

## คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ

### บทนำ

การดำเนินธุรกิจขององค์กรนอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ทั้งที่กำหนดโดยหน่วยงานภาครัฐและองค์กรนั้น ๆ แล้ว สิ่งที่เป็นองค์ประกอบสำคัญ คือ การที่องค์กรนั้นมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ บริษัท ท่าอากาศยาน เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย (รวมเรียกว่า “กลุ่มบริษัท”) จึงถือเป็นหลักการสำคัญที่มุ่งมั่นเพื่อให้กลุ่มบริษัทสามารถเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

จรรยาบรรณธุรกิจจัดทำขึ้นเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย ใช้เป็นคู่มือเพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม ประกอบด้วยคุณธรรมและจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อเพื่อนร่วมงาน ต่อผู้บังคับบัญชา และต่อผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

## จรรยาบรรณทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท ท่าฉาง กรีน เอ็นเนอร์ยี

บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจซึ่งเป็นมาตรฐานด้านจริยธรรมที่กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทและบริษัทย่อยยึดถือในการปฏิบัติภาระหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้จรรยาบรรณทางธุรกิจ บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรมตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยจะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เปิดเผย โปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจะอธิบาย ชี้แจง และสามารถตรวจสอบได้

### (ก) ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ

การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ได้แก่ ผู้ถือหุ้น คู่ค้า พนักงาน เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า รวมทั้ง การจัดหาวัตถุดิบและบริการ ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม การต่อต้านการทุจริต และการแจ้งเบาะแสให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

### (ข) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

จัดให้มีการควบคุมดูแลและป้องกันธุรกรรมต่าง ๆ รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแล

## จรรยาบรรณของกรรมการและผู้บริหาร

โดยที่ผู้บริหารของบริษัทอันประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป ซึ่งได้รับความไว้วางใจจากผู้ถือหุ้นให้มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย กำกับ ดูแล และควบคุมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุผลในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น เพื่อแสดงว่าผู้บริหารของบริษัทมีเจตนาธรรม และความมุ่งมั่นจะดำเนินธุรกิจอย่างซื่อตรงและโปร่งใส อันจะทำให้บริษัทและบริษัทย่อยบรรลุผลสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ และได้รับการยอมรับจากทุกฝ่าย บริษัทจึงเห็นสมควรกำหนด “จรรยาบรรณของกรรมการและผู้บริหาร” ขึ้นไว้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติของกรรมการและผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

### 1. ต่อดังต่อไปนี้

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทและบริษัทย่อย
- 1.2 ยึดมั่นในจริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และมีความกล้าในการที่จะแสดงความคิดเห็นในสิ่งที่ถูกต้อง
- 1.3 ใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด
- 1.4 วางตัวเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองหรืออยู่ใต้อิทธิพลทางการเมือง หรือกระทำการใด ๆ ที่เป็นการให้ความช่วยเหลือพรรคการเมืองในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งอาจเข้าใจได้ว่ากิจการมีส่วนเกี่ยวข้อง
- 1.5 ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของบริษัทและบริษัทย่อยต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลความลับนั้นเป็นการทำตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือตามคำสั่งของศาล ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การสอบปากคำ คำร้องให้สอบสวนทางแพ่ง หมายถึงพยานเอกสารของศาล ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร จะต้องเปิดเผยเพียงเท่าที่ กฎหมาย หรือคำสั่งนั้นกำหนดไว้เท่านั้น
- 1.6 อุทิศเวลาอย่างเต็มที่ในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย การประชุมผู้ถือหุ้น หรือการประชุมผู้บริหาร
- 1.7 ส่งเสริมให้พนักงานมีจรรยาบรรณทางธุรกิจและมีจรรยาบรรณในการทำงาน ตลอดจนมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 1.8 พึงวางตนให้เหมาะสมในฐานะตัวแทนขององค์กรต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของกลุ่มบริษัทเมื่อมีโอกาสอันเหมาะสม
- 1.9 ในกรณีที่จะให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชนจะต้องได้รับมอบหมายจากบริษัท
- 1.10 ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ใช้บังคับกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน และบริษัทย่อย

## 2. ต่อผู้ถือหุ้น

- 2.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 2.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 2.3 กำกับดูแลให้มีการบริหารองค์กรด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ เพื่อป้องกันความเสียหายหรือผลกระทบที่มีต่อผู้ถือหุ้น
- 2.4 รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเพื่อให้แน่ใจว่าสิทธิของผู้ถือหุ้นได้รับการเอาใจใส่และได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมกัน
- 2.5 เปิดเผยข้อมูลหรือรายงานสถานการณ์ภาพขององค์กรต่อผู้ถือหุ้น อย่างถูกต้องครบถ้วนและทันต่อเหตุการณ์
- 2.6 ไม่เปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอกและไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง

## 3. ต่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 3.1 ไม่มีผลประโยชน์ส่วนตนในการตัดสินใจทางธุรกิจและไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัทและบริษัทย่อยซึ่งยังมีได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ
- 3.2 ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

