่ได้ประโยชน์สูงสุดที่พึงได้รับ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์นี้อาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความลำเอียง และไม่สามารถปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม

(ที่มา: มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ฉบับ พ.ศ.2547 จัดทำโดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย)

3. ตัวอย่างรายการที่ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ได้แก่

- การนำข้อมูลที่เป็นความลับของกลุ่มบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือนำความเสียหายมาสู่กลุ่มบริษัทโดยเจตนา
- การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับเหมา ผู้ประกอบการ ผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการ บุคคลหรือองค์กรใดที่มีธุรกิจเกี่ยวเนื่องกับกลุ่มบริษัท.
- ปฏิบัติงานหรือเป็นกรรมการขององค์กรอื่นที่เป็นคู่แข่ง หรือมีกิจการที่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับกลุ่มบริษัท
- ฯลฯ

(ที่มา: มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ฉบับ พ.ศ.2547 จัดทำโดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย)

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับทราบและอ่านจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Business Conduct) ของบริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) แล้ว มีความเข้าใจและยอมรับเพื่อนำไปใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....