บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เวสต์ เทคโนโลยี (1999) จำกัด (มหาชน)
PROFESSIONAL WASTE TECHNOLOGY (1999) PUBLIC COMPANY LIMITED

ประกาศคณะกรรมการบริษัท

เรื่อง หลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมครั้งที่ 5/2564 วันที่ 18 มิถุนายน 2564 บริษัทจึงออกประกาศเรื่อง หลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อถือเป็นหลักและแนวปฏิบัติ ใช้กับบริษัท โปรเฟสชั่นแนล เวสต์ เทคโนโลยี (1999) จำกัด (มหาชน)และบริษัทย่อย ต่อไปจะเรียก “บริษัท” ดังนี้

1. บทนำ

ภายใต้การแข่งขันทางธุรกิจอย่างเข้มข้นนั้น เพื่อให้บริษัท สามารถประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจอย่างสง่างาม บริษัทจึงมิได้มุ่งหวังเฉพาะผลสำเร็จของธุรกิจเท่านั้น แต่ยังคำนึงถึงกระบวนการที่มีผลต่อความสำเร็จของธุรกิจด้วย บริษัทตระหนักถึงความมีจรรยาบรรณและจริยธรรมของบุคลากรของบริษัท ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการสนับสนุนและยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และยังเป็นรากฐานสำคัญที่ทำให้ธุรกิจเจริญเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน ตลอดจนเป็นสิ่งที่จะสนับสนุนให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจ

2. ผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติ

ผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมนี้ ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดถึงลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้กระทำการแทนหรือผู้ได้รับมอบหมายให้กระทำหน้าที่ในนามบริษัทหรือแทนบุคคลที่กล่าวถึงข้างต้น

3. หลักการพื้นฐาน

หลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณและจริยธรรม

3.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และความรับผิดชอบ

3.2 เก็บรักษาความลับ และไม่ใช้ข้อมูลภายในหรือข้อมูลอันเป็นความลับ เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้องหรือผู้อื่นในทางที่มิชอบ

3.3 ป้องกัน หรือหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่อาจนำมาซึ่งความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3.4 ปฏิบัติตนเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพที่มีความรู้ ความชำนาญ และความระมัดระวังรอบคอบ

4. หลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรม

บุคลากรของบริษัท ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดถึงลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้กระทำการแทนหรือผู้ได้รับมอบหมายให้กระทำหน้าที่ในนามบริษัทหรือแทนบุคคลที่กล่าวถึงข้างต้น พึงยึดถือในหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ ดังนี้

4.1 การประพฤติและปฏิบัติตน

1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินธุรกิจ วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท หลักการกำกับดูแลกิจการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2) ศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

3) ยึดมั่นในคุณธรรม และไม่แสวงหาตำแหน่ง ความดี ความชอบ หรือประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบจากผู้บังคับบัญชาหรือจากบุคคลอื่นใด

4) ละเว้นจากอบายมุข และสิ่งเสพติดทั้งปวง ไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติและชื่อเสียงของตนเองและบริษัท เช่น ไม่กระทำตนเป็นคนมีหนี้สินรุงรัง ไม่หมกมุ่นในการพนันทุกประเภท และไม่ยุ่งเกี่ยวกับสิ่งเสพติดทุกประเภท เป็นต้น

5) ไม่ประกอบอาชีพ หรือวิชาชีพ หรือกระทำการใดอันจะกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือชื่อเสียงของตนเองและบริษัท

6) หลีกเลี่ยงการมีภาระผูกพันทางการเงินกับบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท หรือระหว่างพนักงานด้วยกันเอง ซึ่งหมายความรวมถึงการให้กู้ยืมเงินหรือกู้ยืมเงิน การเรียกร้องเรี่ยไรต่าง ๆ การเล่นแชร์ ฯลฯ ยกเว้นกิจกรรมเพื่อการกุศลและสาธารณะ

7) ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบ ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม

8) ไม่กระทำการใดอันมีลักษณะเป็นการเข้าไปบริหารหรือจัดการใด ๆ ในบริษัทอื่นที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัท หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใด ๆ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น

9) รักษาและร่วมสร้างสรรค์ ให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ

10) ต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินของบริษัท โดยมิให้เสียหาย หรือสูญหายไม่ว่าจากบุคคลหรือจากภัยพิบัติ เท่าที่สามารถจะทำได้อย่างเต็มกำลัง

11) ไม่นำทรัพย์สินของบริษัท ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

4.2 การปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน

1) เสริมสร้างการทำงานเป็นทีมโดยให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง เพื่อประโยชน์ต่องานของบริษัท โดยส่วนรวม

2) ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ และไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน

3) ให้เกียรติผู้อื่น โดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

4) ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือ และเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งมีความสุภาพต่อพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานทุกระดับ

5) ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาด้วยความเคารพนับถือ

6) ผู้ใต้บังคับบัญชารับฟังคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่ง รวมทั้งมีความสุภาพต่อพนักงานและเพื่อนร่วมงานทุกระดับ

7) หลีกเลี่ยงการนำเอาข้อมูลหรือเรื่องราวของพนักงานอื่น ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงาน หรือภาพลักษณ์โดยส่วนรวม

8) ไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดศีลธรรมหรือเป็นการคุกคามทางเพศต่อพนักงานอื่น โดยการกระทำดังกล่าวก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่บั่นทอนกำลังใจ เป็นปฏิปักษ์ หรือก้าวร้าว รวมถึงการรบกวนการปฏิบัติงานของพนักงานอื่นโดยไม่มีเหตุผล พฤติกรรมดังกล่าวครอบคลุมถึงการลวนลาม อนาจาร หรือการล่วงเกินทางเพศไม่ว่าจะด้วยวาจาหรือร่างกายก็ตาม

4.3 การปฏิบัติต่อบริษัท

1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งมั่น ทุ่มเทกำลังกายและกำลังความคิดในการทำงาน ตลอดจนปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบายของบริษัท และประเพณีอันดีงาม โดยถือประโยชน์ของบริษัท เป็นสำคัญ

2) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

3) รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัท อย่างเคร่งครัด โดยดูแลระมัดระวังมิให้เอกสาร หรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัท รั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท

4) ไม่กล่าวร้ายหรือกระทำการใด ๆ อันนำไปสู่ความแตกแยก หรือความเสียหายภายในของบริษัท หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

5) รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในบริษัท

6) สร้างความสัมพันธ์อันดี โดยให้ความร่วมมือกับสังคม ชุมชน หน่วยงานราชการ และองค์กรที่เกี่ยวข้อง ในการให้ข้อมูลพนักงานทุกระดับควรปฏิบัติหน้าที่อย่างระมัดระวัง รอบคอบเพื่อประโยชน์ของบริษัท และส่วนรวม

7) ให้ความเอาใจใส่และช่วยดำเนินการใด ๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน รวมทั้งการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

8) หลีกเลี่ยงการให้ และหรือรับสิ่งของ รับการเลี้ยงรับรองหรือประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจในทางที่ชอบธรรมของบริษัท หรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม ซึ่งผู้รับพึงพิจารณา และที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันทีเพื่อหามาตรการที่เหมาะสมต่อไป หากของขวัญที่ได้รับในรูปของเงินหรือสิ่งของมีมูลค่าสูงเกินกว่าสามพันบาทให้ปฏิเสธที่จะรับและส่งคืน

9) ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำหรือปกปิดการกระทำใด ๆ ที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการปกปิดการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย

10) ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน พวกพ้องหรือคนอื่นหรือ ทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท

11) ต้องรักษาผลประโยชน์บริษัท และไม่เปิดเผยข้อมูลของบริษัท เช่น ข่าวสารต่างๆ การดำเนินธุรกิจในบริษัท เรื่องเกี่ยวกับการมีมติการประมูลราคา แผนงานรายได้ แผนกการตลาด การคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการเงินหรือธุรกิจของ

บริษัท รวมทั้งตัวบุคคลในบริษัท กรณีที่จำเป็น ต้องปฏิบัติตามแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสมในการได้รับอนุญาตและต้องทำด้วยความรอบคอบและมีประสิทธิภาพ ตลอดระยะเวลาที่เป็น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และภายหลังจากการพ้นสภาพ ทุกคนจะรักษาข้อมูลข้างต้น ไว้เป็นความลับ หากมีการเปิดเผยหรือส่งให้แก่พวกพ้องหรือผู้อื่น หรือใช้ข้อมูลดังกล่าวในเรื่องอื่นนอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัท กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานตกลงยินยอมรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายให้แก่บริษัท ตามที่เกิดขึ้นจริง

4.4 การปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า หรือคู่แข่ง และสังคม

1) ปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้าหรือคู่แข่ง ทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ด้วยความเข้าใจและความร่วมมือที่ดีระหว่างกัน

2) เสนอบริการที่มีคุณภาพให้แก่ลูกค้าด้วยมิตรภาพอันอบอุ่น และความโอบเอื้อเกื้อกูล

3) ใช้ความระมัดระวังอย่างสมเหตุผล ในการให้คำแนะนำหรือตัดสินใจดำเนินการใด ๆ แทนลูกค้า โดยคำนึงถึงความเหมาะสมในกรณีของลูกค้า

4) รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัท อย่างเคร่งครัด โดยดูแลระมัดระวังมิให้เอกสาร หรือข่าวสารอันเป็นความลับ รั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท

4.5 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

1) กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคน จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ เอาใจใส่ ไม่หาผลประโยชน์ให้ตนเอง พวกพ้องหรือคนอื่น จากข้อมูลของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและไม่เปิดเผยข้อมูลของบริษัทต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งไม่ดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยให้ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

2) ปฏิบัติหน้าที่ตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต หรือ ให้ความเห็นในสิ่งที่ถูกต้องด้วยความระมัดระวัง และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย

3) ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตนและมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

4) สร้างมูลค่าเพิ่มและผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งดำเนินธุรกิจ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5) ดูแลและรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น

4.6 การปฏิบัติต่อชุมชนและสังคม

1) สนับสนุนการปฏิบัติภารกิจทางสังคมตามโอกาสอันควร ตลอดจนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ การศึกษา และการสร้างความเจริญก้าวหน้าให้แก่ประเทศชาติ

2) ปลูกจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมในพนักงานทุกระดับ

5. การเปิดเผยข้อมูลและความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

1) เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุน อย่างถูกต้อง เพียงพอและทันเวลา

2) รักษาความลับของบริษัทและไม่ใช้ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์ส่วนตน พวกพ้อง และผู้อื่น

3) เปิดเผยข้อมูลอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรมโดยเปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลนักลงทุนสัมพันธ์ได้

4) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตในวิชาชีพ บนพื้นฐานของหลักการเท่าเทียมกันไม่มีการเลือกปฏิบัติบนอามิสสินจ้างใดๆ ที่เป็นเหตุจูงใจส่วนบุคคลและเอื้อประโยชน์ส่วนตนมากกว่าประโยชน์ของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

5) สร้างความเชื่อมั่น สร้างภาพลักษณ์ และทัศนคติที่ดีของบริษัท ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์อันดีแก่ทุกฝ่าย

6) ปฏิบัติตามแนวทางการดูแลการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหุ้นที่บริษัทกำหนดอย่างดี

7) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่และมีความเป็นมืออาชีพ

8) หมั่นศึกษาหาข้อมูลบริษัท และหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

6. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ

1) บริษัทฯ ได้จัดทำจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเผยแพร่ทั่วทั้งองค์กรเพื่อให้พนักงานทุกระดับศึกษาและทำความเข้าใจและลงนามรับทราบจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้ โดยยึดถือเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด

2) บริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการธรรมาภิบาลทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณและจริยธรรม

3) ปลูกฝังค่านิยมขององค์กรและสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมคุณค่าทางจริยธรรม ดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง หัวหน้างาน วางตัวเป็นแบบอย่างที่ดี ในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม

- ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ และตระหนักรู้ในเรื่องคุณธรรมจริยธรรม

4) กำหนดแนวทางในการดำเนินการเมื่อเกิดปัญหาทางด้านจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ เช่น การร้องเรียน การสอบสวนและบทลงโทษ

7. การกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณและจริยธรรม

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม และส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรม โดยการกระทำดังต่อไปนี้ถือว่าผิดจรรยาบรรณและจริยธรรม

1) ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท

2) ใช้เวลาทำงานของบริษัท ไปทำอย่างอื่นหรือใช้ประโยชน์ส่วนตัว

3) ประกอบกิจการสภาพเดียวกับบริษัท และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัว พวกพ้อง หรือผู้อื่น หรือเป็นผู้ถือหุ้นหรือกรรมการที่มีอำนาจครอบงำกิจการ อันอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัทไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

4) แนะนำ ส่งเสริม ให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรม

5) ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมในกรณีที่ ตนทราบหรือควรทราบเนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน

6) ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ

7) การกระทำที่ไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากการที่ผู้นั้นรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรม

8. การรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

ด้วยบริษัท คาดหมายให้พนักงานทุกคนร่วมกันสอดส่องดูแลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพที่ถูกต้องตามกฎหมายกฎระเบียบและสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจโดยสนับสนุนให้มีการรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัดหรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยข้อมูลดังกล่าวบริษัทฯ จะถือเป็นข้อมูลความลับ

นอกจากนี้ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนเมื่อพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีรายละเอียด ชื่อ-นามสกุลของผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียน เหตุผลที่ร้องเรียน และสิ่งที่จะขอให้บริษัทดำเนินการ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ไปยังช่องทางการรับข้อร้องเรียนตามขั้นตอน เพื่อเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบและพิจารณา ซึ่งทุกข้อร้องเรียนที่มีหลักฐานชัดเจนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาคโปร่งใสและเอาใจใส่รวมทั้งให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยบริษัทจะจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณา และดำเนินการอย่างเหมาะสม

<u>มาตรการการคุ้มครอง</u>

ทุกข้อร้องเรียนตลอดจนข้อมูลของผู้ร้องเรียนหรือพยานที่เกี่ยวข้องโดยสุจริต จะถูกปิดเป็นความลับและได้รับความคุ้มครอง โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ที่จะเข้าถึงข้อมูล เพื่อไม่ให้ถูกการกลั่นแกล้งทั้งในระหว่างการสอบสวนและภายหลังการสอบสวน

ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด (อ้างอิง ประกาศคณะกรรมการบริษัท เรื่อง นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน)

9. การรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

ในกรณีที่พบ รู้ เห็น ได้ทราบเรื่อง การฝ่าฝืนจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแสผ่านช่องทางการร้องเรียนของบริษัท ดังนี้

1) ทางไปรษณีย์

เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เวสต์ เทคโนโลยี (1999) จำกัด (มหาชน)

1184/38-39 ซอยพหลโยธิน 32 ถนนพหลโยธิน แขวงจันทรเกษม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

2.) ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล์) : ถึงคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ที่ whistleblowing@prowaste.co.th

10. บทลงโทษกรณีการทำผิดจรรยาบรรณและจริยธรรม

บริษัทได้กำหนดบทลงโทษกรณีกระทำผิดจรรยาบรรณและจริยธรรม ภายใน 1 ปีปฏิทิน ไว้เพื่อให้พนักงานที่กระทำผิด ปรับปรุงแก้ไขความประพฤติต่าง ๆ เว้นแต่เป็นพฤติกรรมที่เป็นความผิดร้ายแรง

	กรรมการ ผู้บริหาร	พนักงาน
การฝ่าฝืนที่ไม่ร้ายแรง	ได้รับหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร จะระบุลักษณะของการฝ่าฝืน มูลเหตุหลักของการฝ่าฝืน โดยให้โอกาสโต้แย้งข้อกล่าวหาดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา หากไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และให้ถือคำตัดสินของคณะกรรมการบริษัทเป็นที่สิ้นสุด หากมีการฝ่าฝืนเป็นครั้งที่สอง หรือผู้บริหารไม่แก้ไขความผิดจากการฝ่าฝืนในครั้งแรกตามที่ได้รับหนังสือเตือนนั้น ผู้บริหารดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างได้	กรณีที่พนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ให้พิจารณาไปตามโครงสร้างการจัดองค์กรของบริษัท และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน โดยแต่ละฝ่ายงานเป็นผู้พิจารณาเองในเบื้องต้นและสรุปเรื่องส่งต่อให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงและสายงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อตัดสินความผิดพร้อมทั้งระบุโทษตามความเหมาะสมต่อไป
การฝ่าฝืนร้ายแรง	การฝ่าฝืนร้ายแรงซึ่งรวมถึงการฝ่าฝืนดังต่อไปนี้เช่น การให้หรือการรับสินบนการฉ้อโกงการเปิดเผยข้อมูลความลับหรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทต่อบุคคลที่สาม และการกระทำใดๆ ที่เสื่อมเสียต่อเกียรติคุณของบริษัท หรือปกปิดหรือไม่รายงานข้อมูล การหารือ หรือเอกสารสำคัญใดๆ ต่อผู้บังคับบัญชา บริษัทอาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยและโดยไม่จำเป็นต้องออกหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน	ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายเป็นอย่างมาก ไม่อาจอยู่ในวินิจฉัยของต้นสังกัดได้ ก็ให้นำเรื่องเข้าสู่ฝ่ายบริหารของบริษัท เพื่อพิจารณาหาข้อสรุปและกำหนดโทษต่อไป

โดยบริษัทได้กำหนดการพิจารณาโทษเนื่องจากการกระทำผิดวินัย ดังนี้

1) ตักเตือนด้วยวาจา
2) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
3) ให้พักงานครั้งละไม่เกิน 7 วัน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือ เงินอื่นใดทั้งสิ้น
4) ให้ออกจากงานโดยไม่ได้รับค่าชดเชย
5) ดำเนินคดีตามกฎหมาย

ทั้งนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ 18 มิถุนายน 2564 เป็นต้นไป

(รศ.ดร. วิไลลักษณ์ สกุลภักดี)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เวสต์ เทคโนโลยี (1999) จำกัด (มหาชน)

บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เวสต์ เทคโนโลยี (1999) จำกัด (มหาชน)
PROFESSIONAL WASTE TECHNOLOGY (1999) PUBLIC COMPANY LIMITED

ประกาศคณะกรรมการบริษัท

เรื่อง หลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจของบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมครั้งที่ 5/2564 วันที่ 18 มิถุนายน 2564 บริษัทจึงออกประกาศเรื่อง หลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจของบริษัท เพื่อถือเป็นหลักและแนวปฏิบัติสำหรับบริษัท โปรเฟสชั่นแนล เวสต์ เทคโนโลยี (1999) จำกัด (มหาชน)และบริษัทย่อย ต่อไปจะเรียก "บริษัท" ดังนี้

1. บทนำ

บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เวสต์ เทคโนโลยี (1999) จำกัด (มหาชน) (บริษัท) และบริษัทย่อย มีความเชื่อมั่นว่าหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการเสริมสร้างและยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเป็นรากฐานสำคัญของความมั่นคงและการเจริญเติบโตที่ยั่งยืน รวมทั้งเป็นสิ่งที่จะสนับสนุนให้บริษัทสามารถบรรลุความมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้น บริษัทจึงส่งเสริมให้มีการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ

2. ผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติ

ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจนี้ ได้แก่ บริษัทซึ่งรวมถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ตลอดจนผู้กระทำการแทนหรือผู้ได้รับมอบหมายให้กระทำหน้าที่ในนามบริษัทหรือแทนบุคคลที่กล่าวถึงข้างต้น

3. หลักการพื้นฐาน

หลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจคือ

3.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและความรับผิดชอบ

3.2 เก็บรักษาความลับ และไม่ใช้ข้อมูลภายในหรือข้อมูลอันเป็นความลับเพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางที่มิชอบ

3.3 ป้องกัน หรือหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่อาจนำมาซึ่งความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3.4 ปฏิบัติตนเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพที่มีความรู้ ความชำนาญ และความระมัดระวังรอบคอบ

4. หลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ

บริษัท (ซึ่งหมายความรวมถึงผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามที่ระบุในข้อ 2 ด้วย) จะยึดมั่นในหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ ดังนี้

4.1 <u>ความซื่อสัตย์สุจริต</u>

บริษัทพึงยึดถือและดำรงความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลักในการดำเนินธุรกิจ

4.2 <u>การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด</u>

บริษัทจะดำเนินธุรกิจโดยถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดของทางการ และจะไม่ให้ความช่วยเหลือส่งเสริม หรือสนับสนุนกิจกรรมและธุรกรรมใด ๆ ที่มิชอบด้วยกฎหมาย

4.3 <u>การใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ความระมัดระวังและเอาใจใส่</u>

บริษัทพึงใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ความระมัดระวังและเอาใจใส่ ในการให้บริการที่มีคุณภาพแก่ลูกค้าเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

4.4 <u>การบริหารจัดการที่ดีและการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและรัดกุม</u>

บริษัทจะจัดให้มีระบบการบริหารจัดการและระบบการบริหารความเสี่ยงที่ดี ตลอดจนระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและรัดกุม

4.5 <u>มาตรฐานที่กำหนดสำหรับผู้ประกอบการ</u>

บริษัทจะปฏิบัติตามมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอันเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

4.6 <u>การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ</u>

บริษัทให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติที่ดีต่อผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ บนพื้นฐานของความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลประโยชน์ซึ่งกันและกันอย่างเหมาะสม กล่าวคือ

(1) บริษัทพึงปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้าหรือคู่แข่งขัน ด้วยความเข้าใจและความร่วมมือที่ดีระหว่างกัน

(2) บริษัทพึงเสนอบริการที่มีคุณภาพให้แก่ลูกค้าด้วยมิตรไมตรี และความโอบเอื้อเกื้อกูล

(3) บริษัทพึงดูแลและรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น

(4) บริษัทจะส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้ใช้ศักยภาพ ความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ และความสามารถของพนักงานอย่างเหมาะสม

(5) บริษัทจะสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจทางสังคมตามโอกาสอันควร ตลอดจนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ การศึกษา และการสร้างความเจริญก้าวหน้าให้แก่ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

4.7 <u>การควบคุมดูแลความขัดแย้งทางผลประโยชน์</u>

บริษัทจะควบคุมดูแลหรือป้องกัน ในกรณีที่เกิดหรืออาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม และจะไม่แสวงหาประโยชน์ใด ๆ ที่มิชอบด้วยกฎหมาย หรือขัดต่อข้อกำหนดของทางการ

4.8 <u>การรักษาความลับของลูกค้า</u>

บริษัทจะจัดเก็บรักษา และดูแลข้อมูลอันเป็นความลับของลูกค้าอย่างรัดกุมเหมาะสม และจะไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับนั้นแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากลูกค้าหรือเป็นการดำเนินการตามกฎหมาย

4.9 <u>การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการกับลูกค้า</u>

บริษัทจะสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัท ให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง

4.10 <u>การให้คำแนะนำหรือการดำเนินการแทนลูกค้า</u>

บริษัทจะใช้ความระมัดระวังอย่างสมเหตุผล ในการให้คำแนะนำหรือตัดสินใจดำเนินการใด ๆ แทนลูกค้า โดยคำนึงถึงความเหมาะสมในกรณีของลูกค้า

4.11 <u>การรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับทางการ</u>

บริษัทจะส่งเสริมการสร้างและรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับทางการอย่างสม่ำเสมอ เช่น การให้ความร่วมมือกับทางการตามความเหมาะสม และการปฏิบัติตามคำแนะนำของทางการ เป็นต้น

4.12 <u>การบันทึกข้อมูลและการรายงาน</u>

บริษัทจะบันทึกข้อมูล และจัดทำรายงานให้ถูกต้องและเชื่อถือได้

4.13 <u>การให้บริการและการปฏิบัติงาน</u>

บริษัทพึงติดตามพัฒนาการและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น และริเริ่มสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า ตลอดจนทุ่มเทกำลังความสามารถในการปฏิบัติงาน

4.14 <u>การรับของขวัญหรือสิ่งตอบแทนจูงใจจากลูกค้าหรือบุคคลอื่น</u>

บริษัทจะไม่เรียก ร้องขอ หรือรับเงิน ของขวัญ หรือของรางวัล หรือสิ่งตอบแทนอื่นใดจากลูกค้าหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการรับอันเนื่องจากการให้ตามประเพณีนิยม

4.15 <u>การดำรงไว้ซึ่งชื่อเสียงอันดีงาม</u>

บริษัทจะดำรงรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงอันดีงาม และพึงละเว้นกระทำการที่นำความเสื่อมเสียมาสู่บริษัท

4.16 <u>ข้อมูลภายในและข้อมูลในการซื้อขายหลักทรัพย์</u>

บริษัทจะระมัดระวังไม่เปิดเผยข้อมูลจากการทำงานภายในของบริษัท รวมถึงงบการเงินของบริษัทให้กับบุคคลภายนอกก่อนเผยแพร่ต่อสาธารณะตามกฎหมายหรือข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินใดๆของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน โดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งหมายถึง คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ดังนี้

1) ห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 1 เดือนก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี และภายใน 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว (Blackout Period)

2) ในกรณีที่ทราบข้อมูลใดๆ ที่ยังไม่เปิดเผยซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักรัพย์ของบริษัท ต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว

นอกจากนี้ ในกรณีที่กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูง มีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ ให้สำนักงาน ก.ล.ต. ทราบ เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะต่อไป

4.17 สิทธิของบุคคลและกิจกรรมภายนอก

บริษัทพึงเคารพในสิทธิของบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด และพึงส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมภายนอกต่าง ๆ ทั้งนี้ กิจกรรมดังกล่าวจะต้อง

(1) ไม่ทำให้เกิดผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท

(2) ไม่เป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคอย่างสำคัญต่อการอุทิศเวลา หรือการทุ่มเทความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่

(3) ไม่ขัดต่อหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ

(4) ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(5) ไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

ทั้งนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ 18 มิถุนายน 2564 เป็นต้นไป

(รศ.ดร. วิไลลักษณ์ สกุลภักดี)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เวสต์ เทคโนโลยี (1999) จำกัด (มหาชน)