จรรยาบรรณธุรกิจ

BUSINESS CODE OF CONDUCT

CODE DE CONDUITE

商业道德守则

จรรยาบรรณธุรกิจ
BUSINESS CODE OF CONDUCT
CODE DE CONDUITE
商业道德守则

วิสัยทัศน์
VISION

เป็นผู้นำในธุรกิจเคมีภัณฑ์ระดับสากล เพื่อสร้างสรรค์คุณภาพชีวิต

To be a Leading Global Chemical Company for Better Living

Leader mondial de l'industrie chimique pour une vie meilleure.

成为全球化工行业的领头人，以提高生活质量，打造优质生活

พันธกิจ
MISSION

ผู้ถือหุ้น (SHAREHOLDER)

ส่งมอบผลตอบแทนที่เป็นธรรมและยั่งยืนให้แก่ผู้ถือหุ้น ด้วยการบริหารผลประกอบการที่เป็นเลิศอย่างน่าเชื่อถือ

We deliver the best business performance through trustworthiness to create fair and sustainable value for shareholders

En nous basant sur l'honnêteté, nous assurons la meilleure performance des affaires afin de créer une valeur équitable et durable pour nos actionnaires.

通过卓越、可靠的管理模式，为股东提供公平及可持续的回报

สังคม (SOCIETY)

ผสานความรับผิดชอบต่อสังคมและความใส่ใจสิ่งแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

We engage and integrate social and environment to our business with responsibility and care for sustainable development

Nous intégrons la notion d'environnement à nos affaires pour assurer la responsabilité vis-à-vis du développement durable de la communauté.

在建立可持续发展的商业操作中，融入社会责任感和环保意识

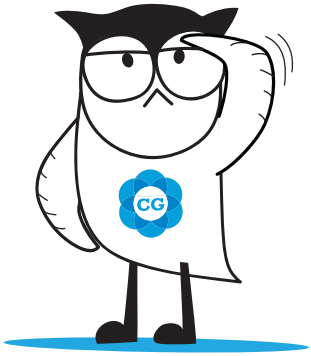
คู่ค้า (BUSINESS PARTNER)

เป็นทางเลือกที่ดีที่สุดแก่คู่ค้า ด้วยสินค้าและบริการเชิงนวัตกรรม

We provide superior solutions from innovative products and services to be the best choice for business partners

Nous proposons de meilleures solutions issues de produits et services innovants afin d'être le meilleur des choix pour nos partenaires.

通过不断创新的产品与服务，为客户提供最佳选择



บุคลากร (EMPLOYEE)

สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้วยบรรยากาศการทำงานที่เป็นสุข ควบคู่กับการพัฒนาบุคลากรให้ทุ่มเทและผูกพันต่อองค์กร เพื่อความเป็นเลิศอย่างมืออาชีพ

We create a learning organization and a happy workplace to cultivate proficient workforces with profound engagement and commitment to professional excellence

Nous créons une organisation d'apprentissage et instaurons une ambiance chaleureuse pour former des collaborateurs qui s'engagent sur la voie de l'excellence professionnelle.

力求为公司职员营造一个充满学习、舒适的工作环境，大力开发人力资源，以追求卓越与专业的经营理念

ค่านิยม
VALUES

GCSPIRIT

GLOBAL MINDSET
ยึดถือมุมมองที่เป็นสากล
Mentalité Globale
具有全球性思维

CUSTOMER FOCUS
มุ่งเน้นลูกค้า
Orientation Client
以客户为关注焦点

SYNERGY
สร้างพลังร่วมอันยิ่งใหญ่
Synergie
创造协同效应

PERFORMANCE EXCELLENCE
มุ่งสู่ความเป็นเลิศ
Excellence des performances
以客户为关注焦点

INNOVATION
สร้างนวัตกรรม
Innovation
创新

RESPONSIBILITY FOR SOCIETY
รับผิดชอบต่อสังคม
Responsabilité sociale
对社会负责

INTEGRITY & ETHICS
สร้างพลังความดี
Intégrité et éthique
正直并符合道德规范

TRUST & RESPECT
เชื่อมั่นและเคารพกันและกัน
Confiance et respect
相互信任与尊重

GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Take initiative to create better results
กล้าคิด กล้าทำ สร้างสรรค์สิ่งที่ดีกว่า

