



จรรยาบรรณธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Business Ethics and Code of Conduct)

บริษัท ฟิลเตอร์ วิชั่น จำกัด (มหาชน)
Filter Vision Public Company Limited

สารบัญ

สารประธานกรรมการบริษัท (Message from the Chairman of the Board of Directors)

| | |
|--|---|
| วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร (Vision, Mission and Core Values) | 1 |
| 1. แนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ | 2 |
| 2. วินัย | 2 |
| 3. จรรยาบรรณธุรกิจ | 2 |
| 3.1 จรรยาบรรณกรรมการและผู้บริหาร | 2 |
| 3.2 จรรยาบรรณพนักงาน | 3 |
| 4. นโยบายและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน | 3 |
| 4.1 นโยบายการบันทึก การรายงาน และการเก็บรักษาข้อมูล | 3 |
| 4.2 นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายใน | 3 |
| 4.3 นโยบายการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน | 4 |
| 4.4 นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ | 4 |
| 4.5 นโยบายด้านภาษี | 5 |
| 4.6 นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน | 5 |
| 4.7 นโยบายการรับและให้ของขวัญ การรับรอง หรือประโยชน์อื่น ๆ | 6 |
| 4.8 นโยบายป้องกันการฟอกเงิน | 6 |
| 4.9 นโยบายการมีส่วนร่วมทางสังคม | 6 |
| 4.10 นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน | 7 |
| 4.11 นโยบายการปฏิบัติต่อทรัพย์สิน | 7 |
| 4.12 นโยบายด้านทรัพย์สินทางปัญญา | 8 |
| 4.13 นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน | 9 |
| 4.14 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น/นักลงทุน | 9 |

สารบัญ (ต่อ)

| | | |
|------|---|-----------|
| 4.15 | นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า | 9 |
| 4.16 | นโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ | 10 |
| 4.17 | นโยบายการจัดซื้อ/จัดจ้าง | 10 |
| 4.18 | นโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้า | 10 |
| 4.19 | นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่ง | 11 |
| 4.20 | นโยบายการปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม | 11 |
| 4.21 | นโยบายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย | 11 |
| 5. | การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy) | 12 |
| 5.1 | การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน | 12 |
| 5.2 | การคุ้มครองผู้ให้เบาะแสและข้อร้องเรียน | 12 |

สารประธานกรรมการบริษัท

(Message from the Chairman of the Board of Directors)

บริษัท ฟิลเตอร์ วิชั่น จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์และบริการที่ช่วยยกระดับคุณภาพชีวิต ตลอดจนบูรณาการผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้มีส่วนได้เสียและร่วมเติบโตไปด้วยกันอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่น คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรให้มีการปรับปรุงจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2560 และวิสัยทัศน์ใหม่ของบริษัท “เรายกระดับคุณภาพชีวิตคุณ”

จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้ เป็นคู่มือที่กำหนดแนวทางในการปฏิบัติตนของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกระดับ โดยระบุบทบาทและความรับผิดชอบที่พึงปฏิบัติต่อบริษัท เพื่อนร่วมงาน คู่ค้า ลูกค้า ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียอื่น เพื่อสะท้อนคุณค่าและหลักการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงเป็นกรอบการปฏิบัติต่อผู้อื่น เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้มีส่วนได้เสียหรือชื่อเสียงของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ศึกษาและทำความเข้าใจจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานนี้ และถือปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการส่งมอบคุณค่าที่ยั่งยืนแก่ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทตลอดห่วงโซ่อุปทาน

นายวิฑิต สัจจพงษ์

ประธานกรรมการบริษัท

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร (Vision, Mission and Core Values)

วิสัยทัศน์ (Vision)

We lift your life.

