



Year 2026
(Thai Version)

คู่มือ จรรยาบรรณธุรกิจ CODE OF CONDUCT



คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

1. บทนำ

บริษัท ไลต์ติ้ง แอนด์ อีควิปเมนต์ จำกัด (มหาชน) ถือเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่งที่กรรมการและพนักงานทุกคนต้องเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยจรรยาบรรณธุรกิจซึ่งได้ปรับปรุงและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2568 คณะกรรมการบริษัทจะทบทวนคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอและจะปรับปรุงรายละเอียดนโยบายให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต

นับตั้งแต่บริษัทฯ ได้เริ่มก่อตั้งขึ้นเมื่อปี 2536 บริษัทฯ ได้แสดงความมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่องที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสยึดมั่นในคุณธรรม เพราะมีความเชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณธุรกิจที่ดีที่สังคมทั่วไปยอมรับ จะช่วยให้บริษัทฯ สามารถเติบโตได้อย่างต่อเนื่อง มั่นคง และยั่งยืน

บริษัท ไลต์ติ้ง แอนด์ อีควิปเมนต์ จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และอยู่ในกรอบจรรยาบรรณธุรกิจที่ดี สนับสนุนหลักการการแข่งขันทางธุรกิจอย่างเสรี และให้ความสำคัญในการรักษาสีงแวดล้อม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับนี้ได้กล่าวอย่างกว้างๆ ถึงนโยบายและหลักปฏิบัติที่พึงมีต่อกลุ่มบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ส่วนรายละเอียดปลีกย่อยนั้นกรรมการและพนักงานทุกคนจะต้องใช้ดุลยพินิจและจิตสำนึกที่ดี เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และสังคมโดยรวม

วิสัยทัศน์

L&E เป็นผู้นำธุรกิจไฟฟ้าแสงสว่างในภูมิภาคอาเซียนที่ดำเนินธุรกิจในด้านนี้อย่างครบวงจร

ปรัชญาองค์กร

- ยึดมั่นในความเป็นธรรม
- ใส่ใจในคุณภาพ
- ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา
- ร่วมกันทำงานเป็นทีม

พันธกิจ

- มีสินค้าแสงสว่างต่างๆ ที่หลากหลายและครบครัน สามารถตอบสนองความต้องการของทุกกลุ่มลูกค้า
- มีเครือข่ายการตลาดที่ครอบคลุม สามารถให้บริการลูกค้ากลุ่มต่างๆ ได้อย่างทั่วถึง
- มีบริการด้านไฟฟ้าแสงสว่างในรูปแบบต่างๆ อย่างครบวงจร เพื่อให้ลูกค้าได้รับประโยชน์มากที่สุด
- มีโรงงานและห้องปฏิบัติการทดสอบเป็นของตัวเอง สามารถพัฒนาและผลิตสินค้าใหม่ๆ ป้อนตลาดได้อย่างต่อเนื่อง

ปรัชญาองค์กร | PHILOSOPHY

- 1 ยึดมั่นในความเป็นธรรม
UPHOLD FAIRNESS
- 2 ใส่ใจในคุณภาพ
DEDICATE TO QUALITY
- 3 ซื่อสัตย์และตรงต่อเวลา
HONEST AND PUNCTUAL
- 4 ร่วมกันทำงานเป็นทีม
WORK TOGETHER AS A TEAM

วิสัยทัศน์ | VISION

L&E เป็นผู้นำธุรกิจไฟฟ้าแสงสว่างในภูมิภาคอาเซียน
ที่ดำเนินธุรกิจในด้านนี้อย่างครบวงจร

To be the leading total lighting solution provider
in ASEAN.



พันธกิจ | MISSION

- 01 มีสินค้าแสงสว่างต่างๆที่หลากหลายและครบครัน สามารถตอบสนองความต้องการของทุกกลุ่มลูกค้า
Offer diverse and complete range of lighting products to meet every sector's requirement. 
- 02 มีเครือข่ายการตลาดที่ครอบคลุม สามารถให้บริการลูกค้ากลุ่มต่างๆได้อย่างทั่วถึง
Establish well-covered marketing networks accessible to various group of customers. 
- 03 มีบริการด้านไฟฟ้าแสงสว่างในรูปแบบต่างๆ อย่างครบวงจรเพื่อให้ลูกค้าได้รับประโยชน์มากที่สุด
Provide fully integrated services for customers' advantage. 
- 04 มีโรงงานและห้องปฏิบัติการทดสอบเป็นของตัวเอง สามารถพัฒนาและผลิตสินค้าใหม่ๆ ป้อนตลาดได้อย่างต่อเนื่อง
Establish high standard manufacturing facilities and laboratory to facilitate new products development and innovation. 
- 05 มีศูนย์นวัตกรรมผลิตภัณฑ์ไฟฟ้าแสงสว่าง ที่มุ่งคิดค้น พัฒนาสินค้าเพื่อตอบสนองตลาดในเชิงรุก พร้อมด้วยห้องปฏิบัติการทดสอบผลิตภัณฑ์ไฟฟ้าแสงสว่าง ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานระดับสากล
Establish Lighting Innovation Center to proactively innovate and develop new products to meet market requirement and establish a world class testing laboratory to facilitate new products development and innovation. 

2. นโยบายและการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการและพนักงานทุกคนปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส ไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตนที่ไม่ถูกต้อง และปฏิบัติงานในกรอบของกฎหมายรวมถึงระเบียบข้อบังคับต่างๆดังรายละเอียดต่อไปนี้

- 1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง กรณีมีความจำเป็นต้องทำรายการดังกล่าวเพื่อประโยชน์ของบริษัทให้กระทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลนอก และกรรมการหรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการดังกล่าวต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- 2) รายการที่เกี่ยวข้องต้องผ่านการสอบทานหรือพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบกรณีที่มีกรรมการตรวจสอบท่านใดมีส่วนได้เสียในรายการที่เกี่ยวข้องใดกรรมการตรวจสอบท่านนั้นต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการเกี่ยวข้องนั้น
- 3) ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการหรือพนักงานในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน เช่นทำธุรกิจที่เกี่ยวข้อง หรือทำธุรกิจแข่งกับบริษัทฯ เป็นต้น
- 4) ไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯหรือให้ข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

3. จรรยาบรรณของกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ มุ่งหวังให้ กรรมการ กรรมการชุดย่อย และกรรมการบริษัทย่อย ปฏิบัติ หน้าที่ภายใต้กรอบจรรยาบรรณ ดำรงตนหรือปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวัง รอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ของบริษัทฯและผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

- 1) กรรมการ กรรมการชุดย่อย และกรรมการบริษัทย่อย จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 2) กรรมการ กรรมการชุดย่อย และกรรมการบริษัทย่อย ต้องไม่หลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3) กรรมการ กรรมการชุดย่อย และกรรมการบริษัทย่อย จะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลกิจการที่บริษัทฯกำหนดขึ้น และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนการไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายต่อหน่วยงานนั้นๆ
- 4) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยในการประชุมมีเรื่องที่จะพิจารณากรรมการที่มีส่วนได้เสียท่านนั้นต้องออกจากห้องประชุมและหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนเพื่อความโปร่งใสในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) ไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- 6) ไม่ใช้ความลับขององค์กรในทางที่ผิด และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรไปแล้ว
- 7) ไม่หาประโยชน์ส่วนตัว จากการเป็นกรรมการ
- 8) ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
- 9) ไม่รับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดต่อประโยชน์ขององค์กร
- 10) รักษาข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กรไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย
- 11) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของกรรมการ คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการและพนักงาน พ.ศ. 2547

4. จรรยาบรรณและการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดของบริษัทฯ จึงมีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มความรู้และทักษะในการทำงาน บริษัทฯ มีนโยบายให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่พนักงาน จัดสรรสวัสดิการต่างๆ ที่เพียงพอและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เป็นจริง

