

ACKNOWLEDGEMENT AND COMMITMENT

I acknowledge receipt of the Code of Business Conduct.

I have read and understand the code, and I agree to abide by its rules herein.

I understand that the guidelines contained in this document are merely a general overview of some of the Company's policies and procedures and that these policies and procedures, as well as any other policies and procedures which may be adopted by the Company, are subject to modification, discontinuation or change without notice.

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจจรรยาบรรณธุรกิจและข้าพเจ้ายอมรับเพื่อยึดถือปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้

ข้าพเจ้าเข้าใจว่าแนวทางที่ได้บัญญัติไว้ในเอกสารฉบับนี้เป็นเพียงการอธิบายโดยสรุปถึงนโยบายและระเบียบของบริษัทเท่านั้น
ทั้งนี้ระเบียบและนโยบายดังกล่าวที่จะได้บัญญัติขึ้นอาจมีการปรับปรุง ยกเลิก หรือแก้ไข โดยไม่ต้องประกาศแจ้ง

จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Business Conduct)

1. นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(Conflict of Interest Policy)

- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งขัน หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทหรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัท ซึ่งส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือ
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัท อันมีผลทำให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานกระทำการ หรือละเว้นการกระทำที่ควรปฏิบัติตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือ
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานได้ถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัทมาก่อนการเป็นกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน หรือก่อนที่บริษัทจะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องรายงานให้บริษัทรับทราบ
- กรณีที่คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติรายการระหว่างกัน จะต้องมีการขออิสระหรือกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วย
- ในการทำรายการระหว่างกันในลักษณะที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน คณะกรรมการบริษัท ได้มีการกำหนดแนวทางในการทำรายการระหว่างกันในลักษณะที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงินไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการ ที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน ไม่ทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือน ก่อนงบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชน และ 7 วัน หลังงบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชน
- คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการเปิดเผยรายการระหว่างกันที่มีสาระสำคัญ โดยแสดงรายละเอียดชื่อบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ความสัมพันธ์ ลักษณะของรายการ เงื่อนไข นโยบายการกำหนดราคา และมูลค่าของรายการ เหตุผลความจำเป็น และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือคณะกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด

2. นโยบายการรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท

(Corporate Assets Policy)

- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทมิให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
- ทรัพย์สินดังกล่าวหมายถึงทรัพย์สินที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สังกหามทรัพย์ อสังหามทรัพย์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผย หรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเด็ดขาด

3. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

(Anti – Corruption Policy)

- บริษัท สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ เห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน รวมถึงการรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบ
- คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงมีความรับผิดชอบต่อการนำมาตราการต่อต้านคอร์รัปชันนี้ไปปฏิบัติ อีกทั้งยังให้การยอมรับและปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ด้วย
- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท ไม่ให้เรียกรับ ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชัน รวมถึงการติดสินบนทุกรูปแบบทั้งทางตรง หรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก โดยครอบคลุมธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมถึงหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญหรือบริการ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้
- กรณีการติดสินบนซึ่งเข้าข่ายตามหลักการที่กล่าวมาเหล่านี้ อาจเกี่ยวข้องกับการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับบริษัทร่วมทุน ตัวแทน ผู้แทน ที่ปรึกษา นายหน้า คู่สัญญา คู่ค้า หรือพนักงาน ร่วมกับ เจ้าหน้าที่ภาครัฐ สมาชิกครอบครัว ผู้ลงสมัครเลือกตั้งทางการเมือง พรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค พนักงานภาคเอกชน (รวมถึงบุคคลซึ่งเป็นผู้สั่งการหรือทำงานให้กับองค์กรภาคเอกชนไม่ว่าจะในตำแหน่งใดก็ตาม) หรือบุคคลที่สาม
- ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชัน ถือเป็นกรกระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย

4. นโยบายในการให้หรือรับของขวัญ หรือการบันเทิง

(Gifts and Entertainment Policy)

- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานย่อมไม่เรียกรับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ และของขวัญที่ได้รับควรเป็นสิ่งที่มีความสำคัญไม่มากนัก และไม่ควรเป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานได้รับของขวัญตามประเพณีนิยมที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาและให้ส่งมอบของขวัญนั้นแก่เลขานุการฝ่ายบริหาร เพื่อให้เป็นสิทธิของบริษัท หรือนำไปบริจาคเพื่อการกุศลในนามบริษัท
- การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล

5. นโยบายในการซื้อขายหลักทรัพย์ และการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท

(Securities Trading and Inside Information Policy)

- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อป้องกันการซื้อหรือขายหุ้นโดยใช้ข้อมูลภายใน และเพื่อหลีกเลี่ยงข้อครหาเกี่ยวกับความเหมาะสมของการซื้อหรือขายหุ้นของบุคคลภายใน
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน พึงละเว้นการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่ข่าวทางการเงิน หรือเผยแพร่สถานะของบริษัท รวมถึงข้อสำคัญอื่นๆ และควรรอคอยอย่างน้อย 7 วัน ภายหลังจากเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนทราบแล้ว ก่อนที่จะซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท

6. นโยบายเรื่องระบบการควบคุม และตรวจสอบภายใน และการรายงานทางการเงิน

(Internal Controls and Audits, and Financial Reporting Policy)

- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงมีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา ทั้งงบรายปีและรายไตรมาส ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงจัดให้มีระบบการควบคุม และตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและการตรวจทานของกรรมการตรวจสอบ

7. นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

(Shareholders Policy)

- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และอย่างสุดความสามารถ และดำเนินการใดๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงรายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสถานะภาพขององค์กรโดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงรายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กร ทั้งในด้านบวกและลบ ด้วยเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ

8. นโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้า และคุณภาพผลิตภัณฑ์

(Customer Relations and product Quality Policy)

- ผู้บริหารและพนักงานพึงส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการ หรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงทั้งในการโฆษณา หรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆกับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงเก็บรักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว และจัดให้มีระบบและช่องทางให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9. นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้

(Suppliers/Creditors Policy)

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงละเว้นการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ

- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ หากมีข้อมูลว่ามีการเรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
- ผู้บริหารและพนักงานพึงรายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

10. นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน

(Employees Policy)

- กรรมการและผู้บริหารพึงให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
- กรรมการและผู้บริหารพึงดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
- กรรมการและผู้บริหารพึงปฏิบัติถึงการแต่งตั้ง และโยกย้ายพนักงาน รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษ ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
- กรรมการและผู้บริหารพึงให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- กรรมการและผู้บริหารพึงปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- ผู้บริหารและพนักงานสามารถยื่นข้อร้องเรียนหรือรายงานถึงข้อกังวลใจเกี่ยวกับพฤติกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดการกระทำที่ไม่เหมาะสมผิดจริยธรรม หรืออาจก่อให้เกิดการฝ่าฝืนกฎหมาย ความประพฤติที่ไม่เหมาะสมทางการเงินหรือข้อโกง หรือสามารถรายงานเมื่อพบเห็นการกระทำผิดกฎหมายหรือการกระทำผิดต่อนโยบายบริษัท โดยทุกข้อร้องเรียนสามารถยื่นต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่งดังต่อไปนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัท หัวหน้าฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ เลขานุการ และกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ หัวหน้าฝ่ายบุคคลและธุรการ หรือบุคคลที่มีตำแหน่งสูงกว่า (ประธานกรรมการตรวจสอบ) และจะถูกรักษาเป็นความลับ

11. นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

(Rivals Policy)

- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานไม่พึงกระทำการโดยแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่นการจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานคู่แข่ง เป็นต้น
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานไม่พึงกระทำการโดยทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

12. นโยบายในการปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น

(Employee Practice Policy)

- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ซื่อตรงและโปร่งใส
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงเคารพในสิทธิของพนักงานอื่น รวมทั้งฝ่ายจัดการ
- กรรมการและผู้บริหารพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงเป็นผู้มีวินัย และประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กร และประเพณีอันดีงาม ไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท หรือเป็นปัญหาแก่บริษัทในภายหลังได้

13. นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

(Environment and Community Policy)

- รับผิดชอบต่อและยึดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นที่องค์กรตั้งอยู่
- ส่งเสริมและสนับสนุนกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมในกิจกรรมด้านชุมชนสัมพันธ์ที่บริษัทจัดขึ้น
- ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐ และชุมชน
- บริษัทเน้นการสื่อสารและเสริมสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานให้แก่ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่และพร้อมรับฟังความคิดเห็นเพื่อให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จและสามารถบรรลุประโยชน์ร่วมกัน
- ตอบสนองอย่างรวดเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ คณะกรรมการ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ เข้าใจและปฏิบัติตาม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท ทั้งนี้ตั้งแต่ 8 พฤศจิกายน 2559 เป็นต้นไป



(นายตัน ไห่ เหล็ง ยูจิน)
ประธานคณะกรรมการบริษัท

Code of Business Conduct

1. Conflict of Interest Policy

- Directors, executives and employees shall avoid any actions in contradiction to the Company's interest, whether as a result from contacting with persons related to the Company's trading business such as trade partners, customers, competitors or using opportunity or data derived from their directorship or staff position, for their own benefits; and shall avoid entering into a business that competes with the Company or engaging in other works not covered by the Company's business that affect their duties and responsibilities.
- Directors, executives and employees shall avoid holding shares in a competing business with the Company which may cause the directors, executives and employees to act or omit to perform their duties or affect their duties and responsibilities.
- In the case that directors, executives and employees have held shares, whether through inheritance, in a competing business with the Company before being the director, executive or employee of the Company or before the Company has operated its business, they shall report such holding to the Company for acknowledgement.
- In case the Board of Directors has the authority to approve the related party transaction, there must be an independent director or audit committee member attending the Board meeting.
- In case any of the related party transaction is in the form of aiding financial assistance, the Board of Directors has set guidelines for that matters in the regulations of implementation and approval which was approved by the Board of Directors.
- The Board of Directors determined that the Directors, Executives and Employees who have access to inside information must not trade the Company's stock before 30 days of the public dissemination of financial statements and seven days after the public dissemination.
- The Board of Directors determined that the related party transactions must be disclosed by detailing the name of the person who may have a conflict of interest, relationship, type of transaction, conditions, pricing policy and the value of the item, reason & necessity and opinions of the Audit Committee and / or the Board of Directors according to the regulations from the Stock Exchange of Thailand

2. Corporate Assets Policy

- Directors, executives and employees shall be obliged to and responsible for supervising the Company's assets by protecting any undue depreciation or loss of the assets and shall use the Company's assets to ensure maximum benefit to the Company. In addition, they shall not use the Company's assets for personal or other benefits.
- Such assets shall include tangible and non-tangible assets such as movable properties, immovable properties, technologies, academic knowledge, title deeds, patents, copyrights and confidential information which is not publicly disclosed such as business plans, financial projections and human resource related data.
- Directors, executives and employees shall strictly avoid disclosing or using confidential information.

3. Anti-Corruption Policy

- The Company supports and encourages personnel at all levels to become aware of anti-corruption and puts in place the internal controls to prevent the Company from fraud and corruption, from offering and acceptance of bribe in all forms.
- The Board of Directors and Management have responsibility for implementing the Anti-Corruption programme as well as have committed to the Anti-Corruption Policy.
- Directors, management and all employees of the company are prohibited from soliciting, arranging or accepting a bribe for ones' benefit or that of ones' family, friends, associates or acquaintances covering all relevant organizations, including government, public and private sector.
- Directors, management and all employees must not perform as a mediator to offer cash or cash equivalents to all relevant organizations with the aim to obtain inappropriate benefits.
- It shall also include the forms of bribery that fall within the above-mentioned scope of any case relating to the operations by or related to the subsidiary, a joint venture, agent, distributor, representative, advisor, broker, middleman, partner of a contract, business partner or employee in collaboration with government official, family member and any individual with close relationship to a government official, political candidate, political party or an official of a political party, a private sector's employee (inclusive of a person in charge, in command or working in any position for a private organization) or a third party.

- Offenders of corruption are those who violate the Company's Rules and Regulations. These offenders will receive disciplinary punishment as well as legal punishment if such offences are also against the law.

4. Gifts and Entertainment Policy

- Directors, executives and employees shall not demand or agree to accept money, physical items or any other benefits from the person who has business dealing with the company.
- Directors, executives and employees may accept or give gifts in accordance with traditions, provided that the acceptance of such gifts shall not affect any business decision of the recipient and the gifts should not be of high value or cash or cash equivalents.
- Directors, executives and employees who receive gifts, on occasions where tradition calls for acceptance of such gifts, that are excessively valuable from persons who have business dealing with the Company shall report to their superior and submit such gifts to Executive Secretary which shall vest to the Company.
- The cost for the entertainment in business and other expenses associated with implementing business contracts is acceptable, but must be spent with reasonability.

5. Securities Trading and Inside Information Policy

- Directors, executives and employees shall not use internal data for their benefit of buying or selling the Company's shares, or shall not make the internal data available to other people for the purpose of buying and selling the Company's shares.
- Directors, executives and employees shall report their trading transactions of the Company's securities in order to prevent an insider trading and to avoid any criticism concerning the suitability of buying and selling of shares by internal persons.
- Directors, executives and employees shall avoid buying or selling the Company's shares before financial statements or the Company's status, including other significant matters are disclosed. The buying and selling of the Company's shares shall be made at least 7 days after the information is publicly disclosed.

6. Internal Controls and Audits, and Financial Reporting Policy

- Directors, executives and employees shall be responsible for preparing correct, complete and timely financial statements, whether annual or quarterly, which are in accordance with generally accepted accounting principles.
- Directors, executives and employees shall put in place efficient internal controls and audit systems to ensure the Company's compliance with the relevant standards and laws which are reviewed by the internal auditors and the Audit Committee.

7. Shareholders Policy

- Directors, executives and employees shall carry out their duties with honesty and full potential and shall perform any acts with fairness to all shareholders.
- Directors, executives and employees shall report status of the organization to the shareholders on a regular and comprehensive basis, in accordance with actual facts.
- Directors, executives and employees shall notify to the shareholders in regard to future prospects of the organization, including positive and negative aspects based on adequate supporting reasons.

8. Client Relations and Product Quality Policy

- Executives and employees shall deliver products that have accurate quality or exceed clients' expectations at fair conditions.
- Directors, executives and employees shall give correct, adequate and timely product and service information to clients to facilitate their decision making without overstating actual facts whether in advertisements or communications through other channels, which may cause clients to misunderstand the quality, volume, or any conditions attached to such products or services.
- Directors, executives and employees shall keep clients' secrets confidential and shall not improperly use the confidential information for personal interests or to the interest of other related parties.
- Directors, executives and employees shall promptly respond to clients' needs and shall implement an efficient system and procedures for submitting clients' complaints regarding the quality of products and services.

9. Suppliers/Creditors Policy

- Directors, executives and employees shall treat suppliers and creditors equally and fairly based on mutually fair return.
- Directors, executives and employees shall strictly comply with agreements or agreed conditions. In case of inability to comply with any conditions whatsoever, suppliers and/or creditors shall be notified in advance so as to expedite joint problem-solving.
- Directors, executives and employees shall refrain from demanding, accepting or paying of dishonest benefits in dealing and negotiating with suppliers and/or creditors.
- If information comes to light regarding demand for any dishonest benefits, or receipt and payment thereof, directors, executives and employees shall disclose relevant details to suppliers and/or creditors to facilitate joint problem-solving with fairness and quickness.
- Executives and employees shall report correct, complete and timely financial data to creditors regularly.

10. Employees Policy

- Directors and executives shall give fair remuneration to employees.
- Directors and executives shall supervise and maintain workplace environment to ensure safety of employees' lives and properties.
- Directors and executives shall conduct appointment and transfer, including dispensation of reward and punishment of employees honestly on the basis of educational background, capability and suitability of individual employees.
- Directors and executives shall accord due importance to the development of employees' knowledge, capability and skill with equal and regular opportunities for all.
- Directors and executives shall comply strictly with various laws and regulations relating to employees of the Company.
- Executives and employees can submit complaints or concerns relating to any potential unethical or unlawful behavior, financial improprieties or to report perceived violations of law or the Company's policy. Employees are free to submit their Complaints to any of the following persons: Chief Executive Officer, Company Secretary, Head of IR, Secretariat & Compliance, Head of Human Resources & Admin or a higher level (e.g. Chairman of the Audit Committee). All Complaints shall be treated as confidential.

11. Rivals Policy

- Directors, executives and employees shall behave and act within the framework of established rules.
- Directors, executives and employees shall refrain from using dishonest or improper methods to obtain competitors' secrets, for example, providing remuneration to the employee of a competitor.
- Directors, executives and employees shall not destroy competitors' reputation by making damaging accusations.

12. Employee Practice Policy

- Directors, executives and employees shall perform their duties with good effort, honesty and transparency.
- Directors, executives and employees shall respect other personnel's and management's rights.
- Directors and executives shall conduct themselves in such manner as to deserve the staff's respect. Employees shall not take any actions that are disrespectful to their superiors.
- Directors, executives and employees shall be disciplined and behave and act in accordance with organization's rules and regulations as well as good traditional practices, regardless of whether or not they are in writing.
- Directors, executives and employees shall participate to build up and uphold the ambience of unity and integrity among the staff and shall avoid any actions leading to the damage of the Company's image, reputation or that would cause any future problems to the Company.

13. Environment and Community Policy

- Be responsible and adhere to protect environment, including practices and local traditions wherever the Company's operational units are located.
- Promote and support directors, executives and employees to participate in the community related activities organized by the Company.
- Regularly organize activities, by itself or in cooperation with the government or the community, in order to participate in the development and improvement of society, community and environment and to ensure a better quality of life in the community in which the Company is located.

- The Company focuses on communicating and providing understanding of its business practices to the communities in its operating areas. It is prepared to listen to suggestions for fostering successful business operations and mutually beneficial accomplishments.
- Quickly and efficiently respond to any incident, which is caused by the Company's performance, affecting the environment and the community, by giving full cooperation to the relevant authorities and agencies.

Directors, Management and Staff must understand and follow this Code of Business Conduct in order to achieve the Company's goal and objectives which effective since 8th November 2016



.....
(Mr. Tan Hai Leng, Eugene)
Chairman of the Board