เรายกระดับคุณภาพชีวิตคุณ

พันธกิจ (Mission)

❖ Human Touch, Expertise and Innovation

มุ่งสร้างสรรค์บริการและผลิตภัณฑ์ที่ช่วยยกระดับคุณภาพชีวิต ด้วยบุคลากรที่เอาใจใส่และเชี่ยวชาญ

❖ Integrated Financial & Non-financial Benefits

บูรณาการผลประโยชน์ทั้งทางการเงินและมีใช้การเงินให้กับผู้มีส่วนได้เสีย

❖ Collaborative Sharing for Sustainable Development

ร่วมแรงและแบ่งปัน เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีและยั่งยืน

ค่านิยมองค์กร (Core Values)

| | | |
|---|-------------|--------------------------------------|
| F | Fulfillment | เติมเต็มคุณภาพชีวิต |
| V | Visionary | มุ่งอนาคตที่สดใสและยั่งยืน |
| C | Care | ใส่ใจให้บริการ |
| L | Lift | ยกระดับงานด้วยนวัตกรรม |
| I | Integration | บูรณาการประสานผลประโยชน์ |
| F | Faithful | รุ่งโรจน์ด้วยความซื่อสัตย์และคุณธรรม |
| E | Expertise | ปฏิบัติอย่างผู้เชี่ยวชาญ |

1. แนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทกำหนดจรรยาบรรณธุรกิจให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1.1 ศึกษา ทบทวน และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- 1.2 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงให้คำแนะนำหรือคำปรึกษากรณีผู้ใต้บังคับบัญชามีข้อสงสัย
- 1.3 กรณีไม่แน่ใจว่าการกระทำใดจะขัดต่อจรรยาบรรณ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานให้พิจารณาว่า
 - (1) การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีหรือไม่
 - (2) การกระทำนั้นขัดต่อนโยบาย ค่านิยมองค์กร นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และระเบียบปฏิบัติใดของบริษัทหรือไม่
 - (3) การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้เสียและภาพลักษณ์ของบริษัทหรือไม่

หากการกระทำนั้นขัดหรือส่งผลเสียต่อสิ่งที่กล่าวมาข้างต้น ให้ยุติการกระทำหรือสอบถามแผนกทรัพยากรมนุษย์ หรือเลขานุการบริษัท

2. วินัย

จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัท ถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยกรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับยึดถือและปฏิบัติตาม หากมีการละเมิดหรือกระทำผิดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานย่อมถูกสอบสวน และพิจารณาโทษทางวินัยตามที่กำหนดไว้ของบริษัท ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างและอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

3. จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ ภายใต้กรอบคุณธรรม จริยธรรม และเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับเป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงได้กำหนดจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานให้ทุกคนยึดถือและนำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

3.1 จรรยาบรรณกรรมการและผู้บริหาร

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ะมัดระวัง รอบคอบ โปร่งใส และเป็นธรรม
- (3) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่พนักงานในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจนโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- (4) หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับทางบริษัทไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

- (5) ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ของตน หรือใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ รวมถึงไม่กระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

3.2 จรรยาบรรณพนักงาน

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศต่าง ๆ
- (2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต หมดระวาง มีจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ไม่สุจริต คอร์รัปชัน
- (3) มีความรับผิดชอบ รอบคอบ พุ่มเท โดยถือประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ
- (4) เป็นผู้ใฝ่รู้ และรู้จักรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มุ่งมั่นพัฒนาและปรับปรุงตนเองเพื่อให้สามารถปรับปรุงงานในความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- (5) ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความมีน้ำใจ เคารพในสิทธิและศักดิ์ศรีของผู้อื่น ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
- (6) รักษาข้อมูลความลับของบริษัทและไม่มีส่วนได้เสียให้รั่วไหลไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องแม้ว่าจะสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่กับบริษัทแล้วก็ตาม
- (7) ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ รวมถึงไม่กระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท
- (8) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ หรือการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก สื่อมวลชน หรือในสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท ด้วยเข้าใจว่าบริษัทมี

4. นโยบายและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

4.1 นโยบายการบันทึก การรายงาน และการเก็บรักษาข้อมูล

- (1) บันทึกข้อมูลการดำเนินธุรกิจ ข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนข้อมูลเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง
- (2) จัดทำรายงาน บันทึก และเอกสารต่าง ๆ อย่างถูกต้องด้วยความสุจริต รอบคอบ เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด โดยไม่จัดทำเอกสารปลอม ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล
- (3) เก็บรักษาข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจ รวมถึงข้อมูลลับของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเข้มงวด โดยไม่เปิดเผยให้ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ เว้นแต่เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

4.2 นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายใน

- (1) บุคลากรต้องไม่กระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ไปแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น

- ไม่ซื้อ ขาย โอน รับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น
 - ไม่ซื้อ ขาย โอน รับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท โดยมุ่งหวังให้บุคคลอื่นเข้าใจผิด เพื่อให้ราคา และ/หรือปริมาณการซื้อขายหลักทรัพย์ผิดไปจากสภาพปกติ โดยมีเจตนาหลอกลวงให้ผู้อื่นสำคัญผิดเกี่ยวกับราคาและปริมาณการซื้อขาย หลักทรัพย์และหวังผลประโยชน์จากการลง การชื้อขายนั้น
 - ไม่เผยแพร่ข่าวเท็จหรือบิดเบือนข้อมูลซึ่งอาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือมีเจตนาให้ผู้อื่นสำคัญผิดในข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบริษัท หรือราคาหลักทรัพย์ของบริษัท
- (2) การเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ต้องกระทำโดยบุคคลซึ่งได้รับมอบหมาย เท่านั้น หากไม่มีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูล ควรแนะนำให้ผู้ถามติดต่อไปยังผู้มีหน้าที่

หมายเหตุ ข้อมูลภายใน หมายถึง ข้อมูลหรือสารสนเทศที่มีนัยสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลง ราคา หรือข้อมูลทางหลักทรัพย์ หรือการตัดสินใจลงทุน หรือมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือเปิดเผยต่อกลงทุนเป็นการทั่วไป

4.3 นโยบายการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

- (1) จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีรายงานทางการเงินน่าเชื่อถือและถูกต้อง รวมถึงมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (2) จัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อเป็นกลไกสำคัญในการวัดระดับความเหมาะสมและเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- (3) บุคลากรต้องยึดถือและปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงดำรงไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี
- (4) จัดให้มีการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในแก่บุคลากรทุกระดับ
- (5) ตรวจสอบทำหน้าที่กำกับดูแลการสอบทานความเหมาะสมและเพียงพอของระบบควบคุมภายใน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการดำเนินธุรกิจของบริษัท

4.4 นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หากจำเป็นให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกที่

มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไป โดยบุคคลที่เกี่ยวข้องต้องไม่ส่วนในการพิจารณารายการดังกล่าว และให้เปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องตามประกาศกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- (2) กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้บริษัททราบผ่านเลขานุการบริษัท เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- (3) บุคคลใดที่ดำเนินการใดๆ ซึ่งมีส่วนได้เสียกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม มีหน้าที่ต้องรายงานการมีส่วนได้เสีย

4.5 นโยบายด้านภาษี

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีอากรและภาษีที่เกี่ยวข้อง ไม่กระทำการใดอันเป็นการหลีกเลี่ยงภาษี และปฏิบัติให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และลายลักษณ์อักษรของกฎหมาย
- (2) ใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายที่แต่ละประเทศกำหนดไว้โดยไม่กระทำการใดที่เป็นการหาช่องโหว่หรือใช้กฎระเบียบไปในทางที่จะหลีกเลี่ยงภาษี
- (3) บริหารจัดการด้านภาษีเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มสูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงบริหารจัดการการจ่ายภาษี และขอคืนภาษีให้เกิดสภาพคล่องสูงสุด
- (4) พิจารณาผลกระทบด้านภาษีสำหรับโครงการใหม่ และมาตรการภาษีที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย โดยฝ่ายบัญชีและการเงิน ซึ่งรับผิดชอบด้านภาษีของบริษัท
- (5) จัดให้มีการระบุ วิเคราะห์ และประเมินผลกระทบด้านภาษีอย่างสม่ำเสมอ พร้อมกำหนดแนวทางในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมตามที่กฎหมายรองรับและรายงานให้ผู้บริหารคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการตรวจสอบทราบ
- (6) รายงานและเปิดเผยการชำระภาษีของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใสตามกรอบเวลาที่กฎหมายกำหนด
- (7) ติดตามและทบทวนการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายภาษี มาตรฐานการบัญชี และสิทธิประโยชน์ทางภาษีที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอเพื่อพิจารณาและวิเคราะห์ผลกระทบด้านภาษีต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทและรายงานให้ผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

4.6 นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

- (1) ห้ามกระทำการใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (2) ห้ามกระทำการใดที่เป็นการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือใช้อำนาจตามตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบเพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ โดยการสัญญามอบให้ ให้ค้ำประกัน เรียกร้อง หรือรับซึ่ง

เงินทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกต้องตามหลักปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้

- (3) ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
- (4) จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารที่ปลอดภัยในการขอคำแนะนำ แจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน

4.7 นโยบายการรับและให้ของขวัญ การรับรอง หรือประโยชน์อื่นๆ

- (1) ดำเนินการในนามบริษัทอย่างถูกต้อง เปิดเผย และโปร่งใส
- (2) ไม่ขัดต่อหลักศีลธรรม เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติของบริษัท
- (3) เป็นการรับหรือการให้ตามประเพณีนิยมเพื่อเป็นการรักษาสัมพันธภาพทางธุรกิจโดยปกติ
- (4) ไม่รับหรือให้ของขวัญการรับรองที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด โดยไม่เป็นการต่อการปฏิบัติหน้าที่ หากจำเป็นต้องรับของขวัญที่มีค่าเกินปกติวิสัยให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ
- (5) การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและการใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจเป็นเรื่องที่ยอมรับได้แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล

4.8 นโยบายป้องกันการฟอกเงิน

- (1) ไม่ให้ความช่วยเหลือหรือหลีกเลี่ยงการกระทำใดเพื่อปกปิดหรืออำพรางที่มาของเงินหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิด
- (2) ไม่ทำธุรกรรมใดๆ ที่อาจทำให้เงินหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิด ถูกแปลงให้เป็นทรัพย์สินที่ได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงพฤติกรรมการสนับสนุนหรือช่วยเหลือการกระทำความผิดกล่าว
- (3) ยินดีให้ความร่วมมือโดยปราศจากเงื่อนไขกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันการฟอกเงินในระบบธุรกิจรวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการฟอกเงินอย่างเคร่งครัด

4.9 นโยบายการมีส่วนร่วมทางการเมือง

- (1) บริษัทมีความเป็นกลางทางการเมือง ไม่มีนโยบายให้ความช่วยเหลือทางการเมืองหรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองหรือกลุ่มการเมืองใดๆ
- (2) พึงหลีกเลี่ยงการกระทำหรือกิจกรรมใดทางการเมืองที่ทำให้เข้าใจได้ว่ากระทำในนามบริษัทหรือกระทำการอื่นใดที่ทำให้เข้าใจว่าบริษัทเกี่ยวข้อง ฝักใฝ่ หรือสนับสนุนการดำเนินการทางการเมือง พรรคการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง

- (3) ไม่นำทรัพย์สิน เงิน หรือสิ่งของอื่นใดอันเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัทไปสนับสนุน แจกจ่ายให้กับ นักการเมือง หรือพรรคการเมือง หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่ของบริษัทไปสนับสนุนกิจกรรมใดๆ ทางการเมือง
- (4) นามส่วนตัวได้ โดยต้องไม่กระทบเวลาปฏิบัติงานของบริษัท

4.10 นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานและหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมหรือก่อให้เกิดผลในทางลบต่อพนักงาน
- (2) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ เคารพในเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ตามหลัก สิทธิมนุษยชน
- (3) ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ยึดหลักความเสมอภาคและเท่าเทียมตั้งแต่การสรรหาและ คัดเลือกบุคลากร การแต่งตั้ง การโยกย้าย การให้รางวัล และการลงโทษ รวมถึงการให้ค่าตอบแทนบน พื้นฐานของทักษะ ความรู้ความสามารถ และตำแหน่งงานที่ได้รับ
- (4) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาทักษะและความรู้ความสามารถตามบทบาท หน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมายของพนักงาน โดยให้เข้าร่วมอบรม/สัมมนาทั้งภายในและภายนอก องค์กรรวมถึงส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างพนักงานด้วยกัน
- (5) จัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสม อาทิ การตรวจสุขภาพประจำปี ค่ารักษาพยาบาล ประกันอุบัติเหตุ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น รวมถึงมีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ ซึ่งมีตัวแทนทั้งฝ่ายนายจ้าง และฝ่ายลูกจ้าง ทำหน้าที่ร่วมประชุมหารือกับนายจ้างเพื่อสวัสดิการ แก่ลูกจ้าง
- (6) จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานตามหลักความ ปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (7) ปลุกฝังค่านิยมองค์กร (Core Values) ด้วยการสื่อสารและเสริมสร้างพฤติกรรมร่วมที่ดีของ บุคลากรทุกคนตามทิศทางที่บริษัทมุ่งหวังเพื่อให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายและ บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ได้
- (8) จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนสำหรับพนักงาน กรณีไม่ได้รับความ เป็นธรรม ถูกกลั่นแกล้งหรือร้องทุกข์ซึ่งจะได้รับการพิจารณาและดำเนินการแก้ไขโดยคำนึงถึง ประโยชน์ของทุกฝ่าย

4.11 นโยบายการปฏิบัติต่อทรัพย์สิน

- (1) บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลและใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และไม่ให้เสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ

- (2) ไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ทั้งนี้ ทรัพย์สิน หมายถึงทรัพย์สินที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน ซึ่งหมายความรวมถึง ความรู้ นวัตกรรม สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ และข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
- (3) จัดทำบันทึกและรายงานต่าง ๆ ถูกต้องตามความเป็นจริง และห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือบันทึกรายงาน หรือเอกสารอื่นใดของบริษัท
- (4) ไม่ใช้ข้อมูลขององค์กรที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ไปแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- (5) การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ให้ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัท ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
 - ควรใช้อินเทอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมายหรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม
 - ห้ามใช้อีเมลของบริษัทในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หยาดคาย ลามก ก่อวุ่นหรือสร้างความรำคาญให้แก่ผู้อื่น
 - ห้ามมิให้ติดตั้งซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ โดยไม่ได้รับอนุญาตลงฮาร์ดดิสก์ของเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือทำสำเนาซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ และนำไปแจกจ่าย เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
 - ห้ามมิให้ดาวน์โหลดซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์จากอินเทอร์เน็ตมาติดตั้งใช้งานโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - ห้ามเข้าถึงโปรแกรมหรือแฟ้มข้อมูลที่ตนไม่มีสิทธิใช้งานหรือไม่ได้รับอนุญาต

4.12 นโยบายด้านทรัพย์สินทางปัญญา

- (1) ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้าของผู้อื่น
- (2) ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ตามที่บริษัทจัดหาให้และห้ามติดตั้งหรือใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์
- (3) ดูแลรักษาความลับของลูกค้าและข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้มาจากลูกค้า รวมถึงข้อมูลผู้มีส่วนได้เสีย ข้อมูลโดยจะต้องใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่ง มิให้ความลับของลูกค้าหรือผู้มีส่วนได้เสียอื่นล่วงรู้ไปถึงบุคคลภายนอก
- (4) การนำผลงานหรือข้อมูลมาใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

4.13 นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

- (1) ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมตั้งแต่สรรหา จ่ายค่าตอบแทน การประเมินผล การปฏิบัติงาน รวมถึงเรื่องอื่นใดโดยไม่เลือกปฏิบัติ
- (2) เคารพในสิทธิมนุษยชนและให้ความสำคัญต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ตลอดจนสิทธิขั้นพื้นฐานของบุคคล โดยยึดมั่นที่จะปฏิบัติต่อทุกคนด้วยความเท่าเทียมและเป็นธรรม
- (3) ไม่ส่งเสริม สนับสนุน หรือมีส่วนร่วมใดๆ ในการกระทำใดที่ขัดต่อหลักสิทธิมนุษยชน โดยจะไม่ใช่แรงงานบังคับ แรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์ หรือแรงงานเด็กอันมิชอบด้วยกฎหมาย

4.14 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น/นักลงทุน

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติคณะกรรมการ ตลอดจนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายของบริษัท
- (2) ระมัดระวัง รอบคอบ สมเหตุสมผล เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นโดยรวมและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย และผู้ถือหุ้นสถาบัน รวมถึงมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการตัดสินใจ
- (3) ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ มุ่งมั่นสร้างความเจริญเติบโตและมูลค่าเพิ่มแก่กิจการอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่ดี

4.15 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

- (1) จัดหาออกแบบประกอบ ติดตั้ง และส่งมอบสินค้า และบริการที่มีคุณภาพตามมาตรฐานที่ตกลงไว้กับลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
- (2) ให้ข้อมูลและสารสนเทศที่ถูกต้องแก่ลูกค้า ไม่กล่าวอ้างเกินความเป็นจริง อันเป็นเหตุให้เข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณสมบัติ คุณภาพ หรือเงื่อนไขอื่นใดของสินค้า/หรือบริการ
- (3) จัดให้มีบริการหลังการขายและการรับประกันสินค้า ภายใต้เงื่อนไขและระยะเวลาที่เหมาะสม ตลอดจนปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (4) ปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม และยินดีบริการด้วยใจ
- (5) รักษาความลับของลูกค้า ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าโดยไม่ได้รับความยินยอม หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- (6) จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนจากลูกค้าได้ที่ลูกค้าสัมพันธ์ โทร 02 518 2722 หรือทางเว็บไซต์ www.filtervision.co.th

4.16 นโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

- (1) นำสินเชื่อที่ได้รับจากเจ้าหนี้หรือสถาบันการเงินไปใช้ตามวัตถุประสงค์ตามที่ได้แสดงเจตนาไว้ต่อเจ้าหนี้หรือสถาบันการเงิน
- (2) ชำระคืนหนี้ เงินกู้ยืม และดอกเบี้ยตามเวลาที่กำหนด ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด
- (3) หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

4.17 นโยบายการจัดซื้อ/จัดจ้าง

- (1) ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (2) ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยคำนึงถึงความต้องการ ความคุ้มค่า คุณภาพ ราคา การให้บริการ และความรวดเร็วในการส่งมอบสินค้าและบริการ
- (3) การจัดซื้อ/จัดจ้าง ต้องกระทำโดยเปิดเผยและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้
- (4) คัดเลือกผู้ค้าที่มีสภาพธุรกิจที่ดีและมั่นคง ปฏิบัติตามกฎหมาย ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ ยึดมั่นในหลักสิทธิมนุษยชนและคำนึงถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

4.18 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

- (1) กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกลูกค้าที่ชัดเจน เปรียบเทียบราคา คุณภาพ การให้บริการ และเงื่อนไขต่าง ๆ อย่างโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้
- (2) ให้ข้อมูลแก่ลูกค้าอย่างถูกต้อง เพียงพอ เท่าเทียม ไม่มีอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อลูกค้า
- (3) ไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำใดที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้าถูกต้อง
- (4) จัดทำสัญญาที่เหมาะสม เป็นธรรม ไม่เอาเปรียบลูกค้า ปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือสัญญาที่ตกลงไว้อย่างเคร่งครัด รวมถึงชำระเงินค่าสินค้าและบริการตามกำหนดเวลา ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางแก้ไขเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
- (5) ส่งเสริมและร่วมมือกับลูกค้าในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่เรียกรับผลประโยชน์ใด ๆ จากลูกค้า ยกเว้นเป็นการรับของขวัญอันเนื่องมาจากประเพณีนิยมที่ปฏิบัติกันโดยทั่วไป โดยสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต้องมีมูลค่าไม่เกิน 500 บาท และต้องรายงานให้

ผู้บังคับบัญชาทราบในทันที โดยต้องไม่ให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดที่ไม่เป็นธรรมต่อการปฏิบัติหน้าที่

- (6) ไม่เปิดเผยข้อมูลหรือความลับทางการค้าของคู่ค้ากับผู้อื่น เว้นแต่ไม่ได้รับความยินยอมจากคู่ค้า

4.19 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่ง

- (1) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- (2) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- (3) ไม่กระทำการใดที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น หรือคู่แข่งทางการค้า และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา
- (4) ไม่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติร่วมกันเพื่อกระทำหรือสมยอมในการเสนอราคาที่ไม่เป็นธรรมกับลูกค้า

4.20 นโยบายการปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

- (1) ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม โดยคำนึงถึงผลกระทบเชิงลบที่มีต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่อุปทาน
- (2) จัดหาผลิตภัณฑ์และส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงสนับสนุนและส่งเสริมให้คู่ค้าผลิตสินค้าและบริการที่ลดการใช้ทรัพยากรและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (3) ส่งเสริมการจ้างงานและสร้างรายได้ในชุมชนที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
- (4) ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตและศักยภาพของผู้ด้อยโอกาสในชุมชนและสังคม เพื่อช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสให้สามารถดำรงชีวิตและพึ่งตนเองได้อย่างมีศักดิ์ศรี
- (5) จัดกิจกรรมทางศาสนาโดยไม่จำกัดและไม่แบ่งแยกพื้นฐานความเชื่อ รวมถึงกิจกรรมเนื่องในงานประเพณีต่าง ๆ เพื่อสืบสานคุณค่าทางสังคมและขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีงามของไทย
- (6) รายงานผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบในรายงานความยั่งยืน

4.21 นโยบายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (2) จัดให้มีระเบียบปฏิบัติและแผนการดำเนินการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงานอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ
- (3) กำกับดูแลให้มีการป้องกันและควบคุมความเสี่ยงจากอุบัติเหตุและการบาดเจ็บระหว่างการปฏิบัติงาน รวมถึงการปฏิบัติงานไม่ถูกวิธีและความผิดพลาดอื่นที่อาจเกิดขึ้น

- (4) ให้ความรู้และประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจข้อมูลด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแก่ผู้บริหารและพนักงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียอย่างสม่ำเสมอ
- (5) ทบทวนนโยบายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างน้อยปีละครั้ง

5. การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy)

5.1 การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

- (1) กรณีที่บุคลากรหรือผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ของบริษัทมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน สามารถสอบถาม แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน โดยส่งรายละเอียดและหลักฐานต่าง ๆ ที่
 - ประธานกรรมการตรวจสอบ โทร 02 518 2722
e-mail: thanetrk@gmail.com
 - เลขานุการบริษัท โทร 02 518 2722
e-mail: cs@filtervision-thai.com
- (2) การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต้องเป็นความจริงและมีข้อมูลเพียงพอที่จะพิจารณาดำเนินการสืบหาข้อเท็จจริงต่อไปได้
- (3) ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะได้รับการคุ้มครองสิทธิ ไม่ว่าจะเป็นพนักงานของบริษัทหรือบุคคลภายนอก
- (4) ระยะเวลาในการดำเนินการพิจารณาเบาะแสและข้อร้องเรียนจะขึ้นอยู่กับความสลับซับซ้อนของเรื่องคำชี้แจงของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน รวมถึงความเพียงพอของเอกสารหลักฐาน

5.2 การคุ้มครองผู้ให้เบาะแสและข้อร้องเรียน

- (1) บริษัทจะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อพนักงานหรือบุคคลที่ให้เบาะแสและข้อร้องเรียนไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน หรือสถานที่ทำงาน สักพักงาน ชมเชย ระบายงาน การปฏิบัติงาน และเลิกจ้าง หรือการกระทำอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- (2) บริษัทและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงต้องเก็บรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแสและผู้ร้องเรียน รวมถึงผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- (3) บริษัทจะไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน หากไม่ได้รับความยินยอม เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด