

นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน

บริษัท อมตะ วิเอ็น จำกัด (มหาชน) บริษัทร่วม บริษัทย่อยและบริษัทในเครือ (บริษัท) ตระหนักดีว่าการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนเป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ บริการ และใช้ทรัพยากรในกระบวนการทางธุรกิจตลอดวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ให้มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งยังช่วยบริหารต้นทุน ลดความเสี่ยง และผลกระทบเชิงลบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่อุปทาน เพิ่มมูลค่าให้ตราสินค้าและเป็นการแสดงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทจึงมุ่งมั่นดำเนินกิจการอย่างซื่อสัตย์และมีจริยธรรม โดยนำปัจจัยความเสี่ยงทางสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อมมาใช้พิจารณาเพิ่มเติมในกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร รวมทั้งจัดซื้อจัดหาวัตถุดิบและผู้ให้บริการที่มีคุณภาพ ปลอดภัย และลดผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่อุปทาน ด้วยการบูรณาการอย่างเป็นระบบและบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ภายใต้กรอบการบริหารจัดการการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทและเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ปลอดภัย และได้มาตรฐานให้แก่ลูกค้า ตลอดจนให้การสนับสนุนผู้ผลิตและคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อเสริมสร้างให้คู่ค้าเติบโตอย่างมีศักยภาพและประสิทธิภาพร่วมกันกับองค์กรอย่างยั่งยืน

คำนิยาม

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง กิจกรรมหรือกระบวนการให้ได้มาซึ่งสินค้าหรือบริการจากคู่ค้า ตั้งแต่การวางแผน การระบุความต้องการของสินค้าหรือบริการเป็นข้อกำหนด การคัดเลือกคู่ค้า การจัดหา การจัดจำหน่าย การสิ้นสุดอายุการใช้งานไปจนถึงการสิ้นสุดสัญญา

การจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน หมายถึง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่นำปัจจัยทางเศรษฐกิจ บรรษัทภิบาล สังคม และสิ่งแวดล้อมมาใช้พิจารณาควบคู่ไปกับราคา คุณภาพ ระยะเวลาการส่งมอบ สินค้าและบริการในกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทาน ที่สร้างผลกระทบเชิงลบต่อทั้งบริษัท และสังคมและสิ่งแวดล้อม

วงจรชีวิต หมายถึง ขั้นตอนที่มีความต่อเนื่องและเชื่อมโยงกันตลอดอายุของระบบสินค้าหรือ บริการ ตั้งแต่การได้มาซึ่งวัตถุดิบ การผลิตจากทรัพยากรธรรมชาติ ไปจนถึงการกำจัดในขั้นตอนสุดท้าย

แนวปฏิบัติ

บริษัทส่งเสริมการจัดหา จัดซื้อจัดจ้างวัตถุดิบ พัสตุ วัสดุอุปกรณ์ และบริการต่าง ๆ ที่คำนึงถึง ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจ เพื่อสนับสนุนแนวทางการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานของบริษัทให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างยั่งยืน จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- 1) จัดซื้อจัดจ้างผลิตภัณฑ์และบริการอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และรับผิดชอบต่อผลกระทบทางด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทาน โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ
- 2) จัดซื้อจัดจ้างผลิตภัณฑ์และบริการจากคู่ค้าโดยพิจารณา ดังนี้
 - 2.1 คำนึงถึงความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งในด้านคุณภาพ ราคา ปริมาณ การให้บริการ และความรวดเร็วในการส่งมอบ
 - 2.2 คำนึงถึงความเสี่ยงด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล จากการทำงานของคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทาน ทั้งคู่ค้าที่ทำธุรกรรมโดยตรงกับบริษัท (Tier-1 suppliers) และคู่ค้าที่ไม่ได้ทำธุรกรรมโดยตรงกับบริษัท (Non-tier-1 suppliers)
- 3) จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า และสื่อสารให้คู่ค้ารับทราบแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทโดยทั่วกัน
- 4) วิเคราะห์ ประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดจากคู่ค้าของบริษัทและในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนตลอดห่วงโซ่อุปทาน โดยคำนึงถึงผลกระทบด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและบรรษัทภิบาล รวมทั้งมาตรฐานด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- 5) บริหารการจัดซื้อจัดจ้างและปฏิบัติต่อคู่ค้าและผู้รับเหมาด้วยความเป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ เคารพหลักสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานที่เป็นธรรม การแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ปกป้องทรัพย์สินทางปัญญา ข้อมูลความลับทางการค้าและข้อมูลส่วนบุคคล
- 6) กำหนดหลักเกณฑ์และดำเนินการคัดเลือกและจัดซื้อจัดจ้างคู่ค้าที่มีศักยภาพด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ไม่เอาเปรียบคู่ค้า โดยผนวกข้อกำหนดด้านความยั่งยืนเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการสรรหาและคัดเลือกคู่ค้าที่ระบุไว้ในคู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง กลุ่มบริษัทอมตะ

