



จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

บริษัท พรีเม เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)

(ได้รับการอนุมัติทบทวนจากคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งที่ 2/2569 วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569)

PRIMO SERVICE SOLUTIONS PUBLIC COMPANY LIMITED

496 Moo 9 Sukhumvit 107 Road, Samrong Nuea,

Muang Samut Prakarn District, Samut Prakarn 10270

T 02 081 0000 E info@primo.co.th

WWW.PRIMO.CO.TH



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. ส่วนที่ 1 สารจากประธานกรรมการ	1
2. ส่วนที่ 2 ข้อพึงปฏิบัติ	2
3. ส่วนที่ 2 ข้อพึงปฏิบัติต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	2
4. ส่วนที่ 2 ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน	4
5. ส่วนที่ 3 การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ	10



ส่วนที่ 1 สารจากประธานกรรมการ

บริษัท พรีเม เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) มีนโยบายในการประกอบธุรกิจเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมสูงสุด โดยบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีจรรยาบรรณ นอกเหนือจากการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานในการประกอบธุรกิจแล้ว บริษัทต้องดำรงไว้ซึ่งการเป็นบริษัทที่ปฏิบัติดีมีคุณธรรมในหลักจรรยาบรรณธุรกิจ โดยส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในจริยธรรม ดำเนินธุรกิจอย่างซื่อตรง โปร่งใส ตรงไปตรงมา ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะทำให้บริษัทสามารถเติบโตอย่างมั่นคงยั่งยืน ตลอดจนได้รับการยอมรับ เชื่อถือ และความไว้วางใจจากผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ดังนั้น บริษัทจึงได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ บริษัทใช้เป็นแนวทาง หรือเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ อุดมการณ์ และค่านิยมขององค์กร ซึ่งถือเป็นรากฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้จะเป็นมาตรฐานและใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัท โดยบริษัทคาดหวังให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ โดยยึดถือปฏิบัติตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทจะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เปิดเผย โปร่งใส และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 2 ข้อพึงปฏิบัติ

ในจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้

คำว่า “บริษัท” ให้หมายความถึง บริษัท พรีเม เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

คำว่า “บริษัทย่อย” ให้หมายความถึง บริษัทที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

- (ก) บริษัทที่บริษัท พรีเม เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) มีอำนาจควบคุมกิจการ
- (ข) บริษัทที่บริษัทตาม (ก) มีอำนาจควบคุมกิจการ
- (ค) บริษัทที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข) ต่อไปเป็นทอด ๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจการควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข)

คำว่า “อำนาจควบคุมกิจการ” ให้หมายความถึง การมีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

- (ก) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
- (ข) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด
- (ค) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือโดยอ้อม

1. ข้อพึงปฏิบัติต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

1.1 นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องและมีจริยธรรมต่อผู้ถือหุ้น โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน รายงานข้อมูลข่าวสารของบริษัทที่สำคัญและเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน ครบถ้วนตามความเป็นจริง ทั้งที่เป็นด้านบวกและด้านลบ ในเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจที่สำคัญ รวมทั้งรับทราบการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท ตลอดจนมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมอันดีงาม และติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อรักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการละเมิดหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

1.2 นโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้แก่ลูกค้าของบริษัท เพื่อให้ได้รับบริการตามมาตรฐาน โดยบริษัทพัฒนาคุณภาพของการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการลูกค้าอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยการเฝ้าดูและติดตามผลตอบรับจากลูกค้าต่อการให้บริการของบริษัท เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า เพื่อสามารถส่งมอบบริการที่มีคุณภาพตรงตาม หรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่ เป็นธรรม ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ อย่างโปร่งใสและเป็นธรรม จัดให้มีระบบการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้า และมีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบ ตลอดจนจัดให้มีระบบหรือช่องทางเพื่อให้ลูกค้าสามารถแสดงความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการและดำเนินการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องแก้ไขตามกระบวนการที่บริษัทกำหนด

