

**จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ  
บริษัท โอเชียนกลาส จำกัด (มหาชน)**

---

<b>สารสนเทศจากประธานคณะกรรมการ .....</b>	<b>1</b>
<b>บทนำ.....</b>	<b>3</b>
<b>จรรยาบรรณด้านทรัพยากรบุคคล.....</b>	<b>3</b>
ความหลากหลายและโอกาสที่เท่าเทียมกัน .....	3
การใช้ความรุนแรง การข่มขู่ และอาวุธ.....	4
ของมีนเมาและยาเสพติด .....	4
นโยบายความเป็นส่วนตัวของพนักงาน .....	4
ความปลอดภัยและสุขอนามัย.....	4
<b>การจัดทำรายงานทางการเงินและการบันทึกข้อมูลของบริษัท .....</b>	<b>5</b>
<b>ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และจริยธรรมส่วนบุคคล.....</b>	<b>5</b>
การประกอบธุรกิจส่วนตัวและการรับงานภายนอก .....	5
การเป็นสมาชิกคณะกรรมการของบริษัทอื่นหรือสมาชิกคณะกรรมการที่ปรึกษา.....	6
การมีส่วนได้ส่วนเสียทางการเงินในบริษัทอื่น .....	6
การใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์ .....	7
ความซื่อสัตย์สุจริต .....	7
<b>การรับรองทางธุรกิจและการให้และรับของขวัญ .....</b>	<b>7</b>
การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ .....	7
การปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่ค้าทั่วไป .....	7
<b>การใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัท .....</b>	<b>8</b>
การใช้ทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	8
การอนุญาตการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ .....	9
การรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ .....	9
การร่วมกิจกรรมทางการเมือง .....	9
การเดินทางเพื่อปฏิบัติงานและการเลี้ยงรับรอง .....	9
กิจกรรมทางสังคมและการกุศล .....	9
การบริจาคเพื่อการกุศล .....	10
<b>การติดต่อกับองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดี.....</b>	<b>10</b>
การติดต่อกับคู่ค้า.....	10
การเจรจาเรื่องการขายและการตลาด .....	10
นโยบายความเป็นส่วนตัวของลูกค้า.....	10
ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม .....	10
การสื่อสารภายนอกองค์กร.....	11

<b>การร้องเรียนและการแก้ปัญหาที่ได้รับการร้องเรียน .....</b>	<b>11</b>
นโยบายเปิดกว้าง .....	11
การร้องเรียนและรายงานการละเมิดข้อกำหนด .....	11
การสืบสวนภายใน .....	12
การดูแลด้านจริยธรรมของบริษัท .....	12
<b>บันทึกแนบท้าย .....</b>	<b>13</b>
นโยบายต่อต้านทุจริต	
การรับรองทางธุรกิจ และการให้และรับของขวัญ	

**จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ**  
**บริษัท โอเชียนกลาส จำกัด (มหาชน)**

สาส์นจากประธานคณะกรรมการ

บริษัท โอเชียนกลาส จำกัด (มหาชน) (“โอเชียนกลาส”) ก่อตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการผลิตและจัดจำหน่ายเครื่องแก้วคุณภาพสูง ความสำเร็จของโอเชียนกลาสเกิดจากการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ที่ว่า “โอเชียนกลาสจะเป็นผู้นำในตลาดโลก ด้วยนวัตกรรม ความเป็นเลิศขององค์กรและการบริหารจัดการ พร้อมทั้งมุ่งสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า โดยบริษัท เจริญเติบโตและมีผลกำไรอย่างต่อเนื่อง” พันธกิจของบริษัท คือ การมอบสุนทรียภาพในการใช้ชีวิตผ่านทางผลิตภัณฑ์เครื่องแก้วคุณภาพดี

ความสำเร็จของโอเชียนกลาสตั้งอยู่บนรากฐานของจริยธรรมของทั้งส่วนบุคคลและองค์กร โอเชียนกลาสและพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ โอเชียนกลาสยังเชื่อมั่นในความรับผิดชอบยิ่งไปกว่านั้นโดยยึดถือมาตรฐานสูงสุดของจริยธรรมสำหรับการดำเนินธุรกิจ บริษัท จะไม่ปฏิบัติต่ำกว่ามาตรฐานที่ยึดถือโดยเด็ดขาด ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า และคู่ค้าของโอเชียนกลาสล้วนแต่ร่วมสนับสนุนจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ด้วยกันทั้งสิ้น

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของโอเชียนกลาส (“จรรยาบรรณ”) นี้ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่สำหรับพนักงานของโอเชียนกลาสทุกท่าน จรรยาบรรณนี้กำหนดขึ้นจากมาตรฐานและความรับผิดชอบอันเป็นพื้นฐานของอุดมการณ์ของบริษัท อุดมการณ์ทั้งสี่ข้อ ได้แก่

- **คุณภาพ** โอเชียนกลาสคำนึงถึงคุณภาพเป็นสิ่งแรกนับตั้งแต่ก่อตั้งบริษัทมา ทั้งองค์กรและตัวพนักงานล้วนมุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าและให้บริการที่ดีที่สุด ชื่อของโอเชียนกลาส เป็นตรารับประกันคุณภาพที่เยี่ยมยอด

ความยึดมั่นในคุณภาพของโอเชียนกลาสปรากฏอยู่ในนโยบายคุณภาพของบริษัทซึ่งฝ่ายบริหารกำหนดไว้ว่า “โอเชียนกลาสมุ่งมั่น สร้างสรรค์คุณภาพ” ทั้งนี้ คำว่า “คุณภาพ” มิได้มีความหมายจำกัดแต่เพียงการผลิตสินค้าโดยเครื่องจักรคุณภาพสูงและเทคโนโลยีทันสมัยเท่านั้น แต่ยังหมายรวมถึงกิจกรรมอื่นๆ ด้วย โดยเฉพาะการเพิ่มความพึงพอใจของลูกค้า ซึ่งเป็นแรงผลักดันให้โอเชียนกลาสมุ่งก้าวสู่ความเป็นเลิศในทุกๆ ด้าน โอเชียนกลาสให้ความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพทั้งด้านกระบวนการผลิตและการดำเนินธุรกิจอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ปัจจัยที่ทำให้โอเชียนกลาสประสบความสำเร็จคือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีและการรักษาสัมพันธ์ภาพอันดีกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้แน่ใจว่าสินค้าและบริการที่บริษัท ให้กับลูกค้าทั้งภายในและภายนอกมีคุณภาพดีที่สุดใน และสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า

- **ความซื่อสัตย์สุจริต** การติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรเป็นไปอย่างเปิดเผยและโปร่งใส บริษัท รับผิดชอบต่อการกระทำและทำทุกวิถีทางเพื่อรักษาสัญญาที่ให้ไว้ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย โอเชียนกลาสดำเนินธุรกิจอย่างสุจริตภายในขอบเขตของกฎหมาย บริษัทจะไม่ยอมกระทำการสิ่งใดที่ขัดต่อหลักจริยธรรมเป็นอันขาด หากมีการกระทำใดไม่ถูกต้อง บริษัทจะดำเนินการแก้ไขโดยไม่รีรอ บริษัทจะกระทำทุกวิถีทางเพื่อปกป้องผู้ที่รายงานให้บริษัททราบการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อนโยบายและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของโอเชียนกลาส

- **การให้โอกาส** โอเชียนกลาสเชื่อถือในหลักของการให้โอกาสเท่าเทียมกันต่อทุกคน บริษัทมีนโยบายให้โอกาสพนักงานทุกคนพัฒนาทักษะและแสวงหาความรู้เพิ่มขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับสิ่งแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วเช่นปัจจุบันและมีโอกาสโยกย้ายเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ นอกจากนี้ โอเชียนกลาสยังให้โอกาสพนักงานได้เลื่อนตำแหน่งงาน โดยมีการพิจารณาประเมินผลและให้ผลตอบแทนอย่างยุติธรรม สอดคล้องกับแนวโน้มและสภาพตลาดงาน

- การเคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน โอบิเยนกลาสเคารพและให้เกียรติพนักงานทุกคน บริษัทเห็นคุณค่าความสามารถและการอุทิศตนของพนักงานเพื่อความสำเร็จของโอบิเยนกลาส จึงกำหนดนโยบายดูแลให้พนักงานมีความปลอดภัยในการทำงาน นอกจากพนักงานแล้ว โอบิเยนกลาสยังปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ด้วยความเคารพและให้เกียรติเช่นกัน

พวกเราชาวโอบิเยนกลาส ไม่ว่าจะอยู่ในระดับหรือตำแหน่งใด ล้วนมีความรับผิดชอบในการรักษาอุดมการณ์เหล่านี้ ซึ่งเป็นสิ่งที่ทำให้บริษัทประสบความสำเร็จมาได้ ผมขอขอบคุณทุกท่านสำหรับความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงการรักษาไว้ซึ่งความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจของเรา



นายกীরดี อัสสกุล  
(ประธานคณะกรรมการ)

บริษัท โอบิเยนกลาส จำกัด (มหาชน)

## บทนำ

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฉบับนี้ เป็นคำแนะนำและแนวทางสำหรับพนักงานทุกคนของบริษัท โอเชียนกลาส จำกัด (มหาชน) ใช้ในการปฏิบัติงานประจำวัน เพื่อมิให้ขัดกับกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับอุดมการณ์และนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