- 7) เปิดเผยข้อมูลและรายละเอียดของข้อกำหนดหรือเงื่อนไขในสัญญากับคู่ค้าและผู้รับเหมาที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เพียงพอ โปร่งใส และเท่าเทียม เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานระหว่างกัน
- 8) ปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมบนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท
- 9) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริม สนับสนุนผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงคู่ค้าที่พัฒนาเทคโนโลยีนวัตกรรมที่ช่วยประหยัดพลังงาน ลดการปล่อยมลพิษและก๊าซเรือนกระจกสู่สิ่งแวดล้อม หรือระบบจัดการของเสียที่มีประสิทธิภาพ
- 10) สนับสนุนการจัดหาสินค้าและบริการจากคู่ค้าในท้องถิ่น และภายในประเทศที่เป็นที่ตั้งของธุรกิจ เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจ สร้างงาน สร้างรายได้ให้แก่คนในพื้นที่
- 11) สร้างและสนับสนุนความร่วมมือ รวมทั้งยกระดับความรู้ ความสามารถและพัฒนาศักยภาพของคู่ค้า ให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนและการบริหารห่วงโซ่อุปทานให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- 12) สร้างความผูกพันและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้า โดยรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพต่อเนื่อง
- 13) ติดตาม กำกับดูแล ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของคู่ค้า เพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้าปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา จรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้าและนโยบายนี้
- 14) ตรวจสอบสินค้า บริการ หรืองานให้เป็นไปตามข้อกำหนดของการจ้างและครบถ้วนตามสัญญา รวมทั้งแสวงหาทางเลือกที่เหมาะสมและสนับสนุนความยั่งยืน ตลอดจนตรวจสอบคุณสมบัติของคู่ค้า ผู้จัดหาสินค้าหรือบริการ ผู้รับจ้างให้ครบถ้วน ถูกต้องตามกฎหมายและตรงตามรายละเอียดในสัญญา
- 15) สื่อสารและสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับการจัดหาอย่างยั่งยืนและจรรยาบรรณธุรกิจของคู่ค้าให้แก่พนักงาน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
- 16) เปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนที่ได้รับการรับรองจากบุคคลหรือหน่วยงานอิสระผ่านรายงานหรือช่องทางต่าง ๆ ให้สาธารณชนและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทราบอย่างโปร่งใส ทันเวลาและตรวจสอบได้เป็นประจำทุกปี

- 17) จัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียน กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและการแจ้งผลการดำเนินการสำหรับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเป็นระบบและยุติธรรม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนจะได้รับการนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กรและมีการกำกับดูแลที่ชัดเจน บริษัทจึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคลหรือหน่วยงานภายในองค์กรดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัท

- 1) พิจารณานุมัติและทบทวนนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนที่เป็นปัจจุบันเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและปัจจัยเสี่ยง ครอบคลุมกิจกรรมทางธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่า โดยทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2) กำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดการนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
- 3) กำกับดูแลและสนับสนุนให้ฝ่ายจัดการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน เพื่อให้เกิดประสิทธิผลในการควบคุมความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
- 4) พิจารณารายงานเกี่ยวกับความเสี่ยงของคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทานและผลการดำเนินงานตามนโยบายและแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อฝ่ายจัดการในการพัฒนาและปรับปรุง
- 5) พิจารณาประเด็นเร่งด่วนเกี่ยวกับการบริหารจัดการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน เพื่อกำกับดูแลให้มีการดำเนินการที่ทันต่อสถานการณ์
- 6) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารตระหนักและให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน

ผู้บริหาร

- 1) จัดให้มีหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและแนวทางการบริหารจัดการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนที่เหมาะสมกับบริบทของแต่ละบริษัทและเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายของประเทศที่ดำเนินธุรกิจ

- 2) จัดให้มีโครงสร้างองค์กรที่มีผู้รับผิดชอบและบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน พร้อมทั้งจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอ
- 3) กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนและตัวชี้วัดด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนที่เชื่อมโยงสอดคล้องกัน รวมทั้งการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- 4) จัดให้มี พัฒนาและสอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนและคุณค่าในห่วงโซ่อุปทานที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ
- 5) ติดตามดูแล บริหารจัดการและสนับสนุนให้พนักงาน คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสียสำคัญปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย มาตรการและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนพัฒนาปรับปรุงแนวทางปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 6) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี โดยหลีกเลี่ยงกิจกรรมใด ๆ ที่อาจนำไปสู่สถานการณ์ หรือคำแนะนำที่จะทำให้เกิดการละเมิดนโยบาย
- 7) สร้างและส่งเสริมความตระหนักรู้ และความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน โดยสื่อสารไปยังพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
- 8) พิจารณารายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการ
- 9) จัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน รวมทั้งกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสผู้ร้องเรียน พยาน และผู้รายงานข้อมูล

หน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน

- 1) จัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการและมาตรการการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนที่ชัดเจน สอดคล้องกับบริบทของธุรกิจ
- 2) กำหนดกระบวนการเปิดเผยและรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนที่ชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้
- 3) ประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและความเสี่ยงของคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทาน รวมทั้งกำหนดแนวทางในการป้องกันและบรรเทาผลกระทบ

- 4) ควบคุมภายใน บริหารจัดการความเสี่ยง และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายให้มีประสิทธิภาพและรัดกุมเพียงพอ รวมทั้งแจ้งและติดตามผลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ปรับปรุงแก้ไขอย่างสม่ำเสมอ
- 5) ติดตาม ตรวจสอบ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างยั่งยืนเป็นประจำและเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัททราบเป็นประจำทุกปี และเป็นไปตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
- 6) รายงานข้อมูลความเสี่ยงหรือประเด็นที่มีนัยสำคัญด้านการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนให้แก่ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอและรายงานในทันทีเมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ
- 7) ประสานและบูรณาการความร่วมมือกับบุคคล หน่วยงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันประเมินความเสี่ยง กำหนดมาตรการ การบริหารจัดการ กลไกการควบคุม การตอบสนองและแก้ไขปัญหา
- 8) สื่อสารและฝึกอบรมสร้างความตระหนักรู้ ปลุกจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนให้แก่พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
- 9) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบายในเบื้องต้น รวมทั้งประสานงานหรือหารือกับฝ่ายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการให้คำแนะนำที่ถูกต้อง ครบถ้วนและชัดเจน
- 10) รายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อคณะกรรมการ ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 11) ทบทวนนโยบายการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

พนักงาน

- 1) เรียนรู้ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และแนวปฏิบัติ รวมถึงมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- 2) สื่อสารและถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายในการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนและจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับลูกค้าของบริษัทไปยัง ลูกค้า ผู้รับเหมาให้ทราบโดยทั่วกัน
- 3) เมื่อพบเห็นผู้ใดกระทำความผิดหรือกระทำการที่เข้าข่ายฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ ให้รายงานข้อมูลหรือแจ้งข้อร้องเรียนผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสของบริษัท

การสื่อสารและฝึกอบรม

บริษัทจัดให้มีการสื่อสารนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนและเป้าหมายขององค์กรผ่านการฝึกอบรม การประชุม การประชุม หรือกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม ตัวแทนทางธุรกิจและคู่ค้า รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องรับทราบ พร้อมทั้งประเมินประสิทธิผลและนำไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

การแจ้งเบาะแส

ผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการละเมิดนโยบายนี้ให้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส โดยขั้นตอนให้เป็นไปตามนโยบายเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส ทั้งนี้ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับความคุ้มครอง และข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยไม่มีผลต่อตำแหน่งงานและค่าตอบแทน ทั้งในระหว่างดำเนินการสอบสวนและหลังเสร็จสิ้นกระบวนการ

บทลงโทษ

นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามย่อมถูกสอบสวนและพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท กฎบัตร และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง ทั้งนี้กรณีที่เกิดการสอบสวน พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเต็มที่

ในขณะเดียวกันบริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษหรือให้ผลทางลบต่อกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่ปฏิเสธการกระทำที่มุ่งหมายให้ละเมิดนโยบายฉบับนี้ แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 9 พฤษภาคม 2567



(ดร. อภิชาติ ชินวรรณ)

ประธานกรรมการ