1.3 นโยบายความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักถึงคุณค่าทรัพยากรมนุษย์ และส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด มีสภาพการจ้างงานที่ยุติธรรม มีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยบริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาคกัน โดยไม่แบ่งแยกในเรื่องเชื้อชาติ เพศ สีผิว ศาสนา ชนชาติกำเนิด อายุ รสนิยมทางเพศ ความพิการทางร่างกาย หรือลักษณะส่วนบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และจะดูแลไม่ให้เกิดความการคุกคามข่มขู่ต่อบุคลากรทุกระดับ ไม่ว่าจะจากบุคคลใดหรือโดยวิธีใด ๆ

นอกจากนี้ บริษัทจะให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่ผู้บริหารหรือพนักงานทุกคน โดยการแต่งตั้งและโยกย้ายผู้บริหารหรือพนักงาน รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษ ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของผู้บริหารหรือพนักงาน ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารหรือพนักงานอย่างเคร่งครัด ดูแลรักษาสภาพแวดล้อม และจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สิน รวมถึงสุขอนามัยที่ดี ตลอดจนรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องนี้อาจเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงานดังกล่าว

1.4 นโยบายความรับผิดชอบต่อคู่ค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อคู่ค้าของบริษัทเป็นไปอย่างเสมอภาค และเป็นธรรม โดยการดำเนินการใด ๆ ต้องคำนึงถึงชื่อเสียงความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและประเพณีปฏิบัติที่สำคัญ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธะสัญญากับคู่ค้า และคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า โดยตระหนักถึงความสำคัญกับคู่ค้า อันเป็นบุคคลที่ช่วยเหลือและเป็นส่วนหนึ่งในการผลักดันให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทสำเร็จลุล่วงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจึงปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของความเป็นธรรมและเคารพซึ่งกันและกัน

นอกจากนี้ ในการคัดเลือกคู่ค้าของบริษัท จะยึดถือหลักเกณฑ์คุณสมบัติและความเหมาะสมในด้านอื่น ๆ ของคู่ค้าเป็นสำคัญโดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับคู่ค้าทุกรายเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการคัดเลือก ตลอดจนเปิดโอกาสให้คู่ค้ารายใหม่สามารถเข้ามาร่วมงาน ทั้งนี้ บริษัทส่งเสริมไม่ให้มีการเรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในทางการค้าให้กับคู่ค้า

1.5 นโยบายความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าโดยมุ่งเน้นการประกอบธุรกิจที่เป็นธรรม และโปร่งใส โดยยึดหลักธรรมาภิบาลทางการแข่งขันตามหลักเกณฑ์แห่งกฎหมาย จารีตทางการค้า และแนวทางการปฏิบัติที่ดี ที่สอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า

บริษัทให้ความสำคัญกับคู่แข่งทางธุรกิจ โดยไม่ได้มองว่าเป็นเพียงคู่แข่งทางการค้าเท่านั้น บริษัทยังมองเห็นโอกาสที่คู่แข่งทางการค้าเดิม สามารถผันตัวมาเป็นพันธมิตรทางธุรกิจที่สำคัญในอนาคต บริษัทจึงมีแนวปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ดังต่อไปนี้

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ยอมรับกันโดยทั่วไป
- สนับสนุนและส่งเสริมการค้าเสรี เป็นธรรม ไม่ผูกขาด หรือกำหนดให้คู่ค้าต้องทำการค้ากับบริษัทเท่านั้น
- ไม่ละเมิดความลับหรือแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือผิดกฎหมายหรือขัดต่อจริยธรรม
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- ไม่เข้าร่วมในสัญญาทางการค้า หรือกระทำการใดที่อาจก่อให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม หรือการผูกขาดทางการค้า

1.6 นโยบายความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและอยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรม และหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งยึดมั่นในการปฏิบัติตามข้อตกลง สัญญา ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นจริงอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย

บริษัทมีแนวปฏิบัติที่จะยึดมั่นในสัญญาและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญ ในการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่าง ๆ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับเจ้าหน้าที่ล่วงหน้า

เพื่อหาข้อตกลงร่วมกัน มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เจ้าหนี้มั่นใจในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

1.6 นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้อง

บริษัทตระหนักว่าบริษัทเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งต้องรับผิดชอบต่อช่วยเหลือสังคม และสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยบริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจ โดยให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์ทรัพยากรต่าง ๆ อีกทั้งเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมพฤติกรรมกรรมการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกบริษัทให้แก่บุคลากร บริษัทส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

นอกจากนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามนโยบายของรัฐ ตลอดจนสำรวจและทำความเข้าใจระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันมิให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทกระทบต่อวิถีสังคม หรือชุมชนนั้น ๆ

2. ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

2.1 นโยบายการรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ขององค์กร

1) การรักษาทรัพย์สิน

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อในการดูแลและใช้ทรัพย์สินให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น รวมถึงการใช้ในทางที่มิชอบ
- ทรัพย์สินของบริษัท หมายถึง ทรัพย์สินที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน อาทิ สंहาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน อาทิ แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล
- ผู้บริหารและพนักงานต้องรับทราบและปฏิบัติตามแนวทางการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และระบบเน็ตเวิร์คอย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ห้ามนำซอฟต์แวร์มาติดตั้ง หรือบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทโดยมิได้รับอนุญาต
- ไม่นำซอฟต์แวร์ของบริษัทไปให้บุคคลอื่นใด ซึ่งหมายรวมถึงลูกค้า คู่สัญญา ลูกค้าของบริษัท และการนำซอฟต์แวร์ไปติดตั้งเป็นการส่วนตัว นอกจากนี้ ยังรวมถึงการใช้อินเทอร์เน็ตของพนักงานหรือเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อโอนถ่ายข้อมูล การเผยแพร่สิ่งลามกอนาจาร การส่งและรับข้อมูลข่าวสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ที่ละเมิดต่อกฎหมายหรือกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์หรือขัดต่อเจตนาหรือจุดมุ่งหมายของนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติหรือระเบียบนโยบายระบบสารสนเทศของบริษัท หรือละเมิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) หรือกฎหมายอื่น ๆ

- ในระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ผู้บริหารหรือพนักงานจะต้องไม่กระทำการ ละเว้นหรืองดเว้นการกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้บริษัทได้รับความเสียหายสืบเนื่องมาจากข้อมูล ข่าวสาร และ/หรือ รายงาน หรือบันทึก หรือการสื่อสารที่เป็นเท็จหรือไม่ถูกต้อง ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใด ๆ โดยเจตนา
- ผู้บริหารหรือพนักงานจะต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และ/หรือ ของบริษัทอื่นใดที่อนุญาตให้บริษัทใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินทางปัญญานั้น ไม่ว่าจะด้วยสัญญาและ/หรือ วิธีการใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำซ้ำ หรือตัดแปลงเผยแพร่ต่อสาธารณชน หรือให้เข้าต้นฉบับหรือสำเนาไม่ว่าจะโดยแสวงหากำไรหรือไม่ก็ตาม หากผู้บริหารหรือพนักงานผิดจรรยาบรรณข้อนี้บริษัทมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที ทั้งนี้ ผู้บริหารและพนักงานจะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิหรือการกระทำที่อาจนำไปสู่การละเมิดสิทธิเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา
- ผู้บริหารหรือพนักงานต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทด้วยความระมัดระวัง รับผิดชอบ ดูแลรักษาเครื่องมือหรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่ได้รับจากบริษัท ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ โดยติดต่อบริษัทเมื่อเกิดการชำรุด
- ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่ฝ่าฝืนระเบียบ หรือคำสั่งของบริษัทอันอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุ หรือทำให้ทรัพย์สินของบริษัทเสียหาย
- ผู้บริหารหรือพนักงานต้องรักษาทรัพย์สินของบริษัทมิให้สูญหาย หรือถูกทำลายไป แม้มิใช่หน้าที่รับผิดชอบโดยตรงของตน

2) การรักษาผลประโยชน์

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่พึงประกอบ การ ดำเนินการ หรือมีส่วนร่วมในธุรกิจ อันเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีสิทธิในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทได้ แต่ทั้งนี้ ผู้บริหารต้องจัดทำและนำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ภายในระยะเวลาที่กำหนด กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่รู้ข้อมูลภายใน ต้องปฏิบัติตามนโยบายในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

2.2 นโยบายการรักษาข้อมูลความลับของบริษัท

- 1) บรรดาวิธีการ กระบวนการ ความคิด ตลอดจนความรู้เทคนิคต่าง ๆ หรือความรู้ และ/หรือ เทคนิควิธีการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการงานหรือการดำเนินการของบริษัท เนื่องจากความคิดการค้นคว้าศึกษาวิจัย และ/หรือ การกระทำอื่นใดอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน

ตามหน้าที่และตามสัญญาจ้างของผู้บริหารและพนักงานในทุกกรณี ให้ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัททั้งสิ้น ไม่ว่าจะได้มีการจดทะเบียนหรือจดทะเบียนตามกฎหมายเกี่ยวกับ

ทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ ทั้งนี้ ห้ามมิให้มีการเผยแพร่ต่อโดยมิได้รับอนุญาตจากกรรมการผู้จัดการหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการผู้จัดการเป็นลายลักษณ์อักษร

- 2) ผู้บริหารหรือพนักงานตกลงที่จะรักษา “ความลับทางการค้า” ของบริษัททั้งหมดที่ได้รับรู้ หรือได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัท โดยจะไม่นำมาเปิดเผย ส่งต่อไปให้ผู้หนึ่งผู้ใดที่ไม่เกี่ยวข้องและจำเป็น หรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งจะไม่กระทำการ หรืองดเว้นกระทำการใด ๆ จนเป็นเหตุให้สถานะและชื่อเสียงของบริษัทเสียหาย หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธุรกิจของบริษัท รวมถึงตลอดทั้งจะไม่ดำเนินการรับจ้างหรือเข้าเป็นผู้บริหารหรือพนักงาน หรือให้การแนะนำการปรึกษา การช่วยเหลือ หรือทำสัญญาใด ๆ กับนิติบุคคลใด ๆ หรือกิจการของบุคคลที่เป็นคู่แข่งชั้นทางการค้ากับบริษัท หรือทำธุรกิจที่มีลักษณะเหมือนหรือคล้ายคลึงกับกิจการของบริษัท

เพื่อประโยชน์ในการตีความข้อกำหนดข้อนี้ “ความลับทางการค้า” หมายถึง ข้อมูลการค้าซึ่งยังไม่รู้จักกันโดยทั่วไป หรือยังเข้าถึงไม่ได้ในหมู่บุคคลซึ่งโดยปกติแล้วต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าว โดยเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เนื่องจากเป็นความลับและเป็นข้อมูลที่บริษัทได้ใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อรักษาไว้เป็นความลับ ทั้งนี้ ความลับทางการค้าอาจอยู่ในระเบียบ สัญญา หรือข้อตกลงอื่นใดของบริษัท ที่กำหนดไว้และจะมีขึ้นต่อไป หรือตามที่พระราชบัญญัติความลับทางการค้า พ.ศ. 2545 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กำหนดไว้

- 3) ผู้บริหารหรือพนักงานทุกคนของบริษัทจะต้องเก็บรักษา “ความลับ” ใด ๆ ที่มีต่อบริษัทของลูกค้า คู่สัญญา หรือคู่ค้าทางธุรกิจ หรือบุคคลอื่นใด ที่ได้รับรู้หรือได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัท เว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลนั้นเป็นไปตามที่กฎหมายอนุญาตหรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด อาทิ การเปิดเผยข้อมูลตามคำสั่งศาล หรือตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่นใดซึ่งกฎหมายได้ให้อำนาจไว้
- 4) ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทต้องทราบถึงขั้นตอน วิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และปฏิบัติตาม เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา
- 5) กรรมการผู้จัดการจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบข้อมูลที่จะนำหรือเปิดเผยต่อสาธารณชน
- 6) ผู้บริหารหรือพนักงานต้องยึดถือและปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของบริษัทอย่างเคร่งครัด อาทิเช่น
 - ต้องไม่แทรกแซงความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคลของผู้อื่น ไม่ว่ากรณีใด ๆ
 - ต้องไม่เข้าใช้ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท โดยใช้ได้เฉพาะส่วนที่ผู้บริหารหรือพนักงานมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงเท่านั้น
 - ห้ามมิให้เข้าสู่ข้อมูลและไฟล์เอกสารต่าง ๆ ของผู้ใช้รายอื่นโดยมิได้รับอนุญาต

2.3 นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีนโยบายที่ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในบริษัทหรือบริษัทย่อย แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือของครอบครัว หรือของบุคคลใกล้ชิด ไม่ว่าจะเป็นด้านการเงิน หรือด้านอื่นใดก็ตาม หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ยกเว้นในกรณีที่ยจำเป็น เพื่อผลประโยชน์ของบริษัท ภายใต้หลักเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังนี้

การรับเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน หรือการเกี่ยวข้องทางการเงินกับผู้ดำเนินการธุรกิจกับบริษัท

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องไม่รับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนใด ๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หรือบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัท หรือเกี่ยวข้องทางการเงิน เช่น ร่วมทุน ร่วมทำการค้ากับลูกค้า ผู้รับเหมา ผู้ขายสินค้า หรือบริการให้แก่บริษัท หรือจากบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะไม่กู้ยืมหรือเรียกรายเงินจากลูกค้า หรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคาร หรือสถาบันการเงินในฐานะลูกค้าของธนาคาร หรือสถาบันการเงิน
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ยกเว้นในกรณีที่ยจำเป็นเพื่อประโยชน์ของบริษัท ภายใต้หลักเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด เช่น เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ และความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการกำหนดราคาและมูลค่าของรายการ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับรายการดังกล่าว และห้ามเข้าทำรายการระหว่างกัน ลักษณะที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เช่น การให้กู้ยืมเงิน การค้าประกันสินเชื่อแก่บริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อยของตนเอง

การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัท

- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานประกอบธุรกิจ หรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่ากรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์โดยตรงหรือโดยอ้อมก็ตาม

2.4 นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายไม่สนับสนุนการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับดำเนินการ หรือยอมรับหรือให้การสนับสนุนการคอร์รัปชันโดยการเรียกรับ หรือยอมรับ หรือเข้าไปมีส่วนร่วมกับการคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ตนเอง ครอบครัว เพื่อนและคนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ของธุรกิจ โดยครอบคลุมทุกธุรกิจ ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่

ไม่ถูกต้อง และบริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่า การกระทำนั้นจะส่งผลให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม ตลอดจนให้มีการสอบทานการปฏิบัติตาม นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงธุรกิจระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของกฎหมาย และภายใต้ศีลธรรมอันดี ทั้งนี้ หากมีการฝ่าฝืนกระทำการใดๆ อันเป็นการสนับสนุน ช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการคอร์รัปชันจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบบริษัทที่กำหนดไว้ และ/หรือข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

2.5 นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายใน

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 2) บริษัท บริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัทที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยต้องปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน โดยดำเนินการให้มีความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมายของบุคลากรทุกระดับของบริษัทและครอบครัวทุกคนที่ได้รับทราบ หรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทจึงห้ามบุคคลดังกล่าวทำการซื้อขายหุ้น หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขายหุ้นบริษัท บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ไม่ว่าจะด้วยตนเอง หรือผ่านนายหน้าในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนอยู่ โดยบริษัท และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยถือว่าการซื้อขายหลักทรัพย์ในลักษณะดังกล่าวเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไร หรือสร้างความได้เปรียบให้กับบุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
- 3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่ใช่ข้อมูลภายในของบริษัทที่เป็นสาระสำคัญ และยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น หรือส่อว่าจะหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น แม้ว่าบริษัทอาจไม่เสียประโยชน์ใดก็ตาม
- 4) บริษัทได้จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันแฟ้มข้อมูลและเอกสารลับและได้ดำเนินการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะโดยให้รับรู้เฉพาะแก่ผู้เกี่ยวข้อง และที่จำเป็นเท่านั้น จึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูลหรือผู้ครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ผู้ฝ่าฝืนการใช้ข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือ กฎหมายแล้วแต่กรณี

2.6 นโยบายเกี่ยวกับระบบควบคุมและตรวจสอบภายใน และการรายงานทางบัญชีและการเงิน

1) นโยบายเกี่ยวกับระบบควบคุมและตรวจสอบภายใน

จัดให้มีระบบควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้การตรวจสอบข้อมูลของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบ

2) นโยบายเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน

ฝ่ายจัดการของบริษัทมีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา ทั้งงบรายปีและรายไตรมาส ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป

2.1) ความถูกต้องของการบันทึกรายการ

- การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกประเภทของบริษัทจะถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นใด ๆ
- การลงรายการบัญชีและการบันทึกทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริงไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใด ๆ ก็ตาม
- บุคลากรทุกระดับต้องดำเนินรายการทางธุรกิจให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดต่าง ๆ ของบริษัทรวมทั้งมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจที่ครบถ้วนและให้ข้อมูลที่เพียงพอและทันเวลาเพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกการจัดทำและการประเมินรายงานทางการเงิน และการเงินสามารถบันทึกและจัดทำรายการทางการเงินทุกประเภทของบริษัทลงในระบบบัญชีของบริษัทโดยมีรายละเอียดที่ถูกต้องและครบถ้วน

2.2) รายงานทางการเงิน

- กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการบิดเบือน ปกปิดข้อมูลหรือสร้างรายการเท็จไม่ว่าจะเป็นข้อมูลรายการทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีและการเงิน หรือข้อมูลรายการทางด้านปฏิบัติการ
- กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานทุกคนควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางการเงินเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ
- กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดเตรียมและ/หรือ ให้ข้อมูลรายการทางธุรกิจ

2.3) แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย

- บุคลากรทุกระดับที่เกี่ยวข้องจะต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศ และ/หรือ ต่างประเทศ เพื่อให้การจัดทำบัญชีและบันทึกทางการเงินของบริษัทเป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์

- บุคลากรทุกระดับจะต้องยึดหลักความซื่อสัตย์ปราศจากอคติและความซื่อตรงในการจัดเก็บบันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 3 การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทอย่างเคร่งครัด

ในกรณีพบการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายของบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือยินยอมให้ผู้ได้บังคับบัญชาให้มีการฝ่าฝืนดังกล่าวผู้บริหารหรือพนักงานจะต้องรายงานตรงต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคล โดยให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะเป็นผู้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในนโยบายและระเบียบปฏิบัติในการทำงานในเรื่องดังกล่าวต่อไป

ทั้งนี้ บริษัทมีขั้นตอนการลงโทษทางวินัย ในกรณีที่พบการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ขั้นตอนการลงโทษทางวินัย

- 3.1 การฝ่าฝืนที่ไม่ร้ายแรง: บุคคลดังกล่าวจะได้รับหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะระบุลักษณะของการฝ่าฝืนรวมทั้งมูลเหตุที่อาศัยเป็นหลักของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้โอกาสบุคคลดังกล่าวโต้แย้งข้อกล่าวหาดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา หากไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบุคคลซึ่งแต่งตั้งโดยกรรมการผู้จัดการเพื่อพิจารณา และให้ถือคำตัดสินของคณะกรรมการบุคคลเป็นที่สิ้นสุด หากมีการฝ่าฝืนเป็นครั้งที่สอง หรือบุคคลดังกล่าวไม่แก้ไขความผิดจากการฝ่าฝืนในครั้งแรกตามที่ได้รับหนังสือเตือนนั้น บุคคลดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างได้
- 3.2 การฝ่าฝืนร้ายแรง ซึ่งรวมถึงการฝ่าฝืนดังต่อไปนี้ เช่น การให้หรือการรับสินบน การฉ้อโกง การเปิดเผยข้อมูลความลับ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ต่อบุคคลที่สาม และการกระทำใด ๆ ที่เสื่อมเสียต่อเกียรติคุณของบริษัท หรือปกปิดหรือไม่รายงานข้อมูล การหาหรือ หรือเอกสารสำคัญใด ๆ ต่อผู้บังคับบัญชา บริษัทอาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย และโดยไม่จำเป็นต้องออกหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

บริษัทจะมีการทบทวนจรรยาบรรณทางธุรกิจทุก ๆ สอง (2) ปี เพื่อให้มีความเหมาะสมกับภาวะการณ์และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน



(นายมาโรจน์ วนานันท์)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท พรีเม เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)