



## จรรยาบรรณ

บริษัท อกริเพียว โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)  
บริษัท ริเวอร์แควอินเตอร์เนชั่นแนล อุตสาหกรรมอาหาร จำกัด

เริ่มประกาศใช้นโยบาย  
วันที่ 8 สิงหาคม 2562  
(จากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2562)

จัดทำโดย

สำนักเลขานุการบริษัท  
บริษัท อกริเพียว โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)  
โทร. 0-2516-0941-45 ต่อ 103, 0  
อีเมลล์ : [irs@apureholdings.com](mailto:irs@apureholdings.com)

## สารบัญ

	หน้า
หลักการในการทำธุรกิจ	1
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	2
ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น	3
นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน	4
นโยบายและการปฏิบัติต่อบริษัท	5
นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน	6
นโยบายและการปฏิบัติต่อตนเอง	7
นโยบายเกี่ยวกับการดูแลเรื่องค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน	8
นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนและแรงงาน	9
นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า	10
นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้า	11
นโยบายและการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่	12
นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	13
นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้สอบบัญชีอิสระ	14
นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม	15
นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทรัพย์สินทางปัญญา และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	16
นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ	17
นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ	18
นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	19
นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม	21
การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ	22
การลงนามและให้คำรับรองว่าได้รับรู้เนื้อหาจรรยาบรรณบริษัท	23
การแจ้งข้อร้องเรียน	24

## สารจากประธานกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท อกริเพียว โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ตระหนักถึงความสำคัญของการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม เพื่อนำไปสู่การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

บริษัทจึงได้จัดทำข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร พนักงาน และได้พัฒนาปรับปรุงหลักจรรยาบรรณเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัท ทั้งการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า ผู้สอบบัญชีอิสระ สังคม และส่วนรวม เพิ่มมูลค่า และผลตอบแทนสูงสุดให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายโดยรวม

บริษัทหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกท่าน จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณเล่มนี้อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๘ สิงหาคม 2562



(นายสุเรศพล จีรุ่งเรืองกิจ)

ประธานกรรมการ

บริษัท อกริเพียว โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

## หลักการในการทำธุรกิจ

### วิสัยทัศน์

บริษัท อกริเพียว โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีความมุ่งมั่นที่จะก้าวไปเป็นบริษัทที่แข็งแกร่งในอุตสาหกรรมเกษตร โดยมุ่งเน้นที่จะผลิตสินค้าที่มีคุณภาพสูงและการบริการที่ดีเยี่ยมเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและองค์กรต่างๆที่เกี่ยวข้อง

### พันธกิจ

- นำเสนอสินค้าและบริการคุณภาพดี
- ตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าในด้านของคุณภาพ การขนส่งและการติดต่อสื่อสาร
- ยึดหลักการความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

### ภารกิจ

- ตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าและองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นการพัฒนาขั้นตอนการผลิตอย่างต่อเนื่อง เพื่อที่จะนำเสนอผลิตภัณฑ์ข้าวโพดหวานที่มีคุณภาพดีและสามารถลดต้นทุนการผลิตรวมถึงการหาแหล่งวัตถุดิบคุณภาพเยี่ยมเพื่อนำเสนอต่อลูกค้า
- มุ่งมั่นให้บริการกับลูกค้าได้อย่างดีเยี่ยม โดยใช้หลักความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) เพื่อให้เกิดความพึงพอใจของพนักงานและเกิดการช่วยเหลือให้กับทุกสังคม

## ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายในการกำกับดูแลกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เพื่อป้องกันการใช้อำนาจจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท แสวงหาประโยชน์ส่วนตน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลที่รู้หรือได้มา เนื่องจากตำแหน่งหน้าที่การงานและความรับผิดชอบ
2. ไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัว จากลูกค้า หรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัท
3. ต้องหลีกเลี่ยงการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของ APURE ในการติดต่อกับลูกค้าและบุคคลอื่นใด
4. ไม่กู้ยืมเงินหรือเรียกรับเงินจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคาร หรือสถาบันการเงิน ดังกล่าว เนื่องจากอาจมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทน APURE
5. ไม่รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติประเพณีนิยมที่บุคคลทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน
6. การทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของบริษัท และห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท ไม่ว่ากรรมการ ผู้บริหารและพนักงานดังกล่าวจะได้รับผลประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม
7. ไม่ใช่ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และไม่ให้นำข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท
8. ระหว่างปฏิบัติงานให้ APURE และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ถือว่าเป็นความลับ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญของ APURE

## ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายมุ่งเน้นในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งยึดถือสุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม และโปร่งใส เพื่อให้ธุรกิจมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน เพิ่มความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทในระยะยาว โดยคำนึงถึงสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. เปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ และผลประกอบการของบริษัท ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ โปร่งใส ชัดเจน สม่ำเสมอ ทันเวลา และแสดงให้เห็นถึง สถานภาพของการประกอบการและสถานภาพทางการเงินที่แท้จริงของบริษัท รวมทั้งอนาคตของ ธุรกิจของบริษัท แก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ เป็นธรรม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. ดูแลและรักษาสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
4. ดูแลไม่ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทต่อ บุคคลภายนอก และหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กับบริษัท
5. ดูแลไม่ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
6. จัดให้มีช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลหลากหลายช่องทาง รวมทั้งจัดทำเว็บไซต์ของบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้น สามารถเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ได้โดยสะดวก

## นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักว่าพนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดและเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนบริษัทไปสู่ความสำเร็จ บริษัทจึงมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมตามหลักสิทธิมนุษยชน ทั้งในด้าน โอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง การโยกย้าย ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาความรู้บุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าในสายงาน รวมถึงดูแลความปลอดภัยของพนักงาน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด
2. ส่งเสริมให้พนักงานได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ และเสริมสร้างศักยภาพในการปฏิบัติงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
3. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน และจัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม
4. การให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน จะพิจารณาบนพื้นฐานของคุณธรรม และการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท
5. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อการเป็นปัจเจกชน
6. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
7. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
8. เสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี
9. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงานอย่างมีเหตุมีผล
10. สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกคนคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์กรหรือส่วนรวม มากกว่าผลประโยชน์ส่วนตัว

## นโยบายและการปฏิบัติต่อบริษัท

บริษัทมุ่งสร้างวัฒนธรรมการทำงานแบบมีส่วนร่วมในการพัฒนาให้บริษัทสามารถเจริญเติบโตได้อย่างยั่งยืน โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร พัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ โดยถือประโยชน์บริษัทเป็นสำคัญ
2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ถูกต้องครบถ้วนสมเหตุสมผล
3. ใฝ่ศึกษาหาความรู้ ประสบการณ์ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
4. ไม่มีส่วนร่วมในการกระทำหรือปกปิดการกระทำใดๆ ที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรืออาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยความยุติธรรม หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการปกปิดการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย
5. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตน หรือยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบ
6. เป็นผู้มีวินัย ประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ ค่านิยมบริษัท และศีลธรรมอันดี รวมทั้งไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของบริษัทฯ
7. ใช้และรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ประหยัด และดูแลมิให้สูญหาย ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน



## นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

บริษัทมีนโยบายในการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและบรรยากาศการทำงานที่ดี และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อการขับเคลื่อนอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยอัธยาศัยไมตรีที่ดี มีความจริงใจ และมีความสามัคคีในหมู่คณะ ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ และเป็นประโยชน์ต่องานของบริษัท ถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้ในการทำงาน ให้เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
2. ไม่กระทำการใดๆ นอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหวังผลการเติมโตในหน้าที่การงาน
3. เคารพในสิทธิส่วนบุคคลของผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัว ไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย
4. พึงละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
5. พึงรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากบุคคลอื่น
6. พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมีมนุษยสัมพันธ์อันดี
7. ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยเมตตาธรรมและยุติธรรม ดูแลเอาใจใส่และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยการถ่ายทอดความรู้ในงาน สนับสนุนให้ได้รับการอบรม และให้ได้เพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์อยู่เสมอ
8. ไม่ปกป้องผู้ร่วมงานในทางที่ผิด
9. ความรับผิดชอบของพนักงานที่มีต่อเพื่อนร่วมงาน
10. มีทัศนคติที่ดีต่อผู้บังคับบัญชา
11. ยึดมั่นในศีลธรรม คุณธรรม ไม่แสวงหาตำแหน่ง ความดีความชอบ หรือประโยชน์อื่นใด โดยมีชอบจากผู้บังคับบัญชา

## นโยบายและการปฏิบัติต่อตนเอง

พนักงานทุกคนถือเป็นกำลังสำคัญสู่ความสำเร็จขององค์กร จึงจำเป็นต้องเป็นผู้ที่ใฝ่รู้ พัฒนาความรู้และศักยภาพ ความสามารถของตนเองอยู่เสมอ ประพฤติ ปฏิบัติตน อยู่ในระเบียบวินัย และศีลธรรมอันดี เป็นไปในทางที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและบริษัทอยู่เสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ใฝ่ศึกษาหาความรู้ ประสบการณ์ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
2. ยึดมั่นในศีลธรรม คุณธรรม ไม่แสวงหาตำแหน่ง ความดีความชอบ หรือประโยชน์อื่นใด โดยมีขอบจากผู้บังคับบัญชา หรือนุคคลอื่นใด
3. ละเว้นจากอบายมุข และสิ่งเสพติดทั้งปวง ไม่ประพฤตินในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติ และชื่อเสียงทั้งต่อตนเอง และบริษัทฯ
4. ไม่ประกอบอาชีพ หรือวิชาชีพ หรือกระทำการใดอันจะกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือชื่อเสียง ทั้งต่อตนเองและบริษัท
5. หลีกเลี่ยงการมีภาระผูกพันทางการเงินกับบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทหรือระหว่างบุคลากรด้วยกันเอง ซึ่งหมายความรวมถึงการให้ยืมหรือกู้ยืมเงิน การเรียกร้อยเรียไรต่าง ๆ การใช้เช็ค แลกเงินสด การเล่นแชร์ เป็นต้น ยกเว้นกิจกรรมเพื่อการกุศลและสาธารณะ

## นโยบายเกี่ยวกับการดูแลเรื่องค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลพนักงาน จึงมีนโยบายในการจ่ายค่าตอบแทน และสวัสดิการต่างๆ ให้พนักงานทุกระดับอย่างเหมาะสมทั้งระยะสั้นและระยะยาว อาทิ การให้ค่ารักษาพยาบาล การตรวจสุขภาพประจำปี เบี้ยเลี้ยง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น อีกทั้ง จัดให้มีการเติบโตตามสายอาชีพ จ่ายผลตอบแทนอย่างเหมาะสมแก่พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูง โดยมุ่งหวังที่จะช่วยเหลือและยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงานไปจนถึงครอบครัวพนักงานให้ดียิ่งขึ้น ตลอดจนสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการพิจารณาบทวนค่าตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ ของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้อยู่ในระดับที่แข่งขันได้ในอุตสาหกรรม
2. บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการจ่ายผลตอบแทนที่เป็นธรรม เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ สอดคล้องกับผลประกอบการของบริษัท
3. บริษัทฯ ถือว่า การเสียภาษีเงินได้แก่รัฐนั้น เป็นภาระหน้าที่ของพนักงานแต่ละคนในฐานะประชาชน ที่พึงกระทำตนตามกฎหมาย
4. บริษัทฯ จำเป็นที่ต้องให้พนักงานบางคนเดินทาง เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่หรือเพื่อเสริมสร้างความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการเดินทาง ตามความจำเป็นใช้สอยและความเหมาะสมแก่ฐานะทางสังคมของพนักงาน และภาพพจน์ที่เหมาะสมของบริษัท
5. ในการปฏิบัติงานให้กับบริษัท พนักงานควรจะได้รับค่าตอบแทน เพื่อมิให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายอันเกิดจากการปฏิบัติงานของตน ในขณะที่เดียวกัน พนักงานก็ไม่ควรจะได้รับค่าตอบแทนพิเศษ นอกเหนือไปจากค่าตอบแทนและความดีความชอบตามปกติ

## นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนและแรงงาน

พนักงานทุกคนของบริษัทฯ มีความเสมอภาคเท่าเทียมกันในเรื่องค่าจ้าง และผลประโยชน์อื่น ภายใต้เงื่อนไขการพิจารณาของบริษัทฯ เช่นการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง การอบรมพนักงาน การให้โอกาสทางการศึกษา ไม่มีการเลือกปฏิบัติทั้งในเรื่อง เชื้อชาติ ศาสนา สีผิว เพศ หรือความพิการ แต่จะพิจารณาถึงความเหมาะสมของหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นสำคัญ รวมทั้งไม่มีการใช้แรงงานเด็ก แรงงานเกณฑ์หรือแรงงานบังคับ และมีการให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ แก่พนักงานอย่างทั่วถึง โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. บริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม
2. บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด ไม่สนับสนุนการกระทำที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน
3. บริษัทฯ จัดให้พนักงานได้รับค่าจ้าง ค่าตอบแทนต่าง ๆ สำหรับลักษณะงานเดียวกันโดยเท่าเทียมกัน ไม่เลือกกว่าเป็นหญิงหรือชาย พนักงานหญิงได้รับสิทธิต่าง ๆ ไม่เลิกจ้างหญิงเพราะเหตุมีครรภ์ และต้องแจ้งการตั้งครรภ์ให้บริษัทฯ ทราบเพื่อให้ดำเนินการเปลี่ยนหน้าที่ชั่วคราวตามความเหมาะสม
4. ยกระดับมาตรฐานแรงงานของบริษัทฯ รวมทั้งคุณภาพชีวิตของพนักงานให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีขึ้น มีความปลอดภัยต่อสุขภาพ ชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน
5. ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย บริษัทฯ จะไม่กระทำหรือสนับสนุนการกระทำที่เป็นการขัดต่อข้อกำหนดกฎหมาย อีกทั้งให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ จะอบรมชี้แจงพนักงานทุกระดับให้รับทราบนโยบาย รวมทั้งระเบียบข้อบังคับการทำงาน กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

## นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะตอบสนองความพึงพอใจและสร้างความมั่นใจสูงสุดให้กับลูกค้าที่จะได้รับสินค้าและบริการที่ดีมีคุณภาพ ในระดับราคาที่เหมาะสม เป็นธรรม รวมทั้งรักษาความสัมพันธ์อันดีในระยะยาว โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพดี ตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
2. ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าโดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้า หรือจากผู้มีอำนาจของบริษัทก่อน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง ตามบทบังคับของกฎหมาย
3. ให้ข้อมูลข่าวสารของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องและครบถ้วน โดยไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ราคา หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้า
4. ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ กับลูกค้าทุกรายอย่างเป็นธรรม
5. กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ต้องรีบแจ้งล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
6. ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพเท่าเทียมกัน
7. จัดระบบหรือช่องทางเพื่อให้ลูกค้าแสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการและดำเนินการแก้ไข รวมถึงแจ้งผลหรือตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

## นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อลูกค้าตามกรอบทางการค้าที่สุจริต เป็นธรรม และเสมอภาค โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกันกับลูกค้า และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย และ หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด
2. กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขได้ต้องรีบแจ้งล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
3. ไม่เรียกร้อง หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ชอบธรรมกับลูกค้า
4. การจัดหา จัดซื้อจัดจ้าง ต้องอยู่ภายใต้กฎระเบียบของบริษัท โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุด
5. หลีกเลี่ยงการจัดหา จัดซื้อจัดจ้างที่ขัดต่อผลประโยชน์บริษัท
6. ผู้จัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ไม่รับผลประโยชน์ ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม จากลูกค้า และไม่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดจนอาจมีผลกระทบต่อความตัดสินใจ
7. ห้ามรับของกำนัล สินน้ำใจ การรับเชิญงานเลี้ยงของลูกค้าที่จัดขึ้น
8. ประเมินคัดเลือกผู้ขาย เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้ผู้ขายที่สามารถดำเนินการจัดหาหรือผลิตให้ได้คุณภาพมาตรฐานเป็นไปตามข้อกำหนด และสามารถจัดส่งผลิตภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ได้ตามข้อตกลงการจัดซื้อ

## นโยบายและการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม โปร่งใส ตามเงื่อนไข และสัญญา โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ยึดมั่นในสัญญาและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงที่มีต่อเจ้าหน้าที่ในการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันให้อยู่ในสภาพที่ดีตามที่ตกลงไว้
2. ไม่เรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตทางการเมืองในการเจรจา ต่อรองธุรกิจกับเจ้าหน้าที่
3. รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

## นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างยุติธรรมตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม เป็นไปตามกรอบของกฎหมาย จริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจ มีการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี และเป็นธรรม ไม่ผูกขาด หรือ กำหนดให้คู่ค้าต้องขายสินค้าให้บริษัทเท่านั้น บริษัทไม่มีนโยบายในการใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งอย่างผิดกฎหมาย และขัดต่อจริยธรรม โดยบริษัทมีแนวทางการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าดังต่อไปนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ให้การร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้บริโภค
3. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
4. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
5. ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ ของคู่แข่ง



## นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้สอบบัญชีอิสระ

บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญของผู้สอบบัญชีอิสระที่ผู้ถือหุ้นใช้เป็นกลไกในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารและให้มีรายงานทางการเงินต่างๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน สร้างความเชื่อมั่นให้กับงบการเงินของบริษัท จึงมีนโยบายให้ความร่วมมือกับผู้สอบบัญชีอย่างเต็มที่ ตลอดจนให้ความสะดวกแก่ผู้สอบบัญชีอิสระในการตรวจสอบ โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ให้ข้อมูลที่เป็จริง ถูกต้อง และครบถ้วน
2. อำนวยความสะดวกแก่ผู้สอบบัญชีอิสระในการตรวจสอบ
3. บันทึกข้อมูลต่างๆอย่างเป็นระเบียบ ถูกต้อง และครบถ้วนเพื่อให้ผู้สอบบัญชีอิสระสามารถตรวจสอบได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

## นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

บริษัทฯ มุ่งที่จะขยายตัวอย่างต่อเนื่องและพัฒนาอย่างยั่งยืน ตามกลยุทธ์การดำเนินงานของบริษัท ควบคู่กับการให้ความช่วยเหลือแก่สังคมและชุมชน ให้ความสำคัญกับกิจกรรมในระดับที่เหมาะสม เพื่อการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และมุ่งสร้างสรรค์ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติที่ดี สนับสนุน การศึกษาแก่เยาวชน สนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่สถานศึกษา และศูนย์รวมของศาสนาทุก ศาสนา โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ยึดมั่นในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่าง ครบถ้วน
2. ปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในบุคลากรทุกระดับ อย่างต่อเนื่อง
3. การให้ความช่วยเหลือแก่สังคม และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน
4. การสนับสนุนกิจกรรมท้องถิ่นที่บริษัทมีการดำเนินธุรกิจ ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐ และชุมชน
5. สนับสนุนกิจกรรมอาสาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน
6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในชุมชน และสังคม

## นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ ทรัพย์สินทางปัญญาและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ การใช้ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยยึดหลักกฎหมาย คุณธรรมจริยธรรม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับในเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ
2. พนักงานต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ห้ามทำการติดตั้ง และใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในสำนักงานโดยเด็ดขาด
3. บริษัทจะเข้าตรวจสอบและควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงาน เพื่อป้องกันความปลอดภัยในระบบสารสนเทศของบริษัท
4. ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัทฯ
5. ใช้ Hardware และ Software ที่บริษัทฯ จัดให้เพื่อธุรกิจของบริษัทฯ
6. ควบคุมบุคคลภายนอกในการเข้าถึงแฟ้มข้อมูลและโปรแกรมเท่าที่จำเป็นต่อการทำงานให้กับบริษัทฯ และดูแลให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
7. รักษาความปลอดภัยของระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมถึงไม่เปิดเผยรหัสผ่าน (password) ที่ใช้ในการเข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัทฯ ให้แก่ผู้อื่น
8. ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และเพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงาน รวมถึงไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
9. ปกป้องดูแลทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ มิให้เสียหาย สูญหาย เล็ดลอด และใช้ทรัพย์สินทางปัญญาให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ รวมถึงการดูแลรักษาข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเหมาะสม

## การซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในการใช้ข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลสำคัญ โดยจะต้องดำเนินการอย่างเหมาะสมและเป็นไปตามกฎหมายหรือเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ไม่ใช่ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ส่วนตน และต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ไม่ใช่ข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะไม่ว่าจะเป็นสื่อทางใดที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์หรืออาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าจะอยู่ในช่วงเวลาใด
2. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยที่รู้ข้อมูลในฐานะดังกล่าว และเป็นข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ รวมทั้งห้ามแนะนำบุคคลอื่นซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท
3. หลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายใน หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกอื่น หรือใช้สารสนเทศที่สำคัญที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการซื้อ หรือขายหุ้นของบริษัทฯ
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชน และภายหลังจากที่ได้มีการเปิดเผยสารสนเทศให้ประชาชนทราบแล้ว 48 ชั่วโมง
5. ไม่ให้ข้อมูลทางการเงิน แนวโน้มผลประกอบการของบริษัทฯ หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่มีความชัดเจน หรือแนวทางในการดำเนินการในเรื่องนั้นๆ อย่างชัดเจน หรือเรื่องอื่นใดที่อาจจะส่งผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัทฯ ที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือแสดงความคิดเห็นในนามของบริษัทฯ ต่อสื่อ นักลงทุน นักวิเคราะห์ ที่ปรึกษาภายนอก ไม่ว่าจะผ่านทางอินเทอร์เน็ต หรือเวทีสาธารณะใด โดยไม่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ
6. ปกป้องข้อมูลที่ได้มาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ และไม่นำข้อมูลที่ได้มาเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน หรือเพื่อการใดที่ขัดต่อกฎหมาย
7. จัดเก็บสารสนเทศที่สำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยไว้เป็นความลับ โดยจำกัดให้รับรู้ได้เฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็น และต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบว่า เป็นสารสนเทศที่เป็นความลับ และมีการกำหนดข้อจำกัดในการนำไปใช้ รวมทั้งข้อห้ามในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ โดยใช้สารสนเทศดังกล่าว

## นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท

ทรัพย์สินของบริษัท หมายถึง ทรัพย์สินที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน อาทิ สิทธิบัตร สิทธิบัตร อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี สูตรการผลิต เอกสารผลิต เอกสารสิทธิ์ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท ที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล

บริษัทมีนโยบายรณรงค์ให้พนักงานดูแลรักษาทรัพย์สินมิให้สูญหาย เสียหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น มุ่งเน้นการใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. พนักงานมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัท มิให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สิน อย่างมีประสิทธิภาพ ในการก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ ของตนเอง หรือผู้อื่น
2. ต้องไม่นำทรัพย์สินของ APURE ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือใช้ในทางที่ผิดกฎหมาย
3. พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผยข้อมูล หรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท อย่างเด็ดขาด
4. ใช้และรักษาทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุด ประหยัด และไม่นำไปเพื่อประโยชน์ส่วนตน ไม่ใช่สถานที่ ประดิษฐานกรรม หรือสัญลักษณ์ ตราของบริษัทในทางเพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งช่วยกันดูแลสถานที่ทำงานและ โรงงานผลิตให้เป็นระเบียบและสะอาดอยู่เสมอ
5. พัฒนาและใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในขณะที่เดียวกันต้องดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม รวมทั้งช่วยสร้างสรรค์สังคมให้มีความเป็นอยู่ที่ดี ดังนั้น พนักงาน ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญและเป็นตัวแทนบริษัท
6. ดำเนินงานและบริหารทรัพยากรธรรมชาติ ให้เกิดประโยชน์ต่อเศรษฐกิจขององค์กร ประเทศ และประชาชน
7. ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดี ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และ สิ่งแวดล้อม โดยการใช้ สนับสนุน และ เผยแพร่การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ และทรัพยากรพลังงาน รวมทั้งผลิตภัณฑ์ที่ใช้ทรัพยากรดังกล่าวในกระบวนการผลิตอย่างประหยัด เช่น เชื้อเพลิง ไฟฟ้า และน้ำ เป็นต้น รวมทั้งหลีกเลี่ยงการใช้ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดอันตรายหรือมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน

## นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดนโยบายอย่างชัดเจนในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ อีกทั้งปลูกฝังการปฏิบัติหน้าที่ตลอดจนการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และ จริยธรรม เพื่อนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ไม่มีการคอร์รัปชัน ชูเชิญ ยกยอก ไม่นำเสนอหรือยอมรับการติดสินบน หรือวิธีการอื่นเพื่อให้ได้ผลประโยชน์อย่างไม่เหมาะสม
2. ไม่รับ หรือให้ของขวัญ การบันเทิง หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจกับบริษัทเว้นแต่เป็นการรับ หรือให้ของขวัญตามประเพณี หรือเพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลหรือเป็นการเชื่อมสัมพันธ์ไมตรีระหว่างองค์กร
3. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย ยอมรับหรือให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ และต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต และจรรยาบรรณทางธุรกิจ อย่างเคร่งครัด ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม
4. พนักงานบริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่พึงเพิกเฉยหรือละเลย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน พึงหลีกเลี่ยงต่อการแสวงหาผลประโยชน์ไม่ว่าจะเกิดกับการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท หรือการใช้โอกาส หรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในการหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัทฯ
6. บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานในการกำกับดูแล ประเมินความเสี่ยง ตรวจสอบการกระทำที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งประเมินผลและหาแนวทางในการป้องกัน และบทลงโทษที่เหมาะสม

7. บริษัทฯ และบริษัทย่อย จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธ หรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน
8. บริษัทฯ และบริษัทย่อย ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
9. บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2557
10. บริษัทฯ แสดงความมุ่งมั่นส่งเสริมการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแบบอย่างให้ผู้อื่น

#### บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง ให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
3. ฝ่ายบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบการส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสม และเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

## นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ในด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
2. ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนทราบและตระหนักถึงความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด ในการป้องกันและรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ สภาพการปฏิบัติงาน และสถานะ ที่ไม่ปลอดภัย
3. ส่งเสริม ให้ความรู้ และฝึกอบรมบุคลากรทุกระดับด้านสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมให้เกิดค่านิยมในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ป้องกันมิให้เกิดโรคจากการทำงาน และส่งเสริมให้พนักงานบริษัทผู้รับเหมา มีสุขภาพอนามัยที่ดี
5. สนับสนุนการจัดหาอุปกรณ์ป้องกันที่ปลอดภัยส่วนบุคคลให้กับพนักงานอย่างเพียงพอ และกำหนดระเบียบการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันให้พนักงาน
6. มุ่งมั่นให้กิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท พัฒนาแบบยั่งยืน โดยใช้ทรัพยากรธรรมชาติ และผลิตของเสียน้อยที่สุด
7. พัฒนาส่งเสริมให้ผลิตภัณฑ์ และบริการเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
8. สนับสนุนส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ อย่างยั่งยืน
9. มุ่งมั่นให้ผู้บริหารให้ความสำคัญสูงสุดในการดำเนินงานที่ถูกหลักเกณฑ์ด้านสุขภาพอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม
10. มุ่งมั่นให้กิจกรรม และการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทสอดคล้องตามข้อกำหนดกฎหมายและข้อบังคับอื่นๆ ด้านสุขภาพอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม
11. มุ่งมั่นให้พนักงานบริษัท และผู้รับเหมา ได้รับการฝึกอบรม และพัฒนาจิตสำนึกด้านสุขภาพอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม
12. ดำรวจ วิเคราะห์ แก้ไขปรับปรุง และควบคุมอันตรายทั้งหลายที่อาจเกิดจากกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท โดยประสานระบบการจัดการด้านสุขภาพอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม



## การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาอนุมัติคู่มือจรรยาบรรณเป็นลายลักษณ์อักษร และกำหนดให้มีการพิจารณาทบทวนคู่มือจรรยาบรรณบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมทั้งสำเนาคู่มือจรรยาบรรณบริษัทให้พนักงานในฝ่ายงานต่าง ๆ รับทราบทุกครั้งที่มีการปรับปรุงแก้ไข

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติตามที่กำหนดในคู่มือจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด

ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา จะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทอย่างจริงจัง หากมีคำถามหรือข้อสงสัยให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา ในกรณีที่มีข้อขัดแย้ง การตีความให้ถือคำชี้ขาดของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นที่สิ้นสุด

ในกรณีที่มีการพบเห็นการปฏิบัติที่อาจขัดต่อจรรยาบรรณ ให้รายงานผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายบริหารงานบุคคล หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัท หรือเลขานุการบริษัท แล้วแต่กรณี

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำผิดจรรยาบรรณที่กำหนดไว้จะได้รับโทษทางวินัยของบริษัท และหากเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของรัฐ บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ดำเนินการต่อไป

## การลงนามและให้คำรับรองว่าได้รับรู้เนื้อหาของรยบายรณบริษัท

พนักงานใหม่ทุกคนจะต้องลงนามในแบบฟอร์มเพื่อยืนยันว่าได้อ่านจรรยาบรรณบริษัทแล้ว และยอมรับที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของจรรยาบรรณฉบับนี้ ทั้งนี้พนักงานไม่สามารถใช้ข้ออ้างว่าไม่ได้อ่าน หรือไม่ได้ลงนามรับรู้มาเป็นเหตุผลที่จะไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทได้

## การแจ้งข้อร้องเรียน

- หากพนักงานพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ สามารถรายงานต่อผู้รับผิดชอบ ดังนี้
  - ระดับผู้บังคับบัญชา
  - ฝ่ายบริหารงานบุคคล
  - ฝ่ายตรวจสอบภายใน
  - คณะกรรมการตรวจสอบ
  - คณะกรรมการบริษัท หรือ เลขานุการบริษัท
  
- บริษัทกำหนดให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลเป็นหน่วยงานรับข้อร้องเรียนจากบุคคลภายนอกในกรณี queพบพฤติกรรมหรือเหตุการณ์ใด ที่อาจเป็นการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ โดยสามารถแจ้งเรื่องโดยตรงที่
  - ฝ่ายบริหารงานบุคคล  
บริษัท อกริเพียว โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)  
อาคารมูลนิธิรวมใจพัฒนา เลขที่ 70 หมู่ที่ 6 ถนนพหลโยธิน  
ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง ปทุมธานี 12120  
โทรศัพท์ 0-2516-0941-45 ต่อ 0  
อีเมลล์: Personnel@rkifood.com