Keep improving self and inspiring teamwork
พัฒนาตน ทำงานเป็นทีม

Work proactively to serve customers' needs
ทำงานเชิงรุก สนองตอบความต้องการของลูกค้า

Strive for the greater good
มุ่งปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน

จรรยาบรรณธุรกิจ

กลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจ
ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความมุ่งมั่นที่จะส่งเสริม
ให้กลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ
โดยยึดมั่นการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม
มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

สารบัญ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี 07

หลักการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ 09

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 10

ความสำคัญของการจัดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี 11

จรรยาบรรณธุรกิจ 12
กลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล

1. การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการเคารพวัฒนธรรมที่แตกต่าง 12
2. การต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน 12
3. การมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 13
4. การใช้ข้อมูลภายในและการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ 13
5. การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน / การบริหารความเสี่ยง และรายงานทางบัญชี / การเงิน 14
6. การรับและการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด 14
7. การจัดหาและการปฏิบัติต่อคู่ค้า 15
8. ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร 15
9. สิทธิและความเป็นกลางทางการเมือง 15
10. จรรยาบรรณของพนักงาน 16
11. การเคารพสิทธิมนุษยชนสากล 16
12. การรับแจ้งเหตุ / ข้อร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ / ช่องทางการแจ้งเบาะแสที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ และการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส 16

13. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย 17
13.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น 17
13.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า 17
13.3 การปฏิบัติต่อคู่ค้า 17
13.4 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า 17
13.5 การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ 18
13.6 การปฏิบัติต่อภาครัฐ 18
13.7 การปฏิบัติต่อพนักงาน 18
13.8 การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม 18
13.9 การให้ความสำคัญต่อคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ 18

14. การสนับสนุนการแข่งขันอย่างเป็นธรรม 19

15. การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย 19

16. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการชดเชยกรณีผู้มีส่วนได้เสีย ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิ 19

การปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ 20

การรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ 21

จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์ 22

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และการบริการ 23

แนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน 25

นิยามและคำจำกัดความ 28

นโยบาย
การกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) มีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพทั้งในการดำเนินธุรกิจ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ และดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบอย่างมีจรรยาบรรณ เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมุ่งมั่นสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกัน

คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ทุกคน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

(1) คณะกรรมการบริษัทฯ จะยึดถือแนวปฏิบัติที่เป็นสากลและมุ่งมั่นพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักการมาตรฐานสากลให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง อันได้แก่ การคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การให้ความสำคัญกับบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

(2) คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มุ่งมั่นที่จะนำหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี คือ Creation of long-term value, Responsibility, Equitable treatment, Accountability, Transparency และ Ethics (C R E A T E) มาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ตลอดจนเคร่งครัดต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในทุกประเทศที่เข้าไปลงทุน

(3) คณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีโครงสร้างการบริหารที่มีความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น อย่างเป็นธรรม รวมทั้งมีบทบาทสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานที่สำคัญ มีระบบการติดตาม / วัดผลการดำเนินงาน และบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นอิสระและรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่ของตนตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

โดยคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร จะเป็นผู้นำในด้านจริยธรรม และเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดูแลรับผิดชอบผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมให้มีการปฏิบัติและดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน สิทธิผู้บริโภค และการใช้แรงงานอย่างเป็นธรรม พร้อมทั้งจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และทบทวน เพื่อให้พนักงานทุกคนยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างครบถ้วนและยั่งยืน

หลักการดำเนินธุรกิจ อย่างมีจรรยาบรรณ

ด้วยเจตนารมณ์กลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล ในอันที่จะดำเนินธุรกิจให้เจริญก้าวหน้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและคุณธรรม พร้อมกับมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

บริษัทฯ จึงได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ขึ้น โดยเป็นการประมวลนโยบายการดูแลรับผิดชอบและการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนหลักการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ที่เป็นมาตรฐานสากล และเผยแพร่ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ในทุกประเทศที่ได้เข้าไปลงทุน ได้รับทราบแนวปฏิบัติของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ บรรลุถึงเป้าหมายธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสะท้อนคุณค่าและวัฒนธรรมองค์กร

พร้อมกันนี้ บริษัทฯ ยังมุ่งหวังให้ผู้ร่วมดำเนินธุรกิจกับกลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับทราบ และยึดมั่นในหลักการเดียวกัน เพื่อการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกันต่อไป

