



จรรยาบรรณทางธุรกิจ
(Code of Business Conduct)

บริษัท กิจเจริญ เอ็นจิเนียริ่ง อิเล็กทริก จำกัด (มหาชน)

ผู้จัดทำ

(พงศกร ประเวศวัฒนกุล)

เลขานุการบริษัท

ผู้อนุมัติ

(การุณย์ สุจิวิโรตม)

ประธานกรรมการ

ประวัติการปรับปรุงแก้ไขเอกสาร

ครั้งที่	วันที่	รายละเอียด	ผู้อนุมัติ
00	1 มีนาคม 2565	จัดทำครั้งแรก	คณะกรรมการบริษัท (3/2565)
01	20 กุมภาพันธ์ 2568	แก้ไขรูปแบบให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และปรับแก้ถ้อยคำให้มีความเหมาะสมขึ้น	คณะกรรมการบริษัท (1/2568)
02	20 กุมภาพันธ์ 2569	ทบทวนประจำปี	คณะกรรมการบริษัท (1/2569)

สารบัญ

1.	บทนำ	2
2.	คำนิยาม	2
3.	คำนิยามขององค์กร.....	2
4.	จรรยาบรรณทางธุรกิจ.....	4
4.1	การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง.....	4
4.2	การต่อต้านคอร์รัปชัน.....	4
4.3	ความขัดแย้งทางผลประโยชน์.....	5
4.4	การแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม	6
4.5	การใช้และการเก็บรักษาข้อมูล.....	6
4.5.1	ข้อมูลส่วนบุคคล	6
4.5.2	การบันทึก การรายงาน การใช้ และการเก็บรักษาข้อมูล	7
4.5.3	การใช้ และการดูแลรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	7
4.6	การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง	7
4.7	จรรยาบรรณของพนักงาน	8
4.8	ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย	8
4.8.1	การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	8
4.8.2	การปฏิบัติต่อลูกค้าหรือผู้ใช้บริการ.....	9
4.8.3	การปฏิบัติต่อคู่ค้า.....	9
4.8.4	การปฏิบัติต่อพนักงาน	10
4.8.5	ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	10
5.	การส่งเสริมและติดตามให้มีการปฏิบัติตาม	11
6.	การตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติตาม.....	11
7.	การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม.....	Error! Bookmark not defined.
8.	การแจ้งและการร้องเรียน	11
9.	การทำรายการระหว่างกัน.....	12

1. บทนำ

บริษัท กิจเจริญ เอ็นจิเนียริ่ง อิเล็กทริก จำกัด เชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจโดยมีการกำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจที่ดี เป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ จึงได้จัดให้มีจรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมุ่งหวังให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท มีความเข้าใจ และยึดถือปฏิบัติตามอย่างจริงจัง เพื่อสร้างความสำเร็จสูงสุดในการบริหารจัดการธุรกิจ สร้างความเชื่อมั่นต่อบุคคลทั่วไป เพื่อการพัฒนาและดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และสร้างคุณค่าและมูลค่าระยะยาวแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

2. คำนิยาม

บริษัท หรือ KJL	บริษัท กิจเจริญ เอ็นจิเนียริ่ง อิเล็กทริก จำกัด
คณะกรรมการหรือกรรมการ	คณะกรรมการ หรือกรรมการ รวมถึงบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เยี่ยงกรรมการของ KJL
พนักงาน	พนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้าง ที่ปรึกษา รวมถึงบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเยี่ยงพนักงานที่อยู่ใต้บังคับบัญชาของ KJL ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงาน
ผู้บริหาร	ผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการ รวมถึงบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเยี่ยงผู้บริหารของ KJL
ผู้มีส่วนได้เสีย	ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า เจ้าหนี้ ชุมชน สังคม และภาครัฐ
คอร์รัปชัน	การเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ให้คำมั่นว่าจะให้ เรียกรับ หรือรับ ซื้องเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ของบริษัท กล่าวคือ เป็นสถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลมีผลประโยชน์ส่วนตนที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ของบริษัท

3. คำนิยามขององค์กร

บริษัทมีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ซึ่งกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องยึดถือปฏิบัติ และให้ความสำคัญ ดังนี้

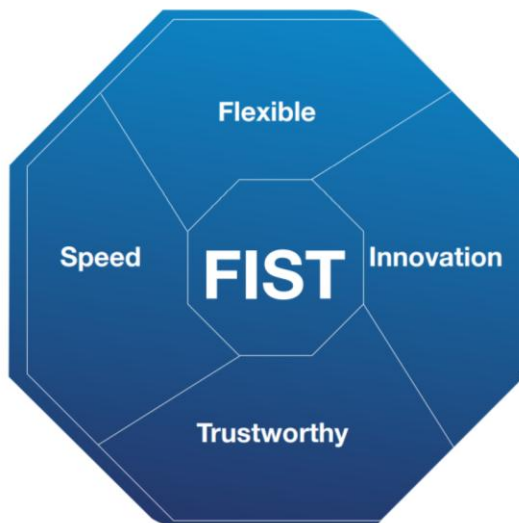
Core Values

**Customer Centric Flexible
Total Solutions**

ยืดหยุ่น ปรับเปลี่ยนได้ตามต้องการ

**High-Speed Manufacturing
& Delivery for Industry's
Total Value Chain**

ฉับไว รวดเร็ว ตรงต่อเวลา



**Innovation-Oriented through
Creative People and
High-Technology**

ล้ำหน้า ด้วยนวัตกรรมที่ทันสมัย

**Trustworthy Positive Impact to
our partner**

เชื่อมั่น และไว้วางใจ

ค่านิยมองค์กรของบริษัท ประกอบไปด้วย 4 องค์ประกอบหลัก อันได้แก่ 1. ยืดหยุ่น (Flexible) 2. ล้ำหน้า (Innovation) 3. เชื่อมั่น (Trustworthy) และ 4. ฉับไว (Speed) ซึ่งรวมกันเรียกว่า “FIST”

ค่านิยม FIST ของบริษัทสามารถแยกรายละเอียดในแต่ละองค์ประกอบได้ดังนี้

1. ยืดหยุ่น (Flexible)

บริษัทสามารถผลิตผลิตภัณฑ์ให้เป็นไปตามความต้องการของลูกค้า

2. ล้ำหน้า (Innovation)

บริษัทผลิตผลิตภัณฑ์โดยใช้เทคโนโลยีล้ำหน้าและทันสมัย

3. เชื่อมั่น (Trustworthy)

บริษัทขายผลิตภัณฑ์ให้แก่ลูกค้าของบริษัทเท่านั้น โดยบริษัทจะไม่ประกอบกิจการค้าแข่งกับลูกค้าของบริษัท

4. ฉับไว (Speed)

บริษัทสามารถผลิตผลิตภัณฑ์ได้อย่างรวดเร็วฉับไว ตรงต่อความต้องการของลูกค้า

4. จรรยาบรรณทางธุรกิจ

จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท คือ แนวทางการปฏิบัติสำหรับเรื่องต่างๆ ที่กำหนดขอบเขตการประพฤติ ปฏิบัติที่เป็นมาตรฐาน ภายใต้กรอบจริยธรรม ที่คาดหวังให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทต้องให้ความสำคัญ และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด อันจะนำบริษัทไปสู่การมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี

4.1 การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	
<p>หลักการ</p> <p>บริษัทมุ่งมั่นในการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ</p>	<p>แนวทางการปฏิบัติ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท 2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ นโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และคู่มือการมอบอำนาจของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตน 3) ไม่ให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุนการกระทำใดๆ ที่เป็นการหลีกเลี่ยง หรือฝ่าฝืนการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ 4) เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยทันที
4.2 การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน	
<p>หลักการ</p> <p>บริษัทปลูกฝังเรื่องการป้องกันและต่อต้านคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ และห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม</p>	<p>แนวทางการปฏิบัติ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม 2) เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลผู้รับผิดชอบทราบ รวมถึงให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ 3) ผู้ที่กระทำคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย นอกจากนี้ อาจจะต้องได้รับโทษตามกฎหมาย หากเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย 4) ผู้บริหารมีหน้าที่และรับผิดชอบกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่สนับสนุนการป้องกันและต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ 5) เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานและการติดต่อกันจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ ➤ เงินบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุน การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน ➤ การให้ของขวัญ ของที่ระลึก เลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก เลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ยกเว้นกฎหมายกำหนด ขนบธรรมเนียม จารีต ประเพณีให้ทำได้ โดยการให้แต่ละครั้ง ต้องขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติตามที่กำหนด ซึ่งเป็นมาตรการกถันกรองชั้นต้น และต้องแน่ใจว่าการให้นั้นไม่มีลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือคอร์รัปชัน
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.3 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักการ	แนวทางการปฏิบัติ
<p>บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องยึดถือผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ และหลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องในกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัท 2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่เป็นผู้ถือหุ้น หรือผู้บริหารที่มีอำนาจตัดสินใจในกิจการที่เป็นการแข่งขันหรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัท 3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญอย่างสุจริตและเที่ยงธรรม และไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ของบริษัท 4) หลีกเลียงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน และ/หรือความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกอื่นๆ ที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือขัดขวางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ 5) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทบทวนและประเมินตนเองเรื่องรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำทุกปี 6) เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ของบริษัท ต้องไม่พียงละเลยหรือเพิกเฉย และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

	<p>7) กรณีที่การปฏิบัติงานของของตน หรือการที่ตนเอง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้แจ้งเรื่องดังกล่าวแก่ผู้บังคับบัญชาทันที โดยใช้แบบเปิดเผยรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามแนบเพื่อให้คำแนะนำการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป</p> <p>8) กรรมการและผู้บริหารทุกท่านต้องส่งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยจะต้องนำส่งรายงานครั้งแรกภายใน 1 เดือนนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหารตามแบบของรายงานที่กำหนด และรายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงภายใน 15 วันนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยนำส่งให้แก่เลขานุการบริษัท</p> <p>เลขานุการบริษัทมีหน้าที่จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น</p>
4.4 การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม	
<p><u>หลักการ</u></p> <p>บริษัทมุ่งมั่นที่จะแข่งขันทางการค้าอย่าง เป็นธรรม และปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าโดยสอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ส่งเสริมการแข่งขันโดยเสรีและเป็นธรรม และไม่กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดการบิดเบือนราคาตลาด ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าด้วยวิธีฉ้อฉล</p>	<p><u>แนวทางการปฏิบัติ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ประพฤติ ปฏิบัติภายใต้กรอบการแข่งขันที่เสรีและเป็นธรรม ไม่ร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าใดในการจำกัดการแข่งขันทางการค้าโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือแทรกแซงการประกอบธุรกิจของผู้อื่นโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร 2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม 3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
4.5 การใช้ การเก็บรักษาข้อมูล และการรักษาความลับ	
4.5.1 ข้อมูลส่วนบุคคล	
<p><u>หลักการ</u></p> <p>บริษัทเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่ม ดังนั้นข้อมูล</p>	<p><u>แนวทางการปฏิบัติ</u></p>

<p>ส่วนบุคคลของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ ต้องได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกใช้เปิดเผย หรือถ่ายโอนไปยังบุคคลอื่นที่อาจเป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย</p>	<p>1) ข้อมูลส่วนบุคคล ห้ามไม่ให้ใช้ รวบรวม เปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือมีเหตุยกเว้นให้สามารถใช้ รวบรวม เปิดเผยได้ตามกฎหมาย</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.5.2 การป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

<p>หลักการ</p> <p>บริษัทให้ความสำคัญกับการจัดการข้อมูลภายในองค์กร โดยการบันทึกหรือรายงานข้อมูลต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย รวมถึงการเก็บรักษาข้อมูลจะต้องปลอดภัย และเพื่อป้องกันการนำข้อมูลไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลหรือบุคคลอื่นภายนอกองค์กร</p>	<p>แนวทางการปฏิบัติ</p> <p>1) บันทึก และรายงานข้อมูลต่างๆ อย่างถูกต้อง รวมถึงเก็บรักษาข้อมูลหรือเอกสารให้ปลอดภัย เป็นระบบ ให้มีมาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด และสามารถตรวจสอบได้ โดยเมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลหรือเอกสาร ต้องดูแลให้มีการทำลายด้วยวิธีที่เหมาะสม</p> <p>2) รายงานและเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมาย กฏระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ใช้ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือต่อบุคคลอื่น</p> <p>4) ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทไปแล้ว</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.5.3 การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

<p>หลักการ</p> <p>เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน จึงต้องมีความรอบคอบและระมัดระวังในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย และนโยบายที่กำหนด</p>	<p>แนวทางการปฏิบัติ</p> <p>1) ปฏิบัติตามนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทอย่างเคร่งครัด และป้องกันไม่ให้ผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงระบบสารสนเทศของบริษัทโดยมิชอบ</p> <p>2) การใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ของบริษัท เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทเท่านั้น และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลใด</p> <p>3) ใช้อีเมลและอินเทอร์เน็ตที่จัดให้เพื่อธุรกิจของบริษัท อย่างระมัดระวัง หลีกเลี่ยงการเข้าถึงเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม ไม่ปลอดภัย หรือผิดศีลธรรม</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.6 การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง

<p>หลักการ</p> <p>บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินกิจการให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงกำหนดเป็นนโยบายให้มีระบบการควบคุมภายใน การ</p>	<p>แนวทางการปฏิบัติ</p> <p>1) ผู้บริหารต้องจัดระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง รวมถึงปลูกฝังให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>ตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2) กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ แผนก และหน่วยงานต่างๆ รวมถึงจัดให้มีมาตรการและแผนปฏิบัติงานในการจัดการความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ ทั้งนี้ การประเมินความเสี่ยงครอบคลุมถึงความเสี่ยงในการเกิดทุจริตและคอร์รัปชันด้วย 3) กำหนดให้มีการสอบทานและประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงจากผู้ตรวจสอบภายในไม่ว่าจากผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กรหรือหน่วยงานตรวจสอบภายใน และรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการ หากพบว่ามีข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน ให้ดำเนินการติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที 4) พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตน
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.7 จรรยาบรรณของพนักงาน

<p>หลักการ</p> <p>บริษัทมุ่งหวังให้พนักงานทุกคน ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ นโยบาย คู่มือปฏิบัติงาน คำสั่ง หรือประกาศขององค์กร รวมถึงพัฒนาและเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม และสร้างความพึงพอใจให้กับผู้มีส่วนได้เสีย</p>	<p>แนวทางการปฏิบัติ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) พนักงานมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ด้วยความรับผิดชอบในภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ นโยบาย คู่มือปฏิบัติงาน คำสั่ง หรือประกาศขององค์กร ซื่อสัตย์สุจริต และมุ่งมั่นทุ่มเทให้เกิดผลสำเร็จของงาน 2) ไม่กล่าวร้าย หรือกระทำการใดๆ อันจะนำไปสู่ความแตกแยก หรือเสียหายภายในบริษัท หรือต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง 3) พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ให้เกียรติผู้อื่น รวมทั้งปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ 4) ใฝ่หาความรู้และประสบการณ์เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการปฏิบัติงานและพัฒนาตนเองไปในทางที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและบริษัทอยู่เสมอ 5) ดูแลรักษาผลประโยชน์ และใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างคุ้มค่า ไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว 6) ไม่นำชื่อหรือสัญลักษณ์บริษัทไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน และอาจเป็นผลเสียหายต่อภาพลักษณ์ของบริษัท
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.8 ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

4.8.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

<p>หลักการ</p> <p>บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการ</p>	<p>แนวทางการปฏิบัติ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทมติของคณะกรรมการ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดีของหลักการกำกับดูแลกิจการ
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน และสร้างมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี</p>	<p>ที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) นำเสนอรายงานผลประกอบการ รายงานฐานะทางการเงิน และรายงานอื่นๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา 3) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท 4) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับบริษัท ภายใต้การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
4.8.2 การปฏิบัติต่อลูกค้าหรือผู้ใช้บริการ	
<p>หลักการ</p> <p>บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับบริการที่ดี มีคุณภาพ ในราคาที่เหมาะสม รวมถึงรักษาความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ดีและยั่งยืน</p>	<p>แนวทางการปฏิบัติ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพของงานบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง 2) ให้ข้อมูลข่าวสาร และคำแนะนำที่ถูกต้องต่อลูกค้า เกี่ยวกับบริการอย่างเพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์ 3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องแจ้งให้ลูกค้าทราบทันที เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา 4) ปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ เป็นที่ไว้วางใจของลูกค้า 5) มีระบบการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างปลอดภัย มีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า และไม่ดำเนินการใดๆ ที่จะส่งผลต่อข้อมูลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ 6) จัดให้มีกระบวนการให้ลูกค้าสามารถแจ้งเกี่ยวกับคุณภาพของการให้บริการ และดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที
4.8.3 การปฏิบัติต่อคู่ค้า	
<p>หลักการ</p> <p>บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดทั้งต่อบริษัทและคู่ค้า และหลีกเลี่ยง</p>	<p>แนวทางการปฏิบัติ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องแจ้งให้คู่ค้าทราบทันที เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา 2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ละเว้นการใช้อำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตน ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม

<p>สถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์</p>	<p>3) ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเท่าเทียม เสมอภาค รวมทั้งให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน เพื่อให้เกิดการแข่งขันที่เสรี เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้</p> <p>4) ไม่เรียกร้องและไม่รับของขวัญ ทรัพย์สิน การสนับสนุน หรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้า ทั้งทางตรงและทางอ้อม</p>
4.8.4 การปฏิบัติต่อพนักงาน	
<p><u>หลักการ</u></p> <p>ด้วยตระหนักว่าพนักงานทุกคนเป็นหนึ่งปัจจัยสำคัญ และมีคุณค่านำมาซึ่งความสำเร็จความก้าวหน้า และการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร บริษัทจึงมุ่งมั่นพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมรวมถึงเสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงานเป็นทีม ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม ให้ความสำคัญต่อการพัฒนา ความรู้และความสามารถของพนักงาน รวมถึงรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค</p>	<p><u>แนวทางการปฏิบัติ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด 2) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ ให้ความสำคัญต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล 3) จัดเงื่อนไขการทำงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงาน และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรมตามความรู้ ความสามารถของพนักงานแต่ละคน 4) คำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงสุขอนามัยที่ดี ตามหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติสากล 5) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงานเพื่อส่งเสริมทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงานและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยสนับสนุนให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ 6) แต่งตั้ง โยกย้าย ให้รางวัล และลงโทษพนักงาน ด้วยความสุจริต และอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน 7) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคาม หรือสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน 8) รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ของพนักงาน รวมถึงจัดช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องที่ส่อไปในทางผิดข้อบังคับการทำงาน ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือกฎหมายได้
4.8.5 ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	
<p><u>หลักการ</u></p> <p>บริษัทตระหนักถึงการเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งต้องรับผิดชอบต่อช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมทางสังคมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม</p>	<p><u>แนวทางการปฏิบัติ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยสนับสนุนการมีส่วนร่วมของพนักงาน ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานมีโอกาสในการทำความดี เพื่อพัฒนาจิตอาสา และให้พนักงานร่วมปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีต่อสังคม

	2) ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาทักษะทางการศึกษาของเยาวชนและประชาชนทั่วไป 3) คัดเลือกและส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. การส่งเสริมการอบรมเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการและผู้บริหาร ต้องเป็นผู้นำและตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติ แนะนำ สื่อสาร และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ ด้วยการจัดอบรมพนักงานเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจและจัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านจรรยาบรรณธุรกิจ

6. การตรวจสอบ ประเมินและรายงานผล ตลอดจนติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทจะจัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณภายในองค์กร และมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงจรรยาบรรณทางธุรกิจให้เหมาะสมยิ่งขึ้น โดยจะรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ เช่น กรณีฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ หรือไม่มีกรณีฝ่าฝืน เป็นต้น ต่อคณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งติดตามให้พนักงานทุกระดับมีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

7. การแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน (Whistleblowing)

1) ช่องทางรับข้อร้องเรียนภายในบริษัท

ในกรณีที่พบเห็นพฤติกรรมหรือเหตุการณ์ที่อาจเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมทางธุรกิจ สามารถแจ้งเบาะแสและร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

- กล่องรับเรื่องร้องเรียนภายในบริษัท
- ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน online (<https://www.kjl.co.th/Contact>)

2) ช่องทางรับข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสียภายนอก

บริษัทฯ มีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถรายงานต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ กรณีถูกละเมิดสิทธิหรือพบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย/ระเบียบ/จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ โดยสามารถติดต่อสื่อสารเพื่อส่งข้อเรียกร้องถึงคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการเป็นผู้พิจารณาและมีเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่กลั่นกรองเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าว สำหรับรายละเอียดช่องทาง มีดังนี้

- ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน online (<https://www.kjl.co.th/Contact>)
- ทางอีเมลของคณะกรรมการตรวจสอบ (AC@kjl.co.th)
- ทางไปรษณีย์

ติดต่อ: คณะกรรมการตรวจสอบ

หรือ หน่วยงานเลขานุการบริษัท

ที่อยู่: บริษัท กิจเจริญ เอ็นจิเนียริ่ง อิเล็กทริก จำกัด

61 หมู่ที่ 8 ซอยวิรุฬหาราชบุรี ถนนเศรษฐกิจ ตำบลท่าไม้ อำเภอกะพุ่มแบน

จังหวัดสมุทรสาคร 74110

โดยบริษัทจะดำเนินการตรวจสอบเรื่องดังกล่าวอย่างทันที่ โดยถือปฏิบัติเป็นเรื่องลับและกำหนดให้มีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ได้รับความเป็นธรรม หรือไม่ถูกกลั่นแกล้งในทุกลักษณะ

8. การจัดการกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและการแก้ไขป้องกัน

กรรมการและผู้บริหารในฐานะผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ให้คำแนะนำและติดตามผู้ใต้บังคับบัญชาของตนในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีกรณีฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ จะมีกระบวนการสอบสวนที่รวมถึงการพูดคุยเพื่อให้พนักงานแก้ปัญหาปรับปรุงความประพฤติและดำเนินการลงโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทต่อไป ตั้งแต่การภาคทัณฑ์ การตัดค่าจ้าง การลดตำแหน่งและ / หรือการลดเงินเดือนจนถึงการพ้นจากการเป็นพนักงาน ตามสมควรแต่กรณี หรือหากการกระทำของบุคคลผู้นั้นถูกพิจารณาว่าเป็นการฝ่าฝืนต่อกฎหมาย จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายด้วย และหากกรณีมีผู้เสียหายเกิดขึ้น บริษัทฯ จะมีกระบวนการเยียวยาเพื่อช่วยเหลือผู้ที่ได้รับผลกระทบ และนำเหตุการณ์/กรณีต่างๆ ที่เกิดขึ้น มาถอดบทเรียนร่วมกับฝ่ายงานต่างๆ เพื่อทบทวนกระบวนการที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาจุดบกพร่องในกระบวนการทำงาน และปรับปรุงไม่ให้เกิดเหตุซ้ำ

9. การทำรายการระหว่างกัน

- (1) หากมีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกัน จะต้องมีการกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัท หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระ พิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคา และความสมเหตุสมผลของการทำรายการด้วย โดยรายการระหว่างกันจะต้องเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาด

หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการ
เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย

- (2) หากมีรายการระหว่างกันของบริษัทหรือบริษัทย่อยเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วน
ได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็น
เกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญใน
การพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็น
ผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวเพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้น
ตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายงานระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบ
จากผู้สอบบัญชีของบริษัท

แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เรียน คณะกรรมการบริษัท/ ผู้อำนวยการ/ ผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... มีเรื่องที่น่าจะเป็น
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท กิจเจริญ เอ็นจิเนียริง อิเล็กทริก จำกัด ดังนี้

.....
.....
.....
.....

โดยข้าพเจ้าได้มีแนวทางการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา ดังนี้ (ถ้ามี)

.....
.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

.....
()
วันที่.....

คำแนะนำคณะกรรมการบริษัท/ ผู้อำนวยการ/ ผู้บังคับบัญชา

.....
.....
.....
.....

เมื่อพนักงานได้รับคำแนะนำจากคณะกรรมการบริษัท/ ผู้อำนวยการ/ ผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปปฏิบัติแล้ว ให้ส่ง
สำเนาแบบรายงานดังกล่าวไปที่หน่วยงานเลขานุการบริษัท

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Conduct) ของบริษัท กิจเจริญ
เอ็นจิเนียริง อีเลคทริก จำกัด แล้ว มีความเข้าใจและยอมรับเพื่อนำไปใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานต่อไป

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่.....