



จรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) (ฉบับปรับปรุง)

บริษัท แคปปิตอล เอ็นจิเนียริง เน็ตเวิร์ค จำกัด (มหาชน)

ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568

สารบัญ

	หน้า
สารจากประธานคณะกรรมการบริษัท	3
1. บทนำ	4
2. วัตถุประสงค์	4
3. ขอบเขต	4
4. หลักการในการดำเนินธุรกิจ	4
4.1 วิสัยทัศน์และพันธกิจ	5
4.2 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น	5
4.3 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	5
5. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ	6
5.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	6
5.2 การใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ และรักษาข้อมูลส่วนตัวลูกค้า	7
6. ความรับผิดชอบต่อบริษัท และทรัพย์สินของบริษัท	7
6.1 การปกป้องทรัพย์สินของบริษัท	7
6.2 การจัดทำเอกสาร	7
6.3 การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	7
6.4 การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	8
6.5 ทรัพย์สินทางปัญญา	8
6.6 สิทธิมนุษยชน	9
7. ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	9
7.1 ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	9
7.2 ข้อพึงปฏิบัติต่อพนักงาน	9
7.3 ข้อพึงปฏิบัติต่อลูกค้า	10
7.4 ข้อพึงปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้	11
7.5 ข้อพึงปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	11
7.6 ข้อพึงปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	11
7.7 ข้อพึงปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม	12
8. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ	12
9. การรับข้อร้องเรียนด้านการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณทางธุรกิจ	12
เอกสารแนบ 1	14
เอกสารแนบ 2	15

สารจากประธานคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเสริมสร้างค่านิยมเกี่ยวกับจริยธรรมเพื่อให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร จึงได้จัดทำจรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้เข้าใจและตระหนักถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัท ใช้ในการดำเนินธุรกิจ และปรารถนาให้ทุกคนในองค์กรใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติตนอย่างเคร่งครัด เพื่อส่งเสริมพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อนหน้าที่การงาน ผู้ถือหุ้น เพื่อนร่วมงาน ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคม รวมถึงการหลีกเลี่ยงพฤติกรรมใดๆ ที่อาจเสี่ยงต่อการขัดจริยธรรม และอาจเป็นเหตุให้เป็นการขัดต่อกฎหมายด้วย

คณะกรรมการบริษัทมีความเชื่อมั่นว่า การยึดถือความมีจริยธรรมซึ่งรวมถึงความยุติธรรม และคุณธรรมเป็นหลักในการดำเนินธุรกิจและใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน จะทำให้บริษัทฯ มีการเติบโตอย่างมั่นคง และเป็นที่ยอมรับของลูกค้า และเป็นที่ชื่นชมของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายตลอดไป

ในนามของคณะกรรมการบริษัท หวังเป็นอย่างยิ่งว่าพวกเราทุกคนจะยึดมั่นและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างเคร่งครัด



(ดร.วิศิษฐ์ องค์กรพัฒนกุล)

ประธานกรรมการบริษัท

บทนำ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และมีจริยธรรม ในการประกอบธุรกิจ จึงได้จัดทำจรรยาบรรณเพื่อให้ทุกคนใช้เป็นแนวทาง หรือเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน จรรยาบรรณที่จัดทำขึ้นถือเป็นหลักฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยเป็นหลักชี้้นำการกระทำของพนักงานทั้งองค์กร และวิถีทางที่บริษัทดำเนินธุรกิจ โดยการสร้างค่านิยมให้พนักงานยึดถือปฏิบัติ จนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรร่วมกัน เพื่อเป็นกลไกช่วยให้นำไปสู่เป้าหมายที่บริษัทได้กำหนดไว้และเสริมสร้างชื่อเสียงภาพลักษณ์ขององค์กร

จรรยาบรรณฉบับนี้เป็นแนวปฏิบัติเบื้องต้นที่ทุกคนพึงปฏิบัติตาม และจัดทำขึ้นในสถานการณ์ทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง จึงไม่สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตได้ทุกกรณี ทุกท่านควรศึกษา และทำความเข้าใจอย่างทอ่งแท้ และรักษาจรรยาบรรณฉบับนี้

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรม ทั้งการปฏิบัติต่อบริษัท ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสาธารณชน และสังคม
- 1.2 เพื่อบริษัทจะไม่ใช้วิธีการหรือการกระทำที่มีขัดแย้งกฎหมายหรือผิดจริยธรรมเพียงเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จ
- 1.3 เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท

2. ขอบเขต

จรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้บังคับใช้กับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน (รวมเรียกว่า “พนักงาน”) ของบริษัท

