

	จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ :1/26

## จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ : 2/26

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำและขอบเขตการบังคับใช้	4
คำนิยาม	5
 <b>จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ</b>	
ความรับผิดชอบในการดำเนินธุรกิจ	6
การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน	6-7
การรักษาความลับ	8
การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อการแสวงหาผลประโยชน์	8-9
การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม	9
การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา	10
การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	10-11
การป้องกันการฟอกเงิน	11
การไม่เลือกปฏิบัติ	11-12
การไม่ล่วงเกินทางเพศ	12
ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	12-13
การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ	14
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	15
การแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียน	16
 <b>จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย</b>	
จรรยาบรรณต่อพนักงาน	17
จรรยาบรรณต่อผู้ถือหุ้น	18
จรรยาบรรณต่อลูกค้า	18
จรรยาบรรณต่อคู่ค้า เจ้าหนี้และคู่แข่งทางการค้า	18-19
จรรยาบรรณต่อกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร	19-20
จรรยาบรรณต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม	20
จรรยาบรรณต่อภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	20-21
จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์	21
 การกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ	 22
การจัดการกรณีฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ	22

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ :3/26

เรื่อง	หน้า
บทลงโทษ	23
การตรวจสอบติดตามการดำเนินงานและทบทวนประเด็น	23
กำหนดการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย	24
ประวัติการแก้ไข	25-26

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ :4/26

### จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นและให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่รับผิดชอบต่อสังคมไปจนถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่ม จึงได้จัดทำนโยบายฉบับนี้ไว้เป็นมาตรฐานและหลักเกณฑ์ในการดำเนินงานที่เป็นความรับผิดชอบต่อตามบทบาทหน้าที่ร่วมกันของพนักงานของบริษัททุกระดับทุกตำแหน่งตั้งแต่ระดับปฏิบัติการไปจนกระทั่งระดับบริหารโดยไม่มีข้อยกเว้น

ทั้งนี้ นโยบายฉบับนี้จะมีประสิทธิภาพต่อเมื่อพนักงานทุกคนยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยไม่เห็นแก่ความชอบหรือความสะดวกของตนเองเป็นสำคัญ แต่ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อที่มีต่อส่วนรวมอย่างรอบด้านตั้งแต่ระดับภายในองค์กร ไปจนถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สังคม ชุมชนพื้นที่ใกล้เคียงบริษัทและสิ่งแวดล้อม ดำเนินธุรกิจที่มุ่งหวังผลกำไรแต่ยังคงตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อในด้านอื่น ๆ ทั้งในด้านจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและจรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ดังนั้น บริษัทจึงขอประกาศให้ “จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)” ฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับคณะกรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกระดับในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ตัวแทนทางธุรกิจและคู่ค้าให้รับทราบและปฏิบัติตามโดยทั่วกัน

### ขอบเขตการบังคับใช้จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ฉบับนี้มีผลบังคับใช้ต่อทุกส่วนงานที่ดำเนินงานร่วมกันทั้งทางตรงและทางอ้อมกับบริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด ครอบคลุมบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ตัวแทนทางธุรกิจ และคู่ค้าตั้งแต่คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ เพื่อนำไปเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างเคร่งครัดภายใต้ความซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาลและจริตธรรมอันดีอย่างแท้จริง

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ :5/26

**คำนิยาม**

<b>จรรยาบรรณธุรกิจ</b>	<b>หมายถึง</b> มาตรฐานและแนวทางปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจที่แสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมที่พนักงานทุกระดับทุกตำแหน่งพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
<b>ทรัพย์สินทางปัญญา</b>	<b>หมายถึง</b> ผลงานอันเกิดมาจากการคิดค้นและการผลิตของมนุษย์ ซึ่งเน้นที่ผลผลิตของสติปัญญาและความชำนาญโดยมีสิทธิความเป็นเจ้าของทางกฎหมาย
<b>การฟอกเงิน</b>	<b>หมายถึง</b> การนำเงินที่ได้มาจากการกระทำความผิดทางกฎหมายมาเปลี่ยนแปลงแหล่งที่มาของเงิน โดยการนำเงินไปลงทุนต่อในธุรกิจที่ถูกกฎหมาย หรือนำเงินทุจริตที่ได้รับมาไปดำเนินการใด ๆ ก็ตาม ให้กลายเป็นความขาวสะอาด
<b>การไม่เลือกปฏิบัติ</b>	<b>หมายถึง</b> การปฏิบัติดีต่อพนักงานทุกคนทุกระดับด้วยความเท่าเทียมกันไม่มีการแบ่งแยก เพศ รสนิยมทางเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ต้นตระกูล สีผิว สรีระทางกายภาพ สถานะทางสังคม ความพิการ หรือทุพพลภาพ เพื่อให้ได้รับมาตรฐานการจากร่วมงานเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรด้วยความเสมอภาคกัน
<b>อาชีวอนามัย</b>	<b>หมายถึง</b> การป้องกันโรคและอุบัติเหตุต่าง ๆ ของพนักงานให้ได้รับความปลอดภัยทั้งทางร่างกายจิตใจและสภาพแวดล้อมโดยรอบในสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ :6/26

จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้

- จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
- จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

### จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

#### 1) ความรับผิดชอบในการดำเนินธุรกิจ (Corporate Responsibility)

หน้าที่ความรับผิดชอบต่อของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทนอกจากจะต้องร่วมกันขับเคลื่อนธุรกิจให้สามารถสร้างประโยชน์และผลตอบแทนที่ดีทางธุรกิจภายในบริษัทแล้วนั้น การร่วมมือกับบริษัทในกลุ่ม พันธมิตรและสร้างความร่วมมือใหม่ๆ ที่คำนึงในเรื่องรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมก็ถือเป็นเรื่องสำคัญซึ่งมีความจำเป็นต้องบริหารจัดการควบคู่กันไปอย่างต่อเนื่อง

##### **แนวทางปฏิบัติที่ดี**

- 1.1. บริษัทมีเป้าหมายในการบริหารจัดการพื้นที่เช่าของศูนย์การค้าและพัฒนาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ เพื่อตอบสนองต่อกลุ่มลูกค้าเป้าหมายควบคู่ไปกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนบริเวณโดยรอบศูนย์การค้า ผ่านกิจกรรมที่บริษัทจัดขึ้นเพื่อชุมชนโดยรอบศูนย์การค้าและการที่บริษัทเข้าไปมีส่วนร่วมกับกิจกรรมของชุมชนเพื่อพัฒนาการอยู่ร่วมกันและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนให้ดียิ่งขึ้น
- 1.2. บริษัทให้ความสำคัญกับสังคมผู้สูงอายุที่มีจำนวนเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ ผ่านการพัฒนาธุรกิจด้านการบริการดูแลผู้สูงอายุแบบครบวงจรร่วมกับพันธมิตรและผู้เชี่ยวชาญด้านการดูแลผู้สูงอายุ เพื่อให้กลุ่มวัยเหล่านี้ซึ่งถึงเป็น “กลุ่มเปราะบาง” ที่พึงได้รับการดูแลอย่างถูกต้องเหมาะสม
- 1.3. การดำเนินธุรกิจก่อสร้างที่บริษัทได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับรูปแบบการก่อสร้างแล้วนั้น บริษัทยังมุ่งมั่นใส่ใจในเรื่องของการนำนวัตกรรมที่เข้ามาปรับใช้ควบคู่ไปกับคุณภาพโครงสร้างที่ได้อย่างรับผิดชอบต่อสังคมและสร้างความสุขต่อกลุ่มลูกค้าเป้าหมายและมีการดำเนินงานด้วยความโปร่งสามารถตรวจสอบได้

#### 2) การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันฉบับปัจจุบัน เพื่อยึดมั่นและให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล การกำกับดูแลกิจการที่ดีที่รับผิดชอบต่อสังคมไปจนถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่ม โดยครอบคลุมขอบเขตดังต่อไปนี้

##### 2.1. การให้หรือการรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง (Gift and Hospitality)

บริษัทไม่สนับสนุนการให้และการรับของขวัญทุกประเภททั้งในรูปแบบมูลค่าเงิน , ทรัพย์สินเพื่อการอุปโภคบริโภค , กระเช้าของขวัญ , สินค้าเทคโนโลยี , สิทธิพิเศษเพื่อการเข้ารับบริการอาหาร & เครื่องดื่มและกิจกรรมเพื่อความบันเทิงด้านต่าง ๆ

