




นโยบายบริษัท (Company Policy)

เรื่อง : นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์
(Conflict of Interest Policy)


เลขที่เอกสาร : P-COM-013

นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ฉบับนี้ ผ่านการอนุมัติ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้มีผลบังคับใช้
ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 เป็นต้นไป

	นโยบายบริษัท เรื่อง นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์		เลขที่เอกสาร P-COM-013
	ชั้นความลับ : ข้อมูลใช้ภายในองค์กรเท่านั้น	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้า 2 จาก 9

สารบัญ

ส่วนที่	เรื่อง	หน้าที่
ส่วนที่ 1	บทนำ	3
ส่วนที่ 2	หลักการ	3
ส่วนที่ 3	นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	3
ส่วนที่ 4	ทะเบียนควบคุมเอกสาร	9

	นโยบายบริษัท เรื่อง นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์	เลขที่เอกสาร P-COM-013
	ชั้นความลับ : ข้อมูลใช้ภายในองค์กรเท่านั้น	แก้ไขครั้งที่ : 00

ส่วนที่ 1 บทนำ

บริษัท คิน คอร์ปอเรชั่น จำกัด (“บริษัท”) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมีคุณธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การตัดสินใจและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจจึงต้องกระทำด้วยความโปร่งใส รอบคอบ และระมัดระวังเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย รวมทั้งสร้างความน่าเชื่อถือ และผลประโยชน์สูงสุดให้แก่องค์กร

เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสีย มีแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตนและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัท


ส่วนที่ 2 หลักการ

การดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุมีผล ด้วยความเป็นอิสระ และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมกัน ตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในการทำรายการใดๆ ที่บริษัททำกับผู้มีอำนาจหรือผู้สามารถควบคุมการตัดสินใจของบริษัทได้ เช่น ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้บริหาร เป็นต้น ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทจะให้ความสำคัญและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญเสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอกทั่วไป (Arm's Length basis)

ส่วนที่ 3 นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงถือเป็นนโยบายของบริษัทที่จะป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน จึงได้มีการกำหนดข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการและผู้บริหาร ดังนี้

- หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- หากมีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอันเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้กระทำรายการนั้นเสมือนกับทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ห้ามมิให้กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท ที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นมีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- ไม่หาผลประโยชน์ใส่ตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยนำสารสนเทศภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยหรือที่เป็นความลับไปใช้หรือนำไปเปิดเผยกับบุคคลภายนอก
- ไม่ใช่เอกสารหรือข้อมูลที่ไต่ถามการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ในการทำธุรกิจที่แข่งขันหรือเกี่ยวเนื่องกับบริษัท
- ให้กรรมการ และผู้บริหารทุกคน รายงานการมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท การปฏิบัติหน้าที่ทั้งของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทได้ เช่น
 - การร่วมถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัท
 - การร่วมลงทุนหรือมีผลประโยชน์กับผู้ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัท หรือลูกค้าของบริษัท
 - การดำรงตำแหน่งใด ๆ หรือแม้แต่การเป็นที่ปรึกษาของผู้ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัทหรือลูกค้าของบริษัท
 - การทำการค้าสินค้าหรือการให้บริการกับบริษัทโดยตรง หรือทำการผ่านผู้อื่น เป็นต้น

	นโยบายบริษัท เรื่อง นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์		เลขที่เอกสาร P-COM-013
	ชั้นความลับ : ข้อมูลใช้ภายในองค์กรเท่านั้น	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้า 4 จาก 9

หนึ่ง กรรมการ และผู้บริหาร ต้องรายงานให้ประธานกรรมการทราบ ผ่านเลขานุการบริษัท ตามแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารที่บริษัทกำหนด

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการดำเนินการ ดังนี้

1. มิได้โครงสร้างการถือหุ้นที่ชัดเจน โปร่งใส ไม่มีการถือหุ้นไขว้กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จึงไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง โดยได้เปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทและบริษัทย่อยไว้ในรายงานประจำปีอย่างละเอียด รวมถึงการเปิดเผยการถือ หลักทรัพย์ของคณะกรรมการบริษัทอย่างครบถ้วน

2. มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนระหว่างคณะกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ผู้บริหารระดับสูง/ฝ่ายจัดการ และผู้ถือหุ้น จึงทำให้ปราศจากการก้าวก่าย หน้าที่ความรับผิดชอบ ในกรณีที่กรรมการบริษัทหรือผู้บริหารคนใดคนหนึ่งมีส่วนได้เสียกับ ผลประโยชน์ในเรื่องที่กำลังพิจารณา ผู้มีส่วนได้เสีย นั้นก็จะไม่เข้าร่วมประชุมหรือออกเสียง เพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารเป็นไปอย่างยุติธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง

3. มีนโยบายการกำกับดูแลและการใช้ข้อมูลภายในไว้ในอำนาจดำเนินการและข้อบังคับพนักงาน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีบทกำหนดโทษชัดเจน กรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงาน ของบริษัทนำข้อมูลบริษัท ไปเปิดเผยต่อสาธารณะหรือใช้ประโยชน์ส่วนตน

4. มีกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน/รายการระหว่างกัน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการทำรายการที่ต้องผ่านการ กลั่นกรองจาก คณะกรรมการตรวจสอบ และดูแลให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย


5. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับธุรกรรมของบริษัทต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาหรืออนุมัติธุรกรรมดังกล่าว และให้การกำหนดราคาเป็นไปอย่างเหมาะสมยุติธรรม ตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปเสมือนการทำรายการกับบุคคลทั่วไป

6. กำหนดให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาแสดง ความเห็นก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักเกณฑ์ ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

7. กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี / (แบบ 56 - 1 One Report) หรือแบบรายงานอื่นใดตามแต่กรณี โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น เป็นสำคัญ

8. มีการกำหนดแนวปฏิบัติเพิ่มเติมในจรรยาบรรณของบริษัท ห้ามพนักงานบริษัทใช้ ทรัพย์สิน ของบริษัทหรือใช้เวลาทำงานในการค้นหาข้อมูล ติดต่อกับ หรือซื้อขายหลักทรัพย์เป็นประจำ เพื่อประโยชน์ สำหรับตนเองหรือบุคคลอื่นโดยไม่มีเหตุอันควรและไม่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท

9. พนักงานและครอบครัว ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของ บริษัทไม่ว่าจะเกิด จากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้า เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งขัน หรือจากการใช้อิทธิพลหรือข้อมูลที่ได้

	นโยบายบริษัท เรื่อง นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์		เลขที่เอกสาร P-COM-013
	ชั้นความลับ : ข้อมูลใช้ภายในองค์กรเท่านั้น	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้า 5 จาก 9

จากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทหรือการทำงานอื่น นอกเหนือจากงานของบริษัทซึ่งส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน

10. ละเว้นหรือหลีกเลี่ยง การแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก หรือสื่อมวลชนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยตนเองไม่มีอำนาจหน้าที่หรือเรื่องอื่นใดที่อาจกระทบต่อชื่อเสียงและการดำเนินงานของบริษัท

หลักพิจารณาสำหรับผู้ปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. การกำหนดหลักการและข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะไม่มีประโยชน์ หากไม่นำไปสู่การปฏิบัติ
2. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกคนที่จะต้องทำความเข้าใจดีและปฏิบัติให้ถูกต้อง
3. บริษัทคาดหวังให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน รายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่าง ๆ ต่อผู้บังคับบัญชาหรือขอคำปรึกษาในเบื้องต้นจากผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในการ สอดส่องดูแลและให้คำแนะนำต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อให้มีการปฏิบัติตามข้อปฏิบัติและคำสั่งที่บริษัทกำหนด
4. กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สามารถใช้ดุลพินิจของตนเองได้ในเบื้องต้นโดยการสอบถามตนเองก่อนว่า สิ่งที่จะทำนั้นเป็นสิ่งที่ถูกต้องหรือไม่เป็นการกระทำที่เป็นที่ยอมรับและสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่ มีผลกระทบต่อ ภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทหรือไม่

การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้สร้างกลไกการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร ให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร โดยกำหนดให้มีการดำเนินการใน 2 ระดับ คือ


1. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์สำหรับพนักงานตั้งแต่ระดับ Staff ขึ้นไป

พนักงานบริษัทตั้งแต่ระดับ Staff ขึ้นไปจนถึงระดับกรรมการบริษัท ให้เปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้

1) การกระทำหรือเหตุการณ์ที่ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- การใช้ข้อมูลของบริษัทเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น
- การดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการผู้ช่วย กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือผู้ถือหุ้นในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับบริษัท หรือกิจการที่เป็นการแข่งขันกับบริษัทเว้นแต่การดำรงตำแหน่งนั้นบริษัทได้มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร
- การมีบุคคลในครอบครัวเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือผู้ถือหุ้นในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับบริษัทหรือกิจการที่เป็นการแข่งขันกับบริษัท

2) การให้หรือการรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่ถือเป็นความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทหรือตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

	นโยบายบริษัท เรื่อง นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์		เลขที่เอกสาร P-COM-013
	ชั้นความลับ : ข้อมูลภายในองค์กรเท่านั้น	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้า 6 จาก 9

2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดจากลักษณะงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (1) สายงานการบังคับบัญชาระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
- (2) งานสรรหาและบรรจุพนักงาน
- (3) งานแต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนขั้น และประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (4) งานส่งพนักงานศึกษาต่อ หรือจัดสรรทุนการศึกษา
- (5) งานสอบสวนความผิดทางวินัย
- (6) งานจัดซื้อ/จัดหา จัดจ้าง และงานประมูลทุกประเภท
- (7) งานรับคำสั่งจัดซื้อ/จัดจ้าง และงานประมูลทุกประเภท
- (8) งานควบคุมงานก่อสร้าง หรือตรวจงานจ้าง หรือตรวจรับงานติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์
- (9) งานจัดหาเงินทุน แหล่งที่มาเงินทุน
- (10) งานตรวจสอบภายใน
- (11) งานลักษณะอื่นใดที่สามารถพิสูจน์ได้ถึงเจตนาของการกระทำนั้น ๆ


แนวปฏิบัติในการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. กรรมการ

- ให้จัดทำหนังสือรับรองของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (Certificate of Related and Conflict Person) (แบบ Col 3) เมื่อได้รับตำแหน่งใหม่ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล แล้วแต่กรณี
- ให้ทำรายงานตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (แบบ 1) นำเสนอต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นประจำในเดือนธันวาคมของทุกปี หรือเมื่อได้รับตำแหน่งใหม่ หรือเมื่อมีความขัดแย้งเกิดขึ้นในระหว่างปีแล้วแต่กรณี
- สำหรับกรณีที่กรรมการมีการกระทำที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้กรรมการผู้นั้นเปิดเผยข้อเท็จจริงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ และให้กรรมการผู้นั้นถอนตัวจากการมีส่วนร่วมในการนั้น ๆ

2. ผู้บริหาร/ผู้จัดการ/เทียบเท่า “ผู้บริหาร”

- ให้จัดทำหนังสือรับรองของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (Certificate of Related and Conflict Person) (แบบ Col 3) เมื่อได้รับตำแหน่งใหม่ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล แล้วแต่กรณี
- ให้ทำรายงานตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (แบบ 1) นำเสนอต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นประจำในเดือนธันวาคมของทุกปี หรือเมื่อได้รับตำแหน่งใหม่ หรือเมื่อมีความขัดแย้งเกิดขึ้นในระหว่างปี แล้วแต่กรณี
- สำหรับกรณีที่ ผู้บริหาร/ผู้จัดการ/เทียบเท่า “ผู้บริหาร” มีการกระทำที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ “ผู้บริหาร” ผู้นั้นเปิดเผยข้อเท็จจริงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ และให้ผู้บริหาร ผู้นั้นถอนตัวจากการมีส่วนร่วมในการนั้น ๆ

	นโยบายบริษัท เรื่อง นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์		เลขที่เอกสาร P-COM-013
	ชั้นความลับ : ข้อมูลภายในองค์กรเท่านั้น	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้า 7 จาก 9

3. พนักงานตั้งแต่ระดับ Staff จนถึง AVP หรือเทียบเท่า “พนักงาน”

- สำหรับกรณีที่พนักงานตั้งแต่ระดับ Staff จนถึง AVP หรือเทียบเท่า “พนักงาน” มีการกระทำที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ “พนักงาน” ผู้นั้นเปิดเผยข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชาทันที ที่สามารถกระทำได้ และทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (แบบ Col 2)
- ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้สอบสวนความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้วินิจฉัยและสั่งการ พร้อมทั้งทำ คำวินิจฉัย โดยแนบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (แบบ Col 2) นำเสนอต่อ คณะกรรมการบริหาร และแจ้งให้พนักงานที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทราบคำวินิจฉัยและให้ถอนตัวจากการมีส่วนร่วมนั้น ๆ
- เมื่อคณะกรรมการบริหารพิจารณาเรียบร้อยแล้วให้ส่งเรื่องต่อหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการต่อไป

การเก็บรักษารายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์


- สำนักงานกรรมการผู้จัดการและเลขานุการบริษัทเป็นผู้สรุปรวบรวม และเก็บรักษารายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการและผู้บริหาร เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- สำหรับรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานตั้งแต่ระดับ Staff จนถึง AVP ที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการหน่วยงานหรือเทียบเท่า ให้หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รวบรวมและสรุป และนำส่งแก่ สำนักงานกรรมการผู้จัดการและเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ระยะเวลาการเก็บรักษารายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- การเก็บรักษารายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องมีการสอบสวนและทบทวนข้อมูลทุก ๆ ปีและต้องเก็บรักษาเอกสารอย่างน้อย 3 ปี หรือจนถึงวันสิ้นสุดสถานภาพการเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท

ด้านกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูล ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับความคุ้มครองสิทธิอย่างครบถ้วน โดยมีหลักเกณฑ์ กลไก มาตรการกำกับดูแล และการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจนและเหมาะสม ทั้งนี้ได้ระบุไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

	นโยบายบริษัท เรื่อง นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์	เลขที่เอกสาร P-COM-013
	ชั้นความลับ : ข้อมูลใช้ภายในองค์กรเท่านั้น	แก้ไขครั้งที่ : 00

ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