บริษัทคาดหวังให้ตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจอื่นๆ ที่มีความเกี่ยวข้องหรือกระทำการในนามบริษัท ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้

3. หลักการในการดำเนินธุรกิจ

ในการดำเนินธุรกิจให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะให้ความสำคัญเท่าเทียมและควบคู่กันไประหว่างความสำเร็จตามเป้าหมายและวิธีการใช้เพื่อให้ได้มาซึ่งความสำเร็จนั้น

คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดเป้าหมายและวิธีการเพื่อให้ได้มาซึ่งความสำเร็จตามเป้าหมาย ดังระบุอยู่ใน วิสัยทัศน์ พันธกิจ หลักการและนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติไว้ใน “จรรยาบรรณทางธุรกิจ” ฉบับนี้ เพื่อให้เกิดความชัดเจน สะดวกแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ที่จะได้รับทราบถึงมาตรฐานการปฏิบัติที่บริษัท คาดหวัง และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน นับตั้งแต่การปฏิบัติต่อพนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า และต่อสังคมโดยรวม

4.1 วิสัยทัศน์และพันธกิจ

วิสัยทัศน์

เป็นบริษัทที่ดำเนินธุรกิจด้านการลงทุนในบริษัทอื่นที่มีศักยภาพและมีโอกาสเติบโต โดยมุ่งเน้นการใช้ความเชี่ยวชาญ เทคโนโลยี และการจัดการ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพให้ธุรกิจ และสร้างผลตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้นในรูปแบบที่หลากหลาย ได้อย่างมั่นคงในระยะยาว

พันธกิจ

1. มุ่งเน้นการประกอบธุรกิจด้านการลงทุนในบริษัทอื่น ด้วยความเป็นเลิศและได้รับผลตอบแทนสูงสุด
2. ประกอบธุรกิจโดยยึดหลักบรรษัทภิบาล โดยปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรมโปร่งใส และต่อต้านการคอร์รัปชัน
3. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น โดยการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และส่งผลตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย

4.2 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเสมอภาค และมุ่งดำเนินธุรกิจอย่างสุดความสามารถด้วยความซื่อสัตย์ และความระมัดระวังรอบคอบ เพื่อสร้างความมั่นคง เพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดีในการลงทุนให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ซึ่งบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และโปร่งใส
- (2) รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสถานภาพขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ และครบถ้วน ด้วยความเป็นจริง
- (3) ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายด้วยความเท่าเทียมกัน และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิด และ/หรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้นพึงได้รับ

4.3 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

บริษัทมุ่งมั่นในการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในทุกที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยได้กำหนดเป็นนโยบายดังนี้

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเคารพจารีตประเพณีท้องถิ่นที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท
- (4) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือร่วมมือส่งเสริมการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบต่างๆ

- (5) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานนั้น

5 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

คำนิยาม

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลใน ฐานะผู้บริหารและพนักงาน ใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการแสวงประโยชน์กับตนเอง กลุ่ม หรือพวกพ้อง ซึ่งเป็นการละเมิดทางจริยธรรม และส่งผลกระทบหรือความเสียหายต่อประโยชน์ ส่วนรวมหรือประโยชน์สาธารณะ

5.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ มีเหตุมีผลและเป็นอิสระ และทุกคนในองค์กรพึงตัดสินใจในการกระทำใดๆ เพื่อประโยชน์ส่วนรวมของบริษัทเป็นสำคัญ ไม่ใช่โอกาสจากการเป็น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และ/หรือการใช้ข้อมูลและทรัพย์สิน เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน หรือเอื้อประโยชน์ต่อครอบครัว พวกพ้องหรือบุคคลใกล้ชิด

แนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ดังนี้

- (1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (2) ในกรณีที่มีรายการเช่นนั้นจำเป็นเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้กระทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการหรือพนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการนั้น จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- (3) ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวข้องเกิดขึ้นจะต้องดำเนินการตามระเบียบของบริษัท และหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังกล่าวอย่างครบถ้วนเพียงพอ
- (4) ไม่มีการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการหรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- (5) ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท

5.2 การใช้ข้อมูลภายในของบริษัทและรักษาข้อมูลส่วนตัวลูกค้า

บริษัทมีนโยบายในการดูแลข้อมูลที่ต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับอย่างรัดกุมและปลอดภัย เพื่อไม่ให้สารสนเทศนั้นรั่วไหลไปสู่บุคคลภายนอก ทั้งนี้รวมถึงการรักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้าด้วย โดยบริษัทได้กำหนดหลักปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ตนได้รับรู้จากงานที่รับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่ข้อมูลเหล่านั้นได้ทำการเปิดเผยต่อสาธารณะแล้ว

- (2) ต้องรักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า ไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล หรือจากผลประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าว
- (3) พึงหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท หรือการให้ข้อมูลต่อบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท และควรละเว้นการซื้อหรือขายหุ้นบริษัทในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงิน หรือเผยแพร่สถานะของ บริษัทรวมถึงข้อมูลสำคัญ
- (4) ในกรณีที่เกิดข่าวลือ หรือการรั่วไหลของข้อมูลที่ยังไม่สมบูรณ์และยังไม่ได้เปิดเผย จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อนำเสนอผู้บริหารพิจารณาชี้แจงข้อเท็จจริง หรือเปิดเผยต่อสาธารณะ

6. ความรับผิดชอบต่อบริษัท และทรัพย์สินของบริษัท

6.1 การปกป้องทรัพย์สินของบริษัท

บริษัทส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุดเพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงาน ดังนี้

- (1) จะต้องใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทอย่างประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด
- (2) จะต้องช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทเสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ

6.2 การจัดทำเอกสาร

- (1) จะต้องจัดทำเอกสารต่างๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- (2) ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัท

6.3 การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสารสนเทศต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานถือเป็นทรัพย์สินของบริษัท ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- (2) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัท หรือข้อมูลของบริษัท ซื้อมาโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (3) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต
- (4) ห้ามผู้บริหารและพนักงานนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใดๆ โดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้นๆ
- (5) ห้ามผู้บริหารและพนักงานปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ หรือติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่บริษัทติดตั้งให้ นอกจากได้รับอนุญาตเป็นกรณีไป

- (6) ห้ามผู้บริหารและพนักงานใช้อีเมลของบริษัทในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาดคาย ลามก ช่มชู้ ก่อความ หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น
- (7) ผู้บริหารและพนักงานควรใช้อินเทอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูล และความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และจะต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมายหรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม
- (8) ผู้บริหารและพนักงานควรใช้อุปกรณ์สื่อสารอื่นๆ ที่บริษัทจัดให้ อาทิ โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ อย่างมีจิตสำนึกและรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก

6.4 การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยไม่มีนโยบายเสนอเงิน สิ่งจูงใจ ของกำนัล สิทธิประโยชน์พิเศษ ในรูปแบบใดๆ ไม่ว่าทางตรง ทางอ้อม หรือผ่านบุคคลที่สามแก่ลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หน่วยงานภายนอกหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งประโยชน์หรือความได้เปรียบทางธุรกิจ รวมทั้งไม่มีนโยบายจ่ายเงินรางวัลหรือการจ่ายเงินอื่นใดเพื่อเร่งการดำเนินการ หรืออำนวยความสะดวก ยกเว้นการให้การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามประเพณีนิยม ส่วนลดการค้า และโครงการส่งเสริมการขายของบริษัท

6.5 ทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทได้แก่ ลิขสิทธิ์ต่างๆ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า เป็นสิ่งสำคัญในการรักษาความได้เปรียบทางการแข่งขันของบริษัท ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ปกป้อง รักษา และพิทักษ์สิทธิ์ที่บริษัทมีต่อทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมด และใช้สิทธิ์เหล่านั้นอย่างรับผิดชอบ

นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องเคารพสิทธิ์ที่ชอบด้วยกฎหมายในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นด้วย

6.6 สิทธิมนุษยชน

บริษัทสนับสนุนและเคารพในสิทธิมนุษยชน และจะดำเนินธุรกิจตามหลักการและเจตนารมณ์ที่ประกาศในปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ (Universal Declaration of Human Rights) ภายใต้ขอบเขตอำนาจของบริษัท และจะไม่มีส่วนร่วมกับการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อหลักสิทธิมนุษยชน

7. ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

7.1 ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ และบริษัท มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อยเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- (2) นำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัท ผลประกอบการ ฐานะทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- (3) แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุผลอย่างเพียงพอ
- (4) ห้ามมิให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร

7.2 ข้อพึงปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อพนักงานของบริษัทด้วยความเป็นธรรม เนื่องจากบริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งสำหรับบริษัท และเป็นปัจจัยที่สำคัญในการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท ต่อลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น บริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่แข็งแกร่ง โดยการสร้างคุณค่าเพิ่มของงานที่ปฏิบัติรวมถึงเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาในศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว บริษัทฯ จึงยึดถือหลักการปฏิบัติต่อพนักงานดังนี้

