

Applied DB Public Company Limited.

ประมวลจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

(Code of Ethics and Rules of Conduct)



APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED	ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร : ADB-2017-02	ครั้งที่แก้ไข	02
จัดทำโดย : แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง ประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน	หน้าที่	2

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	
1. คำนิยาม	4
2. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน	
2.1 วิสัยทัศน์และหลักการประกอบธุรกิจ	5
2.2 พันธกิจ	5
2.3 วัฒนธรรม คุณค่าขององค์กร	5
2.4 แนวทางในการประกอบธุรกิจ	7
3. หน้าที่และจรรยาบรรณของบุคคลที่เกี่ยวข้อง	
3.1 หน้าที่ของพนักงาน	7
3.2 หน้าที่ของผู้บังคับบัญชา	7
3.3 หน้าที่ผู้ใต้บังคับบัญชาและการปฏิบัติระหว่างผู้ร่วมงาน	8
3.4 จรรยาบรรณของกรรมการ	8
3.5 จรรยาบรรณของประธานกรรมการและกรรมการบริหาร	9
3.6 จรรยาบรรณของผู้บริหาร	10
3.7 จรรยาบรรณของพนักงาน	10
4. การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัท	
4.1 การปฏิบัติตามกฎหมาย	11
4.2 ข้อบังคับการทำงานและกฎระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	11
5. หลักปฏิบัติในการทำงาน	
5.1 การปฏิบัติต่อทรัพย์สินบริษัท	11
5.2 การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	12
5.3 การปฏิบัติต่อพนักงาน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน	12
5.4 การปฏิบัติต่อลูกค้า	12
5.5 การปฏิบัติต่อคู่ค้า	13
5.6 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่	14
5.7 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่ง	14
5.8 การไม่ให้และไม่เรียกหรือรับสินบน รางวัลหรือค่าตอบแทนใด ๆ	14
6. การปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	15
7. การดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและสุจริต	15
8. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	15
9. การใช้ข้อมูลภายใน	16
10. หน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น	16

<i>APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED</i>	ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร : ADB-2017-02	ครั้งที่แก้ไข	02
จัดทำโดย : แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง ประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน	หน้าที่	3

บทนำ

บริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดหลักการปฏิบัติ เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติของพนักงานในด้านต่าง ๆ สำหรับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีความมุ่งหมายเพื่อให้บริษัทฯ มีการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อชื่อเสียงที่ดีของบริษัท อันจะได้รับความไว้วางใจจากลูกค้าและประชาชนทั่วไป และที่สำคัญที่สุดคือบริษัท สามารถรักษาความเป็นองค์กรที่โปร่งใส มีความยุติธรรม การปฏิบัติอย่างเท่าเทียม มีความซื่อสัตย์ รวมถึงคุณธรรมตามหลักการที่องค์กรพึงมี

เพื่อให้การทำงานของผู้บริหารและพนักงานเป็นไปอย่างมีมาตรฐานคุณภาพและคุณธรรม จึงได้จัดทำ **ประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน** ขึ้นเพื่อผู้บริหารและพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และช่วยกันธำรงไว้เพื่อชื่อเสียงที่ดีและภาคภูมิใจของพนักงาน อันจะนำไปสู่การเป็นองค์กรที่มีระบบการกำกับดูแลที่ดี

บริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) प्रารณนาเป็นอย่างยิ่งที่จะให้ผู้บริหารและพนักงานใช้หลักจริยบรรณตามคู่มือนี้ อย่างสม่ำเสมอในทุกกรณีจนกลายเป็นหลักประจำใจในการทำงาน

APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED	ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร : ADB-2017-02	ครั้งที่แก้ไข	02
จัดทำโดย : แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง ประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน	หน้าที่	4

ข้อ 1 คำนิยาม

นิยาม	ความหมาย
ผู้บริหาร	กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับฝ่าย / เทียบเท่า ขึ้นไป
พนักงาน	พนักงานระดับบังคับบัญชา / เทียบเท่าลงมา
จรรยาบรรณ	แนวทางปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน อันจะนำองค์กรไปสู่การมีระบบการกำกับดูแลที่ดี
ทรัพย์สิน	สังหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ลิขสิทธิ์ เอกสารสิทธิ์ของบริษัท สิ่งประดิษฐ์ สิทธิบัตร และทรัพย์สินทางปัญญา
ข้อมูลจำเพาะ	ข้อมูลที่บริษัทเป็นเจ้าของหรือเป็นผู้ควบคุม ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีคุณค่าทางเศรษฐกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต เป็นข้อมูลที่รู้ในวงจำกัดและไม่เปิดเผยต่อบุคคล ภายนอกก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ ได้แก่ ข้อมูลของลูกค้าและพนักงาน ข้อมูลการขายและการตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการ ข้อมูลทางบัญชี ข้อมูลทางการค้า ข้อมูลทางเทคนิค อันประกอบด้วย วิธีการ กระบวนการ สูตร ส่วนประกอบ ระบบ เทคนิค สิ่งประดิษฐ์ เครื่องจักร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ โครงการ วิจัย และข้อมูลทางธุรกิจ ได้แก่ รายชื่อลูกค้า ข้อมูลราคาสินค้า แหล่งซื้อวัตถุดิบ ข้อมูลทางการเงินและการตลาด การผลิตหรือระบบหรือแผนธุรกิจ แผนการตลาด แผนการเงิน แผนงาน โครงการ เป็นต้น
ผู้มีส่วนได้เสีย	บุคคลและ/หรือนิติบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมตลอดถึงผู้ถือหุ้น ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า และสังคมส่วนรวม เป็นต้น
การยึดหลักนิติธรรม	การตัดสินใจและการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (Rule of Law)
ความยุติธรรมและความมีคุณธรรม	การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงตรงเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติโดยอยู่บนพื้นฐานของหลักความเป็นธรรมและคุณธรรม (Fairness and Morality)
ความโปร่งใส	ความโปร่งใสในการตัดสินใจและวิธีการดำเนินงานที่สามารถเปิดเผยให้สาธารณชนรับทราบและสามารถตรวจสอบได้ ภายใต้กรอบของระเบียบและกฎหมาย (Transparency)
ความซื่อสัตย์สุจริต	ความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่ ที่จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ จารีตและศีลธรรมอันดีงาม (Integrity)
ความสำนึกในหน้าที่	การตระหนักในหน้าที่ ที่จะต้องปฏิบัติอย่างเต็มความสามารถและมีประสิทธิภาพ (Responsibility)
ความรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่	การยอมรับผลจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในเชิงบวกหรือลบ (Accountability)
ความมีวิสัยทัศน์	การมองการณ์ไกลในทางสร้างสรรค์ เพื่อการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กิจการในระยะยาวและมุ่งสู่ความเป็นเลิศของงาน (Vision)

APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED	ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร : ADB-2017-02	ครั้งที่แก้ไข	02
จัดทำโดย : แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง ประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน	หน้าที่	5

ข้อ 2 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

2.1 วิสัยทัศน์และหลักการประกอบธุรกิจ

บริษัทฯ ประกอบกิจการผลิตเม็ดพลาสติกพีวีซี กาวและผลิตภัณฑ์ยาแนว ที่ใช้ในอุตสาหกรรม สายไฟ สายโทรศัพท์ สายเคเบิล การก่อสร้าง รองเท้า เฟอร์นิเจอร์ เป็นต้น บริษัทฯ มีความมุ่งหมายที่จะเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมผลิตเม็ดพลาสติกเพื่อเป็นหนึ่งในผู้นำในภูมิภาคอาเซียน โดยมีเป้าหมายที่จะระดมทุนจากประชาชนเพื่อขยายการลงทุน โดยมีเป้าหมายขยายกำลังการผลิตและปรับปรุงคุณภาพการผลิต รวมถึงการร่วมมือเป็นคู่ค้ากับบริษัทฯ ที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์รวมทั้งองค์ความรู้ด้านการผลิตต่อยอดธุรกิจ ในอุตสาหกรรมเม็ดพลาสติกประเภทสายไฟไปในสาขาที่เกี่ยวข้องกัน ในประเทศต่าง ๆ ภายในระยะเวลา 5 ปี โดยมีวิสัยทัศน์จากผู้บริหารดังนี้

“บริษัท มุ่งมั่น ผู้การเป็นผู้ผลิตเม็ดพลาสติกพีวีซี กาวและผลิตภัณฑ์ยาแนวที่มีคุณภาพ ด้วยศักยภาพการบริหารและกระบวนการผลิตที่เป็นมาตรฐานสากล เพื่อสร้างพันธมิตร ความไว้วางใจและตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าอย่างสูงสุด”

2.2 พันธกิจ

1. ก้าวไปสู่ความเป็นหนึ่งในผู้นำด้านธุรกิจ เม็ดพลาสติกพีวีซี กาวและผลิตภัณฑ์ยาแนว ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้
2. พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ มีความหลากหลาย โดยเน้นการรักษาพันธสัญญาและตรงตามความต้องการของลูกค้า
3. พัฒนาเทคโนโลยีการผลิต ให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน
4. พัฒนา ฝึกอบรม สนับสนุนบุคลากร รองรับการเติบโตของธุรกิจและส่งเสริมพัฒนาให้ความรู้และคุณภาพชีวิตการทำงานให้แก่ลูกจ้าง พนักงานให้มีความสมดุลเหมาะสมมากที่สุดเพื่อให้ลูกจ้าง พนักงานทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพชีวิตที่ดีไปพร้อมๆกัน
5. ให้ผลตอบแทนอย่างเหมาะสมยุติธรรมแก่ผู้ถือหุ้น

2.3 วัฒนธรรม คุณค่า ขององค์กร

บริษัทฯ เน้นคุณค่าของการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ทั้งต่อองค์กร ต่อลูกค้าและต่อสังคม การทำงานเป็นทีม มีการให้ความช่วยเหลือส่งเสริมสนับสนุนซึ่งกันและกันขณะเดียวกันก็เคารพซึ่งกันและกัน ไม่ว่าจะอยู่ในระดับใดขององค์กร โดยพยายามปลูกฝังทัศนคติเหล่านี้กับพนักงานและผู้เกี่ยวข้องในทุกระดับฝ่าย

วัฒนธรรม คุณค่า ขององค์กร

ซื่อสัตย์และจริงจัง	Integrity and Practical	诚信与务实
ลูกค้าเป็นที่หนึ่ง	Customer Priority	客户至上
สร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ	Innovation	创新
มุ่งสู่ความเป็นเลิศ	Excellent Driven	追求卓越
ชนะด้วยกันทุกฝ่าย	Win-win Orientation	造就双赢

Integrity and Practical: ซื่อสัตย์และจริงจัง

คำว่า “ซื่อสัตย์” มีความหมายมากกว่าคำว่าไม่โกหก ไม่โกง หรือฝ่าฝืนกฎ กติกา แต่ความถึงเรื่องของการปกปิดปัญหาด้วย คนปกปิดปัญหาถือเป็นคนไม่ “ซื่อสัตย์” ปกปิดปัญหาถึงแม้ว่าปกปิดด้วยเหตุผล ก็ถือว่าเป็นคนไม่มี “ความซื่อสัตย์” ควรนำปัญหามาวางแล้วแก้ไขกัน ไม่มีปัญหาใดใหญ่เกินกว่ามนุษย์จะแก้ไขได้ แต่ต้องไม่ปกปิดซ่อนเร้น ต้องเอาขึ้นมาวางแล้วถกเถียงกัน ช่วยกันคิด ช่วยกันแก้แล้วจะแก้ได้ทุกเรื่อง

APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED	ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร : ADB-2017-02	ครั้งที่แก้ไข	02
จัดทำโดย : แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง ประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน	หน้าที่	6

พนักงานทุกคนของบริษัท ต้องประพฤติปฏิบัติตนอย่างซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่น ในมาตรฐานในการปฏิบัติงานรวมถึงการให้บริการแก่ลูกค้า

จริงจัง = การปฏิบัติโดยตลอด สม่ำเสมออย่างซื่อสัตย์

1. การไม่เสแสร้งและโอ้อวด
2. ไม่ตักปากรับคำกับลูกค้าง่าย ๆ (รวมถึงภายในด้วย)
3. แข่งขันกันทางการค้าอย่างเต็มที่ภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย เคารพสิทธิและทรัพย์สินทางปัญญา
4. คัดเลือก Supplier แบบ ไม่มีอคติ โปร่งใส สุจริตและยุติธรรม
5. ไม่คอร์รัปชั่นและแบ่งพรรคแบ่งพวกภายในองค์กร

Customer Priority: ลูกค้าเป็นที่หนึ่ง

ลูกค้าเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้ธุรกิจอยู่รอดและความมุ่งหมายเดียวของธุรกิจ คือ การสร้างและรักษาลูกค้า การให้ความสำคัญกับลูกค้าจะไม่ถูกจำกัดอยู่ที่ลูกค้าจริง ๆ หรือที่เรียกว่า ลูกค้าภายนอก (External Customer) ที่ซื้อสินค้าหรือบริการของธุรกิจเท่านั้น แต่จะขยายตัวครอบคลุมไปถึงพนักงานหรือหน่วยงานที่อยู่ถัดไปจากเราซึ่งรอรับผลงานหรือบริการจากเรา ที่เรียกว่า ลูกค้าภายใน (Internal Customer) ใส่ใจมุ่งเน้นที่ลูกค้าเป็นหลัก สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้า ทั้งด้านคุณภาพและการบริการ องค์กรต้องพึงพาลูกค้า ดังนั้น องค์กรจึงต้องทำความเข้าใจกับความต้องการของลูกค้า ทั้งในปัจจุบันและอนาคต และต้องพยายามดำเนินการ ให้บรรลุความต้องการของลูกค้า รวมทั้งพยายามทำให้เหนือความคาดหวังของลูกค้า

- ความต้องการของลูกค้าในด้านต่างๆ
- ความพึงพอใจของลูกค้าในด้านต่างๆ
- ข้อมูลย้อนกลับ คำติชม คำร้องเรียนในด้านต่างๆ

Innovation: สร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ

สร้างสรรค์สิ่งใหม่ มีหลายด้าน คิดใหม่ ทำใหม่ ทศนคติใหม่ กระบวนการใหม่ เราเรียกว่า “Innovation”

- ด้านผลิตภัณฑ์
- ด้านกระบวนการ/วิธีการทำงาน
- ด้านการบริหารการจัดการ
- อื่น ๆ สถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก

ด้านการบริหารการจัดการ

การเปรียบเทียบเชิงธุรกิจ สภาวะการณ์ องค์กรความรู้ เพื่อการปฏิรูป

- ระบบการบริหารและการจัดการที่ทันสมัย
- โครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการใหม่
- ตำแหน่งงาน หน้าที่และความรับผิดชอบต่าง ๆ

Win-win Orientation: ชนะด้วยกันทุกฝ่าย

- ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้นมีมูลค่าหุ้นมากขึ้น ได้การลงทุนในระยะยาว
- พนักงานได้ผลตอบแทน สวัสดิการ สภาวะแวดล้อม ความมั่นคง พนักงานทำงานสุดความสามารถ ซื่อสัตย์สุจริต เป็นส่วนหนึ่งของบริษัทในระยะยาว

APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED	ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร : ADB-2017-02	ครั้งที่แก้ไข	02
จัดทำโดย : แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง ประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน	หน้าที่	7

- ตอบสนองความพึงพอใจ ไปด้วยกันกับลูกค้า ผลประโยชน์ร่วมกัน ชนะร่วมกันเป็น Supply chain ตลอดกาล
- กระทบกับ Supplier เหมือนลูกค้า จะได้ Supply chain ที่ดี
- มีส่วนร่วมและปฏิบัติต่อสังคมที่ดี ใส่ใจในสังคม ได้สภาวะแวดล้อมที่ดี ปลอดภัย

คิดการแบบชนะต้องชนะด้วยกัน (Think Win/Win)

- ไม่มองเพียงผลประโยชน์เฉพาะตน
- มองไปถึงผลประโยชน์ของคนที่เกี่ยวข้อง
- ทุกฝ่ายได้ประโยชน์
- อย่าคิดแต่ในส่วนขององค์กร ใหนักถึงส่วนที่เป็นบุคลากร
- อย่างนึกถึงแต่ตนเอง นึกถึงองค์กรด้วยเช่นกัน
- อย่าเอาแต่ได้ฝ่ายเดียว
- ความเห็นแก่ตัวที่ต้องแข่งขันกัน ท้ายสุดทุกฝ่ายก็แพ้กันหมด

การคิดแบบต้องชนะร่วมกัน ต้องได้ประโยชน์ด้วยกันในหลาย ๆ ฝ่ายนั้นจะทำให้ด้วยการที่ผู้นำ หัวหน้า ผู้บังคับบัญชา หรือผู้รับผิดชอบในระดับสูง ในระดับต่าง ๆ จะต้องมีใจกว้างและเปิดโอกาสในการเจรจากันอยู่ตลอดเวลา

2.4 แนวทางในการประกอบธุรกิจ

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจบนพื้นฐานของหลักการกำกับกิจการที่ดีเพื่อให้แน่ใจว่ามีความโปร่งใส มีมาตรฐานที่เพียงพอและสามารถแข่งขันได้ในระดับสากลเพื่อให้ธุรกิจมีการเจริญเติบโตที่ยั่งยืน ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนเป็นที่น่าพอใจ ลูกจ้าง พนักงานมีเงื่อนไขการจ้างที่เหมาะสม

ข้อ 3 หน้าที่และจรรยาบรรณของบุคคลที่เกี่ยวข้อง

3.1 หน้าที่ของพนักงาน

จริยธรรมนี้เป็นแนวทางที่พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตาม เพื่อให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีคุณภาพ พนักงานจึง ต้องมีความเข้าใจประมวลจริยธรรมนี้เป็นอย่างดี พร้อมทั้งสามารถนำไปปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของตน ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

หากพนักงานไม่สามารถปฏิบัติตาม อันเนื่องมาจากไม่เข้าใจเนื้อหาของจริยธรรมนี้ หรือเพราะมีเหตุอันใด พนักงานมีหน้าที่ชี้แจงต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อขอแนวทางปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาต่อไป

พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดประมวลจริยธรรมนี้เป็นหลัก หากมีการฝ่าฝืนและบริษัทตักเตือนแล้ว ซึ่งผู้นั้นรับทราบแต่ไม่ดำเนินการแก้ไข หรือกรณีไม่สามารถแก้ไขได้ บริษัทฯ อาจกำหนดให้มีการลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสม

3.2 หน้าที่ของผู้บังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาต้องศึกษารายละเอียดและให้ความรู้เกี่ยวกับจริยธรรมตามประมวลนี้ให้เป็นที่เข้าใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และดูแลสอดส่องให้มีการปฏิบัติตามประมวลนี้ รวมถึงมีการจัดการที่เหมาะสมเมื่อไม่มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมทั้งให้การชี้แนะหากเกิดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามจริยธรรมนี้ ไม่ว่าจะเพราะผู้ใต้บังคับบัญชารายงาน หรือพบเองก็ตาม

นอกเหนือจากนี้ ผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา แนะนำและถ่ายทอดความรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่เสมอ ดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามสมควร พร้อมทั้งให้การช่วยเหลือเมื่อเกิดปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปนี้

APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED	ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร : ADB-2017-02	ครั้งที่แก้ไข	02
จัดทำโดย : แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง ประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน	หน้าที่	8

1. การปฏิบัติต่อพนักงานจะต้องเป็นไปอย่างสุภาพ รวมทั้งเคารพในความเป็นปัจเจกชนของบุคคลและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
2. จัดให้มีการรักษาความปลอดภัยในสถานที่ทำงานเพื่อสร้างความปลอดภัยแก่ชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานทุกคน
3. การแต่งตั้งหรือโอนย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษแก่พนักงานจะต้องกระทำโดยสุจริตบนพื้นฐานของความรู้หรือความสามารถในการทำงานของพนักงาน
4. สนับสนุนให้มีการพัฒนาความรู้และความสามารถในการทำงาน โดยจะต้องให้โอกาสพนักงานในการพัฒนาศักยภาพของตนเองไม่ว่าจะเป็นการเข้าร่วมฝึกอบรมหรือสัมมนาความรู้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
5. เสนอค่าตอบแทนให้แก่พนักงานตามความเหมาะสม
6. ให้สิทธิประโยชน์ตามความเหมาะสมแก่พนักงาน อาทิเช่น ประกันอุบัติเหตุ ประกันสุขภาพ การตรวจสอบสุขภาพประจำปี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือสวัสดิการที่เหมาะสมของแต่ละงาน เป็นต้น
7. ให้มีการติดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างสม่ำเสมอและนำมาประยุกต์ใช้หรือบังคับใช้
8. ให้พนักงานมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียนเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับการทำงานไม่ว่าโดยทางตรงหรือผ่านทางจดหมาย

3.3 หน้าที่ของผู้ได้บังคับบัญชาและการปฏิบัติระหว่างผู้ร่วมงาน

ผู้ได้บังคับบัญชาควรให้เกียรติและรับฟังผู้บังคับบัญชา รับฟังความคิดเห็นด้วยแนวคิดที่จะนำไปปรับปรุงพัฒนาตนให้มีศักยภาพที่ดียิ่งขึ้นและเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงแก้ไขระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

นอกเหนือจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายในการส่งเสริมวัฒนธรรมที่ดีในองค์กรเพื่อก่อให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการทำงานและความสามัคคีระหว่างเพื่อนร่วมงาน โดยมีแนวทางที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. เน้นย้ำให้มีการเคารพผู้บังคับบัญชา ขณะเดียวกันก็ต้องให้เกียรติ ผู้ที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน โดยหลีกเลี่ยงการเผยแพร่หรือเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานหรือข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ และให้หลีกเลี่ยงการติดต่อสื่อสารในลักษณะวิพากษ์วิจารณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลที่ถูกพาดพิง
2. ห้ามมิให้กระทำการต่อต้านอันเป็นการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมกับเพื่อนร่วมงาน
3. ให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนซึ่งกันและกันเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานระหว่างเพื่อนร่วมงาน
4. ห้ามมิให้อ้างอิงผลงานของคนอื่นมาเป็นของตน
5. ให้ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความมีน้ำใจ อธิษฐานไมตรีและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
6. รับฟังคำติชมและคำแนะนำจากเพื่อนร่วมงานคนอื่น

3.4 จรรยาบรรณของกรรมการ

1. บริษัทฯ ได้กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการไว้อย่างชัดเจน โดยกรรมการมีอายุการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี การดำรงตำแหน่ง กรรมการชุดย่อย มีอายุเท่ากับวาระกรรมการ และสามารถกลับเข้ามารับตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 วาระ กรรมการออกระหว่างปี กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเข้ามารับตำแหน่งแทนมีอายุเหลือเท่ากับอายุการทำงานเดิมของกรรมการที่ออก
2. ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน คณะกรรมการได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจนและไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด จึงได้แยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารแล้ว

APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED	ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร : ADB-2017-02	ครั้งที่แก้ไข	02
จัดทำโดย : แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง ประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน	หน้าที่	9

3. กรรมการทุกคนเข้าใจเป็นอย่างดีถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ พร้อมทั้งจะแสดงความคิดเห็นของตนอย่างเป็นอิสระและปรับปรุงตัวเองให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา กรรมการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวังและรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกคน โดยได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน
4. คณะกรรมการควรเลือกให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ สำหรับหลักปฏิบัติในข้อนี้ ถ้าหาก ประธานกรรมการมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้มีการการตรวจสอบวาระการประชุม โดยประธานกรรมการตรวจสอบทุกครั้งก่อนส่งหนังสือเชิญประชุม
5. คณะกรรมการได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งกรรมการหลายบริษัทอย่างรอบคอบและเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอ โดยได้กำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนสามารถดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัทฯ ได้ไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ เนื่องจากประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทอาจลดลง หากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งกรรมการมีมากเกินไปและได้เปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้แก่สาธารณชนทราบ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ
6. คณะกรรมการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทอย่างชัดเจน ทั้งประเภทของตำแหน่งกรรมการและจำนวนบริษัทที่สามารถไปดำรงตำแหน่งได้ ทั้งนี้ ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
7. การประชุมกรรมการ การประชุม กรรมการชุดย่อย ประชุมประจำปีผู้ถือหุ้นได้มีการนัดหมายเป็นการล่วงหน้าตลอดปี คณะกรรมการมีหน้าที่จัดสรรเวลาเพื่อเข้าร่วมการประชุมต่างๆของบริษัทอย่างเต็มที่ การขาดการประชุมควรมีเหตุผลที่เหมาะสมและจำเป็น อย่างไรก็ตามการเปลี่ยนแปลงวันประชุมอาจเกิดขึ้นได้แต่ควรได้รับความเห็นชอบวันประชุมจากกรรมการ โดยรวมและเลขานุการบริษัทได้แจ้งการแก้ไขอย่างเป็นลายลักษณ์และแนใจว่ากรรมการได้ทราบข้อมูลเปลี่ยนแปลงดังกล่าว
8. เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทจัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยศึกษาและกลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบ และได้กำหนดนโยบาย บทบาท หน้าที่รับผิดชอบ ภาระงานการทำงานไว้อย่างชัดเจน ในกฎบัตรของกรรมการแต่ละคณะ
9. การกำหนดคำตอบแทนกรรมการเป็นเรื่องเกี่ยวกับผลประโยชน์ของกรรมการโดยตรง กรรมการที่เกี่ยวข้องจึงไม่มีสิทธิอนุมัติคำตอบแทนของตนเอง กรณีไม่มีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน หมอบหมายให้ คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้ทบทวนและอนุมัติเบื้องต้น และนำเสนอต่อการประชุมผู้ถือหุ้น โดย ระดับและองค์ประกอบของคำตอบแทนกรรมการต้องเหมาะสมและเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการและได้หลีกเลี่ยงการจ่ายที่เกินสมควร

3.5 จริยบรรณของประธานกรรมการและกรรมการบริหาร

1. ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและมติของกรรมการชุดต่างๆ
2. ต้องบริหารเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ และรักษาภาพลักษณ์ของบริษัท

APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED	ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร : ADB-2017-02	ครั้งที่แก้ไข	02
จัดทำโดย : แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง ประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน	หน้าที่	10

3. ต้องบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโดยไม่ฝักใฝ่การเมือง และวางตัวเป็นกลางเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท
4. พึงบริหารงานโดยหลีกเลี่ยงความขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตน ระวังไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ ต้องไม่เป็นผู้ประกอบการ หรือ เป็นผู้ถือหุ้นสำคัญ หรือมีบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นกรรมการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการหรือธุรกิจการค้าที่มีลักษณะธุรกิจแบบเดียวกัน หรือแข่งขัน ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนเองหรือเพื่อผู้อื่น
5. ต้องไม่มีส่วนได้เสีย หรือต้องไม่กระทำการใดอันมีลักษณะเป็นการเข้าบริหารหรือจัดการใดๆ ที่มีผลประโยชน์ของบริษัทหรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลอื่นหรือกิจการอื่น
6. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และมุ่งมั่นที่จะป้องกัน และจัดการกระทำที่ก่อให้เกิดการทุจริตและคอร์รัปชัน
7. ต้องมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจและดำเนินงานอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง
8. ต้องบริหารงานด้วยหลักการดูแลพนักงานตามกฎหมายแรงงาน และระเบียบที่รับรองโดยทั่วไป รวมถึงการดูแลด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทอันจะมีผลกระทบต่อ สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม
9. ต้องบริหารงาน โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยยอมรับในข้อเสนอแนะ ความคิดเห็นต่าง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ

3.6 จรรยาบรรณของผู้บริหาร

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของ บริษัท ลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้นและพนักงาน
2. ยึดถือการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท
3. ปฏิบัติตามนโยบาย ข้อกำหนดการดำเนินงานที่บริษัทประกาศใช้อย่างเคร่งครัด
4. เปิดเผยสถานภาพที่เป็นจริงของบริษัทต่อกรรมการ ผู้ถือหุ้น โดยครบถ้วนและทันเวลา
5. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้เกี่ยวข้องจากตำแหน่งหน้าที่ และข้อมูลอันเป็นความลับทางการค้าของบริษัท
6. ไม่ประกอบธุรกิจ หรือทำงานอื่นในกิจการอื่นใด ที่มีลักษณะแข่งขันกับบริษัท
7. การดำเนินงานใดๆ อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติที่ได้รับมอบหมาย
8. ประพฤติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม เป็นผู้นำและแบบอย่างที่ดีต่อผู้ได้บังคับบัญชา
9. ต้องไม่ให้ความหวังแก่ลูกค้า หรือค้ำประกันสัญญาใดๆ โดยที่ตนเองไม่สามารถทำได้ หรือไม่มีอำนาจ
10. แข่งขันกับผู้อื่น หรือคู่แข่ง ภายใต้ธรรมเนียมปฏิบัติที่ดี โดยไม่ตำหนิ หรือกล่าวร้ายผู้อื่น
11. เป็นแบบอย่างที่ดีในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันและ มุ่งมั่นที่จะป้องกัน และจัดการกระทำที่อาจให้เกิดการทุจริตและคอร์รัปชัน
12. วางตนเองให้เหมาะสมในฐานะตัวแทนขององค์กรต่อบุคคลภายนอก

3.7 จรรยาบรรณของพนักงาน

1. ปฏิบัติตนอยู่ภายใต้กฎระเบียบของบริษัทอย่างเคร่งครัด
2. รับทราบ ทำความเข้าใจและปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายของบริษัท ตลอดจนข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง กับขอบเขตการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างถูกต้อง และเคร่งครัด
3. มีทัศนคติที่ดีต่อบริษัทและผู้บังคับบัญชา

APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED	ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร : ADB-2017-02	ครั้งที่แก้ไข	02
จัดทำโดย : แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง ประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน	หน้าที่	11

4. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม อุดมคติ พัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้และมีความก้าวหน้าในงานตนเองอยู่เสมอ
5. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเต็มประสิทธิภาพและได้มาตรฐานตามที่พึงมีในตำแหน่ง หน้าที่ตนเองด้วยความเอาใจใส่ และมีความรับผิดชอบ
6. ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม
7. ปฏิบัติตนต่อเพื่อนพนักงานด้วยความมีอัธยาศัย ไมตรีที่ดี มีความจริงใจ มีความสามัคคีในหมู่คณะช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ในทางที่ถูกที่ควรและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทและต่อแผนก ฝ่าย
8. รักษาข้อมูลลูกค้าและรักษาความลับทางธุรกิจของบริษัท และไม่อาศัยความไว้วางใจของลูกค้า กระทำการเพื่อให้มาซึ่งผลประโยชน์ตนเอง
9. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้องจากตำแหน่งหน้าที่และข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท
10. พึงใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทมิใช่เพื่อของตนเอง
11. แข่งขันกับผู้อื่น หรือคู่แข่ง ภายใต้ธรรมเนียมปฏิบัติที่ดี โดยไม่ด่าหยา หรือกล่าวร้ายผู้อื่น
12. ไม่กระทำการใดๆ ที่ทุจริตต่อองค์กร และมุ่งมั่นที่จะต่อต้านการกระทำใดๆ ที่จะก่อให้เกิดการทุจริตและคอร์รัปชันภายในองค์กร
13. อุทิศตนมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่วนรวมทั้งภายในองค์กร และสังคมและชุมชนตามสมควรแก่ฐานะและโอกาสที่เหมาะสม
14. วางตนเองให้เหมาะสมในฐานะตัวแทนขององค์กรต่อบุคคลภายนอก

ข้อ 4 การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัท

4.1 การปฏิบัติตามกฎหมาย

ในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกรรมการและผู้บริหารและในการปฏิบัติหน้าที่ของลูกค้าจ้างพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ไม่กระทำการใด ๆ ที่จะเป็นความเสียหายต่อการกระทำที่ผิดกฎหมาย รวมทั้งกฎระเบียบที่ออกโดยเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการตลาดทุน หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น

4.2 ข้อบังคับการทำงานและกฎระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

นอกจากการปฏิบัติตามกฎหมายทั่วไปซึ่งเป็นหน้าที่พื้นฐานที่บริษัท ลูกจ้าง พนักงานจะต้องปฏิบัติตามโดยไม่มีกรกระทำใด ๆ ที่จะเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายใด ๆ แล้ว บริษัทฯ มีข้อบังคับการทำงาน รวมทั้งกฎระเบียบ คำสั่งที่ได้มีการประกาศใช้ในปัจจุบัน หรืออาจมีประกาศใช้ในอนาคต ลูกจ้าง พนักงานจะต้องปฏิบัติตาม โดยแผนกทรัพยากรบุคคล หรือ หน่วยงานตรวจสอบและควบคุมภายใน และหรือหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่ในการแจ้งให้ทราบและให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ลูกจ้าง พนักงาน เพื่อให้รับทราบถึงหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ และมีความเข้าใจถูกต้องตรงกัน

ข้อ 5 หลักปฏิบัติในการทำงาน

บริษัทฯ ได้วางหลักปฏิบัติในการทำงานเพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้นำไปปรับใช้เป็นแนวทางในการทำงานดังนี้

5.1 การปฏิบัติต่อทรัพย์สินบริษัทฯ

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ มีหน้าที่ซื้อและใช้งานสินทรัพย์ของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า ประหยัดและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องทำการดูแลเอาใจใส่เพื่อไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสินทรัพย์ดังกล่าว

APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED	ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร : ADB-2017-02	ครั้งที่แก้ไข	02
จัดทำโดย : แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง ประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน	หน้าที่	12

5.2 การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทฯ ได้วางหลักปฏิบัติในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศไว้ดังต่อไปนี้

- 5.2.1 ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ข้อมูลสารสนเทศที่บรรจุอยู่ในระบบคอมพิวเตอร์รวมถึงเครื่องมือการติดต่อสื่อสารอื่น ๆ ของบริษัทด้วยความระมัดระวังรอบคอบโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ
- 5.2.2 แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่รักษาสิทธิของบริษัทในการตรวจสอบข้อมูลในระบบตามความเหมาะสม
- 5.2.3 ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องหลีกเลี่ยงการเข้าเว็บไซต์ที่มีเนื้อหาผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของสังคมและจะต้องป้องกันไม่ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลจากเว็บไซต์ดังกล่าวต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะทั้งในหรือนอกบริษัท
- 5.2.4 ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทำการส่งต่อข้อความผ่านทางอินเทอร์เน็ตหรือการติดต่อสื่อสารอื่น ๆ ที่เป็นการก่อให้เกิดความเสียหาย ทำลายชื่อเสียง หรือรบกวนผู้อื่น หรือการกระทำที่ไม่สุภาพอย่างอื่นต่อบุคคลอื่น
- 5.2.5 ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานที่ไม่ได้รับมอบหมายจากทางบริษัทกระทำการเข้าถึง คัดลอก เผยแพร่ ลบ ทำลายหรือคัดแปลงข้อมูลใด ๆ หรือเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน หรือกระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท
- 5.2.6 ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนใช้ซอฟต์แวร์ที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

5.3 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อพนักงาน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

ภายใต้นโยบายที่ได้ระบุไว้ในข้อ 3 บริษัทมีความตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานว่าเป็นกุญแจแห่งความสำเร็จและการบรรลุถึงเป้าหมายของบริษัท ที่มีคุณค่ายิ่ง บริษัทฯ จะดูแลพนักงานอย่างเป็นธรรม ทั้งในด้าน โอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย การพัฒนา ศักยภาพ พร้อมพัฒนาความปลอดภัยในการทำงานและสภาพแวดล้อมในองค์กรให้ดีที่สุด เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว จึงมีหลักปฏิบัติดังนี้

- 5.3.1 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน
- 5.3.2 ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน รวมทั้งมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานและให้ความสำคัญในด้านการดูแลสวัสดิการของพนักงาน
- 5.3.3 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
- 5.3.4 การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจและตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- 5.3.5 ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาความสามารถของพนักงานให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ
- 5.3.6 รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
- 5.3.7 ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

5.4 การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้าเป็นส่วนหนึ่งในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเน้นหลักความซื่อสัตย์สุจริตต่อลูกค้า ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตและจำหน่ายให้ลูกค้าต้องผ่านการตรวจสอบว่าได้คุณภาพมาตรฐานตามที่กำหนด และต้องมีการพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดยบริษัทฯ จะให้คำแนะนำที่ดีต่อลูกค้า พร้อมช่วยเหลืออำนวยความสะดวกแก่ลูกค้าโดยปฏิบัติ อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED	ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร : ADB-2017-02	ครั้งที่แก้ไข	02
จัดทำโดย : แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง ประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน	หน้าที่	13

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า จึงได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้า ดังนี้

- 5.4.1 จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลในเรื่องกระบวนการผลิต และการจัดส่งสินค้าที่มีคุณภาพที่ดีให้แก่ลูกค้า รวมถึงให้ความสำคัญในการปรับปรุงและพัฒนาเทคโนโลยีในการผลิต และการตรวจสอบคุณภาพสินค้าให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- 5.4.2 จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลการปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ให้ไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัดและด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเอาใจใส่สม่ำเสมอ
- 5.4.3 จัดให้มีระบบรักษาข้อมูลความลับของลูกค้าอย่างรัดกุมและเหมาะสม เสมือนเป็นความลับของบริษัทฯ และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- 5.4.4 ไม่เรียก ร้องขอ หรือรับเงิน ของขวัญ หรือรางวัล หรือสิ่งตอบแทนอื่นใดจากลูกค้าหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการรับอันเนื่องจากการให้ตามประเพณีนิยม
- 5.4.5 ยึดถือและดำรงความซื่อสัตย์สุจริต เป็นหลักในการดำเนินธุรกิจ และรักษาความลับของลูกค้า ไม่นำข้อมูลมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- 5.4.6 ปฏิบัติตามมาตรฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อันเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 5.4.7 ดำเนินธุรกิจโดยถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดของทางการ และจะไม่ให้ความช่วยเหลือส่งเสริมหรือสนับสนุนกิจกรรมและธุรกรรมใดๆ ที่มีขบด้วยกฎหมาย
- 5.4.8 สื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัทฯ ให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง
- 5.4.9 สื่อสารถึงลูกค้าต่อนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันเพื่อความเข้าใจที่ตรงกันและรวมถึงหาแนวร่วมเพื่อการต่อต้านการการทุจริตและคอร์รัปชันให้เกิดในวงกว้างต่อไป

5.5 การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ มีนโยบายให้พนักงานปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม ซื่อสัตย์ และไม่เอาใจเอวเปรียบลูกค้าโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ พื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การเจรจาแก้ปัญหาตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- 5.5.1 ไม่เรียกรับหรือรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ผิดกฎหมายในการค้ากับลูกค้า
- 5.5.2 ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด โปร่งใสและเท่าเทียมกัน กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ จะร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาโดยใช้หลักของความสมเหตุสมผล
- 5.5.3 รักษาสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้า ตลอดจนสร้างความร่วมมือกันด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม
- 5.5.4 มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกลูกค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานการแข่งขันที่เป็นธรรม
- 5.5.5 การจัดซื้อ จัดหาต้องมีขั้นตอนที่ได้ตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และก่อประโยชน์สูงสุด
- 5.5.6 ให้ข้อมูลที่เป็นจริงและถูกต้อง
- 5.5.7 สนับสนุนและร่วมมือกับลูกค้า ในการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน
- 5.5.8 ให้คำนึงถึงความเสมอภาค เป็นธรรมไม่เอาใจเอวเปรียบและมีความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ รักษาผลประโยชน์ร่วมกับลูกค้า โดยการปฏิบัติตามกฎหมายและกติกากำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด
- 5.5.9 ห้ามคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน รับหรือเรียกรับผลประโยชน์หรือเสนอหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในทางการค้ากับลูกค้า

APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED	ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร : ADB-2017-02	ครั้งที่แก้ไข	02
จัดทำโดย : แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง ประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน	หน้าที่	14

5.5.10 รักษาความลับไม่นำข้อมูลมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

5.5.11 สื่อสารถึงคู่ค้าก่อนโยกย้ายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท เพื่อทำความเข้าใจที่ตรงกันและการหาแนวร่วมเพื่อการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้เกิดในวงกว้างต่อไป

5.6 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของเจ้าหน้าที่ จึงได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ ดังนี้

5.6.1 รักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ทั้งในแง่การชำระคืน การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกันและเงื่อนไขอื่นๆ รวมทั้งไม่ใช้เงินทุนที่ได้จากการกู้ยืมไปใช้ในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ในข้อตกลงที่ทำกับผู้ที่กู้ยืมเงิน

5.6.2 รายงานฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ ถูกต้องและตรงเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

5.6.3 ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่การค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

5.6.4 รายงานเจ้าหน้าที่ล่วงหน้า หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาและร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

5.7 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีใดๆ จึงกำหนดนโยบายหลักดังนี้

5.7.1 ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ได้อย่างเสมอภาคกัน ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวงหรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขันที่ดี

5.7.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าโดยวิธีการที่ผิดกฎหมาย

5.7.3 ไม่กระทำโดยเจตนาเพื่อทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสียให้ร้ายป้ายสี กล่าวหาโดยปราศจากความจริง หรือมีการกระทำการใดๆที่ไม่เป็นธรรมต่อการแข่งขัน

5.7.4 ไม่กีดกันผู้อื่นในการเข้าร่วมการแข่งขันทางธุรกิจ

5.8 การไม่ให้และไม่เรียกหรือรับสินบน รางวัลหรือค่าตอบแทนใด ๆ

นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันบริษัท จัดให้มีนโยบายเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้องดังกล่าว ตามรายละเอียดต่อไปนี้

5.8.1 ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานทำการเรียกร้อยหรือรับซึ่งผลประโยชน์ใด ๆ หรือรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าปกติจากบุคคลจากผู้เป็นหุ้นส่วนที่บริษัททำธุรกิจ

5.8.2 ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทำการเสนอประโยชน์ใด ๆ แก่บุคคลภายนอกเพื่อเป็นการชักจูงให้บุคคลเหล่านั้นกระทำการโดยมิชอบ

5.8.3 ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องหลีกเลี่ยงการเสนอหรือรับไว้ซึ่งรางวัลหรือของกำนัลใด ๆ จากบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นเสียแต่ว่าเป็นการให้หรือรับเนื่องในโอกาสพิเศษส่วนบุคคล เช่น เจ็บป่วย คลอดบุตร และมีมูลค่าเหมาะสม โดยการให้หรือรับดังกล่าวจะไม่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือ ทางธุรกิจ

5.8.4 หากผู้บริหารและพนักงานได้รับของขวัญในรูปของเงินหรือสิ่งของที่บริษัทพิจารณาว่ามีมูลค่าสูง ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED	ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร : ADB-2017-02	ครั้งที่แก้ไข	02
จัดทำโดย : แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง ประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน	หน้าที่	15

ข้อ 6 การปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อมเป็นส่วนหนึ่งในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายที่บริษัท กรรมการ ผู้บริหาร รวมทั้งลูกจ้างและพนักงานจะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด บริษัทฯ ยังเน้นย้ำถึงการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดีและมีจิตสาธารณะก่อนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ บริษัทฯ จะต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเสมอ โดยศึกษาและวิเคราะห์อย่างถี่ถ้วนพร้อมทั้งรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียที่อาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินการของบริษัท โดยมีเป้าหมายที่จะเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมให้ดีขึ้น

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจด้วยการดูแลรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนไปกับสังคม และยึดมั่นการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน โดยบริษัทฯ จะมุ่งมั่นในการพัฒนาส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อมอันเป็นที่ที่บริษัทฯ ตั้งอยู่ให้มีคุณภาพดีขึ้นพร้อมๆ กับการเติบโตของบริษัทฯ โดยกำหนดเป็นข้อปฏิบัติไว้ดังนี้

- 6.1 มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจให้มีความยั่งยืน มีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านความปลอดภัย และการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งการดูแลผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 6.2 ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกให้ผู้บริหาร พนักงานในเรื่องความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
- 6.3 ส่งเสริมให้มีโครงการหรือกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เป็นกิจกรรมที่สร้างประโยชน์ให้กับชุมชนและสังคมอย่างแท้จริง โดยใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ ได้อย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ
- 6.4 มีการสื่อสารและประชาสัมพันธ์โครงการหรือกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ

ข้อ 7 การดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและสุจริต

ยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งมุ่งเน้นถึงการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส สุจริต สามารถตรวจสอบได้ ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและดำเนินธุรกิจตามธรรมเนียมปฏิบัติอันดี เพื่อให้ถูกต้องตามทำนองคลองธรรมต่อกู้ค้า ลูกค้าและบุคคลอื่น ๆ ซึ่งติดต่อกับบริษัท ซึ่งบริษัทฯ จะดำเนินการตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนดไว้ทุกประการ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอันสำคัญให้แก่ประชาชนทราบด้วยวิธีการซึ่งสามารถเข้าถึงได้ง่าย

ข้อ 8 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทเกิดขึ้น บริษัทฯ จะดำเนินการตามกฎหมายและนโยบายของบริษัทสำหรับการตรวจสอบตามมาตรฐานก่อนเสมอเพื่อพิจารณาอนุมัติเฉพาะกิจการอันเป็นประโยชน์ต่อบริษัท โดยบริษัทฯ ได้ทำการวางนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์เอาไว้ดังนี้

- 8.1 หลีกเลี่ยงการทำรายการเกี่ยวโยงที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท หากมีความจำเป็นที่จะต้องทำรายการที่มีความเกี่ยวโยง บริษัทฯ จะต้องทำรายการดังกล่าวเสมือนตามปกติการค้ากับบุคคลภายนอกทั่วไปโดยบุคคลที่เกี่ยวข้องจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเพื่อเข้าทำธุรกรรมนั้น ๆ
- 8.2 หลีกเลี่ยงการลงทุนในบริษัทที่มีสภาพเป็นคู่แข่งของบริษัท
- 8.3 ในกรณีที่ผู้บริหาร พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บริหารหรือพนักงานมีส่วนร่วมในกิจการใดอันก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับธุรกิจของบริษัท บุคคลผู้นั้นจะต้องทำการรายงานให้แก่ประธานกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดทราบ

APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED	ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร : ADB-2017-02	ครั้งที่แก้ไข	02
จัดทำโดย : แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง ประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน	หน้าที่	16

8.4 พนักงานลูกจ้างผู้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาหรือตำแหน่งใด ๆ ในบริษัท องค์กรหรือสมาคมอื่น ๆ ภายนอก การดำรงตำแหน่งเช่นว่านั้นจะต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือเกิดผลกระทบโดยตรงต่องานหรือตำแหน่งที่ผู้นั้นมีหน้าที่อยู่ต่อบริษัท

ข้อ 9 การใช้ข้อมูลภายใน

นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเพิ่มเติมสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานโดยให้มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 9.1 ห้ามมิให้ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการซื้อหรือขาย หุ้นของบริษัทหรือ ให้ข้อมูลเช่นว่านั้นแก่บุคคลอื่นเพื่อซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท
- 9.2 ห้ามมิให้ใช้ข้อมูลความลับภายในของบริษัทเพื่อเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ไม่ว่าจะเป็นการใช้เพื่อส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลใด ๆ โดยไม่คำนึงว่าข้อมูลดังกล่าวอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท
- 9.3 ห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลความลับทางการค้าของบริษัทต่อบุคคลอื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งต่อคู่แข่งทางการค้าของบริษัท
- 9.4 ห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของลูกจ้างกว่าจะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรระหว่างบริษัท
- 9.5 บริษัทฯ กำหนดมาตรการป้องกันการแลกเปลี่ยนข้อมูลภายในของบริษัทต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงกรรมการ ผู้บริหารระดับสูงและพนักงานในแผนกที่เกี่ยวข้อง (ให้นับรวมคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะด้วย) ทั้งนี้บริษัทฯ มีนโยบายห้ามมิให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในระยะเวลา 2 สัปดาห์ก่อนที่มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินแต่ละไตรมาสและรายงานงบการเงินประจำปีภายใน 24 ชั่วโมงหลังจากการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินดังกล่าว

ในกรณีที่บุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าถึงข้อมูลที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนซึ่งมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทบุคคลเหล่านี้จะถูกห้ามมิให้ซื้อขายหลักทรัพย์หลังจากข้อมูลดังกล่าวได้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณชนไปแล้วเป็นระยะเวลา 24 ชั่วโมง ผู้บริหารหรือพนักงานที่เกี่ยวข้องที่เข้าถึงข้อมูลที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะจะต้องไม่นำข้อมูลเหล่านั้นไปเผยแพร่ต่อบุคคลที่สามหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ หรือใช้ข้อมูลโดยไม่ถูกต้อง ทั้งนี้ เมื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัท (รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) เปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์จะต้องทำการรายงานการถือครองดังกล่าวตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 มาตรา 59 ภายในสามวันทำการนับจากวันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ในแต่ละครั้ง

ข้อ 10 หน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีหน้าที่ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิตามที่ตนมีอยู่ตามกฎหมายทุกประการ พร้อมทั้งกำหนดให้สิทธิอื่น ๆ แก่กฎหมายไม่ได้กำหนดไว้ ด้วยวิธีการปฏิบัติตามมาตรฐานที่ได้รับความเชื่อถือและเปิดเผยข้อมูลอันสำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผู้ถือหุ้น โดยวิธีการที่เข้าถึงข้อมูลได้โดยง่ายและในการประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยวิธีการที่เหมาะสม บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้สอบถามหรือแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมก่อนมีการลงมติในแต่ทุกวาระเสมอ โดยจัดให้มีผู้ที่เกี่ยวข้องตอบคำถาม หรืออธิบายชี้แจงต่อผู้ถือหุ้นในการนั้นด้วย

1) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ระลึกถึงอยู่เสมอว่าผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการและบริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาว บริษัทฯ จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้

APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED	ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร : ADB-2017-02	ครั้งที่แก้ไข	02
จัดทำโดย : แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง ประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน	หน้าที่	17

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆตามหลักการของวิชาชีพด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
2. นำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัทฯ ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและรายงานอื่นๆโดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
3. ห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆของบริษัทฯ ซึ่งยังมีได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลของบริษัทฯอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลาและเท่าเทียมกัน เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในทุกๆเรื่องของผู้ถือหุ้น ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทฯ จึงมีนโยบาย ดังนี้

1. สิทธิเบื้องต้นที่ผู้ถือหุ้นจะได้รับ

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในสิทธิของผู้ถือหุ้นซึ่งไม่อาจจำกัดเฉพาะสิทธิที่กฎหมายกำหนดไว้ ไม่กระทำการใดๆอันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือการโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งกำไรของบริษัทฯ การได้รับข่าวสารข้อมูล ผลการดำเนินงาน นโยบายการบริหารงานของบริษัทฯ อย่างครบถ้วนเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่นการจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทฯ การลดทุนหรือเพิ่มทุน รวมถึงการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

2. สิทธิเพิ่มเติมของผู้ถือหุ้น

นอกจากสิทธิพื้นฐานดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯยังได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติในเรื่องต่างๆที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น ดังนี้

- 2.1 ให้บริษัทฯ จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆให้เพียงพอ โดยระบุวัตถุประสงค์และเหตุผล ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในทูลวาระ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 7 วัน ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือบุคคลใดๆเข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม
- 2.2 อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมทั้งในเรื่องสถานที่และเวลาที่เหมาะสม
- 2.3 ในการประชุมผู้ถือหุ้น จะพิจารณาและลงคะแนนเสียงเรียงตามวาระที่กำหนด โดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญหรือเพิ่มวาระการประชุมอย่างกะทันหัน และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในเรื่องการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ สอบถาม แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ และกรรมการรวมถึงผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุมด้วย
- 2.4 ให้เพิ่มช่องทางในการรับข่าวสารของผู้ถือหุ้นผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้นำข่าวสารและรายละเอียดต่างๆของบริษัทฯแสดงอยู่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยเฉพาะในส่วนของหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นให้เผยแพร่ก่อนวันประชุมล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดข้อมูลระเบียบวาระการประชุมได้อย่างสะดวกและครบถ้วน
- 2.5 นโยบายให้กรรมการเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถามจากผู้ถือหุ้น โดยพร้อมเพรียงกัน

APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED	ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร : ADB-2017-02	ครั้งที่แก้ไข	02
จัดทำโดย : แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง ประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน	หน้าที่	18

- 2.6 การจดบันทึกรายงานการประชุม ให้บันทึกให้ครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใสและบันทึกประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ให้บริษัทฯ นำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา รวมถึงส่งรายงานการประชุมดังกล่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น
- 2.7 เพิ่มความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการได้รับเงินปันผลผ่านทาง การ โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร (ถ้ามีการจ่ายเงินปันผล) เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นให้ได้รับเงินปันผลตรงเวลา ป้องกันปัญหาเรื่องเช็คชำรุด สูญหายหรือส่งมอบล่าช้า

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทฯ จึงมีนโยบาย ดังต่อไปนี้

1. ให้บริษัทฯ จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
2. ให้ศึกษาแนวทางเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอข้อกรรมการ หรือเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมได้ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น
3. กำหนดให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยสามารถเสนอชื่อผ่านคณะกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์การสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ
4. ให้เพิ่มการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเองโดยให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมประชุมและลงมติแทนได้ และให้มีการแจ้งรายชื่อกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น
5. ให้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นชาวไทยหรือผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ
6. กำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาวาระนั้น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุม คณะกรรมการ และดูแลให้กรรมการมีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ ควรงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาวาระนั้นๆ

นโยบายฉบับนี้ได้รับการอนุมัติโดยมติประชุมกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2562 วันที่ 8 สิงหาคม 2562 และมีผลบังคับใช้แทนฉบับเดิมตั้งแต่วันที่ 15 สิงหาคม 2562 เป็นต้นไป


 นายหวัง วนาไพโรสถณ์
 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร