

คู่มือจริยธรรมธุรกิจ

Code of Conduct



บริษัท เน็กซ์ พอยท์ จำกัด (มหาชน)

(ฉบับปรับปรุงซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 21/2568 เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2568)

สำเนาจากประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท เน็กซ์ พอยท์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บนพื้นฐานความพอเพียง ยึดหลักธรรมาภิบาล เป็นองค์กรที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมถึงการดำเนินธุรกิจที่ใส่ใจสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนให้ความสำคัญกับการส่งเสริมบุคลากรให้เป็นคนดี มีคุณธรรม รวมทั้งพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่ยั่งยืน

บริษัทฯ ได้จัดกรอบแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โดยจัดทำ “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct)” ขึ้น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน รวมทั้งได้มีแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ที่ต้อง สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ไปในแนวทางเดียวกัน

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องรับทราบทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct) นี้อย่างเคร่งครัด ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของธุรกิจ ควบคู่ไปกับการดำรงไว้ซึ่งมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม อันจะนำไปสู่องค์กรที่เติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน


นายชนพัทธ์ สุขสุธรรมวงศ์
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร


นายวสุ กลมเกลี้ยง
ประธานกรรมการ

สารบัญ

สารสนเทศจากประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	2
บทนำ	5
หลักในการดำเนินธุรกิจ	5
ปรัชญาธุรกิจ	6
วัฒนธรรมองค์กร	7
จริยธรรมธุรกิจ	
1. ความรับผิดชอบต่อกฎหมายและรักษาภาวะเป็นของบริษัทฯ	8
2. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย	8
2.1 นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	8
2.2 นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน	9
2.3 นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า	9
2.4 นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้า/เจ้าหนี้	10
2.5 นโยบายและการปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม	10
3. ความรับผิดชอบต่อข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทฯ	10
3.1 การปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ	10
3.2 การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	10
3.3 การใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญา	11
3.4 การใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์	12
3.5 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	13

4. ความรับผิดชอบต่ออาชีพอนามัยและความปลอดภัย	14
4.1 การปฏิบัติเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย	14
4.2 การปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	14
5. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	14
5.1 ส่วนได้เสียที่ขัดแย้งกัน	14
5.2 การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัทฯ	15
5.3 การให้หรือรับของขวัญ การรับเลี้ยง	15
6. การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน	16
7. การใช้สิทธิทางการเมือง	16
8. การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน	17
9. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ	17
10. การรับข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับจริยธรรมธุรกิจ	18

บทนำ

“คู่มือจริยธรรมธุรกิจ” (Code of Conduct) ฉบับนี้ บรรยายหลักการของบริษัทฯ ว่าด้วยความประพฤติที่สอดคล้องกฎหมาย และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ” นี้ บังคับใช้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า บริษัทฯ มีพันธกรณีต่อบุคคลทั้งหลายที่บริษัทฯ มีปฏิสัมพันธ์ด้วย ดังนั้น การประพฤติตัวของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้เป็นที่น่าเชื่อถือไว้วางใจและรักษาความน่าเชื่อถือไว้วางใจนั้น จึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง ต่อบริษัทฯ

หลักการในการดำเนินธุรกิจ

นิยาม

บริษัทฯ หมายถึง บริษัท เน็กซ์ พอยท์ จำกัด (มหาชน)

กรรมการ หมายถึง กรรมการบริหารของ บริษัท เน็กซ์ พอยท์ จำกัด (มหาชน)

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารทุกระดับของ บริษัท เน็กซ์ พอยท์ จำกัด (มหาชน)

พนักงาน หมายถึง พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานตามสัญญา ของ บริษัท เน็กซ์ พอยท์ จำกัด (มหาชน)

วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นผู้นำในอุตสาหกรรมยานยนต์เชิงพาณิชย์แบบครบวงจรในประเทศไทย

ที่ส่งมอบนวัตกรรมที่ดีที่สุด ด้วยความจริงใจในการให้บริการ”

พันธกิจ (Mission)

“ดำเนินธุรกิจด้านยานยนต์เชิงพาณิชย์แบบครบวงจร เพื่อเป็นผู้นำนวัตกรรมที่ดีที่สุดในประเทศไทย โดยมีพันธกิจที่จะมุ่งมั่นพัฒนาบุคลากร พัฒนาคุณภาพงาน และส่งมอบสิ่งที่ดีสู่สังคม ด้วยความจริงใจในการให้บริการ”

ค่านิยมองค์กร (Core Values)

SAIGOU



1. **Sustainable** (Business, Finance ,Development, Success, Innovation) : ความยั่งยืน 5 ประการ ขององค์กร ลูกค้า ผู้ถือหุ้น สังคม และสิ่งแวดล้อม
2. **Attitude** : Positive Attitude ทศนคติเชิงบวก
3. **Integrity** : ความซื่อสัตย์ มีจรรยาบรรณที่ดี
4. **Growth Mindset** : แนวคิดแบบยืดหยุ่น ไม่ยึดติด มุ่งพัฒนา
5. **Organization Awareness** : จิตสำนึกองค์กร
6. **Unity** : ความกลมเกลียว รวมเป็นหนึ่งเดียวกัน

ปรัชญาธุรกิจ (Business Philosophy)

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยการร่วมมือกับพันธมิตรทางธุรกิจในการคิดค้น สร้างสรรค์ และส่งมอบนวัตกรรมใหม่ๆ ด้านผลิตภัณฑ์ สินค้า บริการ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ด้วยหลัก “Simplicity is ultimate sophistication” หรือ “ความเรียบง่ายคือความประณีตขั้นสูงสุด” ที่จะทำให้เกิดความพึงพอใจอันสูงสุดแก่ลูกค้า ช่วยสร้างประโยชน์และยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในสังคม รวมไปถึงความสำคัญในการสรรหา สร้างและรักษามูลค่าการที่มีคุณภาพอันเป็นรากฐานในการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องเพื่อความมั่นคงและยั่งยืน

ปรัชญาธุรกิจภายใต้แนวคิด 5S ที่มุ่งเน้นความสำคัญในการส่งมอบคุณค่าของผลิตภัณฑ์ให้กับลูกค้าและสังคมโดยรอบผ่านมุมมองทั้ง 5 ด้าน ได้แก่

1. Synergy ร่วมกันเพื่อสร้างสิ่งที่ดีกว่า ยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญในการพัฒนาสินค้าและบริการร่วมกับลูกค้าเพื่อให้เกิดนวัตกรรมใหม่ สร้างประโยชน์สูงสุดให้กับสังคม
2. Satisfy บริการด้วยใจให้เกิดรอยยิ้ม ยึดมั่นที่จะส่งมอบคุณค่าของสินค้าและบริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจอันสูงสุดแก่ลูกค้า
3. Security ยึดมั่นที่จะส่งมอบสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านสุขภาพอนามัย ความปลอดภัย อีกทั้งตอบสนองสถานะเศรษฐกิจอย่างมั่นคงและยั่งยืน
4. Sociality ยึดมั่นที่จะตอบแทนสังคม ยกย่องคุณภาพชีวิตของผู้คนด้วยการพัฒนาสินค้าและบริการที่ช่วยส่งเสริมให้สภาพความเป็นอยู่ของคนในสังคมให้ดียิ่งขึ้น
5. Simplicity คือ ใช้หลักการ ง่ายๆ ดีกว่า (Simplicity) หมายถึง การทำงานที่ต้องใช้การทุ่มเท ทำความเข้าใจถึงเป้าหมายของงาน และ คิดทบทวนให้รอบคอบ โดยเฉพาะเรื่องของกระบวนการ (Process) ซึ่งอาจสรุปให้เห็นภาพง่ายๆ ว่าจะเน้นกระบวนการทำงานแบบเส้นตรง คือทำให้ได้ผลลัพธ์ที่ต้องการแบบไม่อ้อมค้อม เพราะเส้นตรงคือระยะทางที่สั้นที่สุดและง่ายที่สุดจึงมีประสิทธิภาพที่สุด ยกเว้นแต่กรณีที่ต้องเดินอ้อมเพราะเจอกำแพง (คือมีอุปสรรคที่ทำให้ต้องหาวิธีการทำงานแบบอื่น)

วัฒนธรรมองค์กร (Organizational culture)

FOCUS

องค์กรมุ่งเน้นพัฒนาทักษะ ความรู้ และพฤติกรรมของพนักงานให้มีความสอดคล้องกับค่านิยม โดยพนักงานจะต้องมีวัฒนธรรมในการทำงาน ดังนี้

1. **Focus on Goal : การมุ่งสู่เป้าหมาย** → เพื่อเป็นผู้นำอันดับหนึ่งในอุตสาหกรรมยานยนต์เชิงพาณิชย์ในประเทศไทย
2. **Ownership Mindset : จิตสำนึกรักองค์กร การมีส่วนร่วมเป็นเจ้าขององค์กร** → ส่งมอบสิ่งที่ดีที่สุดด้วยความจริงใจในการให้บริการ
3. **Continuous Improvement : การพัฒนาตัวเองอย่างต่อเนื่อง** → พัฒนาบุคลากรและพัฒนาคุณภาพงาน
4. **Unity (We are one) : เรานั้นเป็นหนึ่งเดียวกัน /ครอบครัวเดียวกัน /ทีมเดียวกัน** → เพื่อร่วมแรงร่วมใจกันพัฒนาองค์กรให้ก้าวไปเป็นผู้นำอันดับหนึ่งในอุตสาหกรรมยานยนต์เชิงพาณิชย์ ในประเทศไทย
5. **Strongly Believe (Yes we can!) : มีความเชื่อมั่นอย่างแรงกล้า** → ที่จะต้องเป็นผู้นำอันดับหนึ่งในอุตสาหกรรมยานยนต์เชิงพาณิชย์ในประเทศไทย

จริยธรรมธุรกิจ

1. ความรับผิดชอบต่อกฎหมายและรักษากฎระเบียบของบริษัท

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องรักษามาตรฐานขั้นสูงสุดในเรื่องต่อไปนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคน ต้องเคารพกฎหมายและระเบียบคำสั่งของบ้านเมือง ทั้งตามลายลักษณ์อักษร และตามเจตนารมณ์และปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ
- การฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบ้านเมืองหรือกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยอ้างเหตุผลว่าเป็นการทำกำไรให้บริษัทฯ นั้น ไม่ใช่เหตุผลที่จะพึงรับฟัง
- พฤติกรรมต่าง ๆ ที่คู่แข่งของบริษัทฯ หรือบริษัทอื่น ปฏิบัติอยู่ทั่วไปในแวดวงธุรกิจนั้น ไม่ใช่สิ่งที่บริษัทฯ นี้ จะต้องยอมรับหรือปฏิบัติเสมอไป

2. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ และมีนโยบายที่จะดูแลให้ความมั่นใจ โดยให้ความสำคัญแก่ผู้มีส่วนได้เสียทั้งแก่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ตลอดจนสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมโดยรวมอย่างเหมาะสม และให้มีการร่วมมือกันระหว่างผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่าง ๆ ตามบทบาทและหน้าที่ เพื่อให้กิจการของบริษัทฯ ดำเนินไปได้ด้วยดี มีความมั่นคง และตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้มีส่วนได้เสีย ได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติเป็นไปด้วยดี ดังนี้

2.1 นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าในการตัดสินใจและกระทำการใด ๆ มีการคำนึงผลประโยชน์สูงสุดของกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องโดยรวมแล้ว
- 2) ปฏิบัติหน้าที่อย่างมืออาชีพ ด้วยความรู้ ความชำนาญ ความมุ่งมั่น และด้วยความระมัดระวัง ตลอดจนการประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะในการบริหารจัดการบริษัทอย่างเต็มความสามารถ
- 3) รายงานสถานภาพขององค์กรสม่ำเสมอ ครบถ้วน ตามความเป็นจริง
- 4) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใด ๆ ขององค์กร ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน
- 5) ไม่เปิดเผยข้อมูลลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่งทางการค้า
- 6) ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร

2.2 นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน

- 1) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน ตลอดจนจัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ ซึ่งมากกว่าที่กฎหมายกำหนด
- 2) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสกับพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 3) หลีกเลี่ยงการดำเนินการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน หรืออาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน

- 4) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย สุขภาพอนามัย และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- 5) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน

2.3 นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ด้านวัฒนธรรมการให้บริการ เพื่อมุ่งที่จะสร้างความพอใจให้แก่ลูกค้าสูงกว่าที่ลูกค้าคาดหวังไว้ โดยการทำความเข้าใจถึงความต้องการของลูกค้า เพื่อที่บริษัทฯ จะสามารถเสนอบริการและตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างเหมาะสม ดังนี้

- 1) จำหน่ายสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ตลอดจรรยาบรรณคุณภาพให้ได้มาตรฐานตลอดเวลา
- 2) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้า และบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 3) ให้บริการแก่บริการ ภายใต้งานและเวลาอันเหมาะสม
- 4) ไม่ส่งมอบสินค้าและบริการให้แก่ลูกค้าโดยทราบว่าสินค้าและบริการนั้นมีข้อบกพร่องเสียหาย
- 5) จัดระบบเพื่อให้ลูกค้าสามารถแจ้งเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และสามารถตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- 6) รักษาความลับของลูกค้า รวมถึงไม่นำมาใช้ประโยชน์แก่ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- 7) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่อาจสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขจะต้องรีบดำเนินการแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหามา

2.4 นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่

- 1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อคู่ค้าและ/หรือ เจ้าหน้าที่ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข จะต้องรีบแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- 2) ไม่เรียกรับ หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า ลูกหนี้ และ/หรือ เจ้าหน้าที่
- 3) รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามความเป็นจริง

2.5 นโยบายและการปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม

- 1) ให้การสนับสนุนกิจการอันเป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมส่วนรวม
- 2) คำนึงผลกระทบต่อส่วนหนึ่งขององค์กร ให้แก่กิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ

- 3) ไม่กระทำการใดๆ ที่มีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อม
- 4) ปลุกฝังจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ
- 5) ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

3. ความรับผิดชอบต่อข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทฯ

3.1 การปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ

- 1) ต้องรับผิดชอบต่อในการดูแลทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 2) ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัทฯ จะต้องจัดทำเอกสารต่าง ๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ ไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือใช้ในทางที่ผิดกฎหมาย
- 3) มีความระมัดระวัง มิให้หนังสือ รายงาน หรือเอกสารอันเป็นความลับของบริษัทฯ รั่วไหล อันจะนำมาซึ่งความเสียหายแก่บริษัทฯ

3.2 การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 2) ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยรหัสประจำตัว (Password) ที่ใช้ในการเข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัทฯ แก่ผู้อื่น
- 3) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัทฯ หรือข้อมูลของบริษัทฯ ซื้อมาโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 4) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 5) ห้ามผู้บริหารและพนักงานนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใด ๆ โดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้นๆ

- 6) ห้ามผู้บริหาร และพนักงาน ปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ หรือติดตั้งอุปกรณ์ใด ๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่บริษัทฯ ติดตั้งให้
- 7) ห้ามผู้บริหารและพนักงานใช้อีเมลของบริษัท ในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาบคาย ลามก ช่มชู้ ก่อกวน หรือสร้างความรำคาญให้แก่ผู้อื่น
- 8) ผู้บริหารและพนักงานควรใช้อินเตอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน หลีกเลี่ยง เว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม หลีกเลี่ยงการเปิดไฟล์ที่ไม่ทราบแหล่งที่มา และการใช้อุปกรณ์บันทึกข้อมูลที่เคยใช้งานกับคอมพิวเตอร์ที่น่าสงสัยว่าอาจมีไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือซอฟต์แวร์ที่เป็นอันตรายอื่น ๆ
- 9) ผู้บริหาร และพนักงานควรใช้อุปกรณ์สื่อสารอื่น ๆ ที่บริษัทฯ จัดให้ อาทิ โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ อย่างมีจิตสำนึกและมีความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นหลัก

3.3 การใช้และดูแลทรัพย์สินทางปัญญา

- 1) ให้ความเคารพและไม่ละเมิดสิทธิทางปัญญาของผู้อื่น ควรตรวจสอบผลงานอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมา หรือที่จะนำมาใช้กับบริษัทฯ
- 2) ห้ามกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือการกระทำอันเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติด้วยการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์
- 3) ในการเข้าทำสัญญาหรือนิติกรรมใด ๆ ควรตกลงเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาให้ชัดเจน หากมีข้อสงสัย ให้หารือกับที่ปรึกษากฎหมาย