- (1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- (2) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
- (3) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- (4) การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- (5) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ
- (6) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน

- (7) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- (8) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
- (9) ให้พนักงานร้องเรียนในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด

7.3 ข้อพึงปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของความพึงพอใจที่มีต่อความสำเร็จของธุรกิจของบริษัท จึงมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นตลอดเวลาและได้กำหนดเป็นนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- (1) ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ ตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
- (2) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการนั้นๆ
- (3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห
- (4) ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่น่าพอใจของลูกค้า
- (5) จัดให้มีระบบและกระบวนการที่ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัย ของสินค้าและบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองหรือส่งมอบ และการดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- (6) รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- (7) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการใช้สินค้าและบริการของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด

7.4 ข้อพึงปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้

บริษัทมีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (1) ไม่ใช่โอกาสในการเป็นผู้บริหารหรือพนักงานที่รับผิดชอบในการจัดซื้อ จัดหาบริการต่างๆ หรือเพื่อหาประโยชน์ส่วนตน
- (2) ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้าอย่างเด็ดขาด

- (3) ปฏิบัติตามเงื่อนไข และพันธะสัญญาที่มีระหว่างกันกับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด ไม่บังคับซื้อ-ขาย สินค้าหรือจ่ายค่าบริการต่อคู่ค้าแบบไม่เป็นธรรม

7.5 ข้อพึงปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม

บริษัทไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าโดยใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งกันอย่างผิดกฎหมาย และขัดต่อจริยธรรม โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- (3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

7.6 ข้อพึงปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และส่วนรวม

บริษัทมีนโยบายมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (1) บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของชุมชนที่บริษัท เข้าไปดำเนินการ
- (2) บริษัทจะดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- (3) ผู้บริหารและพนักงานจะต้องเอาใจใส่อย่างจริงจังต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพ อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- (4) บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของการดำเนินงานของบริษัท ต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

7.7 ข้อพึงปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาปรับปรุงและผลิตสินค้า ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการคัดสรรวัตถุดิบ ที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับมาตรฐานของสินค้า และตระหนักถึงความปลอดภัย ของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า สิ่งแวดล้อม และชุมชนที่ได้รับผลกระทบจากองค์กร โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆตามแนวปฏิบัติสากล ทั้งนี้บริษัทยังมุ่งมั่นในการ สร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่ร่วมกัน

8. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่จะต้อง รับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ อย่างเคร่งครัด ผู้บริหารทุกระดับในองค์กร จะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้

พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทอย่างจริงจัง

บริษัทไม่พึงปรารถนาที่จะให้การกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักจริยธรรมที่ดีเกิดขึ้น หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำความผิดจริยธรรมที่กำหนดไว้ หรือทำให้พนักงานอื่นกระทำความผิดจริยธรรมโดยเจตนา หรือไม่แจ้งต่อบริษัท เมื่อพบเห็นการกระทำความผิดจริยธรรมของพนักงานอื่น จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบและข้อบังคับของรัฐ บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการต่อไปโดยไม่ชักช้า

9. การรับข้อร้องเรียนด้านการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ กรรมการผู้จัดการ และ/หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ เลขานุการบริษัท เป็นผู้พิจารณารับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสด้านการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณทางธุรกิจ และการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน ที่เกิดขึ้นกับบริษัท โดยทางตรง หรือทางอ้อม ผ่านช่องทางการรับเรื่องดังนี้

ผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแสด หรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางรับเรื่อง ดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลของ
 - 1.1. รักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ที่ laphassarin@cenplc.com
 - 1.2. ประธานกรรมการตรวจสอบ ที่ visitong@gmail.com
 - 1.3. เลขานุการบริษัท ที่ Jantharat@cenplc.com
2. ส่งไปรษณีย์ ปิดผนึก มายัง
 - 2.1. คุณฉลภัสกรีนท์ ไกรวงษ์ฉนิชรุ้ง “รักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร”
 - 2.2. ดร.วิศิษฐ์ องค์กรพัฒนกุล “ประธานกรรมการตรวจสอบ” หรือ
 - 2.3. คุณจันทรี อดส่องจิตร “เลขานุการบริษัท”

บริษัท แคปปิตอล เอ็นจิเนียริง เน็ตเวิร์ค จำกัด (มหาชน)
 1011 อาคารศุภาลัย แกรนด์ ทาวเวอร์ ชั้น 17 ห้องเลขที่ 1703,1704
 ถนนพระราม 3 แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

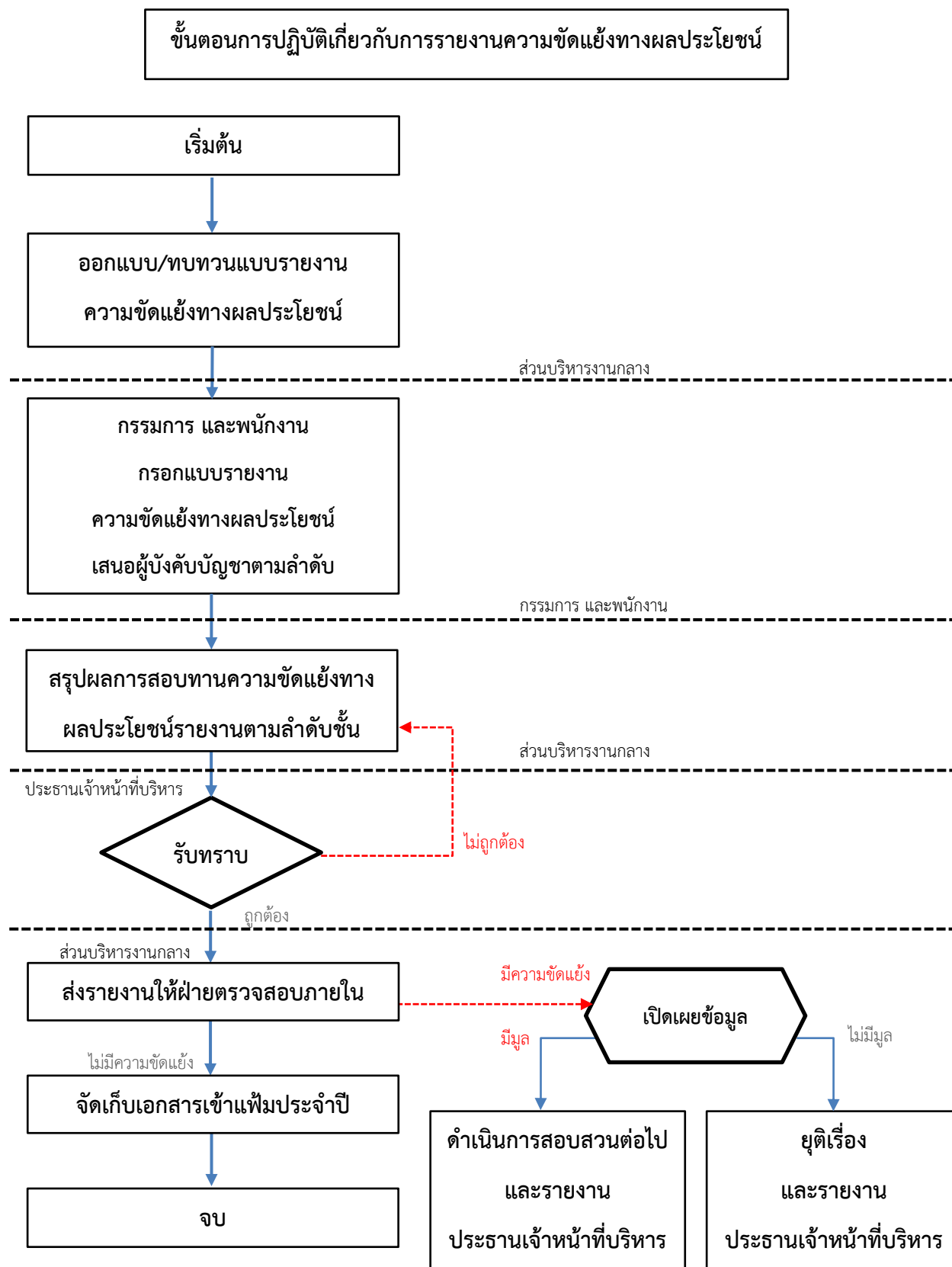
ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 เป็นต้นไป



(ดร.วิศิษฐ์ องค์กรพัฒนกุล)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท แคปปิตอล เอ็นจิเนียริง เน็ตเวิร์ค จำกัด (มหาชน)



แบบแสดงรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์
บริษัท แคปปิตอล เอ็นจิเนียริง เน็ตเวิร์ค จำกัด (มหาชน)

ข้าพเจ้า ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

ข้าพเจ้า มี/อาจมี รายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท ที่มีลักษณะอาจมีส่วนได้เสีย หรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการ หรือ ก่อนิติกรรมกับบริษัท หรือปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียดดังนี้

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แก้ไขปัญหมาแล้ว ดังนี้

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

วันที่.....

- 15 -