บริษัท เสนาดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
จรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct)

สารบัญ

บทนำ 2

บททั่วไป

1. ปรัชญาองค์กร 2
2. วิสัยทัศน์ 2
3. พันธกิจ 2
4. คุณค่าขององค์กร 2
5. คำจำกัดความ 3

จรรยาบรรณทางธุรกิจและแนวทางปฏิบัติที่ดี

6. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง 3
7. การปฏิบัติต่อตนเอง 3
8. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน 4
9. การปฏิบัติต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน 4
10. การปฏิบัติต่อลูกค้า 5
11. การจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่สัญญา และ/หรือเจ้าหนี้ 5
12. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าและการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม 5
13. หน้าที่ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม และภาครัฐ 6
14. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน 6
15. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส 6
16. การควบคุมภายใน 7
17. การรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ 7
18. การเคารพสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ 7
19. การใช้สิทธิทางสังคมและการเมือง 8
20. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 8
21. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 8
22. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน 9
23. การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูล 10
24. การรักษาความลับและการปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคล 10
25. การปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาฯ 11
26. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ (IT Security) 11
27. บทลงโทษทางวินัย 12
28. การติดตามและทบทวน 12

บทนำ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความชอบธรรมและมุ่งมั่นสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้น รวมถึงการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม ซึ่งบริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจและเพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้น และสังคม อนึ่ง เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีข้อพึงปฏิบัติที่ดีงาม และประพฤติตนอยู่ในแนวทางที่เหมาะสมต่อการประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์อย่างมืออาชีพ ตลอดจน มีคุณธรรมและมีความรับผิดชอบต่อสังคม อีกทั้งเป็นการส่งเสริมระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักความซื่อสัตย์ ยุติธรรมและความโปร่งใสเป็นสำคัญ จึงกำหนดให้มีจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของ บริษัท เสนาดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ขึ้นไว้เป็นมาตรฐานเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินธุรกิจและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

บททั่วไป

1. ปรัชญาองค์กร

ความไว้วางใจจากลูกค้าคือความภูมิใจของเรา

2. วิสัยทัศน์

"To be the lifelong trusted partner for our customers"
เสนาจะเป็นแบรนด์ที่น่าเชื่อถือไว้วางใจสูงสุดในทุกช่วงชีวิตของลูกค้าเรา

3. พันธกิจ

"เสนามุ่งมั่นยกระดับคุณภาพชีวิตให้ผู้คนในสังคมอย่างยั่งยืน โดยใช้ความเชี่ยวชาญด้านอสังหาริมทรัพย์ เพิ่มความสามารถในการเข้าถึงที่อยู่อาศัยคุณภาพที่เหมาะสมกับแต่ละช่วงชีวิต พร้อมทั้งต่อยอดพัฒนาหลากหลายธุรกิจที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการยกระดับคุณภาพชีวิต"

4. คุณค่าขององค์กร

ในการพัฒนาสินค้าให้เกิด ความภูมิใจสูงสุดต่อลูกค้า จำเป็นต้องอาศัยความเข้าใจและความร่วมมือของพนักงานทุกฝ่ายทุกระดับชั้น จึงจำเป็นต้องมีหลักคิดในการทำงานเพื่อให้พนักงานทุกคนมุ่งไปสู่จุดมุ่งหมายเดียวกัน หลักคิดที่ว่านั้นมีอยู่ 4 ประการด้วยกัน ซึ่งหากเปรียบ เสนา คือ บ้าน หลักคิด 4 ประการที่ว่านั้น ก็เปรียบเสมือนกับเสาหลัก 4 ต้นของบ้านหลังนี้ และนั่นคือ 4 Cores Value อันประกอบด้วย

- **DETAIL MATTERS**
  "การใส่ใจทุกรายละเอียด" มีผลกับทุกความสำเร็จที่ยิ่งใหญ่ เราจึงไม่ละเลยที่จะใส่ใจ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องเล็กน้อยแค่ไหน เพราะความไว้วางใจของลูกค้า คือความภูมิใจของเสนา"

- **PEOPLE CENTRIC**
  "เราทำอะไร จะต้องนึกถึงคนอื่นอยู่เสมอ" เพราะเราตระหนักดีว่า สิ่งที่ทำนั้นย่อมมีผลต่อคนรอบข้างอย่างมีนัย ไม่ว่าจะเป็นลูกค้า ลูกบ้าน คู่ค้า รวมถึงผู้คนในชุมชน ทั้งในวันนี้และในอนาคต

- **YOU GROW WE GROW**
  "ไม่มีใครที่จะเติบโตไปได้ไกลด้วยตัวคนเดียว" พนักงานและเพื่อนร่วมงานทุกคนที่อยู่ร่วมกันมีบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของตัวเอง เราต่างควรเคารพ ซื่อตรง และส่งเสริมซึ่งกันและกัน หากเราช่วยให้ผู้อื่น เติบโต เราก็ย่อมเติบโตไปด้วย

- **FUTURE FORWARD**
  "ไม่เพียงคิดถึงผลได้ระยะสั้น แต่จะคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาวเสมอ" เมื่อเราคิดถึงทุกอย่างอย่างยั่งยืน ไม่หยุดสร้างและส่งเสริมนวัตกรรม เพื่อตัวเราเองและสิ่งแวดล้อม ก็จะส่งผลให้เราเติบโตได้อย่างแข็งแรง และไม่เบียดเบียนคนรุ่นหลัง

5. คำจำกัดความ

ให้ใช้คำจำกัดความดังต่อไปนี้กับคำต่างๆ ที่ใช้อยู่ในข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท เสนาดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ดังนี้

"บริษัทฯ"	หมายถึง บริษัท เสนาดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (บริษัทใดๆ ที่บริษัทฯ ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นการถือหุ้นโดยทางตรงหรือทางอ้อม)
"กรรมการ"	หมายถึง บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติของกรรมการ ตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 ได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นกรรมการ และในที่นี้ให้หมายรวมถึง กรรมการบริษัท เสนาดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) กรรมการบริหารและที่ปรึกษาคณะกรรมการ
"ผู้บริหาร"	หมายถึง ผู้บริหารตามนิยามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และรองกรรมการผู้จัดการ ให้รวมถึงผู้บริหารฟังประพฤติปฏิบัติตามจริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจ ในฐานะพนักงานคนหนึ่ง และพึงรับผิดชอบในผลงานของตนเองและของผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งมีแนวทางปฏิบัติที่ดีเพื่อเสริมสร้างการเป็นผู้บริหารที่ดี และในฐานะผู้บังคับบัญชาของพนักงาน ผู้บริหารพึงเป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการประพฤติปฏิบัติที่ดีให้แก่พนักงาน
"พนักงาน"	หมายถึง พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานภายใต้สัญญาพิเศษ และผู้ที่จะได้รับการว่าจ้างจากบริษัทฯ บริษัทฯ ถือว่าการทำงานที่มีประสิทธิภาพมิใช่เกิดจากความรู้ความสามารถของพนักงานเท่านั้น ความประพฤติ และวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานย่อมมีผลกระทบต่อตัวพนักงาน ต่อเพื่อนร่วมงาน และต่อบริษัทฯ ด้วย
"ผู้มีส่วนได้เสีย"	หมายถึง บุคคล กลุ่มบุคคล นิติบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือได้รับผลกระทบโดยตรงจากการดำเนินงานของบริษัทฯ
"ลูกค้า"	หมายถึง ผู้มีอุปการคุณต่อบริษัทฯ และพึงได้รับการบริการที่ดีเพื่อเป็นการจูงใจให้ลูกค้ากลับมาใช้บริการในอนาคต
"คู่ค้า"	หมายถึง บุคคล กลุ่มบุคคล นิติบุคคล ที่ทำธุรกิจร่วมกับบริษัทฯ

จรรยาบรรณทางธุรกิจและแนวทางปฏิบัติที่ดี

6. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ โดยกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

6.1 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเคารพจารีตประเพณีที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
6.2 ปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
6.3 ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
6.4 ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
6.5 ปฏิบัติตามคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน

7. การปฏิบัติต่อตนเอง

7.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยถือนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก
7.2 ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับการทำงานและระเบียบต่างๆ อย่างเคร่งครัด
7.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความขยัน อดทน และเต็มความสามารถ
7.4 ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพและตามกำหนดเวลา
7.5 ร่วมมือประสานงานในการทำงานกับเพื่อนพนักงาน เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีและสร้างสัมพันธภาพอันดีให้เกิดขึ้นในหมู่คณะ
7.6 มาทำงานตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้กับงานของบริษัทฯ
7.7 มีอัธยาศัยไมตรีที่สุภาพเรียบร้อยต่อลูกค้าของบริษัทฯ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน
7.8 แต่งกายด้วยเครื่องแบบที่บริษัทฯ กำหนด โดยให้ดูสะอาด สุภาพ เรียบร้อยอยู่เสมอ

7.9 ประพฤติและปฏิบัติตนให้อยู่ในศีลธรรมจรรยาที่ดี

8. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน

8.1 ผู้ถือหุ้นสามารถแจ้งความประสงค์ขอเสนอให้เพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งทางคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วมีความเห็นว่าวาระดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น บริษัทฯ มีนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกในการนำเสนอวาระดังกล่าวเข้าที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยจะดำเนินการแจ้งเพิ่มวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางตลาดหลักทรัพย์ฯ

8.2 ผู้ถือหุ้นสามารถแจ้งความประสงค์ขอเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยแจ้งความประสงค์ผ่านมายังบริษัทฯ พร้อมจัดส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและหนังสือแสดงความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ มีนโยบายที่จะพิจารณาบุคคลดังกล่าวเข้าดำรงตำแหน่งแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระในแต่ละปี และนำเสนอเข้าที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาลงมติต่อไป

8.3 บริษัทฯ ได้ดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับข้อมูลของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกันกันเกี่ยวกับวันประชุม วาระการประชุม และรายละเอียดในแต่ละวาระเพื่อประกอบการตัดสินใจในการประชุมผู้ถือหุ้น ดังนั้น ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือนัดประชุมเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย และยังได้เผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ก่อนจัดส่งเอกสาร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลดังกล่าวได้อย่างละเอียด

8.4 ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ สามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและลงมติแทนได้พร้อมทั้ง บริษัทฯ ยังได้มีการเสนอชื่อกรรมการอิสระหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้รับมอบฉันทะ โดยได้แนบหนังสือมอบฉันทะซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้เองในแต่ละวาระ ซึ่งเป็นรูปแบบของกระทรวงพาณิชย์กำหนดและระบุรายละเอียดของเอกสารประกอบหนังสือมอบฉันทะไว้อย่างชัดเจนไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม พร้อมทั้ง บริษัทฯ ยังได้เผยแพร่หนังสือมอบฉันทะแต่ละแบบ (สำหรับผู้ถือหุ้นต่างประเทศที่แต่งตั้งคัสโตเดียนในประเทศไทย) ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดได้อีกด้วย

8.5 ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้กำหนดให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดยนับหนึ่งหุ้นสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถลงคะแนนได้อย่างเท่าเทียมกัน และได้มีการดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับข้อมูลของบริษัทฯ ที่ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกันเกี่ยวกับวันประชุม วาระการประชุม และรายละเอียดในแต่ละวาระ เพื่อประกอบการตัดสินใจในการประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ

9. การปฏิบัติต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

9.1 บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดผลตอบแทนให้กรรมการ ผู้บริหาร ในระดับที่เหมาะสมและเป็นธรรม บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดูแลพนักงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมเป็นธรรม โดยมีสภาพการจ้างที่ยุติธรรม มีสวัสดิการที่เหมาะสม มีโอกาสที่จะพัฒนาความก้าวหน้า รวมทั้งมีสภาพการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัย

9.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องดำเนินกิจการของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม โปร่งใส และมีคุณธรรมปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

9.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีความเป็นอิสระในด้านการตัดสินใจ และการกระทำที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง

9.4 ไม่เป็นกรรมการในบริษัทฯ ที่เป็นคู่แข่งขันของบริษัท ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในกิจการที่ดำเนินธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือในกิจการที่ มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ ทั้งนี้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม

9.5 รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสีย

9.6 มาทำงานตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้กับงานของบริษัทฯ

9.7 ร่วมมือประสานงานในการทำงานกับเพื่อนพนักงาน เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีและสร้างสัมพันธภาพอันดีให้เกิดขึ้นในหมู่คณะ
9.8 มีอัธยาศัยไมตรีที่สุภาพเรียบร้อยต่อลูกค้าของบริษัทฯ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน
9.9 แต่งกายด้วยเครื่องแบบที่บริษัทฯ กำหนด โดยให้ดูสะอาด สุภาพ เรียบร้อยอยู่เสมอ
9.10 ประพฤติและปฏิบัติตนให้อยู่ในศีลธรรมจรรยาที่ดี
9.11 ไม่รับสิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใด อันเป็นการขัดผลประโยชน์ของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตนและบุคคลในครอบครัว

10. การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ ตระหนักถึงความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ โดยหนึ่งในหลักคิดในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ คือ PEOPLE CENTRIC "เราทำอะไร จะต้องนึกถึงคนอื่นอยู่เสมอ" ทั้งนี้ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

10.1 ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ สร้างความน่าเชื่อถือ และความไว้วางใจให้กับลูกค้า
10.2 ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบข้อมูลที่เกี่ยวกับสินค้าและบริการ
10.3 ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว ตรงตามความต้องการของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
10.4 ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไข
10.5 จัดให้มีระบบรับข้อร้องเรียนจากลูกค้าเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองหรือ ส่งมอบ และดำเนินการให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
10.6 รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

11. การจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่สัญญา และ/หรือเจ้าหนี้

บริษัทฯ มีนโยบายในการจัดซื้อ จัดหา และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจกับคู่ค้า คู่สัญญา และ/หรือ เจ้าหนี้ ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความเกื้อหนุนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย ให้การปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้อย่างเสมอภาค หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญาอย่างเคร่งครัด และปฏิบัติด้วยความโปร่งใสเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกัน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

11.1 มีการแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน
11.2 ไม่ดำเนินการที่ทุจริตหรือ คอร์รัปชัน ในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการดำเนินการที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็ว และยุติธรรม
11.3 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ ทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไข

12. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าและการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของกติกาการแข่งขันที่ยุติธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมาย โดยคำนึงถึง จริยธรรมในการประกอบการค้ากับลูกค้า คู่ค้า และคู่ธุรกิจของบริษัทฯ ความเป็นธรรมในการแข่งขันกับผู้ประกอบธุรกิจรายอื่น และกฎหมายการแข่งขันทางการค้าที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยจะไม่กระทำการที่อาจส่งผลให้เกิดความไม่เป็นธรรมทางการค้า และ ขัดขวางการแข่งขันเสรี โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

12.1 ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ประกอบธุรกิจอย่างเป็นธรรม มีจริยธรรม เคารพกฎกติกาการแข่งขันที่ยุติธรรม ที่ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจส่งผลให้เกิดความไม่เป็นธรรมทางการค้า ขัดขวางกลไกตลาดหรือการแข่งขันเสรี หรือมีผลเป็นการทำลาย ทำให้เสียหาย กีดกันหรือจำกัดการประกอบธุรกิจของผู้อื่น
12.2 ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากความจริง
12.3 ไม่ละเมิดความลับ หรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีฉ้อฉล
12.4 หลีกเลี่ยงการดำเนินการในทางที่มิชอบ ไม่เป็นธรรม หรือไม่มีเหตุผลอันสมควร ที่อาจจะส่งผลเป็นการบิดเบือนกลไกและราคาของตลาด

12.5 จะไม่ดำเนินการใดๆ อันมีผลเป็นการยุติการแข่งขันกับคู่แข่งในการประกอบธุรกิจ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม รวมทั้งต้องไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลทางธุรกิจ ทำความตกลงกับคู่แข่ง คู่ค้า หรือลูกค้า เพื่อลดหรือจำกัดการแข่งขันในตลาด

13. หน้าที่ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม และภาครัฐ

13.1 นโยบายชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้ความร่วมมือกับภาครัฐ ภาคเอกชนในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย ความมั่นคง สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องเหมาะสม โดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- สร้างจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- คืนกำไรสู่สังคมเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ ภายใต้โครงการ "ปันเวลาส่วนเหลือ...เพื่อสังคม" โดยนำผลกำไรจากการขายบ้านในโครงการบริจาคมอบให้กับโรงพยาบาลภาครัฐ
- ดำเนินธุรกิจโดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด
- ปฏิบัติและให้ความร่วมมือหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล
- ให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม มุ่งสร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้ง สนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาสให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้

13.2 รัฐบาล

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจเพื่อการเสริมสร้างและพัฒนาความเจริญก้าวหน้าของประเทศ โดยยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามครรลองประเพณีธุรกิจทั่วไป

14. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายห้ามกรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยมีวิธีการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นดังนี้

14.1 ดำเนินการแจ้งผู้บริหารในฝ่ายต่างๆ ให้เข้าใจถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 ของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

14.2 ดำเนินการส่งหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้บริหารทราบว่า ผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน และห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน พร้อมกับได้วางมาตรการลงโทษและแจ้งให้ทราบถึงบทลงโทษซึ่งเริ่มตั้งแต่ตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร พักงานชั่วคราวและออกจากงานตามลำดับ

14.3 กำหนดเวลาในการประกาศผลการดำเนินงาน และข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ และมีผลกระทบต่องบการเงินของบริษัทฯ ภายใน 45 วันนับจากวันสิ้นไตรมาส และ 60 วันนับจากวันสิ้นงวดบัญชี

14.4 บริษัทฯ มีแนวทางในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยกำหนดในคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานในหัวข้อจริยธรรมและบทลงโทษทางวินัย ซึ่งได้มีการเผยแพร่ให้พนักงานทุกคนของบริษัทฯ ทราบ

14.5 บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ใช้ประโยชน์จากข้อมูลสำคัญอันมีผลต่อการลงทุน โดยบริษัทฯ จะแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันทีก่อนตลาดหลักทรัพย์ฯ เปิดทำการซื้อขายหลักทรัพย์รอบถัดไป กรรมการและผู้บริหารบริษัทฯ จึงไม่มีโอกาสใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์แห่งตน อีกทั้ง กรรมการและผู้บริหารบริษัทฯ จะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งเมื่อมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการควบคุมดูแลและตรวจสอบการดำเนินการดังกล่าว บริษัทฯ มีนโยบายให้ผู้บริหารที่มีหน้าที่จัดทำรายงานการถือครองและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แจ้งให้คณะกรรมการบริหารทราบ นอกจากนั้น บริษัทฯ ได้แจ้งให้กรรมการและพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและให้ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด หากผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกลงโทษตามข้อบังคับของบริษัทฯ

15. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรงต่อความเป็นจริง เชื่อถือได้ และทันเวลา แก่ผู้ลงทุนและบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมกัน ภายใต้ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. โดยทั้งนี้ในส่วนของข่าวสารข้อมูลทั่วไป ข้อมูลรายงานทางการเงิน ตลอดจนข้อมูลสำคัญอื่นที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ข้อมูลที่นำเสนอแก่นักวิเคราะห์และนักลงทุน บริษัทฯ จะมีช่องทางในการติดต่อกับนักลงทุนและช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

15.1 ผ่านระบบข่าวสารของตลาดหลักทรัพย์ฯ และทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.sena.co.th
15.2 ข้อมูลทางการเงิน ซึ่งบริษัทฯ จะนำส่งข้อมูลงบการเงินทุกครั้งพร้อมกับข้อมูลที่จัดส่งไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต.
15.3 บริษัทฯ จัดตั้งหน่วยงานเฉพาะเพื่อดูแลในการเผยแพร่ข้อมูลกับผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และสถาบันต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้ลงทุนสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ดังกล่าวได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-2541-4642 ต่อ 10407 หรือ Email: IR@sena.co.th

16. การควบคุมภายใน

16.1 ผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่จัดระบบการควบคุมภายในให้มีองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดี มีการบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม
16.2 บริษัทฯ ต้องจัดให้มีหน่วยงานอิสระรับผิดชอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีบุคลากรที่มีความชำนาญ มีจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน และเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่
16.3 พนักงานมีส่วนในการให้ข้อมูลสนับสนุนการทำงานต่อหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตภายนอกที่มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องทางการเงินและรายงานในทันทีเมื่อพบข้อผิดพลาดหรือมีเหตุการณ์ผิดปกติ

17. การรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ทั้งนี้ ได้กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติดังนี้

17.1 ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด
17.2 ดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้อยู่ในสภาพดี มิให้ชำรุด สูญหาย เพื่อประโยชน์ในการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
17.3 ไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลอื่น

18. การเคารพสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ

การเคารพสิทธิมนุษยชนของบริษัทเป็นการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ยุติธรรม เคารพ และเป็นธรรมทั้งต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายดังนี้:

18.1 การคุ้มครองสิทธิในการไม่ถูกเลือกปฏิบัติ – บริษัทฯ ต้องรับประกันว่าไม่เกิดการเลือกปฏิบัติจากปัจจัยต่างๆ เช่น เชื้อชาติ เพศ อายุ ศาสนา หรือความพิการ รวมถึงการส่งเสริมความหลากหลายและการยอมรับความแตกต่างในที่ทำงาน

18.2 สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนที่เป็นธรรม – บริษัทฯควรให้ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรมกับแรงงานทุกคน โดยไม่ให้เกิดการเอารัดเอาเปรียบทางเศรษฐกิจ

18.3 สิทธิในการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย – พนักงานต้องได้รับการคุ้มครองจากอันตรายต่างๆ ทั้งในด้านความปลอดภัยและสุขภาพ การดูแลสวัสดิการของพนักงานเป็นสิ่งสำคัญ

18.4 สิทธิในการแสดงความคิดเห็น – บริษัทฯควรสนับสนุนและเคารพสิทธิของพนักงานในการแสดงความคิดเห็น และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ รวมถึงการมีสิทธิ์ในการตั้งคำถามหรือยื่นข้อเสนอแนะ

18.5 การปกป้องความเป็นส่วนตัว – การรักษาความเป็นส่วนตัวของพนักงานและข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลทางการแพทย์ หรือข้อมูลส่วนตัวอื่นๆ ควรได้รับการปกป้องตามหลักการทางกฎหมาย

18.6 สิทธิในการเข้าถึงโอกาสในการพัฒนา – บริษัทฯต้องให้โอกาสในการพัฒนาศักยภาพของพนักงานไม่ว่าจะเป็นด้านการศึกษา การฝึกอบรม หรือโอกาสในการเติบโตในองค์กร

18.7 การคุ้มครองสิทธิเด็กและแรงงาน – บริษัทฯต้องปฏิบัติตามมาตรฐานสากลเกี่ยวกับการห้ามใช้แรงงานเด็กหรือแรงงานที่ถูกบังคับ

19. การใช้สิทธิทางสังคมและการเมือง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีสิทธิและเสรีภาพที่จะเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ในสังคมได้ โดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการไม่ถูกต้อง ขัดกับกฎหมายหรือศีลธรรม ทำให้สังคมไม่สงบสุข และรักษาไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีแห่งตน ให้เป็นที่ยอมรับตามควรแก่สถานะในสังคมและชุมชนที่บริษัทฯ ตั้งอยู่ ทั้งนี้ ได้กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติดังนี้

19.1 ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย ส่งเสริมให้ใช้สิทธิตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

19.2 ไม่กระทำการใดๆ อันอาจจะทำให้เข้าใจได้ว่าบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด

20. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะรักษาผลประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทฯ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ได้กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติดังนี้

20.1 ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ได้แก่ การทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควร หรือเป็นการแบ่งผลประโยชน์จากบริษัทฯ

20.2 ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวโยงกันตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

20.3 ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ

20.4 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ในกิจการส่วนตัวกับบริษัทฯ เช่น กระทำการใดๆ เพื่อขายสินค้าและบริการให้กับบริษัทฯ

21. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Safety, Health and Environment) ในกระบวนการธุรกิจ องค์กรมุ่งมั่นที่จะปรับปรุง และพัฒนากระบวนการธุรกิจอยู่สม่ำเสมอ เพื่อสร้างผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัยให้น้อยที่สุด โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

21.1 ดำเนินงานในกระบวนการต่าง ๆ ให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ แนวปฏิบัติและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม

21.2 กำหนดให้ความปลอดภัยในการทำงาน เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทุกคนเป็นลำดับแรกในการปฏิบัติงาน

21.3 กำหนดให้พนักงานทุกคนดูแลความสะอาด และความเป็นระเบียบในพื้นที่ที่ตนปฏิบัติงานอยู่

21.4 สนับสนุนให้มีกิจกรรมด้านความปลอดภัยในที่ทำงาน และแนวทางการป้องกัน พร้อมทั้งเรียนรู้ให้ความร่วมมือ และปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัย และแผนฉุกเฉินต่าง ๆ ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

21.5 ตระหนักในความรับผิดชอบ และหน้าที่ของตนเอง ระมัดระวังไม่ให้การปฏิบัติงานของตนเป็นภัยต่อผู้อื่น และไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชนรอบข้าง หรือสิ่งแวดล้อมตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน

21.6 รู้จักที่จะสังเกตข้อบกพร่องในมาตรฐานความปลอดภัยตลอดกระบวนการปฏิบัติงาน หากพบจุดบกพร่อง ปฏิบัติตามขั้นตอนที่องค์กรกำหนดตามความเหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติภัย

21.7 มีการตรวจสอบความปลอดภัยในสถานที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งจัดให้มีการอบรม ให้ความรู้และ สาธิตวิธีการใช้งานอุปกรณ์และระบบความปลอดภัยต่างๆ จากผู้เชี่ยวชาญอย่างสม่ำเสมอ

21.8 สนับสนุน และจัดให้มีกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมสุขอนามัยที่ดีให้แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี การกำหนดวันหยุดที่เหมาะสม เป็นต้น

21.9 ไม่นำบุคคลใด ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเข้ามาในพื้นที่ปฏิบัติงาน เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจาก ผู้บังคับบัญชา

21.10 ใช้ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ และให้เกิดประโยชน์สูงสุด เช่น การใช้ไฟฟ้า การใช้ น้ำประปา การใช้กระดาษ เป็นต้น ไม่กระทำการที่สร้างผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

22. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ กระทำการใด ๆ ในลักษณะที่เป็นการยอมรับหรือให้การสนับสนุนคอร์รัปชัน ทั้งทางตรงและทางอ้อม ตามแนวปฏิบัติทั่วไป ดังนี้

22.1 การให้/รับเงินสนับสนุน สิ่งของและการเลี้ยงรับรอง

ห้ามมิให้มีการให้/รับเงิน สิ่งของและการเลี้ยงรับรองที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบน หรือติดสินบน ได้แก่ ของขวัญ ของที่ระลึก เงินสด เช็ค หุ้น อสังหาริมทรัพย์ หรือสิ่งของในทำนองเดียวกัน กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน คู่ค้า ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ในทางมิชอบ

เว้นแต่ การให้/รับ สิ่งของและการเลี้ยงรับรองเป็นไปตามธรรมเนียม ประเพณีนิยม หรือตามมารยาทสังคมที่ปฏิบัติกันโดยทั่วไป โดยจะต้องกระทำด้วยความโปร่งใส ซึ่งการรับ/การให้ดังกล่าวนั้นจะต้องไม่ทำให้เกิดความได้เปรียบใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือ หรือผลประโยชน์ตอบแทน ทำให้เกิดการยินยอมผ่อนปรนในข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจ และจะต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ในการให้ของขวัญของบริษัทฯ นั้น เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ทำธุรกิจ โดยไม่หวังที่จะได้รับการบริการหรือสิ่งตอบแทนโดยเฉพาะเจาะจงที่ไม่ถูกต้องตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ และจะต้องให้ในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยอาจจัดทำเป็นของขวัญที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญช่วงเทศกาลปีใหม่ ตรุษจีน หรือสงกรานต์ เป็นต้น โดยจะต้องไม่อยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด เช่น เช็ค บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล เป็นต้น

22.2 การบริจาคเพื่อการกุศล

การบริจาคเพื่อการกุศลถือเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรของบริษัทฯ ซึ่งการใช้เงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามกลุ่มบริษัทเท่านั้น โดยจะต้องเป็นการบริจาคเพื่อการกุศลที่เป็นมูลนิธิ องค์กรสาธารณะกุศล โรงเรียน วัด โรงพยาบาล ที่มีใบรับรองหรือเชื่อถือได้ ซึ่งการบริจาคดังกล่าวต้องไม่หวังผลตอบแทนไม่ว่าทางตรงหรือมีวัตถุประสงค์แอบแฝงทางอ้อม

บริษัทมีนโยบายในการบริจาคเงินให้แก่ โรงพยาบาลรัฐ โดยนำกำไรสุทธิที่ได้จากการจัดตั้งโครงการบ้านร่วมทางฝัน พิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการ เพื่อยกให้แก่โรงพยาบาลที่กำหนดไว้ในแต่ละปีตามความเหมาะสม

22.3 การช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทฯ ไม่มีแนวทางให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใด ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองในนามบริษัทฯ หรือใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการดังกล่าว

ทั้งนี้ บริษัทฯ สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองระบบประชาธิปไตย ถือว่าพนักงานมีสิทธิและหน้าที่ที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่างๆ ได้อย่างอิสระเป็นการส่วนตัว โดยกระทำนอกเวลาทำการ ไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ในการกระทำดังกล่าว และหลีกเลี่ยงการกระทำที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าเป็นการกระทำของบริษัทฯ

22.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคล/หน่วยงานที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคล/หน่วยงานที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการต่อต้านคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสการคอร์รัปชัน

22.5 บริษัทฯ สื่อสารนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ให้แก่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่มีอำนาจในการควบคุมและตัวแทนทางธุรกิจ เพื่อให้ 'บริษัทฯ' นำนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องความซื่อสัตย์ มีจริยธรรมและจรรยาบรรณที่ดี เป็นการปลูกจิตสำนึกที่ดีให้แก่บุคคลในองค์กรและเป็นการสื่อสารถึงนโยบายด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ภาคสาธารณะได้รับทราบ

22.6 บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการมีระบบการควบคุมภายในที่ดี โดยบริษัทฯ มีนโยบายบริหารจัดการระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมในทุกกิจกรรมอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของหลักการบริหารจัดการองค์กรที่มุ่งเน้นความถูกต้องและโปร่งใส และสอดคล้องกับแนวทางมาตรฐานสากลของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) โดยจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่สอดส่องดูแลระบบการควบคุมภายในและ ตรวจสอบรายการที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ และให้ความมั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบที่มีประสิทธิผล ซึ่งจะส่งเสริมความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงิน ตลอดจนมีระบบควบคุมภายในที่ดี มีประสิทธิภาพ มีการกำหนดและประเมินความเสี่ยงของกิจการ กำหนดมาตรการป้องกันและบริหารความเสี่ยง และมีการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการรักษาทรัพย์สินของกิจการ เพื่อช่วยให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้

22.7 นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การปรับเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ผลตอบแทนอย่างเป็นธรรม อันจะสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ต่อนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันโดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจ กับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิผล และประสิทธิภาพ

รายละเอียดแสดงไว้ใน 'นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและ คู่มือการปฏิบัติด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน' ซึ่งเผยแพร่ในเว็บไซต์บริษัทฯ www.sena.co.th

23.การสื่อสาร และการเปิดเผยข้อมูล

เพื่อให้พนักงานของบริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ และสาธารณชนทราบโดยทั่วกัน บริษัทฯ จะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

23.1 บริษัทฯ ประกาศให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ โดยจะมีการเผยแพร่ผ่านทาง E-mail และ Line Official Account ของบริษัทฯ รวมถึงการจัดทำสื่อต่าง ๆ ผ่านช่องทางหรือวิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม เช่นการสอดแทรกในการจัดปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อแสดงถึงแนวปฏิบัติที่ดีตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ

23.2 บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ จะได้รับการอบรม หรือรับทราบเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะรูปแบบแนวปฏิบัติที่ดีภายใต้หลักจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึง วิธีการรายงานในกรณีพบเห็น หรือสงสัยว่าจะมีไม่ปฏิบัติหรือมีการปฏิบัติที่ขัดกับแนวปฏิบัติของจรรยาบรรณทางธุรกิจเกิดขึ้น

23.3 เพื่อให้ผู้ถือหุ้น บุคคลภายนอกหรือผู้ที่สนใจทราบถึงจรรยาบรรณทางธุรกิจ บริษัทฯ ได้เผยแพร่ให้รับทราบ ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- เว็บไซต์บริษัทฯ www.sena.co.th
- รายงานการเปิดเผยแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

24. การรักษาความลับและการปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคล

การรักษาความลับไม่เพียงแต่เกี่ยวกับข้อมูลของลูกค้าเท่านั้น แต่ยังครอบคลุมถึงข้อมูลภายในขององค์กร เช่น ข้อมูลทางธุรกิจ ข้อมูลทางการเงิน หรือเทคโนโลยีที่เป็นกรรมสิทธิ์ ซึ่งหากข้อมูลเหล่านี้รั่วไหลหรือถูกเปิดเผย อาจส่งผลเสียหายต่อองค์กรและลูกค้าได้ บริษัทฯ จึงต้องมีมีมาตรการที่ในการรักษาความลับและปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด และบริษัทฯ ยังให้ความสำคัญและเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของ ผู้มีส่วนได้เสีย อาทิเช่น ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน รวมถึงบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งนี้ การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย บริษัทฯ จะดำเนินการให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการคุ้มครองสิทธิอย่างครบถ้วน สอดคล้องกับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) เพื่อให้ข้อมูลที่ใช้ในการเปิดเผยมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ สามารถ ตรวจสอบได้รวมถึงมีการจัดเก็บข้อมูลภายในต่างๆ อย่างเป็นระบบ องค์กรมุ่งหวังให้พนักงานมีวินัยในการบันทึก และรายงานข้อมูลให้ตรงตามข้อเท็จจริง จัดเก็บข้อมูล และเอกสารสำคัญต่างๆให้เรียบร้อยและปลอดภัย โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

24.1 การบันทึก การรายงาน และการเก็บรักษาข้อมูล บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการข้อมูลภายในองค์กร โดยการบันทึก การรายงานข้อมูล จะต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ส่วนการเก็บรักษาข้อมูลจะต้องดำเนินการให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยจากภัยธรรมชาติ เช่น อัคคีภัย วาตภัย และอุทกภัย รวมทั้งภัยจากบุคคลภายนอกและพนักงานของบริษัทฯ ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะเข้าถึงข้อมูลและนำไปใช้โดยมิชอบด้วยกฎหมาย

24.2 กำหนดชั้นความลับของข้อมูล และการปฏิบัติเพื่อรักษาความลับ โดยเอกสารสำคัญและข้อมูลที่เป็นความลับจะต้องได้รับการดูแลด้วยวิธีการเฉพาะที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ แต่ละชนิด หรือประเภทของข้อมูล

24.3 ห้ามนำข้อมูลภายในขององค์กรไปแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว เปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่จำเป็นต้องรับทราบ เผยแพร่ หรือ เอื้อประโยชน์ให้แก่บุคคลที่ใกล้ชิด

24.4 บริษัทฯ มีนโยบายที่จะรักษา และปกปิดข้อมูลผู้บริหาร พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับเว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผย

25. การปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น

บริษัทฯ มีนโยบายการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ ซึ่งเป็นนโยบายสำคัญที่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่องหลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ.2550

ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังมีการปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น ดังนี้

25.1 บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องปกป้องและดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ และไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวไปใช้ หรือให้บุคคลอื่นใช้ โดยมิได้รับอนุญาต

25.2 การนำผลงานหรือข้อมูลมาใช้ในการปฏิบัติงาน ต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

25.3 ส่งเสริมบุคลากรของบริษัทฯ ให้ตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งด้านที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และชีวิตประจำวัน

26. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ (IT Security)

บริษัทฯ มีนโยบายรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากร ผู้ใช้งาน ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ของบริษัท และ บริษัทในเครือ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งได้รับทราบเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติในการควบคุมความเสี่ยงด้านต่างๆ เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ เป็นไปอย่างเหมาะสม มีความมั่นคงปลอดภัยและสามารถสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังมีมาตรการการรักษาความปลอดภัยด้านการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สารสนเทศ ตามแนวปฏิบัติ ดังนี้

26.1 มีมาตรการการรักษาความปลอดภัยด้านการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
26.2 มีการบริหารจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
26.3 มาตรการการรักษาความปลอดภัยด้านการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ
1) หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศต้องมีการควบคุมการใช้งานสารสนเทศในระบบสารสนเทศ
2) กำหนดระยะเวลาในการเข้าถึงระบบสารสนเทศในระดับพิเศษ
3) บุคคลภายนอกต้องปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ก่อนที่จะได้รับอนุญาตให้เข้าถึงระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ
4) สิทธิ์การเข้าถึงไฟล์ข้อมูลสารสนเทศต้องได้รับการควบคุม และได้รับการพิจรณาอนุมัติเท่าที่จำเป็นเท่านั้น
5) ควบคุมการติดตั้งซอฟต์แวร์ต่างๆ ลงในระบบข้อมูลหรือในเครื่องคอมพิวเตอร์ของพนักงานโดยไม่ให้กระทบต่อระบบหลักหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบรวม
6) ข้อมูลสำหรับการทดสอบ (Test data) เพื่อให้เกิดการป้องกันข้อมูลสำหรับการทดสอบทางบริษัทจำเป็นต้องมีการกำหนดนโยบายป้องกันข้อมูล โดยมีผู้รับผิดชอบคือส่วนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนบริหารโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้ใช้งานต้องหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลจริงที่อยู่บนระบบให้บริการมาใช่ในการทดสอบ
26.4 การตรวจสอบระบบสารสนเทศและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

27. บทลงโทษทางวินัย

เพื่อให้มีการปฏิบัติตาม นโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจ บริษัทฯ มีมาตรการการกำหนดโทษกับพนักงานในกรณีที่พบว่าพนักงานไม่ปฏิบัติตาม หรือ กระทำการใด ๆ ไม่เป็นไปตามที่กำหนด จากเบาไปหาหนัก ดังนี้

27.1 การตักเตือน เป็นลายลักษณ์อักษร
27.2 การภาคทัณฑ์ หรือ ค่าสั่งพักงาน
27.3 ให้ออก ปลดออก หรือเลิกจ้าง

28. การติดตามและทบทวน

บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกคน ทุกระดับมีหน้าที่ติดตามดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ และถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยพนักงาน บุคลากรของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในจรรยาบรรณทางธุรกิจ หากมีข้อสงสัยว่ากิจกรรมที่ทำ หรือรายการธุรกิจใดๆ อาจละเมิดหรือขัดต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจ ต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาสายงานตรง หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการติดตามและทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี โดยผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ความเสี่ยง และกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป

จรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2568

(นายวิเชียร รัตนะพีระพงศ์)
ประธานกรรมการบริษัท