พนักงานสามารถอ่านจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้ที่เว็บไซต์ [www.oceanglass.com](http://www.oceanglass.com) หรือที่ <http://oceanclub.oceanglass.com> พนักงานทุกท่านมีหน้าที่ต้องศึกษาและทำความเข้าใจนโยบายอุดมการณ์ รวมทั้งแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท ผู้ละเมิดจรรยาบรรณที่บริษัทกำหนดไว้ จะถูกตักเตือนและอาจมีผลถึงการถูกเลิกจ้างงานได้

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฉบับนี้อาจไม่สามารถตอบข้อข้องใจได้ทุกข้อหรือทุกสถานการณ์ ดังนั้น หากพนักงานท่านใดไม่แน่ใจว่าควรปฏิบัติตนอย่างไรจึงจะสอดคล้องกับจรรยาบรรณของบริษัท โปรดสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากแผนกบริหารบุคคล

พนักงานสามารถหารือประเด็นที่ท่านเป็นกังวล และสอบถามปัญหาเกี่ยวกับจริยธรรมและการปฏิบัติตามจรรยาบรรณได้จากผู้บังคับบัญชาหรือแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล

การเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือขอยกเว้นการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

## จรรยาบรรณด้านทรัพยากรบุคคล

### ความหลากหลายและโอกาสที่เท่าเทียมกัน

โอเชียนกลาสยอมรับและให้ความสำคัญกับความหลากหลายของพนักงาน บริษัทยึดมั่นในหลักความเสมอภาค การว่าจ้างและการเลื่อนตำแหน่งพนักงานกระทำไปตามเป้าประสงค์ทางธุรกิจของบริษัท ตำแหน่งงานที่บริษัทเห็นควรให้มีและคุณสมบัติของแต่ละบุคคล โดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว ความเชื่อทางศาสนา เพศ อายุ สถานะการสมรสหรือสถานะอื่นใดที่กฎหมายคุ้มครองไว้

โอเชียนกลาสจะไม่ว่าจ้างผู้ที่มีอายุต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้บริษัทจะไม่ใช้แรงงานที่ไม่สมัครใจหรือแรงงานผิดกฎหมายเป็นอันขาด

โอเชียนกลาสมีนโยบายดูแลให้สภาพแวดล้อมในการทำงานปราศจากการปฏิบัติด้วยอคติและการกีดกัน รวมทั้งการคุกคามหรือล่วงละเมิดใดๆ

บริษัทจัดให้มีการอบรมอยู่เสมอ เพื่อให้พนักงานได้เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานใหม่ๆ สอดคล้องกับธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน ตำแหน่งงานแต่ละหน้าที่ล้วนแต่เปิดกว้างพร้อมให้พนักงานทุกคนเติบโตได้เต็มที่ตามศักยภาพของตน

นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทสอดคล้องกับเจตนารมณ์และบทบังคับของกฎหมาย บริษัทถือเป็นความรับผิดชอบที่จะต้องดูแลให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่งานของตน

พนักงานของโอเชียนกลาสทุกคนมีสิทธิในการร้องเรียน ร้องทุกข์หรือรายงาน เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิส่วนบุคคลหรือสิทธิมนุษยชน การล่วงละเมิดหรือคุกคาม การกลั่นแกล้ง หรือการกระทำที่ไม่เป็นธรรมที่เกิดขึ้นกับตัวเองและผู้อื่น โดยแจ้งเรื่องไปยังผู้บังคับบัญชาหรือสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล บริษัทจะสืบสวน

เหตุการณ์ที่ได้รับแจ้งทันที กับทั้งจะดำเนินการจัดการและแก้ไขการกระทำอย่างทันที่ที่ บริษัทขอรับรองว่าจะคุ้มครองบุคคลที่เป็นผู้รายงานเรื่องอย่างเหมาะสม ข้อมูลที่แจ้งมาจะถูกรักษาไว้เป็นความลับและจะไม่ส่งผลกระทบต่อหน้าที่งาน ชื่อเสียงหรือการจ้างงานที่โอเชียนกลาส

### **การใช้ความรุนแรง การข่มขู่ และอาวุธ**

ความปลอดภัยของพนักงานเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งยวดสำหรับโอเชียนกลาส บริษัทห้ามพนักงานทุกคนเข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำอันรุนแรง หรือการกระทำที่จงใจทำร้ายบุคคลอื่นหรือทำให้ทรัพย์สินของผู้อื่นเสียหาย ในทำนองเดียวกัน พนักงานของโอเชียนกลาสต้องไม่ทำการข่มขู่หรือคุกคามผู้อื่น หรือประพฤติไปในทางที่ก่อให้เกิดความรุนแรงซึ่งจะเป็นผลร้ายต่อความปลอดภัยส่วนบุคคลและทรัพย์สินของผู้อื่น หากพนักงานพบเห็นการกระทำการ อันอาจก่อให้เกิดความรุนแรง หรือการข่มขู่คุกคามใดๆ พนักงานต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที

บริษัทห้ามมิให้มีการครอบครอง เก็บรักษา ช้อนเร็น ใช้หรือจำหน่ายอาวุธปืนหรืออาวุธอื่นใดทุกชนิด รวมทั้งมีด กระบอง หรือวัตถุอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดอันตรายแก่บุคคลอื่น ไว้ในบริเวณสถานประกอบการทุกแห่งของโอเชียนกลาส ทั้งนี้ หมายรวมถึงอาคารทุกแห่ง สถานที่จอดรถ ทางเดินและสถานที่อื่นๆ ซึ่งโอเชียนกลาสเข้าไปหรือครอบครอง ข้อห้ามนี้มีผลบังคับรวมไปถึงสถานที่อื่นๆ ที่พนักงานของโอเชียนกลาสออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่ด้วย อนึ่ง ข้อห้ามนี้ไม่บังคับใช้กับพนักงานรักษาความปลอดภัยซึ่งได้รับอนุญาตให้พกอาวุธได้

### **ของมีนเมาและยาเสพติด**

ห้ามนำสิ่งเสพติดหรือสารผิดกฎหมายใดๆ เข้ามาในบริเวณสถานประกอบการและพื้นที่ซึ่งโอเชียนกลาสเช่าหรือเป็นเจ้าของ ห้ามพนักงานของโอเชียนกลาสดื่มสุราและสิ่งมีนเมา รวมทั้งห้ามใช้ มีไว้ในครอบครองหรือแจกจ่าย ยาที่ผิดกฎหมายหรือยาเสพติดขณะปฏิบัติงานทั้งภายในบริษัทหรือนอกสถานที่รวมทั้งขณะใช้ทรัพย์สินของบริษัท รวมไปถึงขณะขับขียานพาหนะของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทห้ามพนักงานมาปฏิบัติงานหรือขับขียานพาหนะของบริษัท และห้ามใช้งานเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ใดๆ ของบริษัทขณะอยู่ภายใต้อิทธิพลของสุราหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ ของมีนเมา ยาเสพติด รวมทั้งยาอื่นใดที่มีผลต่อประสาทสัมผัสและการควบคุมร่างกาย

### **นโยบายความเป็นส่วนตัวของพนักงาน**

โอเชียนกลาสเคารพความเป็นส่วนตัวของพนักงานอย่างยิ่ง บริษัทเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานเท่าที่จำเป็นต่อการใช้ประโยชน์ของบริษัทหรือตามที่กฎหมายกำหนด บริษัทมีนโยบายและกระบวนการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานไม่ให้บุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตได้ล่วงรู้หรือนำไปใช้ประโยชน์อันเป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน

โอเชียนกลาสปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองความเป็นส่วนตัวของพนักงานอย่างเคร่งครัด

### **ความปลอดภัยและสุขอนามัย**

โอเชียนกลาสตระหนักดีว่า บริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลและส่งเสริมความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงาน รวมทั้งผู้รับเหมาซึ่งปฏิบัติงานให้บริษัท บริษัทมุ่งมั่นที่จะบริหารนโยบายและมาตรการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้เป็นไปตามกฎระเบียบและมาตรฐานของรัฐ หรือดียิ่งไปกว่าที่รัฐกำหนดไว้

พนักงานของโอเชียนกลาส และผู้รับจ้างของบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบว่าด้วยความปลอดภัยของแต่ละสถานที่ รวมทั้งต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง

บริษัทพยายามทำทุกวิถีทางเพื่อป้องกันมิให้พนักงานได้รับอันตรายจากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนั้น หาก

เกิดการบาดเจ็บจากการปฏิบัติงานขึ้น หรือเห็นว่ามีความเสี่ยงหรือสภาพที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามนโยบายและมาตรการด้านความปลอดภัยของบริษัท พนักงานต้องรายงานให้บริษัททราบทันที

### **การจัดทำรายงานทางการเงินและการบันทึกข้อมูลของบริษัท**

โอเชียนกลาสเชื่อว่าการบันทึกรายการทางการเงินของบริษัทอย่างถูกต้อง แม่นยำและเชื่อถือได้ เป็นส่วนสำคัญต่อความสำเร็จของบริษัทอีกทั้งยังเป็นปัจจัยสำคัญในการรักษาความเชื่อมั่นและความไว้วางใจจากพนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท ดังนั้นบริษัทจึงมีความรับผิดชอบที่ต้องบันทึก จัดหมวดหมู่ และประมวลผลรายการธุรกรรมทางการเงินทุกรายการอย่างถูกต้องและแม่นยำ สอดคล้องกับมาตรฐานทางการบัญชีและถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดของทางราชการ

การจัดทำรายงานทางการเงินอย่างไม่ถูกต้อง หรือจงใจบิดเบือนรายงานทางการเงินของบริษัท เป็นการฝ่าฝืนนโยบายของบริษัท ห้ามมิให้พนักงานคนใดของโอเชียนกลาสบันทึกข้อมูลในบัญชีหรือรายงานทางการเงินของบริษัท โดยมีเจตนาซ่อนเร้น ปกปิด หรือบิดเบือนข้อมูล นอกจากนี้ พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องรักษา ปกป้อง และทำลายเอกสารของบริษัท ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการควบคุมบันทึกของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การจงใจใช้อิทธิพลอย่างไม่เหมาะสม หรือข่มขู่ บงการ หรือทำให้เกิดการเข้าใจผิดขึ้นกับ ผู้ตรวจสอบอิสระและผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับรายงานสถานะทางการเงิน กระบวนการปฏิบัติงานหรือการควบคุมภายในถือเป็นการละเมิดนโยบายบริษัท

พนักงานบัญชีและการเงิน รวมถึงผู้บริหารระดับสูงทุกคนของบริษัท มีความรับผิดชอบเป็นพิเศษในการควบคุมดูแลให้กระบวนการปฏิบัติงาน และการควบคุมด้านบัญชีและการเงินของบริษัท เป็นไปอย่างสมบูรณ์เที่ยงตรง แม่นยำ และตรงตามกำหนดเวลา เพื่อให้ผู้อ่านรายงานผลการดำเนินงานและสถานะทางการเงินของบริษัท ที่แสดงออกสู่สาธารณะเข้าใจรายงานเหล่านั้นถูกต้อง

หากพนักงานพบรายงานด้านการเงินที่น่าสงสัย หรือพบการแสดงผลการดำเนินงานไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม รวมทั้งพบเห็นการใช้อำนาจหน้าที่กระทำการโดยมิชอบ ขอให้พนักงานแจ้งข้อมูล เบาะแส หรือรายงานข้อเท็จจริงต่อคณะผู้บริหารหรือแจ้งสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล บริษัทจะเก็บเรื่องไว้เป็นความลับและดำเนินการสอบสวนเหตุที่ได้รับแจ้งโดยไม่รีรอ

### **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และจริยธรรมส่วนบุคคล**

พนักงานของโอเชียนกลาสพึงปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีลักษณะเข้าข่ายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ การกระทำที่ถือเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์คือเมื่อพนักงานมีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรม การลงทุนหรือสิ่งที่เป็นข้อขัดแย้งกับผลประโยชน์หรือมีนัยว่าจะขัดแย้งกับผลประโยชน์ของโอเชียนกลาสและผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจะเป็นผู้ตรวจสอบธุรกรรมดังกล่าวทั้งหมดและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยตรวจสอบทั้งลักษณะของการดำเนินกิจกรรม มูลค่า และการกำหนดราคา

### **การประกอบธุรกิจส่วนตัวและการรับงานภายนอก**

หากพนักงานต้องการทำงานพิเศษหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจกับบริษัทอื่น พนักงานต้องมั่นใจว่าการปฏิบัติงานจะไม่ก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับธุรกิจของโอเชียนกลาส

นอกจากนี้ พนักงานจะต้องไม่ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- ใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือสาธารณูปโภค หรือเครื่องอำนวยความสะดวกของโอเชียนกลาสในการ

ดำเนินธุรกิจนั้น หรือ

- ใช้อำนาจ หรือหน้าที่ซึ่งดำรงอยู่ที่โอเชียนกลาส เพื่อดึงธุรกิจจากโอเชียนกลาสไปสู่ธุรกิจของตน หรือ
- กระทำการใดๆ อันจะกระทบในทางลบต่อการปฏิบัติงานที่โอเชียนกลาส

ถึงแม้พนักงานจะมั่นใจว่างานพิเศษจะไม่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของโอเชียนกลาส พนักงานยังควรศึกษาลักษณะของธุรกิจและข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยละเอียด ก่อนตอบรับเข้าร่วมงานหรือดำเนินธุรกิจส่วนตัว โดยอาจต้องขอความยินยอมจากผู้จัดการฝ่ายนั้นๆ ก่อน

นอกจากนี้ ห้ามมิให้พนักงานนำข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานที่โอเชียนกลาส ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อประโยชน์ของธุรกิจภายนอก

### การเป็นสมาชิกคณะกรรมการของบริษัทอื่นหรือสมาชิกคณะกรรมการที่ปรึกษา

หากพนักงานได้รับเชิญให้เป็นกรรมการบริษัท หรือกรรมการที่ปรึกษา ของบริษัทอื่นๆ พนักงานต้องได้รับอนุญาตจากกรรมการผู้จัดการก่อนจึงจะรับตำแหน่งนั้นๆ ได้

อย่างไรก็ดี พนักงานไม่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากโอเชียนกลาสในการเป็นสมาชิกคณะกรรมการหรือคณะกรรมการที่ปรึกษาขององค์กรการกุศล หรือองค์กรสาธารณะ ตราบที่กิจกรรมขององค์กรนั้นๆ ไม่ขัดแย้งกับงานที่พนักงานปฏิบัติที่โอเชียนกลาส หรือไม่ทำให้เสียเวลางานประจำ และไม่ส่งผลในทางลบต่อโอเชียนกลาส

โอเชียนกลาสอนุญาตให้พนักงานดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือเทียบเท่า ในบริษัทอื่นๆ ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- บริษัทนั้นๆ ไม่ใช่คู่แข่งของโอเชียนกลาส หรือไม่ใช่ธุรกิจที่ส่งเสริมการทำตลาดหรือส่งเสริมผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัทที่เป็นคู่แข่งของโอเชียนกลาส
- หากบริษัทนั้นๆ เป็นบริษัทที่โอเชียนกลาสเข้าลงทุน (เช่น ลงทุนผ่านบริษัทร่วมทุนของโอเชียนกลาส) พนักงานต้องได้รับอนุญาตจาก **กรรมการผู้จัดการ** ก่อน
- พนักงานต้องไม่มีส่วนร่วม หรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรือเป็นผู้ตัดสินใจ ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ระหว่างโอเชียนกลาสกับบริษัทนั้นๆ
- บริษัทนั้นๆ จะต้องไม่ดำเนินธุรกิจผิดกฎหมาย ขัดต่อศีลธรรมจรรยา หรือส่อไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียมาสู่อโอเชียนกลาส

อนึ่ง ข้อความข้างต้นไม่มีผลบังคับต่อกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารของโอเชียนกลาส

### การมีส่วนได้ส่วนเสียทางการเงินในบริษัทอื่น

หากพนักงานหรือผู้ที่พนักงานมีความเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด มีส่วนได้ส่วนเสียทางการเงินในบริษัทอื่น พนักงานต้องไม่พยายามโน้มน้าวโอเชียนกลาสให้ทำธุรกิจกับบริษัทนั้นๆ

หากพนักงานอยู่ในตำแหน่งที่ เป็นผู้ตัดสินใจในนามโอเชียนกลาส ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับบริษัทใดบริษัทหนึ่ง พนักงานต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางการเงินในบริษัทนั้น ยกเว้นในกรณีต่อไปนี้

- บริษัทนั้นเป็นบริษัทมหาชน เช่น เป็นบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ และ
- พนักงานมีส่วนได้ส่วนเสียในบริษัทไม่เกินกว่าร้อยละ 5 ของมูลค่าของบริษัทนั้น ในกรณีที่พนักงานมีส่วนได้เสียเกินกว่าอัตราดังกล่าว ผู้จัดการฝ่ายจะเป็นผู้พิจารณาเงื่อนไขความผูกพันระหว่างโอเชียนกลาสกับบริษัทนั้น



## การใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์

การใช้ "ข้อมูลภายใน" เพื่อซื้อขายหรือเพื่อโน้มน้าวการซื้อขายหลักทรัพย์ของโอเชียนกลาสในตลาดหลักทรัพย์ เป็นการฝ่าฝืนกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์ขั้นรุนแรง และเป็นการฝ่าฝืนนโยบายและระเบียบการทำงานของโอเชียนกลาสขั้นร้ายแรงด้วย

ตัวอย่างของข้อมูลภายในได้แก่ ข้อมูลทางการเงินที่บริษัทยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน แผนการควมรวมหรือเข้าครอบครองกิจการ การเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ ข้อมูลเรื่องผลิตภัณฑ์ใหม่ แผนการตลาด สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนการผลิต

โอเชียนกลาสห้ามมิให้พนักงานใช้เนื้อหาของข้อมูลภายในเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์ของโอเชียนกลาส รวมทั้งห้ามนำข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโอเชียนกลาส เช่น ผู้ผลิตของโอเชียนกลาส ไปใช้ประโยชน์ และห้ามพนักงานเผยแพร่เนื้อหาของข้อมูลภายในหรือเป็นนัยต่อบุคคลใดก็ตามที่อาจกระทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของโอเชียนกลาส

## ความซื่อสัตย์สุจริต

โอเชียนกลาสต่อต้านการทุจริต บริษัทยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลักสำคัญ โอเชียนกลาสจะไม่นิยมให้มีการกระทำอันเป็นการทุจริตหรือกระทำผิดทางอาญาทุกประเภท ผู้กระทำผิดจะถูกสอบสวนพร้อมทั้งดำเนินคดี

หากพนักงานพบเห็นหรือสงสัยว่าจะมีการทุจริตหรือการกระทำผิดทางอาญา ขอให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล บริษัทจะดำเนินการสอบสวนทันที และจะดำเนินการจัดการและป้องกันมิให้เหตุการณ์เกิดขึ้นอีกโดยเร็ว

## การรับรองทางธุรกิจและการให้และรับของขวัญ

### การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ

โอเชียนกลาสมีนโยบายต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ ดังนั้นไม่ว่าแนวทางปฏิบัติในท้องที่จะเป็นอย่างไรหรือการแข่งขันจะสูงเท่าไร โอเชียนกลาสห้ามมิให้พนักงานของบริษัทเสนอหรือให้สินบน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสดหรือของมีค่าอื่นๆ แก่เจ้าพนักงานของรัฐ เพื่อแลกกับผลประโยชน์ทางธุรกิจ เพื่อรักษาสถานะของธุรกิจหรือเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อได้เปรียบทางธุรกิจ ในทางที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

บริษัทมีกฎเกณฑ์ที่เข้มงวดและละเอียดอ่อนซับซ้อนในการมอบของขวัญหรือชำระเงินให้แก่พนักงานของรัฐ การกระทำซึ่งเป็นเรื่องปกติในการติดต่อกับลูกค้าทั่วไปอาจเป็นพฤติกรรมที่มีชอบด้วยกฎหมายเมื่อมีเจ้าพนักงานของรัฐเกี่ยวข้องด้วย พนักงานอาจมีความผิดทางอาญาได้ ดังนั้น โปรดขออนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายก่อนมอบของขวัญให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ

### การปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่ค้าทั่วไป

โอเชียนกลาสยึดถือนโยบายชนะใจลูกค้าและคัดสรรผู้ผลิตด้วยคุณภาพของสินค้า ตั้งราคาที่เป็นธรรมและให้บริการที่เป็นเลิศ ด้วยเหตุนี้ พนักงานต้องไม่ใช้ตำแหน่งงานหรืออำนาจที่ได้รับมอบหมายไปในทางที่ขัดกับนโยบายดังกล่าว บริษัทห้ามมิให้พนักงานเรียกรับหรือเสนอสินบนเพื่อแลกกับผลประโยชน์อันไม่ชอบธรรม ไม่ว่าจะเพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่นก็ตาม นอกจากนี้ ห้ามพนักงานกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด อันเป็นการเรียกรับ หรือยอมจะรับ ทرفย์สิน การรับรองทางธุรกิจหรือประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เพื่อเป็นการตอบแทนการกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือการกระทำอย่างหนึ่ง

อย่างไร อันเป็นการให้ หรือเสนอให้หรือรับว่าจะให้ ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อให้มีการกระทำการอันมิชอบด้วยกฎหมาย อันจะมีผลต่อวิจารณ์ของพนักงานหรือสร้างอิทธิพลในทางไม่เหมาะสมต่อผู้อื่นหรือก่อให้เกิดความขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของโอเชียนกลาส หรือส่งผลกระทบต่อทางลบต่อบริษัท

พนักงานอาจรับของขวัญตามเทศกาลที่มีมูลค่าไม่สูงนัก ในกรณีที่ไม่วัดกับบทบัญญัติในจรรยาบรรณฉบับนี้ หากสงสัยว่าของขวัญจะเข้าข่ายต้องห้ามตามจรรยาบรรณ พนักงานควรปฏิเสธของขวัญหรือส่งของขวัญนั้นคืน พนักงานสามารถร่วมรับประทานอาหาร ร่วมงานรื่นเริงหรือชมมหรสพได้หากกิจกรรมนั้นๆ มิได้ส่อไปในทางเสื่อมเสียหรือขัดกับแนวทางการปฏิบัติธุรกิจที่ยอมรับกันทั่วไป อนึ่ง การรับรองทางธุรกิจจะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมหรือขยายความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจเท่านั้น

โอเชียนกลาสห้ามพนักงานรับสิ่งต่อไปนี้ ไม่ว่าจะมามีมูลค่าเท่าไรก็ตาม

- เงินสดหรือสิ่งที่มีมูลค่าเทียบเท่าเงินสด เช่น หุ่น พันธบัตร หรือตราสารทางการเงินอื่นๆ หรือ
- การรับรองทางธุรกิจในรูปแบบใดก็ตามที่มีวัตถุประสงค์เพื่อชักจูงหรือโน้มน้าวพนักงานให้ละเมิดกฎหมายหรือนโยบายของโอเชียนกลาส

#### **การใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัท**

ทรัพย์สินและทรัพยากรของโอเชียนกลาสมิได้เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท พนักงานต้องดูแลรักษาและใช้สินทรัพย์และทรัพยากรของบริษัท เพื่อกิจการของบริษัทเท่านั้น การนำทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัท ไปใช้ในทางที่มิชอบด้วยกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรม จริยธรรม หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นเรื่องต้องห้าม

#### **การใช้ทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ**

ทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของโอเชียนกลาส รวมถึง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมการใช้งาน (software) เครือข่าย การเข้าใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ต เครือข่ายข้อมูลภายในองค์กร (intranet) เครื่องโทรสาร โทรศัพท์เคลื่อนที่ อุปกรณ์สื่อสารไร้สายอื่นๆ โทรศัพท์พื้นฐาน วิทยุติดตามตัวและระบบฝากข้อความด้วยเสียง ทรัพยากรเหล่านี้เป็นทรัพย์สินของโอเชียนกลาสที่มีไว้เพื่อให้พนักงานของบริษัทและคู่ค้าที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สำหรับธุรกิจของบริษัท

พนักงานสามารถใช้ทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทเพื่อเรื่องส่วนตัวที่เหมาะสมได้ในบางโอกาส ตามสมควร การใช้อุปกรณ์ของบริษัทในทางที่ไม่เหมาะสมหรือใช้ในทางที่ผิดกฎหมาย เช่น ใช้เพื่อเจาะเข้าไปดูข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้อื่น ใช้โปรแกรมผิดกฎหมาย กระจายสิ่งตีพิมพ์หรือข้อเขียนเพื่อประโยชน์ขององค์กรอื่นๆ ใช้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของโอเชียนกลาสให้บุคคลอื่นรับทราบ ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่เหมาะสม เข้าชมเว็บไซต์ที่มีเนื้อหาไม่เหมาะสม เช่น เว็บไซต์ที่ส่งเสริมการใช้ความรุนแรงหรือกระตุ้นให้เกิดการเกลียดชัง เว็บไซต์ที่มีเนื้อหาเรื่องเพศอย่างโจ่งแจ้ง หรือส่งเสริมกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย รวมถึงการใช้ทรัพยากรของโอเชียนกลาสไปในทางที่ขัดแย้งกับนโยบายของบริษัท หรือก่อให้เกิดผลลบใดๆ ต่อบริษัท ถือเป็นกระทำที่ต้องห้ามโดยเด็ดขาด

พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของโอเชียนกลาสต้องไม่เปิดเผยรหัสผ่านให้ผู้อื่นทราบเป็นอันขาด หากพนักงานอนุญาตให้บุคคลอื่นใช้รหัสผ่านของตนเองหรือใช้อุปกรณ์ที่พนักงานได้รับอนุญาตให้ใช้ พนักงานต้องรับผิดชอบการกระทำของบุคคลนั้น

โอเชียนกลาสขอสงวนสิทธิในการสอดส่องการใช้งานทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทได้ตามที่กฎหมายให้สิทธิบริษัทปฏิบัติได้ และบริษัทสามารถดำเนินการดำเนินวินัยหรือห้ามมิให้พนักงานใช้งานทรัพยากรของบริษัทได้หากพบว่ามี การนำไปใช้ในทางที่มิชอบ พนักงานต้องยินยอมให้มีการสอดส่อง การใช้งานทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

## การอนุญาตการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

พนักงานของโอเชียนกลาสทุกคนต้องทำความเข้าใจข้อกำหนดของการอนุญาตการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ รวมทั้งนโยบายบริษัทเรื่องการใช้และทำสำเนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โอเชียนกลาสได้รับสิทธิการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ไว้หลายโปรแกรม ซึ่งข้อตกลงให้ใช้สิทธิบางฉบับระบุข้อจำกัดเรื่องจำนวนผู้ใช้งานและการทำสำเนาไว้

การซื้อโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต้องได้รับอนุมัติตามกระบวนการและวิธีการที่บริษัทกำหนดไว้ในอำนาจดำเนินการด้านค่าใช้จ่าย การติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต้องกระทำโดยเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกระทำตามกระบวนการและทรัพยากรที่หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศเห็นชอบแล้วเท่านั้น หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับหัวข้อนี้ โปรดติดต่อหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

## การรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

พนักงานมีหน้าที่รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของโอเชียนกลาส รวมทั้งข้อมูลความลับของลูกค้า ผู้ผลิตและผู้ถือหุ้น ถึงแม้จะพ้นสภาพการเป็นพนักงานของโอเชียนกลาสแล้ว พนักงานยังคงมีภาระผูกพันทั้งตามกฎหมายและสัญญาที่จะรักษาความลับนั้นไว้ การนำข้อมูลที่เป็นความลับซึ่งรับระหว่างการเป็นพนักงานของโอเชียนกลาสไปใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเองเป็นการฝ่าฝืนนโยบายของบริษัท

## การร่วมกิจกรรมทางการเมือง

พนักงานของโอเชียนกลาสที่ไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทไม่มีสิทธิติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐเกี่ยวกับนโยบายของบริษัทและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่มีสิทธิบริจาคเงินเพื่อการเมืองหรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองในนามของโอเชียนกลาส พนักงานต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการก่อน จึงจะกระทำการดังที่กล่าวมาแล้วได้

## การเดินทางเพื่อปฏิบัติงานและการเลี้ยงรับรอง

การเดินทางเพื่อปฏิบัติงานต้องกระทำเพื่อการดำเนินธุรกิจของโอเชียนกลาสเท่านั้น ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการเดินทางและการเลี้ยงรับรองควรเป็นจำนวนที่สมเหตุสมผล ใช้ไปอย่างถ่วงถ่วง สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติแบบมืออาชีพโดยทั่วไป อีกทั้งไม่ขัดต่อนโยบายและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ห้ามพนักงานนำเงินของบริษัทไปใช้จ่ายในสถานที่ที่ไม่เหมาะสมซึ่งอาจก่อความเสื่อมเสียแก่บริษัท บริษัทจะไม่อนุญาตให้มีการเบิกจ่ายชดเชยค่าใช้จ่ายที่ชำระไปในสถานที่เหล่านั้น บริษัทคาดหวังให้พนักงานใช้วิจารณญาณพิจารณาอย่างรอบคอบในการเดินทางไปในที่ใดก็ตามเพื่อปฏิบัติงานของโอเชียนกลาส

ในฐานะที่เป็นตัวแทนของบริษัท พนักงานพึงตระหนักว่าสถานที่บางแห่งไม่เหมาะสำหรับการเลี้ยงรับรองเพื่อธุรกิจ หรือใช้ประชุมหรือพบปะคู่ค้าเนื่องจากบรรยากาศหรือความบันเทิงที่สถานที่แห่งนั้นนำเสนอไม่เหมาะสมกับธุรกิจของโอเชียนกลาส โปรดทราบว่าบริษัทไม่เห็นชอบกับการเลี้ยงรับรองในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม แม้พนักงานจะไม่เบิกค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรองซึ่งใช้ไปในสถานที่เหล่านั้นก็ตาม

## กิจกรรมทางสังคมและการกุศล

โอเชียนกลาสเคารพสิทธิส่วนบุคคลของพนักงานที่จะเลือกมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคมหรือกิจกรรมการกุศลที่พนักงานสนใจ อย่างไรก็ตาม บริษัทมีนโยบายส่งเสริมสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยสำหรับการทำงาน และขจัดสิ่งใดก็ตามที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน ดังนั้น บริษัทจึงอาจจำกัดเวลา สถานที่และวิธีการที่พนักงาน หรือบุคคลที่สามชักจูงหรือแจกจ่ายสิ่งตีพิมพ์ในบริเวณสถานประกอบการของโอเชียนกลาส หรือใช้อุปกรณ์หรือสาธารณูปโภคหรือทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทเพื่อกิจกรรมดังกล่าว

## การบริจาคเพื่อการกุศล

พนักงานอาจได้รับการติดต่อจากองค์กรการกุศลเพื่อขอรับบริจาคในนามของโอเชียนกลาส เช่น การขอรับบริจาคเงิน อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรือซื้อบัตรงานหาทุนต่างๆ แต่พนักงานต้องได้รับอนุญาตจากแผนกประชาสัมพันธ์เสียก่อน จึงจะบริจาคในนามของโอเชียนกลาสได้

## การติดต่อกับองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดี

โอเชียนกลาสพยายามเลือกทำธุรกิจเฉพาะกับองค์กรที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีมาตรฐานและยึดถือจรรยาบรรณในการทำธุรกิจ รวมทั้งปฏิบัติตามพนักงานด้วยความเสมอภาคและให้เกียรติพนักงาน

## การติดต่อกับลูกค้า

ความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจกับลูกค้าและผู้ขายต่างมีส่วนสำคัญอย่างเท่าเทียมกันต่อความสำเร็จของโอเชียนกลาส การคัดเลือกผู้ผลิตและการตัดสินใจสั่งซื้อต้องกระทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของโอเชียนกลาส โดยต้องพิจารณาจากผลการประเมิน คุณภาพ ราคา เงื่อนไข และปัจจัยอื่นๆ ที่เหมาะสม สัญญาสั่งซื้อทั้งหมดต้องผ่านความเห็นชอบจากแผนกจัดซื้อและจัดหา หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมาย ตามที่ระบุไว้ในอำนาจดำเนินการของบริษัท

ในทำนองเดียวกัน การเจรจาธุรกิจกับลูกค้าต้องกระทำอย่างมืออาชีพ และใช้ทรัพยากรของบริษัท ในทางที่เหมาะสมเพื่อสร้างสัมพันธภาพทางธุรกิจให้ยั่งยืน ข้อตกลงด้านการขายทั้งหมดต้องผ่านการเห็นชอบจากแผนกกฎหมายหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายตามนโยบายของบริษัท

พนักงานต้องไม่ทำข้อตกลงใดๆ หากมีข้อข้องใจเกี่ยวกับธุรกิจหรือการทำธุรกรรมทางบัญชีของผู้ขาย โอเชียนกลาสกำหนดเป็นนโยบายสำคัญว่าจะทำธุรกิจกับผู้ขายที่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจนั้นๆ เท่านั้น

## การเจรจาเรื่องการขายและการตลาด

โอเชียนกลาสสนใจลูกค้าและสร้างความสัมพันธ์อันยืนยาวด้วยการผลิตสินค้าคุณภาพสูงและให้บริการที่ดีเลิศ รวมทั้งแสดงให้เห็นความซื่อสัตย์และจริงจังในการติดต่อกับลูกค้า บริษัทยึดมั่นในการเผยแพร่เฉพาะสื่อการตลาดและประชาสัมพันธ์ที่ถูกต้อง แม่นยำ และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายเท่านั้นไปยังลูกค้าและผู้ที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย

## นโยบายความเป็นส่วนตัวของลูกค้า

โอเชียนกลาสต้องการให้ลูกค้าเชื่อมั่นในความซื่อสัตย์ของบริษัทว่าจะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนตัวของลูกค้าด้วยความระมัดระวัง เพื่อประโยชน์ในการเสนอบริการที่ดียิ่งขึ้นต่อลูกค้าและเพื่อการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในตลาด บริษัทจะดูแลและปกป้องข้อมูลของลูกค้าให้ความไว้วางใจมอบให้บริษัทอย่างเคร่งครัด ตรงตามที่กำหนดไว้ในนโยบายบริษัท เรื่องความเป็นส่วนตัวของลูกค้า และตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

## ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

โอเชียนกลาสใส่ใจต่อการปกป้องสิ่งแวดล้อมยิ่งไปกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้ บริษัทถือเป็นความรับผิดชอบต่อที่จะต่อริเริ่มโครงการที่ส่งเสริมการพิทักษ์สิ่งแวดล้อม อีกทั้งถือเป็นหน้าที่ในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการลดของเสียให้เหลือน้อยที่สุด นำผลิตภัณฑ์กลับไปใช้ใหม่ ใช้ซ้ำ และใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

บริษัทมุ่งเน้นการปรับปรุงกระบวนการผลิตในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมเพื่อให้ดียิ่งไปกว่ามาตรฐานของอุตสาหกรรมหรือบทบัญญัติตามกฎหมาย โอเชียนกลาสมีมาตรการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานมีนิสัยใส่ใจ

ใจต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มั่นใจว่าแนวคิดของบริษัทจะประสบผลสำเร็จ

## การสื่อสารภายนอกองค์กร

โอเชียนกลาสได้รับความสนใจจากสื่อต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงผู้ที่อยู่ในแวดวงการเงิน (เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ตัวแทนและนายหน้าค้าหลักทรัพย์) และบุคคลภายนอกซึ่งเป็นหรืออาจจะเป็นลูกค้า รวมทั้งคู่ค้าของบริษัท โอเชียนกลาสให้ความสำคัญต่อการดูแลการเสนอข่าวและภาพลักษณ์ขององค์กรอย่างระมัดระวังเป็นพิเศษ เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับข้อมูลที่เที่ยงตรง มีทัศนคติและภาพลักษณ์ที่ดีต่อบริษัทซึ่งจะช่วยเพิ่มพูนชื่อเสียงของโอเชียนกลาสและผลิตภัณฑ์ของบริษัท รวมถึงจะช่วยให้ผู้ลงทุนมีความมั่นใจในการบริหารงานของบริษัทมากยิ่งขึ้น

การปฏิบัติและการสื่อสารที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมกับสื่อมวลชน องค์กรอื่นๆ และสถาบันการเงิน อาจก่อให้เกิดความสับสนในเรื่องของข่าวสารและได้รับข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง รวมถึงอาจก่อให้เกิดความเสียหายในด้านกฎหมายได้ ด้วยเหตุนี้โอเชียนกลาสจึงมีนโยบายให้พนักงานทุกคนติดต่อแผนกประชาสัมพันธ์ ก่อนตอบคำถามหรือดำเนินการตามข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

- แสดงความเห็นหรือให้ข้อมูลแก่สื่อมวลชนหรือนักวิเคราะห์
- ให้ความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์กับผู้ขายของโอเชียนกลาส
- เข้าร่วมการสำรวจ
- ตอบรับคำเชิญไปบรรยาย หรือ
- ออกจดหมายถึงสื่อมวลชน

หากได้รับการติดต่อจากสถาบันการเงิน พนักงานควรส่งเรื่องต่อให้แผนกนักลงทุนสัมพันธ์หรือสำนักงานประชาสัมพันธ์ของบริษัท

## การร้องเรียนและการแก้ปัญหาที่ได้รับการร้องเรียน

### นโยบายเปิดกว้าง

การสื่อสารอย่างเปิดกว้างเป็นหลักพื้นฐานที่สำคัญในวัฒนธรรมองค์กรของโอเชียนกลาส การทำธุรกิจอย่างซื่อตรงของโอเชียนกลาส ต้องอาศัยการสื่อสารอย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมาระหว่างโอเชียนกลาสกับลูกค้า ผู้ขาย คู่ค้า ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ พนักงานของโอเชียนกลาสจึงสมควรได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกัน

พนักงานของโอเชียนกลาสควรรู้สึกสบายใจในการเข้าพบและหารือกับผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารบริษัทหรือสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องที่เกี่ยวกับการจ้างงาน ความเข้าใจผิดหรือข้อขัดแย้งต่างๆ โดยไม่ต้องหวั่นเกรงหรือกังวลว่าจะมีการข่มขู่หรือกลั่นแกล้ง

พนักงานสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้จากเครือข่ายข้อมูลภายในองค์กรที่ <http://oceanclub.oceanglass.com>

### การร้องเรียนและรายงานการละเมิดข้อกำหนด

โอเชียนกลาสยึดมั่นต่อการประสบผลสำเร็จด้วยความซื่อสัตย์ หากพนักงานสงสัยว่าจะมีการละเมิดกฎหมาย หรือจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ หรือนโยบายอื่นใดของบริษัทหรือหากสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ไม่เหมาะสมเกิดขึ้น พนักงานมีหน้าที่ต้องแจ้งเหตุให้บริษัททราบในทันที พนักงานสามารถแจ้งเรื่องโดยตรงให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารบริษัททราบ หรืออาจใช้ช่องทางอื่นเพื่อรายงานก็ได้ เช่น ติดต่อสำนักงานบริหาร

ทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้พนักงานอาจรายงานโดยไม่แจ้งชื่อก็ได้

รายงานจะถูกเก็บไว้เป็นความลับเท่าที่กฎหมายกำหนดไว้ บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานที่รายงานเรื่องด้วยความเคารพและให้เกียรติ และจะไม่กลั่นแกล้ง ช่มชู้หรือคุกคามพนักงานที่เสนอประเด็นที่เป็นกังวลหรือรายงานการละเมิดข้อกำหนดแต่อย่างใด

### **การสืบสวนภายใน**

โอเชียนกลาสมีสิทธิสอดส่องความประพฤติของพนักงานในที่ทำงาน หรือตรวจค้นสถานที่ทำงาน เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน และเพื่อสืบสวนข้อร้องเรียนเรื่องการประพฤติมิชอบหรือการละเมิดข้อบังคับ และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย นโยบายบริษัทและจรรยาบรรณฉบับนี้

บริษัทอาจจำเป็นต้องตรวจค้นหรือตรวจสอบทรัพย์สินที่บริษัทจัดหาให้ รวมถึงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสารอื่นๆ ทรัพย์สินส่วนตัวของพนักงานที่นำเข้ามาในบริเวณสถานประกอบการของโอเชียนกลาส ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะของการตรวจสอบภายใน พนักงานต้องให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ของบริษัท ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบ โดยการตรวจสอบจะกระทำโดยคำนึงถึงสิทธิส่วนบุคคลตามกฎหมายและตามนโยบายบริษัท

ในกรณีที่เชื่อว่าการสอบสวนกระทำอย่างไม่เหมาะสม โปรดรายงานให้ผู้บริหาร หรือสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลทราบทันที

### **การดูแลด้านจริยธรรมของบริษัท**

เพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานปฏิบัติตามกฎหมาย จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายของบริษัท โอเชียนกลาสจึงได้มอบหมายให้แผนกบริหารบุคคลดูแลตรวจตราประเด็นที่เกี่ยวกับจริยธรรม

แผนกบริหารบุคคลมีหน้าที่ดูแลตรวจตราโครงการด้านจริยธรรมของบริษัท รวมถึงมีหน้าที่จัดทำแนวทางความรับผิดชอบในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ทบทวนและให้คำแนะนำเรื่องนโยบายที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม ผลักดันและสนับสนุนการปฏิบัติตามนโยบาย ช่วยเหลือการสอบสวน กำหนดช่องทางสื่อสารและพัฒนาโครงการฝึกอบรม

**นโยบายและแนวปฏิบัติ การต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน**

**Anti-Corruption Policy and Guideline**

**1. หลักการ**

บริษัท โอเชียนกลาส จำกัด (มหาชน) “โอเชียนกลาส” มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในจริยธรรม สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) สอดคล้องตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท (Corporate Governance and Business Code of Conduct) เพื่อเป็นแนวปฏิบัติแก่บุคลากรทุกระดับในกลุ่มโอเชียนกลาสในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต คอร์รัปชันขณะปฏิบัติหน้าที่ โดยให้สื่อสารนโยบายนี้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ทราบโดยทั่วกัน

**2. เจตนารมณ์**

โอเชียนกลาส ต่อด้านการทุจริต คอร์รัปชัน ยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลักสำคัญ โอเชียนกลาสจะไม่ยอมให้มีการกระทำอันเป็นการทุจริตหรือกระทำผิดทางอาญาทุกประเภท การกระทำใดๆ ของบุคลากรของบริษัทซึ่งเข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชัน ให้ถือเป็นความผิดขั้นร้ายแรง ชัดต่อระเบียบวินัยและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ผู้กระทำผิดจะถูกสอบสวนและได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท พร้อมทั้งดำเนินคดีตามกฎหมาย

**3. นิยาม**

**การทุจริตคอร์รัปชัน** หมายถึง ความประพฤติที่ขัดต่อจริยธรรม กฎหมาย กฎระเบียบ หรือการละเว้นในการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือการใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการให้-รับสินบน การเสนอ การให้คำมั่นว่าจะให้หรือรับทรัพย์สิน เงินทอง สิ่งของ หรือสิทธิประโยชน์อื่นใด เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมิควรต่อบริษัท ตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือเพื่อเป็นแรงจูงใจในการกระทำผิดต่อกฎหมายและจริยธรรม

**ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง ผู้ถือหุ้น บริษัทย่อย พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ หน่วยงานรัฐ และรัฐวิสาหกิจ

**4. หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- 4.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย ควบคุมให้การบริหารงานกระทำด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เทียบตรง เพื่อผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามหลักบรรษัทภิบาล
- 4.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล ตลอดจนสอบทานการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 4.3 ผู้บริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวัง โดยกำหนดให้มีระบบและมาตรการฯ ต่างเพื่อป้องกันความเสี่ยงอย่างเหมาะสม ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน โดยสื่อสารไปยังพนักงานทุกระดับ ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ตระหนักและเห็นความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 4.4 พนักงานทุกระดับ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต สอดคล้องกับนโยบาย และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เฝ้าระวัง รายงาน แจ้งเบาะแส กรณีพบเห็นเหตุสงสัยอันก่อให้เกิดการทุจริต คอร์รัปชันตามช่องทางที่กำหนด
- 4.5 เลขาธิการบริษัท มีหน้าที่ทบทวน ปรับปรุง นโยบายและแนวปฏิบัติ และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ผู้จัดการของแต่ละสาขามีหน้าที่ให้คำแนะนำ ตอบข้อซักถาม หากพนักงานในฝ่ายเกิดข้อสงสัย



## 5. แนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกัน และหลีกเลี่ยงการทุจริต คอร์รัปชั่น

### การปฏิบัติทั่วไป

- 5.1 ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายและจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด และต้องไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่หรืออำนาจที่ได้รับมอบหมายไปในทางที่ขัดกับนโยบาย และจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 5.2 ห้ามผู้บริหาร พนักงานดำเนินการหรือยอมรับการทุจริต คอร์รัปชั่น ในทุกรูปแบบทั้งทางตรง และทางอ้อมครอบคลุมธุรกิจทั้งในและต่างประเทศ
- 5.3 ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องไม่เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต คอร์รัปชั่น และจรรยาบรรณของบริษัท และจะต้องแจ้งข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ หรือรายงานผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด
- 5.4 ผู้แจ้งข้อร้องเรียน และแจ้งเบาะแส หรือปฏิเสธ เรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชั่น จะได้รับความคุ้มครองตามมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน และผู้แจ้งเบาะแส

### การรับรองทางธุรกิจและการให้-รับของขวัญ

- 5.5 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ
  - 5.5.1 ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเสนอหรือให้สินบน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสดหรือของมีค่าอื่นๆ แก่เจ้าพนักงานของรัฐ เพื่อแลกกับผลประโยชน์ทางธุรกิจ เพื่อรักษาสถานะของธุรกิจหรือเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อได้เปรียบทางธุรกิจในทางที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย
  - 5.5.2 บริษัทมีกฎเกณฑ์ในการมอบของขวัญหรือชำระเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ การกระทำซึ่งเป็นเรื่องปกติในการติดต่อกับลูกค้าทั่วไปอาจเป็นพฤติกรรมที่มิชอบด้วยกฎหมาย เมื่อเจ้าหน้าที่พนักงานของรัฐเกี่ยวข้องกับ ซึ่งอาจมีความผิดทางอาญาได้ ดังนั้น โปรดขออนุมัติตามคู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัทก่อนมอบของขวัญแก่เจ้าหน้าที่รัฐ
- 5.6 การปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่ค้าทั่วไป
  - 5.6.1 ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงานเรียกรับหรือเสนอสินบนเพื่อแลกกับผลประโยชน์อันไม่ชอบธรรม ไม่ว่าจะเพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่นก็ตาม
  - 5.6.2 ห้ามผู้บริหาร และพนักงานกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด อันเป็นการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน การรับรองทางธุรกิจหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นเพื่อเป็นการตอบแทนการกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดอันเป็นการให้หรือเสนอให้หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อให้มีการกระทำการอันมิชอบด้วยกฎหมาย อันจะมีผลต่อวิจรรย์ญาณในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานหรือสร้างอิทธิพลในทางไม่เหมาะสมต่อผู้อื่น อันก่อให้เกิดความขัดแย้งต่อผลประโยชน์ หรือส่งผลกระทบต่อทางลบต่อบริษัท
  - 5.6.3 ผู้บริหารและพนักงานอาจรับของขวัญตามเทศกาลที่มีมูลค่าไม่สูงนัก ในกรณีที่มิขัดแย้งกับบทบัญญัติในจรรยาบรรณหรือนโยบายฉบับนี้
  - 5.6.4 หากสงสัยว่าของขวัญจะเข้าข่ายต้องห้ามตามจรรยาบรรณ ควรปฏิเสธของขวัญหรือส่งของขวัญนั้นคืน
  - 5.6.5 ผู้บริหาร และพนักงานสามารถร่วมรับประทานอาหาร ร่วมงานรื่นเริงได้ หากกิจกรรมนั้นๆ มิได้สื่อไปในทางเสื่อมเสียหรือขัดกับแนวทางการปฏิบัติทางธุรกิจที่ยอมรับกันทั่วไป
  - 5.6.6 การรับรองทางธุรกิจ จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมหรือขยายความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจเท่านั้น
  - 5.6.7 ห้ามรับสิ่งของต่อไปนี้ ไม่ว่าจะมามีมูลค่าเท่าไรก็ตาม



- เงินสด หรือสิ่งที่มีมูลค่าเทียบเท่าเงินสด เช่น หุ้น พันธบัตร หรือตราสารทางการเงินอื่นๆ
- การรับรองทางธุรกิจในรูปแบบใดก็ตามที่มีวัตถุประสงค์เพื่อชักจูงหรือโน้มน้าวให้ละเมิดกฎหมายหรือนโยบายของบริษัท

#### **การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง**

- 5.7 การสนับสนุนทางการเมือง หมายถึง การให้ทรัพย์สิน เงินสด หรือ ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เพื่อช่วยเหลือ สนับสนุน หรือเพื่อประโยชน์อื่นใด แก่พรรคการเมือง นักการเมือง บุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- 5.8 บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง ผู้บริหาร และพนักงานมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามที่กฎหมายกำหนด แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนินกิจกรรมใดๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใดๆ ของบริษัท ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือดำเนินกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้บริษัทสูญเสียความเป็นกลาง หรือได้รับความเสียหาย

#### **การบริจาคเพื่อการกุศล**

- 5.9 หากได้รับการติดต่อจากองค์กรการกุศลเพื่อขอรับบริจาคในนามโอเชียนกลาส เช่น การขอรับบริจาคเงิน อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรือซื้อบัตรงานหาทุนต่างๆ จะต้องได้รับการอนุมัติตามคู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัท และจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้
- 5.10 การบริจาคเพื่อการกุศลในนามบริษัท จะต้องกระทำเฉพาะต่อองค์กร หน่วยงาน โครงการ กิจกรรม ที่มีความน่าเชื่อถือ มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ทางสังคม ถูกต้องตามกฎหมาย

#### **การสนับสนุน**

- 5.11 การเป็นผู้ให้การสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็นการสนับสนุนโดยการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือ การให้บริการ แก่องค์กร หน่วยงาน โครงการ กิจกรรม จะต้องมีความโปร่งใส เพื่อประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมธุรกิจ ภาพลักษณ์ของบริษัท ถูกต้องตามกฎหมาย โปร่งใส ตรวจสอบได้ และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาตามคู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัท

ทั้งนี้ การดำเนินการต่างๆ ข้างต้น ให้เป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอนอำนาจดำเนินการของบริษัท ตลอดจนมีการติดตาม และตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าการให้การสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการให้สินบน

#### **6. การเผยแพร่ และการสื่อสาร**

นโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ จะทำการเผยแพร่และสื่อสารผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- 6.1 สื่อสารให้ผู้บริหาร พนักงาน และกลุ่มบริษัทในเครือ ทราบผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตภายในองค์กร
- 6.2 จัดอบรมสำหรับพนักงานทั่วไปทุกๆ 2 ปี และสำหรับพนักงานใหม่ในวันปฐมนิเทศ
- 6.3 สื่อสารให้บุคคลภายนอกองค์กรทราบผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตภายนอกองค์กร [www.oceanglass.com](http://www.oceanglass.com)
- 6.4 สื่อสารให้ผู้ร่วมดำเนินธุรกิจทราบผ่าน “หลักจรรยาบรรณสำหรับผู้ร่วมดำเนินธุรกิจบมจ.โอเชียนกลาส”

7. ช่องทางการรับข้อร้องเรียน และการให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถรายงานเกี่ยวกับความผิดปกติในการดำเนินธุรกิจ อาทิ การดำเนินธุรกรรมทางการเงิน การควบคุมภายในด้านสินค้า วัตถุดิบ หรือเหตุสงสัยอันก่อให้เกิดการทุจริต ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้ โดยบริษัทจะเก็บรักษาความลับของข้อมูลอย่างเคร่งครัด ผู้ที่รายงานหรือแจ้งเบาะแสแก่บริษัท จะได้รับความคุ้มครอง

**ช่องทางที่ 1 : เว็บไซต์บริษัท / จดหมายอิเล็กทรอนิกส์**

- <http://www.oceanglass.com>
- [Complaints@oceanglass.com](mailto:Complaints@oceanglass.com)

**ช่องทางที่ 2 : จดหมายไปรษณีย์**

คณะกรรมการตรวจสอบ (c/o เลขานุการบริษัท)  
78/88-91 ชั้น 38 อาคารไอเซียนทาวเวอร์ 2  
ถนนสุขุมวิท 19 (ซอยวัฒนา) แขวงคลองเตยเหนือ  
เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

**ช่องทางที่ 3 : กล่องรับข้อเสนอแนะ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล**

ทั้งนี้ นอกจากช่องทางรับข้อร้องเรียน และการให้เบาะแสข้างต้น พนักงานสามารถรายงานตรงต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารระดับสูง

8. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน และผู้แจ้งเบาะแส

เพื่อเป็นการคุ้มครองผู้ร้องเรียน และผู้แจ้งเบาะแส บริษัทจะไม่เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียน และผู้แจ้งเบาะแสได้ บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะบุคคลผู้รับผิดชอบในกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลได้ โดยผู้ที่ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล เอกสารหลักฐานทั้งหมดไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

9. มาตรการกำหนดโทษ

การทุจริต คอร์รัปชัน ถือเป็นความผิดขั้นร้ายแรง ขัดต่อระเบียบวินัยและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ผู้กระทำผิดจะถูกสอบสวนและได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท พร้อมทั้งดำเนินคดีตามกฎหมาย

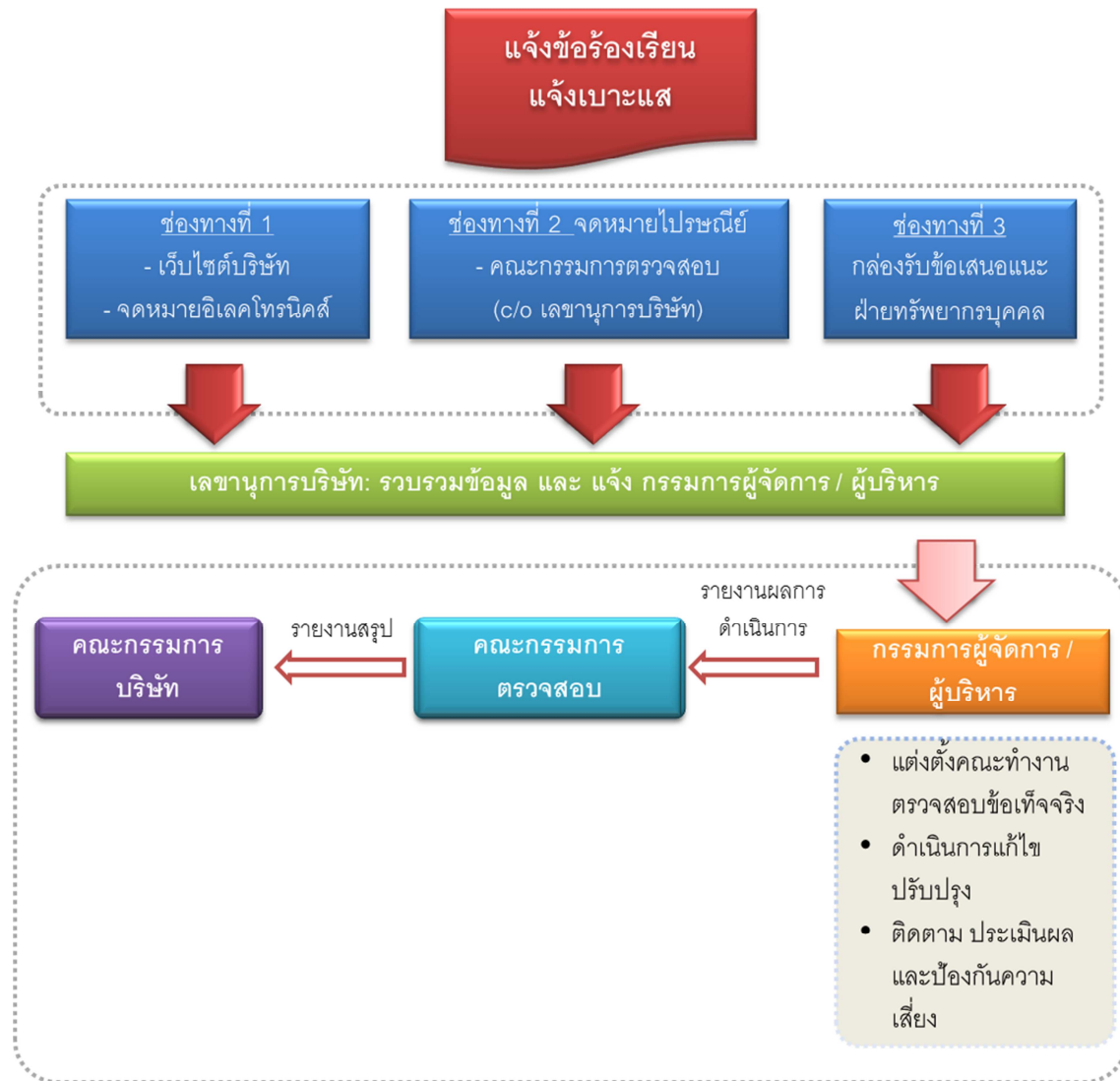
นโยบายและแนวปฏิบัติฉบับนี้มีผลบังคับใช้ต่อบุคลากรทุกระดับ รวมถึงบริษัทย่อยของบริษัท ตั้งแต่วันที่

11 พฤศจิกายน 2559 เป็นต้นไป

CS2558001	ปรับปรุงครั้งที่ 1 อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 13/2559 จัดทำครั้งแรก อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2558	หน้า 4 / 5
-----------	--	------------

ภาคผนวก 1

ขั้นตอนการพิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนและเบาะแสที่ได้รับ



# บันทึกแนบท้ายจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทไอเซียนกลาส จำกัด (มหาชน)

ปรับปรุงครั้งที่ 1 ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน 2559

## เฉพาะหัวข้อเรื่องการรับรองทางธุรกิจ และการให้และรับของขวัญ

### การรับรองทางธุรกิจ และการให้และรับของขวัญหรือของกำนัล

#### คำจำกัดความ

ของขวัญหรือของกำนัลในที่นี้หมายถึงเงินสด สิ่งของ หรือบริการใดๆ ที่มอบหรือจัดทำให้แก่ผู้รับผลประโยชน์เป็นการส่วนตัวซึ่งสามารถตีมูลค่าเป็นจำนวนเงินได้

#### การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ไอเซียนกลาสมีนโยบายต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ ดังนั้นไม่ว่าแนวทางปฏิบัติในท้องที่จะเป็นอย่างไรหรือการแข่งขันจะสูงเท่าไร ไอเซียนกลาสห้ามมิให้พนักงานของบริษัทฯ เสนอหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสดหรือของมีค่าอื่นๆ แก่เจ้าพนักงานของรัฐ เพื่อแลกกับผลประโยชน์ทางธุรกิจ เพื่อรักษาสถานะของธุรกิจหรือเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อได้เปรียบทางธุรกิจในทางที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

บริษัทฯ มีกฎเกณฑ์ที่เข้มงวดและละเอียดอ่อนซับซ้อนในการมอบของขวัญหรือชำระเงินให้แก่พนักงานของรัฐ การกระทำซึ่งเป็นเรื่องปกติในการติดต่อกับลูกค้าทั่วไปอาจเป็นพฤติกรรมที่มิชอบด้วยกฎหมายเมื่อมีเจ้าพนักงานของรัฐเกี่ยวข้องด้วย พนักงานอาจมีความผิดทางอาญาได้ ดังนั้นโปรดขออนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายก่อนมอบของขวัญหรือของกำนัลใดๆ ซึ่งรวมถึงผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามที่กำหนดในคู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัทฯ

#### การปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่ค้าทั่วไป

ไอเซียนกลาสยึดถือนโยบายซื่อสัตย์สุจริตและคัดสรรผู้ผลิตด้วยคุณภาพของสินค้า ตั้งราคาที่เป็นธรรม และให้บริการที่เป็นเลิศด้วยเหตุนี้ พนักงานต้องไม่ใช้ตำแหน่งงานหรืออำนาจที่ได้รับมอบหมายไปในทางที่ขัดกับนโยบายดังกล่าว บริษัทฯ ห้ามมิให้พนักงานเรียกรับหรือเสนอสินบนเพื่อแลกกับผลประโยชน์อันไม่ชอบธรรม ไม่ว่าเพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่นก็ตาม นอกจากนี้บริษัทฯ ห้ามพนักงานกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดอันเป็นการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน การรับรองทางธุรกิจหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เพื่อเป็นการตอบแทนการกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดอันเป็นการให้ หรือเสนอให้หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อให้มีการกระทำอันมิชอบด้วยกฎหมาย อันจะมีผลต่อวิจารณ์ญาณของพนักงานหรือสร้างอิทธิพลในทางไม่เหมาะสมต่อผู้อื่น หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของไอเซียนกลาส หรือส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของบริษัทฯ

ไอเซียนกลาสห้ามพนักงานรับของขวัญหรือของกำนัล และสิ่งต่อไปนี้เป็นมูลค่าเท่าไรก็ตาม

- เงินสด หรือสิ่งที่มีมูลค่าเทียบเท่าเงินสด เช่น หุ้น พันธบัตร หรือตราสารทางการเงินอื่นๆ รวมทั้งการรับเงินจากหน่วยงานธุรกิจหรือคู่ค้าที่ติดต่อกันอยู่ เพื่อใช้ในกิจกรรมของบริษัทฯ เช่น งานเลี้ยงสังสรรค์ หรืองานอื่นๆที่ไม่เกี่ยวข้องกับการแสดงความร่วมมือกันในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายระหว่างบริษัทฯ และหน่วยงานธุรกิจนั้น
- การรับรองทางธุรกิจในรูปแบบใดก็ตามที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อชักจูงหรือโน้มน้าวพนักงานให้ละเมิดกฎหมายหรือนโยบายของโอเชียนกลาส
- บริการต่างๆที่จัดให้โดยหน่วยงานธุรกิจที่ติดต่อกันอยู่ ไม่ว่าจะเป็นการลดราคา หรือไม่คิดค่าใช้จ่าย ที่ไม่เกี่ยวข้องกับเงื่อนไขการเจรจาทางธุรกิจ

พนักงานอาจรับของขวัญหรือของกำนัลตามเทศกาลที่มีมูลค่าไม่สูงนัก ในกรณีที่ไม่แย้งกับบทบัญญัติในจรรยาบรรณฉบับนี้ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- ของขวัญหรือของกำนัลตามเทศกาลคือไม่ว่าจะเพียงหนึ่งชิ้นหรือหลายชิ้นรวมกันและมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท
- ของขวัญหรือของกำนัลหนึ่งชิ้นที่เป็นสินค้าส่งเสริมการขาย มีชื่อหรือเครื่องหมายของหน่วยงานธุรกิจนั้นๆกำกับอยู่ หรือมีตราสินค้าของธุรกิจนั้น และมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ตัวอย่างเช่นปากกา หรือเครื่องใช้บนโต๊ะทำงาน หรือเครื่องใช้ภายในบ้าน เป็นต้น โดยการรับของขวัญหรือของกำนัลในลักษณะนี้ไม่ควรเกิดขึ้นบ่อยครั้ง

โดยพนักงานจะต้องแจ้งผู้จัดการที่เป็นผู้บังคับบัญชาตามสายงานได้ทราบ เพื่อบันทึกรายการของขวัญหรือของกำนัลทั้งหมดที่ได้รับจากหน่วยงานธุรกิจที่ติดต่อ ก่อนส่งมอบของขวัญหรือของกำนัลดังกล่าวให้แก่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของแต่ละพื้นที่เพื่อทำการเก็บไว้จนกว่าจะถึงโอกาสอันสมควรที่จะนำมาจับสลากของขวัญให้กับพนักงานหลายๆ (ไม่ใช่เฉพาะแต่ละหน่วยงาน) ยกตัวอย่างเช่น งานฉลองปีใหม่ หรืองานเลี้ยงสังสรรค์ต่างๆ ของบริษัทฯ หรือส่งต่อของขวัญหรือของกำนัลนั้นให้แก่องค์กรการกุศลในท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัทฯ

หากพนักงานสงสัยว่าของขวัญหรือของกำนัลใดๆจะเข้าข่ายต้องห้ามตามจรรยาบรรณ พนักงานควรปฏิเสธการรับของขวัญหรือของกำนัลนั้น หรือส่งของขวัญหรือของกำนัลนั้นคืนอย่างสุภาพ พร้อมอธิบายแก่ผู้ให้ว่าพนักงานไม่สามารถรับของขวัญหรือของกำนัลเช่นนี้ได้ และให้รายงานผู้บริหารของแต่ละสายงานทราบเพื่อให้คำแนะนำแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป

พนักงานสามารถร่วมรับประทานอาหาร ร่วมงานรื่นเริง หรือชมมหรสพได้หากกิจกรรมนั้นๆ เกี่ยวข้องกับการปรึกษาหารือ หรือการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ และกิจกรรมดังกล่าวมิได้ส่งไปเ็นทางเสื่อมเสียหรือขัดกับแนวทางการปฏิบัติธุรกิจที่ยอมรับกันทั่วไป ซึ่งไม่ควรมีกิจกรรมในลักษณะนี้เป็นประจำหรือเป็นแบบแผน และการรับเชิญจากหน่วยงานธุรกิจที่ติดต่อเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมความบันเทิงต่างๆ ควรได้รับความยินยอมจากผู้จัดการที่เป็นผู้บังคับบัญชาตามสายงานก่อน อนึ่งการรับรองธุรกิจจะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมหรือขยายความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจเท่านั้น