3.4 การใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในการนำข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

- 1) ต้องรักษาความลับและ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ
- 2) ต้องไม่นำความลับและ/หรือ ข้อมูลของบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 3) ต้องไม่ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับ และ/หรือ เข้าทำนิติกรรมอื่นใด โดยใช้ความลับและ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่า

โดยทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ด้วย ผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าว จะถือว่าได้กระทำผิดอย่างร้ายแรง

- 4) ให้ความรู้แก่กรรมการ และผู้บริหารเกี่ยวกับหน้าที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 5) กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 6) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณะชน และห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
- 7) บริษัทฯ จะเปิดเผยการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ไว้ในรายงานประจำปี ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

3.5 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และมุ่งมั่นปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 อย่างเคร่งครัด โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. การเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต้องกระทำเท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจ และเป็นไปตามฐานกฎหมายหรือความยินยอมที่ชัดเจนจากเจ้าของข้อมูล โดยต้องแจ้งวัตถุประสงค์ ขอบเขต สิทธิของเจ้าของข้อมูล และมาตรการคุ้มครองข้อมูลอย่างโปร่งใส
2. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลต้องดำเนินมาตรการทั้งทางเทคนิคและทางบริหารจัดการอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบ ทั้งนี้ พนักงานต้องใช้ข้อมูลตามสิทธิหน้าที่ของตน และต้องไม่เก็บ คัดลอก ส่งต่อ หรือเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต

3. การจำกัดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลต้องมีกระบวนการอนุมัติและควบคุมสิทธิการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเข้มงวด โดยพิจารณาตามความจำเป็นของหน้าที่งานเท่านั้น และต้องรักษารหัสผ่านหรือข้อมูลการเข้าระบบต่าง ๆ เป็นความลับอย่างเคร่งครัด
4. ห้ามเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้บุคคลภายนอก ยกเว้นกรณีที่มีฐานกฎหมายรองรับ หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลโดยชัดแจ้ง และต้องมีสัญญาคุ้มครองข้อมูล (Data Processing Agreement หรือ Non-Disclosure Agreement) กับผู้รับข้อมูลตามความเหมาะสม
5. บริษัทฯ สนับสนุนให้เจ้าของข้อมูลสามารถใช้สิทธิตามกฎหมาย ได้แก่ สิทธิขอรับสำเนา สิทธิขอแก้ไข สิทธิขอลบ สิทธิถอนความยินยอม หรือคัดค้านการประมวลผล โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนด
6. หากพบเหตุอันควรสงสัยว่าข้อมูลส่วนบุคคลสูญหาย ถูกเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต หรืออาจส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูล ผู้บริหารและพนักงานต้องรีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่รับผิดชอบทันที เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินการตามกฎหมายและมาตรการแก้ไขได้อย่างเหมาะสมและทันเวลาที่
7. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานนำข้อมูลส่วนบุคคลมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือเปิดเผยต่อบุคคลอื่นโดยมิชอบ ผู้ใดฝ่าฝืนจะถือว่ากระทำความผิดจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ และอาจมีความผิดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ทั้งนี้ สามารถศึกษานโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของบริษัทฯ ฉบับเพิ่มเติมได้ที่ <http://www.nexpoint.co.th>

4. ความรับผิดชอบต่อชีวนามัยและความปลอดภัย

4.1 การปฏิบัติเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญด้านสุขภาพอนามัย โดยกำหนดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีการจัดทำประกันสุขภาพให้แก่พนักงาน เพื่อใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล โดยจัดให้มีสวัสดิการพนักงานอย่างเพียงพอ และเหมาะสม

4.2 การปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญถึงความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน โดยจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัย จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตราย มีการควบคุมและลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุและสุขภาพที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดให้มีการฝึกอบรมและซ้อมเสมือนจริงเมื่อมีสถานการณ์ฉุกเฉิน หรืออุบัติภัยต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น

5. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5.1 ส่วนได้เสียที่ขัดแย้งกัน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะต้องไม่มีส่วนได้เสียหรือแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว ในหน้าที่การปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบอยู่ในบริษัทฯ หรือในหน้าที่ที่บริษัทฯ มีต่อลูกค้า ข้อห้ามนี้ ครอบคลุมถึงกิจกรรมต่อไปนี้ (หากกระทำโดยมิได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาก่อน)

- 1) มีส่วนได้เสียเป็นส่วนตัวในธุรกรรมที่บริษัทฯ เป็นคู่สัญญาอยู่ด้วย
- 2) ร่วมเจรจาหรือทำสัญญาในฐานะที่เป็นพนักงาน เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในการทำสัญญากับองค์กรที่ตัวพนักงานเอง หรือญาติมีส่วนได้เสียอยู่ในองค์กรด้วย
- 3) รับทำงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ รับเป็นกรรมการ หรือหุ้นส่วนแก่บริษัทฯ ห้างร้าน นิติบุคคลอื่น นอกเครือข่ายของบริษัทฯ

5.2 การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัทฯ

ห้ามพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ประกอบธุรกิจส่วนตัวใดๆ อันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ หรือรับปฏิบัติงานใด ๆ ให้กับลูกค้า คู่แข่ง ลูกค้า หรือผู้ที่มีโอกาสเป็นลูกค้าของบริษัทฯ ในอนาคต ซึ่งมีโอกาสได้รับผลประโยชน์ทางตรงและทางอ้อม อันส่งผลต่อการตัดสินใจและการปฏิบัติหน้าที่เพื่อบริษัทฯ

5.3 การให้หรือรับของขวัญ และการรับเลี้ยง

การให้ของขวัญและเลี้ยงอาหารหรือสิ่งตอบแทนอื่น ๆ มักจะทำกันเป็นปกติวิสัยในธุรกิจการค้า ส่วนใหญ่จะเกิดขึ้นในช่วงเทศกาล งานประเพณีต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม มักจะเกิดปัญหาขึ้นเมื่อการกระทำทำนองนี้มีผลกระทบหรือจะมีผลกระทบต่อสัมพันธภาพในการติดต่อธุรกิจกัน ฉะนั้น จึงห้ามมิให้พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ รับ หรือให้ของขวัญหรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ

การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ จะกระทำได้เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

- ของที่ให้แก่กันมีค่าเพียงเล็กน้อย
- ให้แก่กันในวาระโอกาส ซึ่งตามปกติให้ หรือรับได้ตามสมควร ตามจารีตประเพณีของประเทศนั้นๆ

6. การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องไม่สนับสนุนการทุจริต คอร์รัปชัน ทั้งทางตรงและทางอ้อม อาทิ การให้หรือรับสินบน หรือสิ่งจูงใจใดๆ หรือมอบหมายให้ผู้อื่นให้หรือรับสินบนหรือสิ่งจูงใจแทนตนเอง กฎหมายบัญญัติว่าการกระทำความดังกล่าวเป็นความผิดและมีโทษอาญา และผู้กระทำความอาจจะถูกดำเนินคดีทางศาลได้ด้วย ดังนั้น การกระทำความดังต่อไปนี้ จึงเป็นสิ่งต้องห้ามโดยเด็ดขาด

- การจ่ายเงินหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่น ซึ่งต้องห้ามตามกฎหมายบ้านเมือง หรือกฎระเบียบของบริษัทฯ
- การจ่ายเงินหรือให้ผลประโยชน์อย่างอื่น เพื่อให้มีการทำธุรกิจต่อกัน
- การจ่ายเงินหรือให้ผลตอบแทนอย่างอื่นแก่เจ้าหน้าที่ราชการ หรือนักการเมือง เพื่อจูงใจให้ใช้ดุลยพินิจในทางที่เป็นคุณแก่บริษัทฯ

7. การใช้สิทธิทางการเมือง

บริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมาย มีความเป็นกลางทางการเมือง ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนแก่พรรคการเมืองใด พรรคการเมืองหนึ่ง ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ โดยกำหนดเป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ควรใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) มีสิทธิเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามตัวเอง นอกเหนือเวลาทำงาน และต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าเป็นการกระทำในนามบริษัทฯ
- 3) ห้ามเข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่า บริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนทางการดำเนินการทางการเมืองแก่พรรคใดพรรคหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
- 4) ห้ามใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อาทิ เครื่องแบบพนักงาน หรือสัญลักษณ์อื่นใดที่อาจทำให้เข้าใจว่าเป็นพนักงานของบริษัทฯ ในการเข้าร่วมประชุมทางการเมือง
- 5) หลีกเลี่ยงการแสดงออกหรือการแสดงความคิดเห็นทางการเมืองในสถานที่ทำงาน หรือในเวลางาน อันอาจนำมาซึ่งความขัดแย้งในการทำงาน

8. การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

บริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงิน และต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ประพฤติผิดเกี่ยวกับการฟอกเงิน การก่อการร้าย หรืออาชญากรรมทางการเงินอื่น ๆ บริษัทฯ ได้กำหนดข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- 1) ก่อนการทำธุรกรรมกับคู่สัญญา ควรตรวจสอบให้แน่ใจถึงแหล่งที่มาของเงินได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย
- 2) ไม่โอนเงินไปยังบัญชีที่ไม่รู้จัก หรือรับโอนเงินที่มีลักษณะการจ่ายเงินที่ผิดปกติ
- 3) กรณีที่เห็นธุรกรรมที่ผิดปกติต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

9. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่ต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบาย และข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือ “จริยธรรมธุรกิจ” อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามความสมัครใจ และไม่สามารถอ้างได้ว่า ไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการเสริมสร้าง และสนับสนุนเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ ดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำคู่มือ “จริยธรรมธุรกิจ” เป็นลายลักษณ์อักษร โดยเผยแพร่ทั่วทั้งบริษัทฯ เพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับได้ศึกษาทำความเข้าใจ จากนั้นลงนามรับทราบจรรยาบรรณฉบับนี้ และยึดถือเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน
- 2) ผู้บริหารทุกระดับในบริษัทฯ จะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายงานบังคับบัญชาของตนรับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือ “จริยธรรมธุรกิจ” ฉบับนี้อย่างจริงจัง
- 3) ปลุกฝังค่านิยม และสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อส่งเสริมคุณค่าทางจริยธรรม ได้แก่
 - กรรมการ ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ วางตัวเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องคุณธรรม และจริยธรรม
 - เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความสำคัญในเรื่องคุณธรรมและจริยธรรมผ่านกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดทำชุดความรู้เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ จัดอบรมความรู้ด้านคุณธรรม และจริยธรรม เป็นต้น

- 4) กำหนดแนวทางการดำเนินการในกรณีที่เกิดปัญหาทางด้านจริยธรรมธุรกิจ อันได้แก่ การรับร้องเรียน การสืบสวนสอบสวน การคุ้มครองผู้แจ้งข้อร้องเรียน และบทลงโทษ
- 5) มีกระบวนการตรวจสอบ การประเมินการควบคุมภายใน และการประเมินการปฏิบัติตามคู่มือ “จริยธรรมธุรกิจ” เป็นประจำทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทฯ ยังคงยึดมั่นในการปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้อย่างเพียงพอและเหมาะสม

10. การรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ ได้กำหนดให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานรับข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมธุรกิจ ซึ่งพนักงานของบริษัทฯ สามารถส่งข้อร้องเรียนโดยตรงไปยังที่อยู่ ดังต่อไปนี้

ทางไปรษณีย์

หน่วยรับข้อร้องเรียน ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและธุรการ

บริษัท เน็กซ์ พอยท์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 999/999 หมู่ 4 ตำบลบางไผ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

ทางอีเมล

hr@nexpoint.co.th

แบบทดสอบ

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ในการดำเนินธุรกิจ ของ บริษัท เน็กซ์ พอยท์ จำกัด (มหาชน) แล้ว

ข้าพเจ้าเข้าใจ รับทราบ และน้อมรับเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานต่อไป

พนักงานลงชื่อ : _____
(_____)

รหัสพนักงาน : _____

ตำแหน่ง : _____

หน่วยงาน : _____

หมายเหตุ : การยืนยันรับทราบและถือปฏิบัติอาจทำผ่านในระบบของ บริษัท เน็กซ์ พอยท์ จำกัด (มหาชน)