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ : 7/26

เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับยึดมั่นในหลักการปฏิบัติงานที่สุจริตโปร่งใสตรงไปตรงมา ไม่หวังผลประโยชน์ส่วนตน ในทางมิชอบที่จะนำไปสู่การทุจริตและการติดสินบนทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ส่งผลต่อความน่าเชื่อถือ และมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่ม

## 2.2. การให้และการรับความสนับสนุน (Sponsorship)

บริษัทสามารถให้และรับความสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทได้ ทั้งในรูปแบบเงินสนับสนุน , สินค้าอุปโภคบริโภครวมไปถึงสินค้าประเภทเทคโนโลยี แต่ต้องเป็นการกระทำที่ส่งผลประโยชน์ในด้านที่ดีของคนส่วนรวม ภายใต้งานที่โปร่งใสเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทกำหนด ปราศจากการกระทำที่หวังผลส่วนตนหรือผลประโยชน์เฉพาะกลุ่มในทางมิชอบ หรือเป็นกระทำที่ชักนำไปสู่การทุจริตเพื่อการติดสินบน หรือเพื่อการชักนำให้ละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง

## 2.3. การรับและการให้บริจาคเพื่อการกุศล (Donations)

“การบริจาค” สามารถกระทำเพื่อการช่วยเหลือส่งเสริมกิจกรรมสาธารณะประโยชน์ได้ โดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทนทางธุรกิจที่เป็นตัวเงินและเพื่อสร้างยอมรับจากกลุ่มได้เสียทางธุรกิจ, สังคมและชุมชนในพื้นที่ใกล้เคียงของบริษัททั้งการบริจาคเป็นเงินและทรัพย์สินที่มีมูลค่าทุกประเภท โดยสามารถดำเนินการภายในนามบริษัทเท่านั้น

## 2.4. การสนับสนุนทางการเมือง (Political Contributions)

บริษัทไม่มีนโยบายให้ความสนับสนุนทางการเมืองทุกรูปแบบทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์ให้พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่งรวมถึงการสนับสนุนด้วยเงินสนับสนุน ทรัพย์สินเพื่อการสนับสนุน โดยบริษัทให้ความสำคัญกับการทำงานด้วยหลักประชาธิปไตยและความเป็นกลางทางการเมืองเป็นสิ่งสำคัญ อีกทั้งยังสนับสนุนให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดีและใช้สิทธิตามหลักประชาธิปไตยที่กฎหมายกำหนดอย่างเท่าเทียม

## 2.5. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เท่าเทียมและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มโดยยึดถือประโยชน์ต่อบริษัทเป็นสำคัญ แต่ต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ส่อไปในทางที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งกรรมการผู้บริหารและพนักงานของบริษัทต้องให้ความสำคัญกับกระบวนการหรือมีการตรวจทานธุรกรรมหรือรายการใด ๆ ที่อาจเกี่ยวข้องกันในเรื่องที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

## 2.6. การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

บริษัทไม่มีนโยบายการจ่ายค่าอำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงานของภาครัฐ หรือกับหน่วยงานภาคเอกชน เพื่อให้ได้มาซึ่งความรวดเร็วลัดขั้นตอนในการดำเนินงาน , โครงการหรือขั้นตอนใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมไปถึงการปรับเปลี่ยนสิ่งทีกระทำความผิดให้เป็นถูกต้องหรือเพื่อการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ทางธุรกิจอย่างไม่เป็นธรรม

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ :8/26

### 2.7. การจ้างพนักงานภาครัฐ ( Revolving Door)

บริษัทไม่มีนโยบายการจ้างพนักงานภาครัฐที่ยังอยู่ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับภาครัฐ เว้นเสียแต่จะเป็นพนักงานที่พ้นจากการดำรงตำแหน่งของภาครัฐเป็นที่เรียบร้อยแล้วอย่างน้อย 2 ปี เพื่อเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานลูกจ้างหรือที่ปรึกษาของบริษัท โดยต้องผ่านกระบวนการสรรหาและการคัดเลือกตามระเบียบปฏิบัติเดียวกันกับพนักงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ภาครัฐอย่างเท่าเทียม

### 3) การรักษาความลับ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท เนื่องจากเป็นเรื่องที่มีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจเป็นอย่างยิ่ง บริษัทจึงจะเปิดเผยเฉพาะข้อมูลสำคัญของบริษัทที่ถูกกำหนดไว้ว่าต้องเปิดเผยต่อสาธารณชนให้รับทราบตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกฎของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต) เท่านั้น เพื่อป้องกันข้อมูลสำคัญไม่ให้มีการรั่วไหลซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อด้านลบในการบริหารธุรกิจได้ในอนาคต

#### แนวทางปฏิบัติที่ดี

1. บริษัทจำกัดการเข้าถึงชั้นข้อมูลที่มีความสำคัญ หรือมอบสิทธิการเข้าถึงข้อมูลเฉพาะบางกลุ่มงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องเท่านั้น เพื่อรักษาความลับ ป้องกันการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบหรือขัดต่อระเบียบของบริษัท
2. บริษัทห้ามไม่ให้พนักงานทุกระดับเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับเฉพาะภายในฝ่ายให้แก่ฝ่ายงานอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องทราบทั้งวาจา ลายลักษณ์อักษรและเอกสารหลักฐานทุกประเภท เพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบทางด้านลบที่อาจเกิดขึ้นภายในบริษัท
3. บริษัทห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานนำข้อมูลซึ่งเป็นความลับต่อการดำเนินธุรกิจ หรือแผนในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งไม่ได้ถูกกำหนดว่าเป็นรายการที่จำเป็นต้องเปิดเผยต่อสาธารณชน รวมถึงคู่แข่งชั้นทางธุรกิจทั้งทางตรงและทางอ้อม หรืออยู่ในช่วงเวลาที่ห้ามเปิดเผย เพื่อการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในทางมิชอบ แม้จะพ้นสภาพการเป็นพนักงานของบริษัทไปแล้ว
4. บริษัทยึดมั่นในการปกป้องรักษาความลับของลูกค้าด้วยการกำหนดนโยบายข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act : PDPA) ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อสร้างความมั่นใจว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของลูกค้ายังคงเก็บรักษาไว้เป็นความลับอยู่เสมอ
5. บริษัทมีกระบวนการในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ซึ่งไม่ควรเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการรับทราบข้อมูลดังกล่าว เว้นเสียแต่มีเหตุสมควรซึ่งจำเป็นต้องเปิดเผยให้ทราบ

### 4) การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อการแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทกำหนดมาตรการในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ เพื่อป้องกันการเปิดเผยข้อมูลการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือข้อมูลการเปลี่ยนแปลงหลักทรัพย์ในช่วงเวลาที่ห้ามเปิดเผย ป้องกันบุคคลที่ต้องการแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่นจากข้อมูลดังกล่าว

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ : 9/26

### แนวทางปฏิบัติที่ดี

1. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์อันเนื่องมาจาก การซื้อ ขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่เกิดรายการ กรรมการและผู้บริหารจะต้องแจ้งให้หน่วยงานเลขานุการบริษัททราบ เพื่ออำนวยความสะดวกและประสานงานในการจัดส่งรายงานการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) นอกจากนี้บริษัทยังกำหนดให้มีรายการข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง
2. ห้ามบุคคลที่บริษัทกำหนดซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทในช่วงเวลา 30 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส ประจำปีและช่วงเวลาอื่นที่บริษัทกำหนด
3. บริษัทกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารทั้งในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงและไม่มีการเปลี่ยนแปลงหลักทรัพย์บนรายการแสดงข้อมูลประจำปี (56-1 One Report)

### 5) การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทเคารพต่อกติกาในการดำเนินธุรกิจและจะปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการใด ๆ ก็ตามที่อาจสร้างผลกระทบต่อคู่แข่งทางการค้าในด้านลบและหลีกเลี่ยงการทำสัญญาหรือทำข้อตกลงในลักษณะการผูกขาดทางตลาด

### แนวทางปฏิบัติที่ดี

1. บริษัทยึดมั่นในหลักการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม ไม่ดำเนินธุรกิจที่ขัดแย้งต่อข้อปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าในทุกส่วนงานโดยจะไม่เอารัดเอาเปรียบผู้ประกอบการรายอื่นที่เกี่ยวข้องกันทั้งทางตรงและทางอ้อม
2. บริษัทส่งเสริมการแข่งขันทางธุรกิจที่เป็นธรรมภายใต้กรอบกติกาที่โปร่งใส ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของผู้ประกอบการรายอื่นมาเปิดเผยด้วยวิธีการที่ไม่โปร่งใสเพื่อทำลายความน่าเชื่อถือโดยปราศจากความจริง
3. บริษัทจะปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างเคร่งครัด และจะไม่บังคับข่มขู่ให้คู่แข่งทางการค้าดำเนินการใด ๆ ที่นอกเหนือจากสัญญา แต่ในกรณีที่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่สามารถดำเนินการตามสัญญาที่ได้ตกลงร่วมกันได้จะต้องรีบแจ้งให้ฝ่ายตรงข้ามรับทราบล่วงหน้าโดยเร็วที่สุด เพื่อหาแนวทางแก้ไขและป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต
4. บริษัทจะไม่กระทำการกีดกัน ขัดขวางและบีบบังคับผู้ประกอบการรายอื่นในกลุ่มธุรกิจประเภทเดียวกันที่อาจส่งผลกระทบต่อสภาพคล่อง การสูญเสียรายได้ การสูญเสียมูลค่าทางตลาดของสินค้าหรือบริการ รวมไปถึงการสูญเสียโอกาสในการประกอบธุรกิจของผู้ประกอบการรายอื่น
5. บริษัทจะไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ประกอบการรายอื่น หรือเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการบางรายที่อาจเข้าข่ายการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ : 10/26

## 6) การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

การคิดค้นสิ่งใหม่ การสร้างนวัตกรรม โครงการ ความรู้หรือสิ่งใด ๆ ก็ตามที่จะถูกเผยแพร่ออกไปสู่สาธารณชนในนามบริษัท บริษัทให้ความสำคัญในการตรวจสอบผลงานนั้น ๆ อย่างรอบด้านเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

### แนวทางปฏิบัติที่ดี

1. บริษัทกำหนดให้ทุกฝ่ายงานตรวจสอบข้อมูลและผลงานที่นำมาใช้ภายในบริษัท หรือเป็นผลงานในนามบริษัทที่ต้องมีการเผยแพร่สู่สาธารณะ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลและผลงานต่าง ๆ เหล่านั้นไม่ได้ละเมิดสิทธิทางปัญญาของผู้อื่นทั้งในนามส่วนบุคคลและนิติบุคคล และผู้อื่นไม่สามารถละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทได้เช่นกัน ทั้งโปรแกรมการทำงาน เครื่องมือเพื่อสนับสนุนการทำงาน และกระบวนการคิดวิเคราะห์ เป็นต้น
2. บริษัทให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิทางปัญญาเป็นอย่างยิ่ง โดยมีการปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกอันดีให้แก่พนักงาน เพื่อให้พนักงานเห็นถึงความสำคัญและนำไปปรับใช้กับการทำงานโดยการไม่ละเมิด ไม่คัดลอก ไม่ดัดแปลงผลงานของบุคคลอื่นเพื่อนำมาแอบอ้างเป็นผลงานของตนเอง
3. บริษัทกำหนดให้การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของพนักงานทุกระดับซึ่งหมายรวมถึง ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร เครื่องหมายทางการค้าและความลับทางการค้าเป็นการกระทำที่สร้างความเสียหายที่ส่งผลเสียต่อความน่าเชื่อถือของบริษัท ซึ่งบริษัทสามารถพิจารณาบทลงโทษได้ตามระเบียบที่บริษัทกำหนด

## 7) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทกำหนดให้การจัดทำข้อมูลที่เป็นของบริษัททุกประเภท ทุกรายการจะต้องแสดงและเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความจริงโดยไม่มีการปกปิดบิดเบือน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพื่อสร้างข้อมูลอันเป็นเท็จโดยเด็ดขาด เนื่องจากอาจส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือต่อสังคมที่มีต่อบริษัทได้

### แนวทางการปฏิบัติที่ดี

1. บริษัทกำหนดให้พนักงานและฝ่ายงานต่าง ๆ บันทึกเนื้อหาสาระสำคัญของข้อมูลหรือรายงาน พร้อมดำเนินการจัดเก็บอย่างถูกต้องครบถ้วน เพื่อสามารถเรียกตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังหรือใช้เป็นเอกสารชี้แจงการดำเนินงานในอนาคตได้
2. บริษัทกำหนดให้เอกสารหรือรายงานที่จำเป็นต้องลงนามรับรอง พนักงานหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการอย่างครบถ้วนเพื่อยืนยันว่าเนื้อหาสาระของเอกสารหรือรายงานดังกล่าวเป็นข้อมูลที่นำเชื่อถือและนำมาอ้างอิงได้
3. บริษัทห้ามไม่ให้พนักงานทุกระดับทุกตำแหน่งเปลี่ยนแปลง แก้ไข และบิดเบือนข้อมูลของบริษัทโดยพลการ ซึ่งปราศจากความเห็นชอบขอของผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจโดยเด็ดขาด
4. บริษัทกำหนดให้การจัดทำข้อมูล รายการสำคัญของบริษัทรวมถึงแถลงการณ์ข่าวสารต่าง ๆ ที่ต้องเปิดเผยสู่สาธารณชนตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและก.ล.ต. บริษัทจะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดและทันตามระยะเวลาที่กำหนดอยู่เสมอ

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ : 11/26

5. บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลรายการสำคัญของบริษัทรวมถึงแถลงการณ์ข่าวสารต่าง ๆ ที่หลากหลายช่องทางและมีประสิทธิภาพ เข้าถึงได้ง่าย เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่มสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อยู่เสมอ

## 8) การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทไม่ยินยอมให้มีการฟอกเงินเกิดขึ้นภายในบริษัท ดังนั้นหากต้องมีการทำธุรกรรมใด ๆ กับลูกค้าหรือคู่ค้ารายใหม่ ฝ่ายที่เกี่ยวข้องจึงมีหน้าที่ในการตรวจสอบให้มั่นใจก่อนทุกครั้งว่าฝ่ายตรงข้ามที่ต้องการดำเนินธุรกิจร่วมกันนั้นไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการฟอกเงินหรือไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริษัททำธุรกิจใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฟอกเงิน

### แนวทางปฏิบัติที่ดี

1. บริษัทกำหนดให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องตรวจสอบรายชื่อลูกค้าหรือคู่ค้าให้มั่นใจทุกครั้งว่ามีการดำเนินประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใสปราศจากความเกี่ยวข้องกับการฟอกเงินก่อนเริ่มดำเนินธุรกิจร่วมกัน
2. กระบวนการรับชำระระหว่างภาคธุรกิจ บริษัทจะรับชำระและจ่ายชำระให้แก่บุคคลที่เป็นคู่สัญญาหรือระบุไว้ให้เป็นผู้รับเงินตามสัญญาเท่านั้นซึ่งต้องมีเอกสารเพื่อยืนยันการรับชำระและจ่ายชำระที่ชัดเจนสามารถตรวจสอบได้จริง โดยไม่ดำเนินการกับบุคคลที่สามหรือช่องทางที่ไม่ทราบแหล่งที่มาชัดเจน

## 9) การไม่เลือกปฏิบัติ

บริษัทให้ความสำคัญต่อความเท่าเทียมกันของคนภายในองค์กรเช่นเดียวกับเรื่องอื่น ๆ ที่บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินทางธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี โดยการปลูกฝังให้พนักงานไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคลากรในองค์กร ไม่มีการแบ่งแยก แบ่งฝ่ายและเคารพในความแตกต่างซึ่งกันและกัน