## 4. ต่อสังคมและจารีตประเพณี

- 4.1 ไม่กระทำการใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม
- 4.2 รับผิดชอบต่อสังคมโดยกำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจที่ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี และศีลธรรมอันดีงาม

## 5. ต่อผู้ได้บังคับบัญชา

- 5.1 มีทัศนคติที่ดีต่อผู้ได้บังคับบัญชา และพึงปกครองผู้ได้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาและเป็นธรรม รวมทั้งไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ
- 5.2 มีภาวะผู้นำ และประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีน่าเชื่อถือแก่ผู้ได้บังคับบัญชา
- 5.3 ให้ความรู้ คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่ผู้ได้บังคับบัญชา รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ได้บังคับบัญชาด้วยความเต็มใจและจริงใจ
- 5.4 ส่งเสริมผู้ได้บังคับบัญชาให้มีความมั่นคงก้าวหน้าในหน้าที่การงานและความเป็นอยู่ส่วนตัว

## จรรยาบรรณของพนักงาน

ด้วยบริษัทตระหนักว่าพนักงานทุกท่านเป็นทรัพยากรที่มีค่าสำหรับกลุ่มบริษัท เป็นพลังสำคัญที่จะนำพากลุ่มบริษัทไปสู่ความสำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย บริษัทจึงพยายามส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาพนักงานให้มีความเจริญก้าวหน้าอย่างดีที่สุด

ดังนั้น เพื่อเป็นการรณรงค์และเสริมสร้างจิตสำนึกของพนักงานให้ประพฤติตนตามแนวทางปฏิบัติในทางที่ถูกต้อง และเพื่อเป็นการแสดงเจตนาของรณรงค์ของกลุ่มบริษัทที่ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทจึงเห็นสมควรกำหนด “จรรยาบรรณพนักงาน” ขึ้นเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติของพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย ดังต่อไปนี้

### 1. ต่อดังต่อไปนี้

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย
- 1.2 ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ระเบียบคำสั่ง และประกาศของบริษัทและบริษัทย่อย
- 1.3 มีทัศนคติที่ดีต่อบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนมีความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา
- 1.4 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถอย่างมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานตามที่พึงมีในตำแหน่งหน้าที่การงานด้วยความเอาใจใส่และมีความรับผิดชอบ
- 1.5 แข่งขันกับบุคคลอื่นหรือองค์กรอื่นภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับที่ทางการกำหนดไว้อย่างเป็นธรรม รวมทั้งไม่ดำเนินคดียื่นหรือกล่าวหาในทางร้ายแก่บุคคลอื่น
- 1.6 ไม่ประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัทและบริษัทย่อย
- 1.7 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องจากตำแหน่งหน้าที่และข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทและบริษัทย่อย
- 1.8 ใช้ทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อยเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและบริษัทย่อยมิใช่เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 1.9 วางตนให้เหมาะสมในฐานะตัวแทนขององค์กรต่อบุคคลภายนอก
- 1.10 ให้ความสนใจในกฎ ข้อปฏิบัติทางจรรยาบรรณที่บริษัทกำหนด และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำที่ขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อย
- 1.11 มีหน้าที่ต้องดูแลความประพฤติของตน เพื่อนร่วมงาน ไม่ให้มีพฤติกรรมหรือการกระทำใด ๆ ที่เป็นลักษณะการคุกคาม ได้แก่ การคุกคามทางวาจา การคุกคามทางกาย การคุกคามที่มองเห็นได้ และโดยเฉพาะการคุกคามทางเพศ เช่น การเกี้ยวพาราสี การเรียกร้องผลประโยชน์ทางเพศ หรือการล่วงละเมิดทางเพศด้วยกายและวาจา
- 1.12 ห้ามกระทำการใด ๆ ที่เป็นการจัดหาหรือจัดให้มีกิจกรรมทางเพศ เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจหรือเพื่อสนับสนุนหน้าที่การงาน
- 1.13 พนักงานทุกคนมีหน้าที่สอดส่องดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเพื่อนพนักงานทุกระดับ เมื่อพบเหตุที่สื่อไปในทางไม่สุจริต ต้องรีบรายงานความผิดปกตินั้นต่อผู้บังคับบัญชา หรือสายงานตรวจสอบภายในตามระเบียบของบริษัท

- 1.14 พึ่งระมัดระวังการใช้เวลาไปปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเพื่อประโยชน์ส่วนตน นอกเหนือจากหน้าที่รับผิดชอบที่มีต่อกลุ่มบริษัท เช่น การเป็นกรรมการในกิจการอื่นนอกกลุ่มบริษัทและต้องใช้เวลาไปทำหน้าที่ดังกล่าว ให้รายงานฝ่ายตรวจสอบภายใน แผนกบุคคล และเลขานุการบริษัท และจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

## 2. ต่อลูกค้าและบุคคลภายนอก

- 2.1 ให้บริการแก่ลูกค้าโดยมีวัตถุประสงค์ให้ลูกค้าบรรลุผลประโยชน์สูงสุดบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ สุจริต มีอัธยาศัยดี รับฟังความคิดเห็นจากลูกค้า มีจิตสำนึกในหน้าที่การให้บริการต่อลูกค้า และปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายด้วยความเสมอภาคเท่าเทียมกัน
- 2.2 ไม่ให้ความหวังหรือคำมั่นแก่ลูกค้าในเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่ตนเองไม่มีอำนาจที่จะกระทำการ
- 2.3 รักษาความลับของลูกค้าและของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างเคร่งครัด และไม่อาศัยความไว้วางใจของลูกค้ากระทำการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

## 3. ต่อผู้บังคับบัญชา

- 3.1 มีทัศนคติที่ดีต่อผู้บังคับบัญชา
- 3.2 ไม่กระทำการใด ๆ นอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหวังผลการเติบโตในหน้าที่การงาน

## 4. ต่อเพื่อนร่วมงาน

- 4.1 ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยอัธยาศัยไมตรีที่ดี มีความจริงใจ และมีความสามัคคีในหมู่คณะ ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ในทางที่ชอบและเป็นประโยชน์ต่องานของกลุ่มบริษัท ถ่ายทอดประสบการณ์ความรู้ในการทำงาน ให้เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- 4.2 ไม่นำเรื่องส่วนตัว หรือข้อมูลของผู้ร่วมงานไปวิพากษ์วิจารณ์ในทางเสื่อมเสีย

## 5. ต่อสังคม

- 5.1 ปฏิบัติตนอยู่ภายใต้กรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม
- 5.2 มีส่วนร่วมกิจกรรมทางสังคมและองค์กรชุมชนต่าง ๆ โดยให้ความร่วมมือ ความช่วยเหลือตามสมควรแก่ฐานะและโอกาสที่เหมาะสม
- 5.3 ละเว้นพฤติกรรมที่เสื่อมเสีย อันอาจมีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของตนเองและชื่อเสียงขององค์กร เช่น อบายมุข ยาเสพติด การพนันทุกประเภท การมีหนี้สินล้นพ้นตัว เป็นต้น
- 5.4 ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนกิจการใด ๆ ที่มีวัตถุประสงค์อันเป็นภัยต่อความมั่นคงของประเทศและ/หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีงาม

## 6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันเป็นการขัดผลประโยชน์ต่อบริษัทและบริษัทย่อย ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงาน เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

## 7. การให้ของขวัญ

- 7.1 การให้ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์สิ่งตอบแทนใด ๆ แก่ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีอุปการะคุณของกลุ่มบริษัทเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยถูกต้อง และผลประโยชน์หรือสิ่งตอบแทนใด ๆ นั้น ต้องเป็นรูปแบบที่เหมาะสมไม่ขัดต่อจรรยาบรรณ คีลธรรมอันดี และไม่เป็นที่เสื่อมเสียขององค์กร
- 7.2 การให้ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์สิ่งตอบแทนใด ๆ การเลี้ยงรับรอง การตอบแทน ตามธรรมเนียมเทศกาล หรือประเพณีนิยม ให้สามารถกระทำได้โดยนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาทราบและ/หรือพิจารณาอนุมัติ
- 7.3 ละเว้นการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์สิ่งตอบแทนในรูปแบบใด ๆ การเลี้ยงรับรอง การตอบแทนตามธรรมเนียม เทศกาล หรือประเพณีนิยม แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อประโยชน์ในการเติบโตในหน้าที่การงาน

## 8. การรับของขวัญ

- 8.1 ห้ามเรียกรับหรือรับสินบน สิ่งล่อใจประการใด ๆ เพื่อตอบแทนการให้ผลประโยชน์ทางธุรกิจ
- 8.2 หลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ทรัพย์สิน การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์ใด ๆ จากลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ
- 8.3 การรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์สิ่งตอบแทนใด ๆ การเลี้ยงรับรอง การตอบแทน ตามธรรมเนียมเทศกาลหรือประเพณีนิยม อันเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ ให้สามารถกระทำได้โดยมูลค่าโดยประมาณของสิ่งของหรือเงินสดนั้น ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท (สามพันบาท) และต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกกรณี และให้รวบรวมของขวัญและของกำนัลเพื่อนำไปจัดสรรให้กับทุกหน่วยงานอย่างเป็นธรรม
- 8.4 ละเว้นการรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์สิ่งตอบแทนในรูปแบบใด ๆ การเลี้ยงรับรอง การตอบแทนตามธรรมเนียม เทศกาล หรือประเพณีนิยม จากผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งจะมีผลต่อการตัดสินใจ เลื่อนตำแหน่ง หรือเอื้อประโยชน์ในการเติบโตในหน้าที่การงาน

คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ ได้รับการทบทวนโดยที่ประชุมคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2565 และอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2565