- 1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- 2) ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
- 3) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความราบรื่น
- 4) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและตรงไปตรงมา
- 5) จัดอบรมสัมมนาอย่างสม่ำเสมอเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะในการทำงานของพนักงาน
- 6) ส่งเสริมให้พนักงานมีโอกาสได้ศึกษาเพิ่มเติมในสายงานที่เกี่ยวข้อง
- 7) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมตลอดจนจัดสวัสดิการที่พอเพียงและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เป็นจริง
- 8) แต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและลงโทษพนักงานด้วยความสุจริตใจและเป็นธรรม
- 9) เปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็นและเสนอแนะเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
- 10) ส่งเสริมให้พนักงานเล่นกีฬาและออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงจัดหาอุปกรณ์กีฬาให้พนักงานตามความเหมาะสม
- 11) ส่งเสริมให้พนักงานทำงานเป็นทีม และจัดให้มีห้องประชุมเพียงพอสำหรับการประชุมหารือของแต่ละทีมงาน
- 12) ส่งเสริมให้พนักงานใช้สิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างสุภาพและเหมาะสม
- 13) มีช่องทางให้พนักงานแจ้งเบาะแสเมื่อพบเห็นเหตุการณ์ทุจริต ประพฤติมิชอบ คอรัปชั่น หรือเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ต้องรายงานทันทีผ่านช่องทางการแจ้งข้อ ร้องเรียน และข้อเสนอแนะ (ตามนโยบายต่อต้านทุจริตและคอรัปชั่น / หัวข้อการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ) ที่บริษัทฯ กำหนดไว้
- 14) ให้ความช่วยเหลือหรือบริจาคสิ่งของและทรัพย์สินแก่ผู้ประสบภัยต่างๆ ตามความเหมาะสม
- 15) บริษัทฯ ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตย โดยมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และส่งเสริมให้กรรมการและพนักงานทุกคนได้ใช้สิทธิเลือกตั้งตามรัฐธรรมนูญอย่างใดก็ตามบริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะสนับสนุนทางการเงินแก่นักการเมืองหรือพรรคการเมือง

5. จรรยาบรรณและการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่น

5.1 นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรม และอยู่ในกรอบของกฎหมายรวมถึงกรอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ บริษัทฯ จะมุ่งมั่นพัฒนาธุรกิจให้เจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคงเพื่อสร้างความมั่งคั่งและผลตอบแทนการลงทุนที่ดีให้แก่ผู้ถือหุ้นตลอดจนยึดหลักปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน

- 1) จัดประชุมผู้ถือหุ้นในวัน เวลา และสถานที่ที่สะดวกต่อผู้ถือหุ้น
- 2) ส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมวาระการประชุมตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าได้อย่างเพียงพอ นอกจากนี้บริษัทฯ จะเผยแพร่ข้อมูลทั้งหมดดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าก่อนที่จะจัดส่งเอกสาร
- 3) ประสานที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เพียงพอ เหมาะสม และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีโอกาสดำเนินการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- 4) จัดทำรายงานการประชุมที่มีสาระสำคัญครบถ้วน พร้อมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วัน

- 5) ให้กรรมการทุกคน เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อฟังความคิดเห็นและตอบคำถามผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียง
- 6) อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกคนในการเสนอเพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุม
- 7) คณะกรรมการบริษัทจะไม่เพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้า โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- 8) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนเสนอข้อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยผู้ถือหุ้นควรเสนอชื่อพร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติพร้อมหนังสือให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อและส่งให้คณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
- 9) คณะกรรมการบริษัทจะแนบหนังสือมอบฉันทะไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาประชุมด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นไปประชุมแทนได้ เพื่อเพิ่มทางเลือกให้แก่ผู้ถือหุ้น คณะกรรมการจะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
- 10) ในวาระแต่งตั้งกรรมการ คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
- 11) ห้ามกรรมการหรือพนักงานทุกคนใช้ข้อมูลภายในหรือให้ข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม

5.2 นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้าที่มีต่อความสำเร็จทางธุรกิจของบริษัทฯ จึงมีนโยบายจัดหาสินค้าไฟฟ้าแสงสว่างต่างๆ ที่หลากหลายและครบครันเพื่อให้ลูกค้าสามารถหาซื้อสินค้าด้านไฟฟ้าแสงสว่างทุกชนิดได้จากบริษัทฯ บริษัทฯยังได้จัดให้มีบริการในรูปแบบต่างๆ แก่ลูกค้าอย่างครบวงจรเพื่อให้ลูกค้าได้รับประโยชน์จากบริษัทฯ มากที่สุด นอกจากนี้ยังได้จัดวางเครือข่ายการตลาดที่ครอบคลุมและมีประสิทธิภาพเพื่อให้ลูกค้าสามารถหาซื้อสินค้าและบริการของบริษัทฯ ได้สะดวกยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อสร้างและเพิ่มความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

- 1) ส่งมอบสินค้าที่ได้มาตรฐานและมีคุณภาพตามที่ได้ออกลูกค้า
- 2) ส่งมอบสินค้าตรงตามเวลาที่กำหนด หากมีอุปสรรคทำให้ไม่สามารถส่งมอบสินค้าตามที่กำหนด ให้รีบแจ้งลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข
- 3) ขายสินค้าให้ลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม ไม่ฉวยโอกาสค่ากำไรเกินควร
- 4) ให้บริการลูกค้าในรูปแบบต่างๆ รวมถึงการช่วยแก้ปัญหาของลูกค้าอย่างรวดเร็วด้วยความเต็มใจ
- 5) ให้ข้อมูลข่าวสารด้านสินค้าและบริการที่ถูกต้อง พอเพียง และทันต่อเหตุการณ์ เพื่อให้ลูกค้าสามารถตัดสินใจได้ถูกต้อง
- 6) ให้คำแนะนำในการใช้สินค้าและบริการที่ถูกต้อง
- 7) ให้การรับประกันสินค้าและบริการในเงื่อนไขเวลาที่เหมาะสม
- 8) จัดระบบให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและการให้บริการของบริษัทฯ
- 9) รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นโดยมิชอบ
- 10) ให้เกียรติแก่ลูกค้า และติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ

5.3 นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับประโยชน์ร่วมกัน แลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นจริงและถูกต้อง ตลอดจนปฏิบัติตามพันธสัญญาอย่างเคร่งครัด

- 1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด หากมีอุปสรรคใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข ต้องรีบแจ้งคู่ค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข
- 2) ให้ข้อมูลที่เป็นจริงและถูกต้อง

- 3) สนับสนุนและร่วมมือกับคู่ค้าในการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน
- 4) สนับสนุนและร่วมมือกับคู่ค้าในการพัฒนาสินค้าใหม่ๆ รวมถึงบริการใหม่ๆ เพื่อสนองตอบต่อความต้องการของลูกค้า ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- 5) ห้ามกรรมการและพนักงานรับหรือเรียกร้องผลประโยชน์ใดๆที่ไม่สุจริตจากคู่ค้า
- 6) ห้ามกรรมการและพนักงานเสนอหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆที่ไม่สุจริตแก่คู่ค้า
- 7) รักษาความลับของคู่ค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นโดยมิชอบ

5.4 นโยบายและการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรมให้ข้อมูลที่ถูกต้องเป็นจริงและทันต่อเหตุการณ์ ตลอดจนปฏิบัติตามพันธะสัญญาอย่างเคร่งครัด

- 1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด หากมีอุปสรรคใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ ต้องรีบแจ้งเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข
- 2) รายงานฐานะทางการเงินที่เป็นจริงและถูกต้อง

5.5 นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างยุติธรรมโดยยึดหลักการสากลที่ยอมรับกันทั่วไปไม่ละเมิดความลับและสิทธิอันชอบธรรมของคู่แข่งด้วยวิธีที่มีชอบ

- 1) ประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดีซึ่งเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป
- 2) ไม่ละเมิดความลับและสิทธิอันชอบธรรมของคู่แข่งด้วยวิธีที่มีชอบ
- 3) หลีกเลี่ยงวิธีการไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่ง

5.6 นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้สอบบัญชีอิสระ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของผู้สอบบัญชีอิสระที่ผู้ถือหุ้นใช้เป็นกลไกในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารและให้มีรายงานทางการเงินต่างๆถูกต้อง ครบถ้วน จึงมีนโยบายให้ความร่วมมือกับผู้สอบบัญชีอย่างเต็มที่โดยเสนอข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนตลอดจนให้ความสะดวกแก่ผู้สอบบัญชีอิสระในการตรวจสอบ

- 1) บันทึกข้อมูลต่างๆอย่างเป็นระเบียบ ถูกต้อง และครบถ้วนเพื่อให้ผู้สอบบัญชีอิสระสามารถตรวจสอบได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
- 2) ให้ข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง และครบถ้วน
- 3) อำนวยความสะดวกแก่ผู้สอบบัญชีอิสระในการตรวจสอบ

6. นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

1. นโยบายการดำเนินงาน

นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2568 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามและปรับปรุงนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปโดยจะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (One Report) และบนเว็บไซต์ของบริษัท www.lighting.co.th

2. บทนำและวิสัยทัศน์

บริษัท ไลตติ้ง แอนด์ อีควิปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการค้ากับคู่แลกิจการที่ดี และปรัชญาองค์กรที่ว่า “ยึดมั่นในความเป็นธรรม ใส่ใจในคุณภาพ ซื่อสัตย์และตรงต่อเวลา ร่วมกันทำงานเป็นทีม” บริษัทฯ ต่อด้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบด้วยตระหนักถึงภัยร้ายแรงของการคอร์รัปชันที่ทำลายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ทั้งยังก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

3. นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (“นโยบาย”) ฉบับนี้ถือเป็นส่วนเพิ่มเติมของจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ

- เพื่อแสดงให้เห็นว่าบริษัทมีนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
- เพื่อกำหนดกฎเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้บริษัท พนักงานของบริษัท ตลอดจนบุคคลอื่น (เช่น บุคคลที่สาม) ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ บริษัท ไลตติ้ง แอนด์ อีควิปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ฝ่าฝืนกฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงกำหนดขั้นตอนการสอบทานและการกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

4. คำนิยามตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 4.1 การคอร์รัปชัน (CORRUPTION) หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ การให้คำมั่นสัญญา การให้การรับหรือการเรียกร้องผลประโยชน์เพื่อเป็นลสิ่งจูงใจ (เช่น เงิน ของกำนัล เงินให้กู้ยืม รางวัล ค่าตอบแทน การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น) เพื่อให้บุคคลกระทำการหนึ่ง อย่างใดที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดี ตลอดจนการใช้อำนาจที่ได้มาโดยตำแหน่ง หน้าที่ และ/หรือการใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัทไปกระทำการใดๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง และ/หรือผู้อื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน ทรัพย์สิน ผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์ใดโดยมิชอบแก่ตนเอง และ/หรือผู้อื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงการกระทำใดๆ ที่ขัดหรือแย้งกับหลักจรรยาบรรณ ยกเว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้
- 4.2 การช่วยเหลือทางการเงินเมือง หมายถึง การช่วยเหลือด้านการเงินหรือช่วยเหลือในรูปแบบอื่นเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง การช่วยเหลือด้านการเงิน เช่น การให้กู้ยืม การบริจาคเงิน การช่วยเหลือในรูปแบบอื่น เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณา ส่งเสริมสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุนและบริจาคให้พรรคการเมือง การให้พนักงานลาหยุด หรือเป็นตัวแทนบริษัทเพื่อร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการรณรงค์ทางการเมือง
- 4.3 ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น หรือธรรมเนียมปฏิบัติทางการค้า หมายถึง เทศกาลหรือวันสำคัญของแต่ละท้องถิ่นซึ่งอาจมีการให้ของขวัญ และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ ต้อนรับ และแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม
- 4.4 การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง การบริจาคเงิน/สิ่งของ หรือการให้เงินสนับสนุนในการพัฒนาชุมชน สังคม เศรษฐกิจ และกิจกรรมการศึกษา

- 4.5 การสนับสนุน หมายถึง การให้เงินหรือทรัพย์สินอื่นใด ในการสนับสนุนกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ อันเป็นการส่งเสริมธุรกิจ ตราสินค้า ภาพลักษณ์ที่ดี หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ ซึ่งต้องมีความสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายด้านขายและการตลาดได้แก่ ค่าใช้จ่ายส่งเสริมการขาย ค่าใช้จ่ายการตลาด ค่าใช้จ่ายส่งเสริมการตลาด หรือค่าโฆษณาประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่ก่อให้เกิดประโยชน์หรือรายได้โดยตรงต่อธุรกิจ
- 4.6 ของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับและค่าเลี้ยงรับรอง
- 4.6.1 ของขวัญ หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของบริษัทเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีหรือบางโอกาส ถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ซึ่งค่าของขวัญอาจอยู่ในหลากหลายรูปแบบไม่ว่าจะเป็นเงิน สินค้า บริการ บัตรกำนัล เป็นต้น ซึ่งค่าใช้จ่ายดังกล่าวอาจถือเป็นสินบนหากเป็นการให้เพื่อจูงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐให้กระทำการอันมีขอบด้วยหน้าที่
- 4.6.2 ค่าบริการต้อนรับและค่าเลี้ยงรับรอง หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของบริษัทเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีหรือบางโอกาส ถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ซึ่งค่าบริการอาจรวมถึง ค่าที่พัก ค่าโดยสารสำหรับการเยี่ยมชมสถานที่ประกอบการ หรือการศึกษาดูงาน ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งค่าใช้จ่ายดังกล่าวอาจถือเป็นสินบนหากเป็นการให้เพื่อจูงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐให้กระทำการอันมีขอบด้วยหน้าที่
- 4.7 ค่าสินบนและค่าอำนวยความสะดวก
- 4.7.1 การให้สินบน หมายถึง การให้ค้ำประกันสัญญา การเสนอ หรือการให้ เงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อจูงใจบุคคลดังกล่าวนั้นให้กระทำการ ไม่กระทำการหรือประวิงเวลาการกระทำอันมีขอบด้วยหน้าที่
- 4.7.2 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็น การให้เพียงเพื่อให้อุ่นใจว่าเจ้าหน้าที่รัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น หรือเพื่อเร่งประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานประจำหรือการปฏิบัติงานที่จำเป็น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันมีขอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ซึ่งรวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง เป็นต้น ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติอยู่แล้ว
- 4.8 เจ้าหน้าที่รัฐ หมายถึง บุคคลผู้เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ / นักการเมือง / ที่ปรึกษาของหน่วยงานรัฐและได้เข้ามาทำงานให้กับบริษัทเอกชน และอาจอาศัยความสัมพันธ์หรือข้อมูลภายใน และผลประโยชน์แก่บริษัทเอกชนหรือก่อให้เกิดภาวะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรกำกับดูแลธุรกิจกับบริษัทที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล โดยผลของการกระทำนั้นหวังให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม หรือการกำหนดนโยบายเอื้อประโยชน์เอกชนที่อดีตเจ้าหน้าที่รัฐนั้นทำงานให้
- 4.9 การขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทเข้าไปมีส่วนได้เสียในการกระทำนั้น ส่งผลให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม
- 5. หน้าที่และความรับผิดชอบ**
- 5.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และรับผิดชอบในการพิจารณาและอนุมัตินโยบาย รวมถึงกำหนดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนของบริษัทได้ตระหนักดี และให้ความสำคัญของปัญหาที่เกิดจากการคอร์รัปชัน
- 5.2 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
- 5.2.1 สอบทานรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เชื่อมโยงกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการทุจริต เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทมีความรัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป
- 5.2.2 กำกับดูแลนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมาย และจรรยาบรรณที่กำหนดไว้

- 5.3 ประธานกรรมการบริหาร และผู้บริหารมีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบ การส่งเสริม และการสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
- 5.4 ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวทางปฏิบัติ อำนาจในการดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานที่เข้าไปกำกับติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น
- 5.5 เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ตามนโยบายการแจ้งการกระทำผิดและให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน (Whistle-blower Procedures) ของบริษัทฯ

6. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 176 นิติบุคคลนั้นมีความผิดตามมาตรา นี้ และต้องระวางโทษปรับตั้งแต่หนึ่งเท่าแต่ไม่เกินสองเท่าของค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหรือประโยชน์ที่"ได้รับ"นิติบุคคลตามวรรคสอง ให้หมายความถึงนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทยบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลตามวรรคสอง ให้หมายความถึงผู้แทนของนิติบุคคล ลูกจ้างตัวแทน บริษัทในเครือ หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของนิติบุคคลนั้น ไม่ว่าจะมีหน้าที่และอำนาจในการนั้นหรือไม่ก็ตาม

7. แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันภายในองค์กร

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส และไม่กระทำการใดเพื่อแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ดังแนวปฏิบัติต่อไปนี้

- 1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เรียก หรือ รับเงิน รวมถึง ผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นจากลูกค้า และคู่ค้าของบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกัน
- 2) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติตามประเพณีนิยมที่บุคคลทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน
- 3) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับทำธุรกรรมกับบริษัทเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเว้นแต่เป็นธุรกรรมที่เป็นราคายุติธรรมตามราคาตลาดและเป็นธุรกรรมตามปกติ
- 4) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ที่มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท
- 5) ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลและใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกัน
- 6) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับใช้ทรัพย์สินหรือเวลาของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 7) บริษัทฯจะจัดให้มีการอบรมแก่พนักงานเพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบในการปฏิบัติตาม หน้าที่

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันภายนอกองค์กร

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ไม่กระทำการใดเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนรวมถึงการให้สินบนทุกรูปแบบแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ดังแนวปฏิบัติต่อไปนี้

- 1) ไม่สนับสนุนการให้สินบนทุกรูปแบบแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้ได้มาซึ่งงานในธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม
- 2) จะดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกฎระเบียบและขั้นตอนที่ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อหลีกเลี่ยงการเปิดช่องทางให้กับเจ้าหน้าที่รัฐเรียกรับสินบน

- 3) บริษัทฯพร้อมและยินดีให้ความร่วมมือกับองค์กรภาครัฐเพื่อร่วมกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ภาครัฐ
- 4) การสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกด้วยการสังสรรค์ การเลี้ยงอาหาร หรือ การมอบผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ให้กับบุคคลภายนอก จะต้องดำเนินการอย่างมีเหตุผลภายใต้เทศกาลและประเพณีปฏิบัติที่ดำรงโดยไม่ฟุ่มเฟือยเกินไปและสามารถตรวจสอบได้
- 5) บริษัทฯสนับสนุนการสร้างค่านิยม และวัฒนธรรมให้แก่ผู้บริหาร และพนักงานภายในองค์กร เพื่อให้เห็นว่าการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่รัฐเป็นการเอาเปรียบผู้อื่นและกระทำให้สังคมโดยรวมเสียหาย ทั้งไม่ใช่แนวทางการดำเนินธุรกิจที่มั่นคงและยั่งยืน

7.1 การประเมินความเสี่ยงและกำหนดแนวทางการควบคุมความเสี่ยง

ให้มีการประเมินความเสี่ยงและกำหนดแนวทางการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และพัฒนามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้บรรลุตามนโยบายที่กำหนด ดังนี้

- 7.1.1 ให้ทุกหน่วยงานประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันในกิจกรรมต่าง ๆ ของธุรกิจโดยระบุงานที่มีความเสี่ยงสูง ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และการกำกับดูแลเพื่อกำหนดมาตรการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการติดตามประเมินผลโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับต้องมีส่วนร่วมในการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติ ควบคุมติดตาม และรายงานผล
- 7.1.2 ให้คณะกรรมการบริหาร รวมถึง ผู้บริหารในแต่ละฝ่าย รับผิดชอบนำเสนอข้อมูลผลการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมต่าง ๆ ของธุรกิจ และด้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยระบุงานที่มีความเสี่ยงสูงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น มาตรการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ และติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว โดยจัดทำเป็นรายงานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี

7.2 แนวทางดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ

บริษัทฯ กำหนดแนวทางดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

7.2.1 การช่วยเหลือทางการเมือง

- 1) บริษัทฯให้ความสำคัญในการเป็นกลางทางการเมือง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือฝักใฝ่พรรคการเมือง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองใด
- 2) การช่วยเหลือทางการเมืองต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เกิดการดำเนินการที่ไม่เหมาะสมหรือมีเจตนาเพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน
- 3) การขออนุมัติให้จัดทำเอกสารระบุชื่อผู้รับ วัตถุประสงค์ของการให้รายละเอียดกิจกรรมและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ และแนบเอกสารสำคัญที่ใช้ประกอบการตัดสินใจ นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ
- 4) บริษัทฯ เคารพในสิทธิส่วนบุคคลในการมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่าง ๆ ของพนักงานเป็นการส่วนตัว โดยต้องกระทำนอกเวลางาน ไม่แอบอ้างชื่อเสียงและไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ในการกระทำการดังกล่าว
- 5) ห้ามผู้บังคับบัญชาพนักงานในทุกระดับชั้นสั่งการหรือโน้มน้าวด้วยวิธีใดๆที่ทำให้พนักงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าร่วมในกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภท และหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองในสถานที่ทำงาน หรือในเวลางานอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางความคิด

7.2.2 การบริจาคเพื่อการกุศล

- 1) ควรใช้ความระมัดระวังในการบริจาคเงิน / สิ่งของ เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่ไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตนซึ่งอาจถูกพิจารณาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันทางอ้อมหรือมีจุดประสงค์แอบแฝงเพื่อให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม

- 2) บริษัทฯ ให้บริจาจาคเงิน / สิ่งของ เพื่อวัตถุประสงค์ในการพัฒนาสังคม เศรษฐกิจ วัฒนธรรม และกิจกรรมการศึกษา โดยการบริจาจาคต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ได้มีจุดประสงค์แอบแฝงเพื่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน
- 3) การเบิกจ่ายเงิน / สิ่งของบริจาจาค ให้จัดทำเอกสาร ระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมประโยชน์หรือผลที่คาดว่าจะได้รับ ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ชื่อผู้รับเงิน จำนวนเงิน (แบบฟอร์มเอกสารแนบ 1) และแนบเอกสารสำคัญที่ใช้ประกอบการตัดสินใจนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามอำนาจดำเนินการ
- 4) ผู้ขอเบิกต้องติดตามหลักฐานการรับเงิน / สิ่งของบริจาจาค เพื่อให้มั่นใจว่าถูกส่งมอบให้ผู้รับครบถ้วนและให้นำส่งหลักฐาน เช่น ใบเสร็จรับเงิน จดหมายขอบคุณ ภาพถ่าย กิจกรรม เป็นต้น ให้ฝ่ายบัญชีการเงินการตรวจสอบอย่างครบถ้วน

7.2.3 การสนับสนุนเงิน / สิ่งของอื่นใด

- 1) การสนับสนุนเงิน / สิ่งของอื่นใด มีวัตถุประสงค์เพื่อประชาสัมพันธ์ธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงบริษัทฯ ซึ่งต้องมีความสอดคล้องกับ นโยบาย และวัตถุประสงค์ตามแผนงานของบริษัทฯ มีการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่ชัด ต้องเป็นไปตามขั้นตอนปฏิบัติที่กำหนดถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน หรือมีจุดประสงค์แอบแฝงที่จะนำไปเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
- 2) การขอเบิกเงิน / สิ่งของสนับสนุน ให้จัดทำเอกสาร ระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมประโยชน์หรือผลที่คาดว่าจะได้รับ ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ชื่อผู้รับเงิน จำนวนเงิน และแนบเอกสารสำคัญที่ใช้ประกอบการตัดสินใจนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามอำนาจดำเนินการ
- 3) ผู้ขอเบิกต้องติดตามหลักฐานการรับเงิน / สิ่งของสนับสนุน เพื่อให้มั่นใจว่าถูกส่งมอบให้ผู้รับครบถ้วนและถูกนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ รวมถึงให้นำส่งหลักฐาน เช่น ใบเสร็จรับเงิน จดหมายขอบคุณ ภาพถ่ายกิจกรรม เป็นต้น ให้ฝ่ายบัญชีการเงินการตรวจสอบอย่างครบถ้วน
- 4) การขอรับเงิน/ สิ่งของสนับสนุนจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจหรือหน่วยงานรัฐ ให้ดำเนินการดังนี้ ให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดทำเอกสารนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามอำนาจดำเนินการระบุวัตถุประสงค์การนำไปใช้ หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ให้การสนับสนุน (หากคู่ค้าผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจรายใดเข้าเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ดังกล่าวก็ต้องขอทุกรายเพื่อความเสมอภาคเท่าเทียมกัน) มูลค่าเงิน / สิ่งของ วิธีการนำส่งเงิน / สิ่งของ และสิ่งตอบแทนที่ผู้ให้การสนับสนุนจะได้รับ (ถ้ามี)

7.2.4 ของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับและค่าเลี้ยงรับรอง

- 1) การให้ของขวัญหรือการจ่ายค่าบริการต้อนรับและค่าเลี้ยงรับรองอาจถูกพิจารณาว่าเป็นการให้ติดสินบนและสร้างความสนิทสนมอันนำไปสู่การเป็นลูกค้าหรือคู่ค้าในอนาคต นอกจากนี้การให้ของขวัญหรือการจ่ายค่าบริการต้อนรับและค่าเลี้ยงรับรองที่ไม่เหมาะสมแก่ลูกค้าอาจเป็นการปฏิบัติที่ผิดนโยบายของลูกค้า และเป็นเหตุให้บริษัทฯ ต้องเสียลูกค้าได้จึงต้องความระมัดระวังในเรื่องดังกล่าว และให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณว่าด้วยการให้ หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด
- 2) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ไม่ควรขอหรือเรียกร้องของขวัญหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกันธุรกิจของบริษัทฯ หากเป็นสิ่งของที่คู่ค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกันธุรกิจของบริษัทฯ นำมาให้อาตามธรรมเนียมประเพณีหรือจารีตทางการค้าซึ่งของขวัญหรือทรัพย์สินนั้นต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาทต่อครั้งต่อหน่วยงานและไม่ใช่เงินสด ในกรณีที่เป็นรายการเทียบเท่าเงินสดต้องส่งจ่ายโดยระบุชื่อบริษัทฯ เป็นผู้รับเท่านั้น โดยให้หน่วยงานแจ้งแก่คู่ค้าหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องนำไปมอบให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงและให้ผู้บังคับบัญชาส่งมอบสิ่งของนั้นแก่สำนักทรัพยากรมนุษย์และธุรการพร้อมแนบบรรายงานการรับของขวัญ เพื่อนำไปดำเนินการ

ตามความเหมาะสมในกรณีที่สิ่งของที่ได้รับเป็นอาหาร/เครื่องดื่ม/ขนม/ผลไม้ที่เป็นอาหารสดพร้อมรับประทาน
หน่วยงานไม่ต้องนำส่งฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารงานทั่วไป

7.2.5 ค่าสินบนและค่าอำนวยความสะดวก

ห้ามให้หรือรับสินบนและค่าอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯทุกชนิด ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยตรง
หรือโดยผ่านบุคคลที่สามซึ่งรวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วมบริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุม หุ้นส่วนทางธุรกิจ และบุคคลที่อาจถือ
ได้ว่าเป็นตัวกลางหรือตัวแทนของบริษัทฯ นอกจากนี้การติดต่อกับภาครัฐต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และถูกต้องตามกฎหมาย

7.2.6 ค่าตอบแทนอันเนื่องจากการส่งเสริมการขาย หรือส่วนลดทางการค้า

- 1) ควรเป็นไปตามหลักปฏิบัติทางธุรกิจปกติทั่วไปโดยไม่มีวัตถุประสงค์ที่ไม่เหมาะสมและจะต้องไม่ใช้การติดสินบน
เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อตกลงในการทำธุรกิจร่วมกัน รวมทั้งไม่เป็นการรับเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลใด เว้นแต่กรณีที่
เป็นการให้และรับระหว่างบริษัทต่อบริษัทโดยไม่ขัดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 2) ต้องมีการจัดทำหลักเกณฑ์ หรือสัญญา หรือข้อตกลงทางการค้า เป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับอนุมัติจากผู้มี
อำนาจตามอำนาจดำเนินการ
- 3) การจ่ายหรือรับเงินค่าส่งเสริมการขาย หรือส่วนลดทางการค้า ต้องจัดทำข้อมูลหรือเอกสารแสดงที่มาของมูลค่า
เงินมีหลักฐานการจ่ายหรือการรับเงินที่ผ่านการสอบทานอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และระบุชื่อผู้รับเงินให้สามารถ
ตรวจสอบได้

7.2.7 การขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 1) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ที่ต้องดำเนินการและตัดสินใจในกิจกรรมหรือรายการที่มีความขัดแย้งทาง
ผลประโยชน์ จะต้องดำเนินการโดยปราศจากการคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตัว ไม่ขัดกับผลประโยชน์หลักของ
บริษัทฯ มีการกำหนดราคาที่ยุติธรรมและเหมาะสมเปรียบเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอกอย่างโปร่งใส
- 2) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ รวมทั้งปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ อย่าง
เต็มกำลังความสามารถ ไม่นำเวลาในงานไปทำธุรกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกันผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- 3) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน หรือความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอก
ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ ต้องเสียผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 4) กรรมการ และผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียต่อเลขานุการบริษัทเป็นประจำทุกปี หรือให้รายงานโดยมี
ชักช้าเมื่อมีส่วนได้เสียเกิดขึ้น เพื่อเป็นข้อมูลใช้ตรวจสอบธุรกรรมการทำรายการระหว่างกันให้เป็นไปตามที่
กฎหมายกำหนด

7.2.8 การค้าและการลงทุน

- 1) บริษัทฯ มีนโยบายการค้าและการลงทุนที่อยู่บนพื้นฐานของพันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยมขององค์กร รวมทั้งยึด
มั่นบนกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี และดำเนินธุรกิจตามนโยบายการค้ากับดูแลกิจการที่ดี
- 2) การลงทุนเพิ่มหรือลดการลงทุนจะต้องผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามขั้นตอนของบริษัทฯ
- 3) ห้ามเรียกรับหรือ/เสนอหรือให้ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นกับบุคคลหรือหน่วยงานใด
เพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญาทางธุรกิจสิทธิประโยชน์ การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติใด ๆ ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่ชอบ
ด้วยกฎหมายหรือผิดจริยธรรม

7.2.9 การกู้ การให้กู้ยืม และการก่อภาระผูกพัน

- 1) การกู้ การให้กู้ยืม และการก่อภาระผูกพันจะต้องผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามขั้นตอนของบริษัทฯ

- 2) การเรียกผลประโยชน์หรือดอกเบี้ยระหว่างกันต้องเป็นไปอย่างเหมาะสมและเป็นไปตามนโยบายรายการระหว่างกัน
- 3) ห้ามเรียกรับหรือรับเสนอหรือให้ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นกับบุคคลหรือหน่วยงานใด เพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญาจ้างเงินหรือให้กู้เงิน หรือทำให้ได้มาหรือหมดไปซึ่งภาระผูกพันที่ไม่เหมาะสมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือศีลธรรม

7.2.10 การจัดซื้อจัดจ้าง

- 1) ต้องระบุวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างอย่างชัดเจนและนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามขั้นตอนของบริษัท
- 2) มีการเปรียบเทียบราคาจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
- 3) ห้ามเรียกรับหรือรับผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการเพื่อที่จะรับสินค้าหรือบริการที่ไม่ตรงตามเงื่อนไขข้อตกลงหรือมีคุณลักษณะไม่ตรงตามใบสั่งซื้อหรือคุณภาพไม่ได้มาตรฐาน และกรณีที่เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวให้พนักงานแจ้งผู้บังคับบัญชาและฝ่ายจัดซื้อทราบทันที เพื่อหาทางแก้ไขร่วมกัน

8. การจัดทำรายงานทางการเงิน

บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินที่โปร่งใสและถูกต้อง รวมทั้งมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม

8.1 การบันทึกบัญชี และการเก็บเอกสาร

- 1) การบันทึกบัญชีต่าง ๆ ต้องมีรายละเอียดที่เหมาะสม ถูกต้อง มีหลักฐานเพียงพอที่สามารถตรวจสอบ รายละเอียดการรับ-จ่ายเงิน การซื้อขาย การจัดการสินทรัพย์ และวัตถุประสงค์การทำรายการที่ชัดเจน และไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึกหรือไม่สามารถอธิบายได้ และไม่มีมีการปลอมแปลงการบันทึกบัญชีหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อปิดบังรายการธุรกรรมที่แท้จริง
- 2) ให้มีกระบวนการสอบย้อนข้อมูลการบันทึกการบัญชีหรือข้อมูลในระบบสารสนเทศมากกว่าหนึ่งหน่วยงาน ให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน และป้องกันไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม
- 3) มีขั้นตอนในการเก็บรักษาเอกสารบันทึกบัญชีต่าง ๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบ

8.2 การรับเงินจากลูกค้าหรือบุคคลอื่นใด

- 1) ต้องมีเหตุอันควรและต้องทราบวัตถุประสงค์ของการรับเงินทุกครั้ง
- 2) ต้องมีการออกเอกสารการรับเงินไว้เป็นหลักฐานให้แก่ผู้จ่ายเงินทุกครั้งและมีเอกสารประกอบอย่างครบถ้วนเพื่อการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชี
- 3) ในกรณีที่การรับเงินนั้นไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ให้ปฏิเสธการรับเงินดังกล่าวและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบเพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไข กรณีที่เกี่ยวข้องกับประเด็นทางกฎหมายให้หารือกับฝ่ายกฎหมายหรือที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการตามความเหมาะสม
- 4) ขอความร่วมมือจากผู้จ่ายเงินให้ชำระเงินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร หรือชำระเป็นเช็คโดยขีดคร่อมเฉพาะ "A/C PAYEE" และขีดฆ่า "หรือผู้ถือ" ในกรณีรับชำระเป็นเงินสดต้องนำฝากเข้าบัญชีธนาคารของบริษัทฯ อย่างครบถ้วนภายในวันทำการถัดไป
- 5) ห้ามนำเงินที่ผู้จ่ายเงินชำระให้แก่บริษัทฯ ฝากเข้าบัญชีส่วนตัวของพนักงานหรือผู้ใดที่ไม่ใช่บัญชีธนาคารของบริษัทฯ
- 6) ไม่ขอ หรือเรียกรับ เงินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้จ่ายเงิน เพื่อชะลอการรับเงินของบริษัทฯ หรือทำให้บริษัทฯ เกิดความเสียหายจากการไม่ได้รับเงินหรือได้รับไม่ครบถ้วนหรือได้รับเงินล่าช้า

8.3 การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือบุคคลอื่นใด

- 1) ต้องมีเหตุอันควรและต้องทราบวัตถุประสงค์ของการจ่ายเงินทุกครั้ง
- 2) ต้องผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามขั้นตอนของบริษัทฯ และต้องได้รับหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนจากผู้รับเงิน เพื่อใช้บันทึกบัญชี
- 3) กรณีพบรายการจ่ายเงินที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบเพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไข
- 4) ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้หรือผู้รับเงินอย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ โดยการจ่ายเงินต้องเป็นไปตามเงื่อนไขธุรกิจที่เหมาะสมหรือที่ได้ตกลงกันไว้
- 5) ไม่ขอ หรือเรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหนี้หรือผู้รับเงิน ในอันที่จะทำให้บริษัทฯ เกิดความเสียหายจากการชำระเงินเกินจำนวนหรือชำระเร็วกว่าเงื่อนไขที่กำหนด

8.4 การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์

- 1) กำหนดความรับผิดชอบของผู้ใช้งานและผู้ดูแลข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมด
- 2) มีมาตรการในการป้องกันและการสำรองข้อมูลที่เพียงพอ เหมาะสม เพื่อรักษาข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ให้มีความพร้อมใช้ตลอดเวลา
- 3) จัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยสำหรับข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง และสามารถตรวจสอบย้อนกลับหาผู้ใช้งานได้

9. การสื่อสาร

บริษัทฯ มีการสื่อสารนโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันให้กรรมการ ผู้บริหารพนักงาน บริษัทย่อย บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจในทุกด้าน บุคคลผู้ทำหน้าที่แทนบริษัทฯ ที่ปรึกษา ลูกค้า คู่ค้า เพื่อการนำไปปฏิบัติ และการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะชน ดังนี้

9.1 การสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทราบ

- 1) ประชาสัมพันธ์บนอินทราเน็ต หรือบนบอร์ดประชาสัมพันธ์
- 2) การปฐมนิเทศแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใหม่
- 3) ระบุข้อความที่แสดงถึงการยอมรับที่จะปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ไว้ในสัญญาว่าจ้างแรงงานเพื่อให้ผู้บริหารหรือพนักงานใหม่ลงนามรับทราบและยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- 4) จัดให้มีการฝึกอบรมแก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องโดยเฉพาะพนักงานที่เกี่ยวข้องกับรายการที่มีความเสี่ยงกับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้ความรู้ในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายและคู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนทราบถึงความคาดหวังของบริษัทฯ และบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือมาตรการที่บริษัทฯ กำหนด
- 5) สื่อสารผ่านช่องทางการประชุมประจำเดือนของฝ่ายบริหารเพื่อทราบผลการปฏิบัติตามคืบหน้า หรือปัญหาในการดำเนินการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงหาหรือถึงแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมร่วมกัน

9.2 การแจ้งให้บริษัทย่อยทราบ

- 1) นำส่งนโยบายและคู่มือแนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้บริษัทย่อยนำไปประชาสัมพันธ์ให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานทราบ เพื่อนำไปปฏิบัติให้เป็นทิศทางเดียวกัน
- 2) จัดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุมเข้ารับการอบรมให้ความรู้เรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันร่วมกับบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ

9.3 การแจ้งให้ลูกค้าคู่ค้า และบุคคลผู้ทำหน้าที่แทนบริษัทฯ ทราบ

- 1) จัดทำจดหมายนำส่งนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ ลูกค้า คู่ค้า ทราบ
- 2) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นส่วนหนึ่งของเงื่อนไขในสัญญาระหว่างบริษัทฯ กับลูกค้า หรือคู่ค้า หรือบุคคลผู้ทำหน้าที่แทนบริษัทฯ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

9.4 การแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องโดยทั่วไปทราบ

- 1) การประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 2) การเปิดเผยข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (One Report)

10. บทลงโทษ

บุคคลากรของบริษัทฯ ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบาย และแนวทางปฏิบัตินี้ จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่กำหนด นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

11. นโยบายและช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนด้านการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

เพื่อเป็นแนวทางสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน และให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ (Whistle Blower) โดยเปิดโอกาสให้พนักงานและ ผู้มีส่วนได้เสีย แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ และแจ้งเบาะแสดังกล่าวโดยไม่ผิดกฎหมาย

ช่องทางการรายงานที่กำหนดเพื่อแจ้งต่อบริษัทฯ ได้ทาง E-mail ของ

- ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ : auditcommittee@lighting.co.th หรือ
 - ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารงานทั่วไป : preechat@lighting.co.th หรือ
 - ผู้จัดการสำนักผู้ตรวจสอบภายใน : jareeyas@lighting.co.th หรือ
 - เลขานุการบริษัท : chitladaj@lighting.co.th
- หรือ 539/2 อ.มหาราชวิทยุ ชั้น 16-17 ถ.ศรีอยุธยา แขวงพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

การคุ้มครองผู้ร้องเรียน (Whistle blower Protection) ของบริษัทฯ

โดยกระบวนการตรวจสอบในเรื่องดังกล่าวอย่างเป็นธรรม โดยจะเก็บไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยแหล่งที่มาของข้อมูลและคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล ตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนดไว้และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าวและหาแนวทางแก้ไข อีกทั้งปกป้องดูแลพนักงานที่ปฏิเสธการให้สินบน ถึงแม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทเสียโอกาสทางธุรกิจ

12. นโยบายสร้างจิตสำนึกของผู้บริหารและพนักงานในละเว้นการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ตระหนักและรำลึกอยู่เสมอว่าการทุจริตและคอร์รัปชันนั้นเป็นสิ่งบั่นทอนทำลายองค์กรและสังคมโดยรวม จึงได้ขอให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ตามปรัชญาของบริษัทฯ ที่ว่า "ยึดมั่นในความเป็นธรรม ใส่ใจในคุณภาพ ซื่อสัตย์และตรงต่อเวลา ร่วมกันทำงานเป็นทีม" บริษัทฯ เชื่อว่าการดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จนั้นต้อง

อาศัยการทำงานที่ทุ่มเทมีประสิทธิภาพ มีการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ มีสินค้าและบริการที่มีคุณภาพเป็นที่ต้องการของผู้บริโภค โดยไม่ต้องแสวงหารายได้ที่เกิดจากการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน จึงกำหนดกรอบและนโยบายขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการการณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกในเรื่องดังกล่าวผ่านคู่มือปฏิบัติงาน ป้ายประกาศ เว็บไซต์ และกิจกรรมภายในองค์กร รวมถึง การประชุมที่จะสอดแทรกเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันนี้ในทุกๆ ครั้งเมื่อมีโอกาส

นโยบายที่เกี่ยวข้อง

พนักงานมีหน้าที่ต้องศึกษาและทำความเข้าใจนโยบายนี้ ร่วมกับนโยบายและคู่มืออื่นๆของบริษัทฯ ดังนี้

- 1.) จรรยาบรรณธุรกิจ
- 2.) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- 3.) คู่มือพนักงาน

13. การเข้าร่วมกิจกรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

พนักงาน L&E ทุกคนสามารถทำหน้าที่เป็น Whistle blower โดยเป็นกระบอกเสียงสะท้อนความผิดปกติ เพื่อสร้างความโปร่งใส การกำกับดูแลกิจการที่ดี และความยั่งยืนขององค์กร นับตั้งแต่ในปี 2559 L&E ประกาศใช้นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของ L&E และกลุ่ม L&E ทั้งหมดทั้งองค์กร เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานได้รับทราบและยึดถือเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเผยแพร่ให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้งดำเนินการตามกระบวนการให้การรับรอง (Certification Process) เพื่อให้คณะกรรมการโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption: CAC) รับรองสถานะของ L&E เป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตซึ่งประกอบด้วยการจัดทำ"แบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน" (Self-Evaluation Tool for Countering Bribery) เพื่อประเมินจุดแข็ง ความครบถ้วน และประสิทธิผลของนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท โดย L&E ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกฯ เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561 และเมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561 และ ในวันที่ 20 กรกฎาคม 2564 ได้รับการต่ออายุการรับรอง "บริษัท โลห์ดิง แอนด์ อีควิปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)" เป็นสมาชิกของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชัน ของภาคเอกชนไทย โดยการรับรองดังกล่าวจะมีอายุ 3 ปี นับจากวันที่มีมติให้การรับรอง วันที่ 30 มิถุนายน 2564 ครบกำหนดอายุการรับรอง 3 ปี ในวันที่ 30 มิถุนายน 2567 และในปัจจุบัน L&E ได้เริ่มผลักดันให้บริษัทต่างๆ ประเมินความเสี่ยงด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อพัฒนามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและผลักดันให้ทุกพื้นที่ปฏิบัติตาม

14. การกำกับติดตามและสอบทาน

- 1) ขยายผลสู่ผู้เกี่ยวข้อง (Extended) (ระดับสูงสุด): L&E ได้มุ่งเชิญชวนและส่งเสริมให้คู่ค้า ตัวแทนจำหน่าย เข้าร่วมโครงการรับรองเช่นเดียวกัน เพื่อลดวงจรความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตตลอดสายโซ่อุปทานให้หมดไป แสดงให้เห็นว่า L&E มีการดำเนินการตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน ที่ครอบคลุมถึงบริษัทในกลุ่ม รวมถึงมีการผลักดันให้ลูกค้า หรือตัวแทนในการดำเนินธุรกิจ คู่ค้าในห่วงโซ่อุปการร่วมดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่จะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ
- 2) สำนักตรวจสอบภายในจะตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่างๆอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพในการต่อต้านการคอร์รัปชัน ทั้งนี้จะหาหรือผลการตรวจสอบร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสม และจะรายงานให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการการตรวจสอบได้รับทราบต่อไป
- 3) คณะกรรมการตรวจสอบต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปีและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งกำกับและติดตามการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติและให้คำแนะนำต่างๆอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ หากต้องมีการปรับปรุงใดๆต้องดำเนินการโดยเร็วที่สุด

7. นโยบายสังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัท ไฟท์ติ้ง แอนด์ อีควิปเมนต์ จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจภายใต้ปรัชญาองค์กร ที่ว่า “ยึดมั่นในความเป็นธรรม ใส่ใจในคุณภาพ เชื่อสัจย์ และตรงต่อเวลา ร่วมกันทำงานเป็นทีม” นอกจากนี้บริษัทยังใส่ใจในชุมชนและสังคมรอบข้าง อีกทั้งตระหนักในการร่วมดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม เพราะเราเชื่อว่าการดำเนินธุรกิจภายใต้สังคมและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำเนินงานจะส่งเสริมให้บริษัทสามารถเติบโตได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่ให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เสริมสร้างคุณภาพ อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอโดยมีการกำหนดเป็นนโยบายต่างๆ ดังนี้

• นโยบายและแนวปฏิบัติในการพัฒนาพนักงานและสังคมภายใน

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดของบริษัทจึงได้ส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มความรู้และทักษะในการทำงาน บริษัทฯยังให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่พนักงานโดยเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่มีขนาดและลักษณะธุรกิจใกล้เคียงกัน นอกจากนี้บริษัทยังได้จัดสรรสวัสดิการต่างๆที่เพียงพอและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เป็นจริง ดังนี้

- 1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- 2) ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
- 3) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความราบรื่น
- 4) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและตรงไปตรงมา
- 5) จัดอบรมสัมมนาอย่างสม่ำเสมอเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะในการทำงานของพนักงาน
- 6) ส่งเสริมให้พนักงานมีโอกาสได้ศึกษาเพิ่มเติมในสายงานที่เกี่ยวข้อง
- 7) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมตลอดจนจัดสวัสดิการที่พอเพียงและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เป็นจริง
- 8) แต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและลงโทษพนักงานด้วยความสุจริตใจและเป็นธรรม
- 9) เปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็นและเสนอแนะเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
- 10) ส่งเสริมให้พนักงานเล่นกีฬาและออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอรวมถึงจัดหาอุปกรณ์กีฬาให้พนักงานตามความเหมาะสม
- 11) ส่งเสริมให้พนักงานทำงานเป็นทีม และจัดให้มีห้องประชุมเพียงพอสำหรับการประชุมหารือของแต่ละทีมงาน

• นโยบายและแนวปฏิบัติในการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ พิจารณาว่าชุมชนที่เข้มแข็งและมีการพัฒนาที่ยั่งยืน มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาสังคมให้เป็นสังคมที่ดีและน่าอยู่ ดังนั้นบริษัทฯ จึงมีนโยบายสนับสนุนจัดกิจกรรมทางสังคม และมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน หลีกเลี่ยงการก่อกวนสถานะในทุกรูปแบบ รวมถึงการสนับสนุนในด้านการปรับปรุงสภาวะแวดล้อมของชุมชนข้างเคียง โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- 1) สํารวจตรวจสอบสภาพชุมชนและสังคมโดยรอบที่ตั้งของธุรกิจทั้งใกล้และไกลว่าได้รับผลกระทบในทางลบจากการดำเนินการของธุรกิจมากน้อยเพียงใด เพื่อนำมาพิจารณาแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินการ มิให้เกิดผลกระทบในทางลบ และสร้างความเสียหายต่อชุมชนและสังคมทั้งโดยตรงและทางอ้อม
- 2) สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นการจ้างงานให้กับแรงงานที่อยู่ในชุมชนใกล้เคียง เพื่อให้เกิดกิจกรรมและสร้างรายได้ให้กับชุมชนนั้นๆ
- 3) ร่วมกันรักษาสภาพแวดล้อมในชุมชนและสังคมให้สะอาด ปลอดภัยเพื่อการอยู่อาศัยร่วมกัน
- 4) สนับสนุนและมีส่วนร่วมในการบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ บริษัทฯเชื่อว่าโครงการเกื้อหนุนสังคมที่ดีควรมีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างผู้ให้และผู้รับ เพื่อให้โครงการสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ จึงได้ให้การเกื้อหนุนแก่ชุมชนที่อยู่รอบๆ

บริษัทฯ รวมถึงชุมชนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ก่อนส่วนชุมชนที่อยู่ห่างไกลออกไป บริษัทฯ จะพิจารณาให้การเกื้อหนุนตามความจำเป็นและเหมาะสม เช่น การบริจาคคอมพิวเตอร์ให้โรงเรียน และ วัด เป็นต้น

- **นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อม**

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการเพิ่มขึ้นของประชากรโลก บวกกับปัจจัยความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ นอกจากเป็นสาเหตุของการบริโภคทรัพยากรธรรมชาติจำนวนมากเกินกว่าความจำเป็น ยังก่อให้เกิดมลภาวะทั้งทางน้ำ อากาศ ชยะ สารพิษ ฯลฯ ซึ่งส่งผลให้เกิดภาวะโลกร้อนตามมา โดยภาวะโลกร้อนดังกล่าวจะกระทบต่อมนุษย์และนิเวศต่อไป ดังนั้น บริษัทฯ จึงสนับสนุนและส่งเสริมในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และดูแลจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม โดยถือว่าการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมเป็นหน้าที่ร่วมกันของทุกคน

- 1) จัดให้มีระบบการบริหารงานด้านสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม รวมทั้งศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับประเด็นสิ่งแวดล้อมเพื่อลดผลกระทบต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น
- 2) ใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการผลิตที่มีมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงการลดปริมาณและการบำบัดมลพิษก่อนปล่อยสู่ธรรมชาติ
- 3) ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงมาตรการประหยัดพลังงาน และสนับสนุนการออกแบบผลิตภัณฑ์โดยใช้วัสดุที่ไม่ก่อมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม เลือกใช้วัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้
- 4) ส่งเสริมให้ลูกค้าตระหนักถึงข้อพึงระวังด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการใช้สินค้าและบริการของบริษัทฯ
- 5) ให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และสาธารณสุข
- 6) จัดเตรียมแผนฉุกเฉินเพื่อจัดการกับปัญหาเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งจัดให้มีระบบการรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแลทันทีที่เกิดเหตุการณ์ดังกล่าว
- 7) สนับสนุนและกระตุ้นให้ผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ ทั้งลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และสังคมชุมชนโดยรอบที่ตั้งบริษัทฯ และโรงงาน คำนึงและตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม และมีแรงใจที่จะช่วยบริษัทฯ ในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมด้วยกัน เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนในทุกด้าน

- **นโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001**

ในปี 2561 บริษัท แอล แอนด์ อี แมนูแฟคเจอร์ จำกัด และ บริษัท แอล แอนด์ อี โซลิตสเดท จำกัด โดยทั้ง 2 บริษัท เป็นบริษัทย่อยของ บริษัท ไลต์ติ้ง แอนด์ อีควิปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) มีความตระหนักถึงความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม และมีความมุ่งมั่นที่จะจัดทำระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ในระบบ ISO 14001 เพื่อรักษาและปรับปรุงการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

- **นโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 บริษัท แอล แอนด์ อี แมนูแฟคเจอร์ จำกัด**

บริษัท แอล แอนด์ อี แมนูแฟคเจอร์ จำกัด ผู้ผลิตดวงโคมไฟฟ้า ดวงโคมไฟฟ้า แอล อี ดี เสาไฟฟ้า และอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างครบวงจร โดยผู้บริหาร และพนักงานที่มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามนี้

- 1) บริษัทฯ จะป้องกันและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทางด้านการจัดการของเสียรวมทั้งควบคุมการใช้พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ ในกระบวนการผลิตให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 2) บริษัทฯ จะปกป้องสิ่งแวดล้อม เช่น การใช้วัตถุดิบอย่างคุ้มค่า การไม่ปล่อยน้ำทิ้งที่เกิดจากการผลิตลงแหล่งน้ำธรรมชาติ
- 3) บริษัทฯ จะปฏิบัติตามพันธสัญญา ที่เกี่ยวข้องด้านสิ่งแวดล้อม เช่น กฎหมาย และข้อกำหนดอื่น ๆ
- 4) บริษัทฯ จะทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- 5) การประชาสัมพันธ์ การดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม ให้กับพนักงาน ลูกค้า และผู้เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน

• **นโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 บริษัท โซลิตสเดท จำกัด**

บริษัท แอล แอนด์ อี โซลิตสเดท จำกัด ผู้ผลิตหลอดไฟและโคมไฟ LED คำนึงถึงความสำคัญในการปรับปรุงการดำเนินงานตามระบบ ISO14001:2015 และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งมั่นดังนี้

- 1) ปฏิบัติตามข้อกำหนดสิ่งแวดล้อม
- 2) เน้นการปรับปรุงในส่วนที่เกี่ยวข้องและส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- 3) มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- 4) ส่งเสริมพนักงานให้มีจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม
- 5) การออกแบบที่มุ่งเน้นการใช้วัตถุดิบที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุดหรือไม่มี

• **นโยบายการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยตามมาตรฐาน เลขที่ มอก.45001-2561 (ISO 45001-2018) บริษัท แอล แอนด์ อี แมนูแฟคเจอร์ จำกัด**

บริษัท แอล แอนด์ อี แมนูแฟคเจอร์ จำกัด ได้รับการรับรองการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัยตามมาตรฐาน เลขที่ มอก. 45001-2561 (ISO 45001-2018) สำหรับขอบข่าย :

- โรงงาน NW1 : การผลิตดวงโคมไฟฟ้า และดวงโคมไฟ LED
- โรงงาน NW2: การออกแบบและผลิตดวงโคมไฟฟ้า ดวงโคมไฟ LED เสาไฟฟ้า บริการขึ้นรูปโลหะแผ่น และบริการเคลือบผิวโลหะโดยใช้สีฝุ่น

8. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และการทบทวนจรรยาบรรณขององค์กร

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ และพนักงานทุกคนจะต้องทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบาย และหลักปฏิบัติที่กำหนดในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด ผู้บริหารทุกระดับของบริษัทจะต้องดูแลรับผิดชอบให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจและปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจอย่างจริงจัง หากมีกรรมการหรือพนักงานกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามบริษัทฯ ได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ติดตามดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯในภาพรวมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ และบุคคลอื่น สามารถส่งคำร้องเรียนหรือความคิดเห็นไปให้เพื่อพิจารณาหรือดำเนินการต่อไป



คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท L&E
ได้ปรับปรุงและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท จาก
การประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2568
เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2568