### แนวทางปฏิบัติที่ดี

1. บริษัทกำหนดให้การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากรในทุกระดับและทุกตำแหน่งเป็นไปด้วยความเท่าเทียมโดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกันในการคัดเลือกไม่มีการแบ่งแยกเพศ รสนิยมทางเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ต้นตระกูล สีผิว สรีระทางกายภาพ สถานะทางสังคม ความพิการหรือทุพพลภาพ
2. บริษัทกำหนดค่าจ้างและสวัสดิการของพนักงานทุกระดับที่ได้รับให้เป็นไปตามมาตรฐานของแต่ละตำแหน่งงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม
3. บริษัทกำหนดให้การอบรมและพัฒนาพนักงานต้องเข้าถึง เสมอภาคและไม่เลือกปฏิบัติแก่พนักงานทุกระดับ เพื่อให้พนักงานได้รับความรู้ การพัฒนาทักษะที่บริษัทจัดสรรให้ด้วยความเท่าเทียมกัน
4. บริษัทกำหนดให้การจัดกิจกรรมเพื่อความบันเทิงหรือกิจกรรมสันทนาการต่าง ๆ ต้องเข้าถึงพนักงานทุกระดับในทุก ๆ กิจกรรมตามสิทธิที่พนักงานควรได้รับอย่างเท่าเทียม

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ : 12/26

5. บริษัทกำหนดให้การประเมินพนักงานและการปรับเลื่อนตำแหน่งต้องเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด โดยหัวหน้างานจะต้องประเมินผลพนักงานโดยปราศจากความรู้สึกส่วนตัวและดำเนินการด้วยความยุติธรรม
6. บริษัทกำหนดให้หัวหน้างานดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเท่าเทียม ทัวถึง ไม่กีดกันการทำงาน และไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงานคนใดคนหนึ่งเท่านั้น
7. บริษัทกำหนดให้พนักงานทุกระดับปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทด้วยความเท่าเทียมกันอย่างไม่มีข้อยกเว้น โดยต้องไม่เอื้อประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียบางกลุ่มหรือบางรายด้วยเหตุผลที่ไม่สามารถยอมรับได้

## 10) การไม่ล่วงเกินทางเพศ

บริษัทสนับสนุนและเปิดกว้างความหลากหลายทางเพศ อีกทั้งยังส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับทุกตำแหน่งให้เกียรติทั้งเพศเดียวกันและเพศตรงข้าม โดยไม่ควรกระทำการใด ๆ ที่จะสร้างความอึดอัดและอับอายต่อบุคลากรในองค์กร ถึงแม้จะเป็นผู้ที่อยู่ตำแหน่งเป็นผู้ใต้บังคับบัญชาก็ตาม

### แนวทางปฏิบัติที่ดี

1. บริษัทสนับสนุนการให้เกียรติซึ่งกันและกันระหว่างเพศหญิง เพศชาย และเพศทางเลือก โดยพนักงานทุกระดับในสถานะผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน พึงปฏิบัติต่อกันด้วยวาจาที่สุภาพ ไม่ล้อเลียน ไม่เหยียดหยาม ไม่ด้อยคุณค่า เพศสภาพที่มีความแตกต่างกัน
2. บริษัทห้ามไม่ให้พนักงานทุกระดับและทุกตำแหน่งงาน กระทำการล่วงเกินหรือคุกคามทางเพศทั้งทางวาจาและการกระทำที่สร้างความอึดอัด อับอายและรู้สึกไม่ปลอดภัยต่อผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นเพศใดก็ตาม

## 11) ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บุคลากรทุกระดับทุกตำแหน่งเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าของบริษัทในการช่วยขับเคลื่อนธุรกิจต่อไปอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นการดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างทั่วถึงจึงเป็นสิ่งที่บริษัทให้ความสำคัญและพยายามเพื่อให้พนักงานมีความปลอดภัยทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจและทรัพย์สินตลอดระยะเวลาที่เป็นบุคลากรขององค์กรได้อย่างมีความสุขและมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี

### แนวทางปฏิบัติที่ดี

1. ฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดูแลความเรียบร้อยของอาคารสถานที่ต้องตรวจสอบความปลอดภัยในสถานที่การทำงานตามแผนงานอยู่เสมอ เพื่อหลีกเลี่ยงความไม่ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานทุกระดับ ดังนี้
  - 1.1. ฝ่ายที่เกี่ยวข้องตรวจสอบความพร้อมใช้งานและคุณภาพของลิฟต์ตามรอบที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ พร้อมลงบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อยืนยันการตรวจสอบทุกครั้ง

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ : 13/26

- 1.2. ฝ่ายที่เกี่ยวข้องตรวจสอบไฟส่องสว่างบริเวณพื้นที่ทำงานทุกส่วนให้มั่นใจว่ามีจำนวนไฟส่องสว่างที่เพียงพอและพร้อมใช้งานในทุกพื้นที่อยู่เสมอ หากมีฝ่ายงานใดแจ้งเรื่องความเสียหายของไฟส่องสว่าง ฝ่ายที่ดูแลรับผิดชอบโดยตรงจะต้องเร่งดำเนินการแก้ไขให้กลับมาพร้อมใช้งานโดยเร็วที่สุด
- 1.3. ฝ่ายที่เกี่ยวข้องดูแลความเรียบร้อยของเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอและมีปลอดภัยต่อผู้ใช้งาน เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นทั้งทางร่างกายและทรัพย์สิน
- 1.4. หากบริเวณพื้นที่บริษัทมีความเสื่อมสภาพหรือเกิดความเสียหายของอาคารและสถานที่ เช่น ฝ้าเพดานรั่ว พื้นกระเบื้องแตก ท่อน้ำประปาแตก เป็นต้น ฝ่ายที่เกี่ยวข้องจำเป็นต้องดำเนินการซ่อมบำรุงอย่างเร่งด่วน โดยระหว่างดำเนินการซ่อมบำรุงจะต้องมีป้ายแจ้งเตือนให้พนักงานระมัดระวังเพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดแก่ร่างกายของพนักงาน
- 1.5. บริษัทห้ามไม่ให้พนักงานคนใดก็ตามวางสิ่งของกีดขวางทางเดินหรือบริเวณบันไดที่จะเป็นอุปสรรคต่อการใช้งานทุกกรณี
- 1.6. การขับขี่รถยนต์ รถกระบะบรรทุกทุกสินค้าและมอเตอร์ไซค์ภายในบริเวณพื้นที่บริษัท พนักงานทุกคนควรขับขี่ด้วยความเร็วที่ปลอดภัยและห้ามไม่ให้ปีบเตร่ส่งเสียงดังรบกวนการทำงานของเพื่อนพนักงาน
- 1.7. บริษัทมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อดูแลความปลอดภัยในส่วนที่เกี่ยวข้องภายในพื้นที่บริษัท
- 1.8. ห้ามไม่ให้พนักงานทุกคนทำกิจกรรมหรือทำพฤติกรรมใด ๆ ก่อตามีที่อาจเกิดความเสียหายต่ออาคาร/สถานที่และทรัพย์สินของบริษัท
- 1.9. บริษัทเปิดสิทธิให้พนักงานทุกคนที่พบเห็นสิ่งทีอาจสร้างความอันตรายต่อร่างกายหรือสร้างความเสียหายต่อทรัพย์สินของบริษัทสามารถแจ้งเหตุความเสียหายแก่ฝ่ายที่ดูแลรับผิดชอบโดยตรงทันทีที่พบเห็น โดยไม่เพิกเฉยต่อความอันตรายดังกล่าว
2. บริษัทสนับสนุนให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตาม 5 ส ได้แก่ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะและสร้างนิสัย บริเวณพื้นที่โต๊ะทำงานส่วนตัวและพื้นที่การทำงานภายในแผนกของตนเอง เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและเชื้อโรคต่าง ๆ
3. บริษัทมีการจัดตั้งตู้กดน้ำดื่มหลายจุดให้พื้นที่บริษัท เพื่อให้พนักงานมีน้ำดื่มที่สะอาดและดีต่อสุขภาพอยู่เสมอ
4. บริษัทมีห้องน้ำที่สะอาดและเพียงพอต่อจำนวนพนักงานภายในบริเวณอาคารอยู่เสมอ
5. บริษัทมีเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดประจำชั้นเพื่อดูแลความสะอาดในทุกพื้นที่ ทำให้พนักงานได้ปฏิบัติตนในพื้นที่การทำงานที่สะอาดและถูกสุขอนามัยอยู่เสมอ
6. บริเวณพื้นที่อาคารทุกชั้นมีการจัดเก็บขยะตามรอบโดยเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน เพื่อสุขอนามัยที่ดีของพนักงานป้องกันเชื้อโรคและหลีกเลี่ยงกลิ่นเหม็นรบกวนระหว่างทำงาน
7. บริษัทจัดให้มีแผนการอบรมหนีไฟให้แก่พนักงานทุกระดับปีละ 1 อย่างเคร่งครัดเป็นประจำทุกปี

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ :14/26

## 12) การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทได้กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ เพื่อการใช้งานระบบสารสนเทศ ระบบเครือข่ายและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้อย่างปลอดภัยและเหมาะสม สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงหลักการ Confidentiality (การรักษาความลับ) Integrity (ความถูกต้องของข้อมูล) และ Availability (ความพร้อมใช้งาน) เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

### แนวทางปฏิบัติที่ดี

1. การควบคุมการเข้าถึงข้อมูล บริษัทได้กำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลตามชั้นความลับของข้อมูลตามความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลตามบทบาทหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานอย่างเหมาะสม
2. ในการลงทะเบียน ถอดถอนหรือโยกย้ายสิทธิผู้ใช้งานในการเข้าถึงระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท ฝ่ายทรัพยากรบุคคลต้องประสานงานข้อมูลพนักงานให้แก่ฝ่ายเทคโนโลยีรับทราบล่วงหน้า เพื่อจัดการข้อมูลของพนักงานในระบบให้เป็นปัจจุบันที่สุด
3. ห้ามมิให้พนักงานติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางกฎหมายบนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เนื่องจากมีความเสี่ยงต่อการถูกจารกรรมข้อมูลของบริษัท รวมถึงความสูญเสียที่อุปกรณ์คอมพิวเตอร์อาจติดไวรัสจากการติดตั้ง โปรแกรมที่ไม่พึงประสงค์
4. ในกรณีที่พบความผิดปกติของระบบคอมพิวเตอร์ ควรรีบแจ้งปัญหาต่อฝ่ายเทคโนโลยีรับทราบโดยเร็วที่สุด เพื่อดำเนินการแก้ไขอย่างถูกวิธี ลดความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายของระบบคอมพิวเตอร์
5. กรณีที่ได้รับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่สงสัยว่าอาจเป็นจดหมายที่ไม่พึงประสงค์ (Spam mail) ควรหลีกเลี่ยงการเปิดอ่าน รวมทั้งไม่ควรเปิดไฟล์เอกสารที่อาจแนบมาพร้อมกับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ฉบับนั้น เพื่อป้องกันการส่งต่อไวรัสทางคอมพิวเตอร์ หรือการถูกจารกรรมข้อมูลที่สำคัญของบริษัท
6. ห้ามมิให้พนักงานใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของบริษัท ใช้เพื่อการทำธุรกรรมหรือกิจกรรมส่วนตัว ซึ่งไม่ได้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทโดยเด็ดขาด รวมทั้งห้ามมิให้ใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของบริษัทเป็นช่องทางในการลักลอบส่งข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทให้แก่บุคคลภายนอก
7. กรณีมีบุคคลภายนอกที่เข้ามาดำเนินการร่วมกันกับบริษัทหรือเข้าร่วมการประชุม ณ สำนักงานใหญ่ ซึ่งมีความจำเป็นในการขอเข้าถึงเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของบริษัท ผู้ติดต่อประสานงานจำเป็นต้องส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ให้แก่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศรับทราบ เพื่อเปิดสิทธิในการเข้าใช้งานเครือข่าย
8. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ส่วนตน ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งานอยู่เสมอ รวมทั้งห้ามมิให้แก้ไขหรือดัดแปลงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์โดยไม่ได้รับอนุญาต
9. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการส่งคืนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เมื่อพ้นสภาพการเป็นพนักงานแล้ว
10. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศมีหน้าที่ในการจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานในเรื่องของข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ : 15/26

### 13) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานใช้ประโยชน์จากหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับจากบริษัท เป็นช่องทางในการแสวงหาผลประโยชน์ที่ไม่โปร่งต่อตนเองหรือบุคคลอื่น บริษัทจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ดีไว้ดังนี้

#### แนวทางปฏิบัติที่ดี

- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่อาจได้รับผลประโยชน์ซึ่งเกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัทจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาข้อมูล ไม่มีอำนาจในการอนุมัติและไม่มีสิทธิในการเข้าร่วมการประชุมนั้น ๆ เพื่อให้ผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นมีความโปร่งใส ยุติธรรมและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทอย่างสูงสุด
- บริษัทได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อป้องกันการทับซ้อนของบทบาทหน้าที่และลดความเสี่ยงในการเข้าไปก้าวก่ายในการดำเนินงานที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานมิควรใช้หน้าที่ความรับผิดชอบในการทำงานแสวงหาผลประโยชน์ในแก่ตนเอง เอื้อประโยชน์ต่อครอบครัว ญาติหรือผู้อื่นที่อาจมีผลประโยชน์ร่วมกันในทางมิชอบร่วมกัน
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานควรละเว้นการถือหุ้นในธุรกิจคู่แข่งของบริษัทหรือเกี่ยวข้องกับบริษัทในทางใดทางหนึ่ง
- บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกันไว้ในแบบรายการแสดงข้อมูลประจำปี (56-1 One Report) ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.)

### 14) การแจ้งเบาะแสและการรับเรื่องร้องเรียน

บริษัทส่งเสริมวัฒนธรรมที่โปร่งใสและรับผิดชอบ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งข้อกังวลหรือรายงานพฤติกรรมที่อาจเข้าข่ายการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ หลักการกำกับดูแลกิจการ หรือพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีการกำหนดช่องทางในการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียนที่ปลอดภัย เข้าถึงได้ง่าย และรักษาความลับ เพื่อส่งเสริมให้ผู้แจ้งสามารถเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ต้องกังวลว่าจะได้รับผลกระทบ โดยมีกลไกที่ชัดเจนในการสอบสวนข้อเท็จจริงและดำเนินการอย่างเหมาะสม

#### แนวทางปฏิบัติที่ดี

- บริษัทส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดกว้างและโปร่งใส โดยเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถรายงานข้อกังวลหรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ซึ่งอาจจะผิดจรรยาบรรณ กฎหมาย หรือข้อกำหนดของบริษัทได้โดยสุจริตใจ
- จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสที่ปลอดภัย เป็นความลับและใช้งานได้สะดวก เพื่อให้ผู้แจ้งสามารถรายงานข้อกังวลได้โดยไม่ต้องกลัวการตอบโต้หรือผลกระทบใด ๆ
- ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจะได้รับการคุ้มครองจากการกลั่นแกล้ง ชมชู้ เลือกปฏิบัติ หรือการลงโทษในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ :16/26

4. รายงานที่ได้รับจะได้รับการพิจารณาและตรวจสอบอย่างเป็นธรรม เที่ยงตรง รอบคอบ และให้สิทธิแก่ผู้ที่ถูกกล่าวหาในการชี้แจงอย่างเหมาะสม
5. บริษัทจะรักษาความลับของผู้แจ้งเบาะแสอย่างเคร่งครัด เว้นแต่จะได้รับความยินยอม หรือมีข้อกำหนดตามกฎหมายที่จำเป็นต้องเปิดเผย
6. การแจ้งข้อมูลเท็จโดยเจตนาถือเป็นการละเมิดจรรยาบรรณ และอาจถูกดำเนินการทางวินัยตามระเบียบของบริษัท

#### ช่องทางการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียน

1. อีเมล : [whistleblowing@jasasset.co.th](mailto:whistleblowing@jasasset.co.th)
2. เว็บไซต์ : <https://www.jasasset.co.th/th/investor-relations/corporate-governance/whistleblowing>
3. ไปรษณีย์ : นำส่งถึง “คณะกรรมการตรวจสอบ” เลขที่ 187,189 อาคาร เจ มาร์ท ถนนรามคำแหง แขวง ราษฎร์พัฒนา เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร 10240 หรือ นำส่งถึง “บริษัทเจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน)” เลขที่ 87 อาคาร เดอะแจส รามอินทรา ห้องเลขที่ เอ315 ชั้นที่ 13 ถนน ลาดปลาเค้า แขวง อนุสาวรีย์ เขต บางขุน กทม. 10220

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ :17/26

### จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

#### 1) จรรยาบรรณต่อพนักงาน

พนักงานขององค์กรในทุกระดับตั้งแต่ระดับปฏิบัติการไปจนถึงระดับบริหารจัดการล้วนเป็นบุคลากรที่มีคุณค่า บริษัทจึงมีข้อกำหนด ระเบียบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อดูแลให้พนักงานมีความเป็นอยู่ที่ดี มีสุขภาพที่แข็งแรง และมีความมั่นคงก้าวหน้าในอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### แนวทางปฏิบัติที่ดี

- บริษัทกำหนดให้พนักงานทุกระดับทุกตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ของตนเองอย่างเต็มความสามารถ ปฏิบัติตนตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายของบริษัททุกฉบับด้วยความเคร่งครัด
- บริษัทกำหนดให้พนักงานทุกระดับทุกตำแหน่งไม่กระทำการใด ๆ ที่กระทบต่อความน่าเชื่อถือของบริษัท ตลอดจนห้ามมิให้พนักงานแอบอ้างชื่อของบริษัทไปกระทำการใด ๆ ที่สร้างความเสียหายต่อบริษัท
- บริษัทกำหนดให้พนักงานทุกระดับทุกตำแหน่งพึงรักษาความลับของบริษัทที่ถูกกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ไม่นำข้อมูลสำคัญของบริษัทเปิดเผยต่อบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องที่อาจสร้างความเสียหายต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- บริษัทปฏิบัติต่อบุคลากรทุกระดับทุกตำแหน่งด้วยความเสมอภาค เท่าเทียม ปราศจากการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม
- บริษัทพิจารณาค่าตอบแทน สวัสดิการ ผลประโยชน์อื่น ๆ อย่างเหมาะสมเป็นธรรมถูกต้องตามหลักเกณฑ์ทางกฎหมาย โดยไม่เอารัดเอาเปรียบพนักงาน ซึ่งสามารถเทียบเคียงได้กับธุรกิจในตลาดประเภทเดียวกัน
- บริษัทส่งเสริมโอกาสในการเลื่อนตำแหน่งของพนักงานให้ดียิ่งขึ้น โดยต้องเป็นไปตามระเบียบขั้นตอนของบริษัทอย่างถูกต้อง
- บริษัทจัดทำแบบประเมินผลการทำงานของพนักงานตามแผนดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปีและถูกต้องเป็นจริงบนพื้นฐานความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพและวัดผลได้
- บริษัทจัดหาอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกในการทำงานให้แก่พนักงานทุกระดับทุกตำแหน่งอย่างทั่วถึง
- บริษัทจัดอบรมความรู้ให้แก่พนักงานทุกระดับเพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและสร้างทักษะในการดำเนินงานของพนักงาน ให้มีความก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพยิ่งขึ้นไป
- บริษัทคำนึงถึงความปลอดภัยในพื้นที่การทำงานให้แก่พนักงานอย่างเคร่งครัด โดยมีการจัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวก ส่งเสริมสุขอนามัยที่ดี ความปลอดภัยทางด้านร่างกาย จิตใจรวมถึงทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- บริษัทกำหนดให้พนักงานทุกระดับทุกตำแหน่งปฏิบัติต่อเพื่อนพนักงาน ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความสุภาพให้เกียรติซึ่งกันและกัน มีความเสมอภาค ไม่กีดกัน กลั่นแกล้งหรือบีบบังคับให้เกิดความยากลำบากในการปฏิบัติงาน โดยควรส่งเสริมการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนให้พนักงานกล้าแสดงความคิดเห็นและรับฟังความเห็นของผู้ร่วมงานอยู่เสมอ

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ :18/26

## 2) จรรยาบรรณต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างเต็มความสามารถ โปร่งใสและเป็นธรรม คำนึงถึงการเติบโตของบริษัทในระยะยาวโดยมีแผนการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบเพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยอย่างสูง

### แนวทางปฏิบัติที่ดี

1. บริษัทเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญให้ผู้ถือหุ้นรับทราบอย่างเท่าเทียมทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่การเงิน รวมถึงแนวโน้มขององค์กรทั้งในด้านบวกและด้านลบบนพื้นฐานข้อมูลที่เพียงพอที่น่าเชื่อถือ
2. บริษัทตระหนักถึงสิทธิความเท่าเทียมของผู้ถือหุ้นทั้งรายย่อยและรายใหญ่ โดยมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพเต็มความสามารถ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวมให้ได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมและยั่งยืน
3. บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม ห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองและผู้อื่น โดยการนำข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนไปเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอก หรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

## 3) จรรยาบรรณต่อลูกค้า

การสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้าโดยมอบสินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการของลูกค้าและเหมาะสมต่อมูลค่าเงินที่ลูกค้าจ่ายไปเป็นความรับผิดชอบที่บริษัทจำเป็นต้องดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความน่าเชื่อถือให้แก่ลูกค้า ไม่บิดเบือนหรือแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จและไม่เอาर्डเอาเปรียบต่อสิทธิของผู้บริโภค

### แนวทางการปฏิบัติที่ดี

1. บริษัทจะยึดมั่นในการรักษาความและข้อมูลของลูกค้าเป็นสำคัญ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากลูกค้าหรือเป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามข้อบังคับของกฎหมาย
2. บริษัทจะดำเนินการเปิดเผยที่ข้อมูลสำคัญให้แก่ลูกค้ารับทราบอย่างโปร่งใสไม่บิดเบือนหรือปกปิดข้อมูลที่ลูกค้าจำเป็นต้องทราบอย่างเท่าเทียมต่อลูกค้าทุกกลุ่ม
3. บริษัทมุ่งมั่นในการปกป้องประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าอย่างรวดเร็ว ทันเวลาและเท่าเทียมต่อลูกค้าทุกกลุ่ม

## 4) จรรยาบรรณต่อคู่ค้า เจ้าหนี้และคู่แข่งทางการค้า

บริษัทคำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า โดยปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาต่าง ๆ อย่างเคร่งครัดและมีจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินธุรกิจและการแข่งขันทางธุรกิจด้วยความโปร่งใส

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ : 19/26

### แนวทางการปฏิบัติที่ดี

1. บริษัทจะปฏิบัติตามข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญาและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ได้ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด โดยจะไม่ดำเนินการใด ๆ ที่ขัดต่อสัญญา ในกรณีที่จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเนื้อหาหรือเงื่อนไขในสัญญาของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ฝ่ายที่ต้องการเปลี่ยนแปลงต้องเร่งแจ้งเรื่องให้ฝ่ายคู่สัญญาทราบโดยเร็วที่สุด เพื่อหารือแนวทางการแก้ไขร่วมกัน
2. บริษัทจะไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เข้าข่ายการเอื้อประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรมต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งทั้งต่อลูกค้า เจ้าหนี้และคู่แข่งทางการค้า โดยบริษัทจะปฏิบัติต่อทุกฝ่ายด้วยความเท่าเทียมกัน
3. บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อลูกค้า เจ้าหนี้และคู่แข่งทางการค้าด้วยความสุภาพ ให้เกียรติซึ่งกันและกันเคารพต่อกรอบกติกาการแข่งขันที่ดีและเป็นไปตามกฎหมาย
4. บริษัทจะไม่แสวงหาข้อมูลอันเป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยความมิชอบ เพื่อมุ่งหวังการทำลายความน่าเชื่อถือของคู่แข่งทางการค้า โดยมุ่งมั่นดำเนินการแข่งขันทางธุรกิจด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม
5. บริษัทจะไม่เรียกร้องเพื่อขอรับสิ่งใด ๆ ก็ตามที่ขัดต่อนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทต่อคู่แข่ง เจ้าหนี้และคู่แข่งทางการค้า เพื่อแลกเปลี่ยนกับผลประโยชน์ที่ไม่โปร่งใสเข้าข่ายการกระทำความทุจริตทั้งทางตรงและทางอ้อม
6. บริษัทให้ความสำคัญกับการคัดเลือกคู่ค้าด้วยความโปร่งใสเป็นไปการระเบียบปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท และรักษาผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจร่วมกันด้วยความโปร่งใส ไม่กระทำการใด ๆ ที่เข้าข่ายการทุจริตทั้งทางตรงและทางอ้อม

### 5) จรรยาบรรณต่อกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร

กรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารพึงปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มประสิทธิภาพไม่ขัดต่อหลักธรรมาภิบาลอันดีและนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทบนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความโปร่งใส เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นรวมถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่ม

### แนวทางการปฏิบัติที่ดี

1. บริษัทกำหนดให้กรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Fiduciary Duty) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินกิจการของบริษัท
2. บริษัทกำหนดให้กรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจบนพื้นฐานของความถูกต้อง ซื่อสัตย์ โปร่งใสและหลีกเลี่ยงการสร้าง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของบริษัท
3. บริษัทห้ามมิให้มีการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการเป็นกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร รวมทั้งการใช้ข้อมูลจากการเป็นกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารเพื่อนำไปกระทำการใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือที่สาธารณชนมีต่อบริษัท
4. บริษัทห้ามมิให้กรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารเข้าไปมีส่วนได้กับธุรกรรมใด ๆ ก็ตามที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในความรับผิดชอบของตน

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ : 20/26

5. บริษัทกำหนดให้กรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารรักษาข้อมูลอันเป็นลับของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ซึ่งอาจสร้างผลกระทบต่อด้านลบให้แก่บริษัท
6. บริษัทกำหนดให้มีการจัดทำระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง ดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดีในทุกระดับ

#### 6) จรรยาบรรณต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

การดำเนินธุรกิจเพื่อแสวงหาผลต่อแทนที่ดีให้แก่องค์กรเป็นเรื่องที่สำคัญ แต่บริษัทมิได้ละเลยต่อความรับผิดชอบต่อสังคมที่มีต่อสังคมโดยรวม ชุมชนใกล้เคียงบริษัทและสิ่งแวดล้อม บริษัทมีการสนับสนุนส่งเสริมโครงการต่าง ๆ ที่มีส่วนช่วยในการพัฒนาคุณภาพชีวิต และลดผลกระทบต่อที่บริษัทเป็นผู้สร้างต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

#### แนวทางการปฏิบัติที่ดี

1. บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่ดำเนินธุรกิจที่ขัดต่อระเบียบปฏิบัติอันดีของสังคม และให้ความร่วมมือต่อกิจกรรมต่าง ๆ ของสังคมที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอย่างเคร่งครัด
2. บริษัทจะไม่กระทำการใด ๆ ที่สร้างความไม่เชื่อมั่นที่สังคมอาจมีต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งในปัจจุบันและในอนาคต
3. บริษัทส่งเสริมกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ที่จะช่วยยกระดับคุณภาพชีวิต การศึกษา รวมถึงการถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อคนในชุมชนพื้นที่ใกล้เคียงกับบริษัท
4. บริษัทให้ความสำคัญกับการอยู่ร่วมกับชุมชนในพื้นที่ใกล้เคียงกับบริษัทด้วยความสัมพันธ์อันดีซึ่งพหาคายกันตามโอกาสที่เหมาะสม
5. บริษัทจะไม่กระทำการใด ๆ ที่จะกระทบต่อความเป็นอยู่ของคนในชุมชนพื้นที่ใกล้เคียงกับบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม
6. บริษัทยึดมั่นในการใช้ทรัพยากรตามหลัก 4R นั่นคือ Reduce ลดการใช้ให้น้อยลง , Reuse นำกลับมาใช้ซ้ำ , Recycle คัดแยกเพื่อแปรรูปนำกลับมาใช้ใหม่ , Revalue การนำมาสร้างมูลค่า โดยการส่งเสริมโครงการที่สอดคล้องกับ 4R ให้เข้าถึงพนักงานทุกระดับและสามารถนำไปปรับใช้กับการทำงานได้จริง
7. บริษัทจะยึดมั่นในการสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้เสมือนเป็นวัฒนธรรมองค์กรอีกประการหนึ่ง
8. หากมีเหตุร้องเรียนจากสังคมหรือชุมชนในพื้นที่ใกล้เคียงกับบริษัท บริษัทพึงรับฟังและเร่งดำเนินการแก้ไขโดยเร็วที่สุด พร้อมทั้งหาแนวทางป้องกันปัญหาดังกล่าวไม่ให้เกิดซ้ำ
9. บริษัทให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจโดยการคำนึงถึงผลกระทบต่าง ๆ ที่อาจมีต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ

#### 7) จรรยาบรรณสำหรับภาครัฐและหน่วยงานภายนอก

บริษัทเคารพกฎระเบียบและข้อกำหนดในการดำเนินการร่วมกันระหว่างภาครัฐและต่อหน่วยงานภาคเอกชน โดยจะดำเนินการขั้นตอนอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดการกระทำใด ๆ อาจทำให้เกิดข้อสงสัยที่เข้าข่ายการทุจริตทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างเคร่งครัด

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ : 21/26

### แนวทางการปฏิบัติที่ดี

- บริษัทกำหนดให้การทำธุรกรรมในด้านต่าง ๆ กับหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานภายนอกต้องเป็นไปตามระเบียบขั้นตอนปฏิบัติอย่างถูกต้อง ห้ามมิให้ใช้อำนาจหรือแนวทางที่เข้าข่ายการทุจริตในการดำเนินงานร่วมกัน
- บริษัทจะปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทตามระเบียบอย่างถูกต้อง มีความชัดเจน ไม่ปิดเบี่ยงข้อมูลหรือให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ
- บริษัทส่งเสริมการประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีของพนักงานทุกระดับทุกตำแหน่งตามสิทธิทางกฎหมายของทุกต้อง

### 8) จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์

ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์จำเป็นต้องมีจรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อใช้เป็นการกรอบแนวทางในการดำเนินงานที่ถูกต้อง เป็นไปตามกฎระเบียบของ ตลท. และ ก.ล.ต. ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและการเผยแพร่ข้อมูลที่หน้าเชื่อถือ

### แนวปฏิบัติ

- ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์มีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ ถูกต้อง เพียงพอและทันเวลา เพื่ออำนวยความสะดวกในการตัดสินใจที่สำคัญของนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น
- ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ควรพิจารณาการสื่อสารข้อมูล การตอบข้อซักถามในประเด็นที่อ่อนไหวและการเปิดเผยข้อเท็จจริงที่ยังไม่ได้มีข้อสรุปที่ชัดเจนด้วยความระมัดระวัง เนื่องจากอาจจะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงต่อการดำเนินงานของบริษัทที่กระทบต่อความน่าเชื่อถือได้
- บริษัทได้กำหนดมาตรการการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในโดยมีขอบของผู้ที่เกี่ยวข้องซึ่งหมายถึง กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) โดยห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นระยะอย่างน้อย 1 เดือน ก่อนมีการเปิดเผยข้อมูลงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีและควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังจากเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลนั้นต่อบุคคลอื่นด้วย
- บริษัทเปิดเผยข้อมูลของบริษัทสู่สาธารณะผ่านทางหน้าเว็บไซต์ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยง่ายและเท่าเทียม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถติดต่อสอบถามประเด็นที่มีข้อสงสัยโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
- ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์มีสารสื่อสารข้อมูลทางสังคมเครือข่าย (Social Network) ให้แก่นักลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ สื่อมวลชนและสาธารณชนอย่างสม่ำเสมอผ่านกิจกรรมที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจัดสรรให้อย่างสม่ำเสมอ
- ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ควรหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ก็ตาม ที่ขัดต่อหลักจรรยาบรรณธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งจะต้องไม่ใช้หน้าที่ความรับผิดชอบแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ : 22/26

### การกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้ฝ่ายจัดการติดตามข้อร้องเรียนที่ได้รับจากช่องทางรับเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการจะดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาการฝ่าฝืนการกระทำผิดได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายเมื่อมีข้อร้องเรียนเกิดขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งขั้นตอนในการบรรเทาและเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการฝ่าฝืนการกระทำผิดในครั้งนั้น และมีการเตรียมความพร้อมสำหรับปรับปรุง พัฒนาและทบทวนแนวทางในการลดการกระทำผิดเพื่อไม่ให้เกิดซ้ำอย่างเหมาะสมตามบริบทขององค์กร รวมทั้งการส่งเสริมความรู้ในด้านความรับผิดชอบที่เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติที่ดีของจรรยาบรรณธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการ การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันซึ่งกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานควรต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

### การจัดการกรณีฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ

เมื่อมีการแจ้งหรือพบพฤติกรรมที่อาจเข้าข่ายการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ หรือการกระทำที่ผิดหลักการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการสอบสวนจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยผู้ที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ให้ข้อมูลและส่งมอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนเพื่อประกอบการพิจารณา

กระบวนการพิจารณาจะพิจารณาความชัดเจนของข้อกล่าวหา พยานหลักฐานที่มี และคำชี้แจงจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ก่อนจัดทำความเห็นเสนอผู้บริหารระดับสูงหรือผู้มีอำนาจพิจารณา หากผลการสอบสวนสรุปได้ว่าไม่มีการกระทำผิด จะมีการแจ้งผลอย่างเป็นทางการแก่ผู้เกี่ยวข้อง และยุติเรื่องโดยไม่ดำเนินการเพิ่มเติมใด ๆ แต่หากพบว่ามีการกระทำผิด จะเข้าสู่กระบวนการพิจารณาทางวินัยตามระดับความร้ายแรงของพฤติกรรม

ในกรณีการกระทำผิดในระดับไม่ร้ายแรง องค์กรอาจใช้มาตรการทางวินัยเบื้องต้น เช่น การออกหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร แต่หากเป็นความผิดร้ายแรง หรือก่อให้เกิดผลกระทบต่อองค์กร อาจพิจารณาบทลงโทษขั้นสูงขึ้นไป เช่น การพักงาน ลดตำแหน่ง หรือเลิกจ้าง

ทั้งนี้ การพิจารณาจะกระทำโดยรอบคอบ โปร่งใส และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงก่อนตัดสินใจเมื่อการสอบสวนและการพิจารณาบทลงโทษเสร็จสิ้น องค์กรจะแจ้งผลให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และจัดเก็บข้อมูลไว้ในระบบติดตามผล หากผลการสอบสวนพบประเด็นที่สะท้อนถึงข้อจำกัดหรือช่องว่างในการบริหารจัดการ องค์กรจะนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการปรับปรุงระบบการบริหารจัดการ ความเสี่ยง และแนวทางป้องกัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ในลักษณะเดียวกันซ้ำอีกในอนาคต

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ : 23/26

## บทลงโทษ

พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีความผิดหรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ บริษัทจะดำเนินการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับในการทำงาน โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความเป็นธรรม ระดับความร้ายแรงของการกระทำ ผลกระทบที่เกิดขึ้น และเจตนาของผู้กระทำผิด

บทลงโทษทางวินัยประกอบด้วย การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร การพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง และการเลิกจ้าง ทั้งนี้ บริษัทจะเลือกใช้มาตรการที่เหมาะสมกับพฤติกรรมและสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยไม่จำเป็นต้องเรียงลำดับตามขั้นตอน

ในกรณีที่เป็นความผิดร้ายแรง บริษัทมีสิทธิเลิกจ้างพนักงานโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้าและไม่จ่ายค่าชดเชย อาทิ การให้หรือรับสินบน การทุจริตคอร์รัปชัน การเปิดเผยข้อมูลลับหรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต การปกปิดข้อมูลสำคัญจากผู้บังคับบัญชา หรือการกระทำใด ๆ ที่สร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของบริษัทอย่างรุนแรงและหากพฤติกรรมการละเมิดจรรยาบรรณนั้นเข้าข่ายเป็นความผิดตามกฎหมาย บริษัทจะดำเนินคดีตามกระบวนการทางกฎหมายโดยไม่จำกัดเฉพาะบทลงโทษทางวินัยภายใน

## การตรวจสอบติดตามการดำเนินงานและการทบทวนประเด็น

บริษัทกำหนดให้ฝ่ายจัดการติดตามข้อร้องเรียนที่ได้รับจากช่องทางรับเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการจะดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาการฝ่าฝืนการกระทำผิดได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายเมื่อมีข้อร้องเรียนเกิดขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งขั้นตอนในการบรรเทาและเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการฝ่าฝืนการกระทำผิดในครั้งนั้น และมีการเตรียมความพร้อมสำหรับการทบทวน ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเพื่อลดการกระทำผิด ป้องกันการเกิดเหตุการณ์ซ้ำอย่างเหมาะสมตามบริบทขององค์กร

รวมทั้งการส่งเสริมความรู้ในด้านความรับผิดชอบที่เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติที่ดีของจรรยาบรรณธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการ การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันซึ่งกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานควรต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ :24/26

### กำหนดการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย

กำหนดให้ฝ่ายผู้ดูแลรับผิดชอบนโยบายฉบับนี้ปรับปรุงรายละเอียดในแต่ละกระบวนการให้เป็นปัจจุบันทันต่อสถานการณ์เป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอพิจารณาอนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท

ประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 07 พฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป



ผู้อนุมัติจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

นายสุคนธ์ กาญจนหัตถกิจ  
ประธานกรรมการบริษัท

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ :25/26

**ประวัติการแก้ไข**

แก้ไขครั้งที่	ฝ่ายดำเนินการ	วันที่ทบทวน	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข
REV01	นักลงทุนสัมพันธ์	ณ การประชุม BOD ครั้งที่ 10/2566 วันที่ 07 ธันวาคม 2566	08 ธันวาคม 2566	เพิ่มเติมกระบวนการที่ยังไม่ครบถ้วน
REV02	นักลงทุนสัมพันธ์	ณ การประชุม BOD ครั้งที่ 5/2567 วันที่ 07 พฤศจิกายน 2567	11 พฤศจิกายน 2567	(เพิ่ม) หัวข้อความรับผิดชอบในการดำเนินธุรกิจ (Corporate Responsibility) (ข้อ 1 , หน้า 5) ให้เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจตามข้อแนะนำของ (ตลท.) และ (ก.ล.ต) ในการจัดทำ 56-1 One Report
REV03	นักลงทุนสัมพันธ์	ณ การประชุม BOD ครั้งที่ 7/2568 วันที่ 07 พฤศจิกายน 2568	07 พฤศจิกายน 2568	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. (เพิ่ม) การขยายความกิจกรรมในด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันทั้ง 7 ประเภท (ข้อ 2.1-2.7 หน้า 5-7)</li> <li>2. (แก้ไข) แยกหัวข้อ “การรักษาความลับและการป้องกันข้อมูลภายในเพื่อการแสวงหาผลประโยชน์” จากเดิมเป็นหัวข้อที่รวมอยู่ในหมวดเดียวกัน ปรับแก้ไขแยกหมวดเพื่อความชัดเจนยิ่งขึ้น โดยแก้ไขดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>● การรักษาความลับ เพิ่มแนวทางปฏิบัติที่ดี (ข้อ 1 , 5 ปรับแก้ไขข้อที่ 3 หน้า 7)</li> <li>● การป้องกันข้อมูลภายในเพื่อการแสวงหาผลประโยชน์ เพิ่มแนวทางปฏิบัติที่ดีใหม่ (ข้อ 1-3 , หน้า 8)</li> </ul> </li> <li>3. (เพิ่ม) หัวข้อการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศและแนวทางปฏิบัติที่ดี (หน้า 13)</li> <li>4. (เพิ่ม) หัวข้อความชัดเจนทางผลประโยชน์และแนวทางปฏิบัติที่ดี (หน้า 14)</li> <li>5. (เพิ่ม) หัวข้อการแจ้งเบาะแสและการรับเรื่องร้องเรียน (หน้า 16)</li> <li>6. (เพิ่ม) หัวข้อจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์และแนวทางปฏิบัติที่ดี (หน้า 20)</li> </ol>

	<b>จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-003	แก้ไขครั้งที่ : REV03
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ :26/26

แก้ไขครั้งที่	ฝ่ายดำเนินการ	วันที่ทบทวน	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข
				7. (เพิ่ม) การกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ (หน้า 21) 8. (เพิ่ม) การจัดการกรณีฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ (หน้า 21) 9. (เพิ่ม) บทลงโทษ (หน้า 22) 10. (เพิ่ม) การตรวจสอบติดตามการดำเนินงานและการทบทวนประเด็น (หน้า 22)