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) หมายถึง ระบบที่จัดให้มีโครงสร้างและกระบวนการของความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ พนักงาน และผู้ถือหุ้น เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน นำไปสู่การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร และเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่น และยึดถือปฏิบัติตามหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี (C R E A T E)

CREATION OF LONG-TERM VALUE
มีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรในระยะยาว

RESPONSIBILITY
มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอด้วยความทุ่มเท

EQUITABLE TREATMENT
ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม

ACCOUNTABILITY
มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ / การกระทำของตนเอง โดยสามารถชี้แจงและอธิบายการตัดสินใจ / การกระทำนั้นได้

TRANSPARENCY
มีความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และผ่านช่องทางที่เหมาะสมอย่างเท่าเทียมกัน

ETHICS
มีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

ความสำคัญของการจัดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เสริมสร้างระบบบริหารจัดการให้มีความโปร่งใส เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของหน่วยงานราชการ และมีมาตรฐานชัดเจน เป็นสากล ซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯ มีศักยภาพในการแข่งขัน ป้องกัน และขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ลงทุนสาธารณชน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ และมีส่วนในการเพิ่มมูลค่าหุ้นของบริษัทฯ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ ควบคู่ไปกับการคำนึงถึงผลประโยชน์ สิทธิ และความเท่าเทียมของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

เป็นเครื่องมือการวัดผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และตรวจสอบการทำงานต่างๆ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สร้างกรอบความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร ต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งเป็นการสร้างพันธะผูกพันเพื่อให้ฝ่ายจัดการใช้อำนาจภายในขอบเขตที่กำหนด

จรรยาบรรณธุรกิจ
กลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล

1. การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการเคารพวัฒนธรรมที่แตกต่าง

กลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล ให้ความสำคัญกับการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในทุกที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ จึงต้องเคารพกฎหมาย ไม่ฝ่าฝืน และประพฤติปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ตลอดจนปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบังคับใช้กับกลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล อีกทั้งต้องรับรู้และเข้าใจถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการทบทวนความสอดคล้องของการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้ความร่วมมือ ส่งเสริม สนับสนุน และดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงศึกษาทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของประเทศที่เข้าไปลงทุน ดำเนินธุรกิจ ตลอดจนเคารพขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่นนั้นๆ

2. การต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน

กลุ่มบริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน (Fraud and Corruption) การให้หรือรับสินบน (Bribery) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาคเอกชน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ โดยให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ต่อการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงการฟอกเงิน เพื่อป้องกันมิให้บริษัทฯ ถูกใช้เป็นช่องทาง

หรือเครื่องมือในการยักยอก ถ่ายเท หรือปกปิดอำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ตลอดจนผู้ร่วมดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส รอบคอบ ระมัดระวัง และต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

นอกจากนี้ หากพบเห็นหรือทราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย โดยแจ้งให้บุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบได้ทราบ หรือแจ้งเบาะแสผ่านช่องทางการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Channel) และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ ด้วย

3. การมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กลุ่มบริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ และให้ยึดถือเป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรทุกระดับ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่มีความสัมพันธ์ จะต้องหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ อันจะส่งผลให้กลุ่มบริษัทฯ เสียผลประโยชน์ หรือทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพลดลง ในกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงรายการดังกล่าวได้ หน่วยงานผู้รับผิดชอบจะเข้าไปดูแลการทำรายการนั้นๆ ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ชัดเจน เพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทฯ

4. การใช้ข้อมูลภายในและการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ จึงถือเป็นนโยบายที่สำคัญในการดำเนินการให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลภายในหรือข่าวสารอันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ถือเป็นข้อมูลภายในที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจและถือเป็นข้อมูลลับของกลุ่มบริษัทฯ หากเปิดเผยแล้ว ย่อมส่งผลกระทบต่อกลุ่มบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งมีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นของบริษัทฯ ที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ฯ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของกลุ่มบริษัทฯ จึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหากำไรหรือผลประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์ในทางมิชอบ หรือทำให้กลุ่มบริษัทฯ

เสียประโยชน์ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้า / คู่ค้า หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่นไปเปิดเผย หรือใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์อย่างอื่น นอกเหนือไปจากที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของหรือผู้มีอำนาจ

5. การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน / การบริหารความเสี่ยง และรายงานทางบัญชี / การเงิน

กลุ่มบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มและความมั่นคงให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จดังกล่าว จึงกำหนดเป็นนโยบายให้ระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในของกลุ่มบริษัทฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับมาตรฐานสากลและการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกลุ่มบริษัทฯ รวมทั้งมีระบบการติดตามและประเมินผลที่ดี มีการสอบทานระบบงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนมีความเชื่อมั่นต่อกลุ่มบริษัทฯ

6. การรับและการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดนโยบายงดรับและให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งหมายความรวมถึง การเลี้ยง หรือรับเลี้ยง การเข้าร่วมกิจกรรม การเดินทางทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องจากการเดินทางที่ได้รับจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ให้การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ มีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต คอร์รัปชัน และก่อให้เกิดมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติงาน ดังนั้น บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ ทุกคนพึงหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจทำให้มีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียงหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ขัดกันต่อกลุ่มบริษัทฯ โดยงดรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ในทุกกรณี และมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายงดรับและให้ของขวัญดังกล่าวอย่างทั่วถึง

7. การจัดหาและการปฏิบัติต่อคู่ค้า

การจัดหาเป็นกระบวนการสำคัญเพื่อกำหนดค่าใช้จ่าย และคุณภาพสินค้าและบริการที่กลุ่มบริษัทฯ จะนำมาใช้ในการดำเนินกิจการ จึงจำเป็นต้องมีขั้นตอนดำเนินการที่ให้ประโยชน์สูงสุดแก่กลุ่มบริษัทฯ ด้วยความเป็นธรรมสมเหตุสมผล โปร่งใส สามารถตรวจสอบและอธิบายได้ นอกจากนี้ ยังต้องให้ความสำคัญกับคู่ค้าที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน และเสริมสร้างสัมพันธภาพในการทำงานที่ดีกับคู่ค้าบนพื้นฐานของการให้เกียรติและความไว้วางใจซึ่งกันและกัน

8. ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

ทรัพย์สินทางปัญญา เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้นจึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานทุกคน ที่จะต้องเคารพสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา และต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย คำสั่ง และมาตรฐานที่กลุ่มบริษัทฯ กำหนด ด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง โดยไม่ละเมิดผลงานสิ่งประดิษฐ์ หรืองานวิจัยและพัฒนา หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นใด

ตลอดจนรับผิดชอบในการป้องกันระบบสารสนเทศของกลุ่มบริษัทฯ ที่อยู่ในความครอบครองไม่ให้ผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงโดยมิชอบ และไม่เปิดเผยสารสนเทศที่มีความสำคัญทางธุรกิจต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง และไม่นำระบบสารสนเทศของกลุ่มบริษัทฯ ไปใช้ในทางมิชอบ ทำให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและทรัพย์สิน หรือส่งผลกระทบในแง่ลบต่อกลุ่มบริษัทฯ และผู้อื่น รวมทั้งไม่ใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัวหรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย

9. สิทธิและความเป็นกลางทางการเมือง

กลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายบริหารงานตามกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ฝักใฝ่การเมือง และมีความเป็นกลางทางการเมืองอย่างเคร่งครัด ไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเงิน ทรัพยากร หรือทรัพย์สินอื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่นักการเมือง หรือพรรคการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมืองใดๆ รวมทั้งมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจและการกระทำ ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยและส่งเสริมให้พนักงานได้ใช้สิทธิของตนตามรัฐธรรมนูญ

10. จรรยาบรรณของพนักงาน

จรรยาบรรณในการปฏิบัติตนของพนักงานเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับการทำงาน กฎ ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และประกาศของกลุ่มบริษัทฯ โดยมุ่งหวังให้พนักงานทุกคนพัฒนาและเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม สร้างความพึงพอใจให้กับผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ หากพบว่ามีการละเมิดต่อหลักการที่กำหนดขึ้นนี้ และผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรมแล้วปรากฏว่าเป็นจริง พนักงานจะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยตามข้อกำหนดของบริษัทฯ และ / หรือโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

11. การเคารพสิทธิมนุษยชนสากล

กลุ่มบริษัทฯ สนับสนุนและเคารพหลักการด้านสิทธิมนุษยชนทั้งในระดับประเทศและระดับสากล โดยกำหนดให้มีนโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมกับให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเสมอภาค โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ สีผิว ชาติกำเนิดหรือสังคม ศาสนา สถานะทางสังคม เพศ อายุ ลักษณะหรือรูปลักษณ์ทางกายภาพ ภาษา ความเห็นทางการเมือง ทรัพย์สิน หรือสถานะอื่นใด หรือความพิการใดๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งหมั่นตรวจตราดูแลการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ และเน้นย้ำให้ผู้ร่วมดำเนินธุรกิจกับกลุ่มบริษัทฯ ไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน ตลอดจนไม่ใช้แรงงานที่ผิดกฎหมาย ด้วยการยอมรับหลักปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมโลก เช่น หลักสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ และตระหนักถึงข้อจำกัดของกฎหมายแรงงานในแต่ละประเทศที่กลุ่มบริษัทฯ ได้เข้าไปลงทุน รวมถึงให้ความสำคัญกับการร่วมธุรกิจกับลูกค้าหรือคู่ค้าที่เคารพหลักการดังกล่าว

12. การรับแจ้งเหตุ / ข้อร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ / ช่องทางการแจ้งเบาะแสที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ และการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส

กลุ่มบริษัทฯ กำหนดให้มีหน่วยงานรับแจ้งเหตุ ข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอด 24 ชั่วโมง ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทฯ จะชี้แจงข้อเท็จจริงในเบื้องต้นและแนวทางการจัดการหรือแนวทางการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ร้องเรียนรวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งเบาะแส ในกรณีที่พบการประพฤติที่ไม่เหมาะสม ขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือนโยบายการกำกับ

การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือพบว่ามีการกระทำผิดกฎหมาย หรือข้อบังคับของกลุ่มบริษัทฯ ของบุคคล หรือเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กลุ่มบริษัทฯ ตามช่องทางที่ได้ระบุไว้ในนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน โดยกลุ่มบริษัทฯ จะรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับและจะปกป้องผู้ร้องเรียนที่อยู่บนหลักสุจริต

13. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ย่อมเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียหลายกลุ่ม ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ พนักงาน ไปจนถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งแต่ละกลุ่มย่อมมีความต้องการที่แตกต่างกัน ดังนั้น จึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละกลุ่มดังนี้

13.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน และมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างมูลค่าเพิ่มและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

13.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า

มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าและประชาชนที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม และยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน

13.3 การปฏิบัติต่อคู่ค้า

คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ ไม่เรียกร้องและไม่รับของขวัญ ทรัพย์สิน การสนับสนุน หรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้า ทั้งทางตรงและทางอ้อม รักษาผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้า โดยการปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาที่กำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ และมุ่งมั่นที่จะร่วมป้องกันและต่อต้านการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต

13.4 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า และยึดถือกติกาของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

13.5 การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

ยึดถือแนวทางการปฏิบัติที่เป็นธรรมตามเงื่อนไข และรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้ รวมถึงการชำระคืนตามกำหนดเวลา

13.6 การปฏิบัติต่อภาครัฐ

ให้ความสำคัญกับภาครัฐซึ่งถือเป็นหนึ่งในผู้มีส่วนได้เสียของกลุ่มบริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติต่อภาครัฐในประเทศต่างๆ ที่เข้าไปลงทุน เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลต่อการกระทำที่ไม่เหมาะสม

13.7 การปฏิบัติต่อพนักงาน

มุ่งมั่นพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม ดูแลความปลอดภัยและรักษาสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้ความสำคัญต่อการพัฒนา ถ่ายทอดความรู้ และความสามารถของพนักงาน รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค กำหนดและต่อยอดการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรด้วยตระหนักว่าพนักงานทุกคนเป็นหนึ่งปัจจัยสำคัญ และมีคุณค่านำมาซึ่งความสำเร็จ ความก้าวหน้าและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของกลุ่มบริษัทฯ

13.8 การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านความปลอดภัย คุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตระหนักถึงคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคมทั้งพื้นที่โดยรอบโรงงานและในระดับประเทศ แบ่งปันผลกำไรส่วนหนึ่ง เพื่อตอบแทนและสร้างสรรค์ชุมชนและสังคม คำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเริ่มก่อสร้างโรงงาน การเลือกใช้เทคโนโลยี ตลอดถึงกระบวนการผลิต และกระบวนการกำจัดของเสีย รวมถึงวิจัยและพัฒนานวัตกรรมที่จะส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

13.9 การให้ความสำคัญต่อคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ

ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจในการปฏิบัติงานด้วยมาตรฐานอย่าง

ต่อเนื่อง กำหนดและทบทวนนโยบายคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

14. การสนับสนุนการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

กลุ่มบริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายการป้องกันการผูกขาด หรือกฎหมายการแข่งขันทางการค้า และสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าเสรีและเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติหรือเอาเปรียบ โดยกำหนดเป็นนโยบายที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายแข่งขันทางการค้าทั้งในและต่างประเทศที่กลุ่มบริษัทฯ เข้าดำเนินธุรกิจ อันหมายความรวมถึง กฎหมาย กฎ และระเบียบใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายแข่งขันทางการค้า พึงใช้ความระมัดระวังและปฏิบัติตามแนวทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้ โดยไม่กระทำพฤติกรรมใดๆ ที่เป็นการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม (Unfair Trade Practices) รวมถึงไม่กระทำใดๆ ที่อาจจะก่อให้เกิดข้อจำกัดด้านการแข่งขันและส่งผลกระทบร้ายแรงต่อระบบเศรษฐกิจและผู้บริโภค

15. การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

กลุ่มบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะป้องกันตนเองไม่ให้ตกเป็นเครื่องมือของกระบวนการฟอกเงิน หรือสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย โดยให้ความสำคัญต่อการสอดส่องดูแล และให้เบาะแสแก่เจ้าหน้าที่เมื่อทราบถึงการกระทำที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงดูแลให้มีการบันทึกรายการและข้อเท็จจริงทางการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ให้ถูกต้องเป็นไปตามที่กฎหมายภายในประเทศและระหว่างประเทศกำหนด และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินที่กำหนดไว้ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ

16. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการชดเชยกรณีผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิ

กลุ่มบริษัทฯ มีแนวทางคุ้มครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ โดยจะพิจารณาชดเชยค่าเสียหายให้ไม่ต่ำกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด

การปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือประสบปัญหาในการตัดสินใจหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่ไม่ได้กำหนดไว้ ขอให้ใช้ดุลยพินิจเบื้องต้นโดยการตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้นกับตนเองก่อนยุติการดำเนินการดังนี้

1
การกระทำนั้น ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่

2
การกระทำนั้น ขัดต่อนโยบาย และวัฒนธรรม องค์กรของกลุ่ม บริษัทฯ หรือไม่

3
การกระทำนั้น เป็นที่ยอมรับและ สามารถเปิดเผย ต่อสังคมได้ หรือไม่

4
การกระทำนั้น ทำให้เกิดความ เสื่อมเสียชื่อเสียง และภาพลักษณ์ ของกลุ่มบริษัทฯ หรือไม่

5
การกระทำนั้น ส่งผลเสียต่อ ผู้มีส่วนได้เสีย ของกลุ่มบริษัทฯ อย่างร้ายแรง หรือไม่

หรือสอบถามผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นซึ่งมีหน้าที่ให้คำแนะนำในขั้นต้น หรือสอบถามโดยตรงไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ

การรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

ด้วย บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) คาดหมายให้พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ทุกคนร่วมกันสอดส่องดูแลเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ โดยสนับสนุนให้มีการรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัดหรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่างๆ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรืออาจขอคำปรึกษาจากสายงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานกำกับองค์กรและเลขานุการบริษัท โดยข้อมูลดังกล่าว บริษัทฯ จะถือเป็นข้อมูลความลับ

นอกจากนี้ พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ สามารถส่งข้อร้องเรียนเมื่อพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาไปยังช่องทางการรับข้อร้องเรียนตามขั้นตอนที่บริษัทฯ กำหนดไว้ เพื่อเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบและพิจารณา

ทุกข้อร้องเรียนที่มีหลักฐานชัดเจนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาค โปร่งใส และเอาใจใส่ รวมทั้งให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยมีการกำหนดระยะเวลาสอบสวนอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ ทุกข้อร้องเรียน ตลอดจนข้อมูลของผู้ร้องเรียน หรือพยานที่เกี่ยวข้องจะถูกปิดเป็นความลับ และได้รับความคุ้มครอง เพื่อไม่ให้ถูกการกลั่นแกล้งทั้งในระหว่างการสอบสวนและภายหลังการสอบสวน

จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์

แนวปฏิบัติที่ดี

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความเป็นมืออาชีพ
2. เปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นอย่างครบถ้วน โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ สิทธิ และความเท่าเทียมกัน ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง
3. เปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้
4. รักษาความลับของบริษัทฯ และไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน
5. หมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน
6. ไม่พบนักลงทุนหรือนักวิเคราะห์ 14 วัน (ปฏิทิน) ก่อนวันประกาศผลประกอบการ
7. ห้ามผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทฯ 14 วัน (ปฏิทิน) ก่อนวันประกาศผลประกอบการจนถึง 1 วัน (ปฏิทิน) หลังวันประกาศผลประกอบการ

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และการบริการ

แนวปฏิบัติที่ดี

1. สิทธิมนุษยชนและแรงงาน

1.1 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ ควรให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน และมีการปฏิบัติต่อพนักงานของตนอย่างเป็นธรรม ตามมาตรฐานสากล และกฎหมาย

1.2 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการใช้แรงงานบังคับ และจะต้องไม่มีการใช้แรงงานไม่สมัครใจ

1.3 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการใช้แรงงานเด็ก และต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานเด็กหรือเยาวชนที่บังคับใช้

1.4 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติในการจ้างงานด้วยเงื่อนไขของเชื้อชาติ สีผิว เพศ ศาสนา อายุ ความพิการ ฯลฯ

2. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

2.1 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ ควรมีความรับผิดชอบและมุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ที่บังคับใช้อย่างเคร่งครัด

2.3 ในระบบการผลิตของผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องมั่นใจว่ามีการติดตั้งระบบกำจัดและจัดการของเสีย การปล่อยมลพิษทางอากาศและการระบายน้ำทิ้งที่เหมาะสม ปลอดภัย และมีการตรวจสอบคุณภาพอยู่เสมอ

2.4 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องจัดหาสถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและมีสุขอนามัยให้แก่พนักงานของตน รวมถึงจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้แก่พนักงานของตนอย่างเพียงพอและเหมาะสม

3. จริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎหมาย

3.1 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องดำเนินธุรกิจด้วยคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

3.2 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการให้สินบนหรือการทุจริตในทุกรูปแบบ

3.3 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องดำเนินธุรกิจด้วยการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

3.4 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ ต้องมีการจัดการบันทึกทางธุรกิจและบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจอย่างถูกต้องและครบถ้วน พร้อมที่จะจัดส่งให้ตรวจสอบเมื่อมีการร้องขอ

3.5 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องปกป้องข้อมูลความลับของบริษัทฯ

ในกรณีผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ ปฏิบัติขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจดังกล่าวขั้นต้น บริษัทฯ อาจพิจารณาออกจดหมายแจ้งเตือน และขอสงวนสิทธิในการระงับหรือยกเลิกการทำธุรกรรมตามดุลพินิจของบริษัทฯ และผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการไม่สามารถเรียกร้องใดๆ จากบริษัทฯ ได้

แนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน

นโยบาย

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน (Fraud and Corruption) การให้หรือรับสินบน (Bribery) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาคเอกชน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้ให้มีการจัดทำแนวปฏิบัตินี้ขึ้น โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ (Corporate Governance and Business Code of Conduct) ของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ากลุ่มบริษัทฯ มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ตลอดจนเพื่อให้บุคลากรทุกระดับยึดถือเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงาน และถือว่าการกระทำใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมายดังกล่าวเป็นสิ่งที่ไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับโทษทางวินัยและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หลักการและแนวทางการปฏิบัติของพนักงาน

1. บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบว่าด้วยเรื่องการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน ตลอดจนจรรยาบรรณธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความโปร่งใส ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน แก่ผู้ที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ ในเรื่องที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งทางตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้

มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และพร้อมรับการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่จากผู้มีหน้าที่ตรวจสอบหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา

3. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต คอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบ หรือแจ้งเบาะแสผ่านช่องทางการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Channel) และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

4. ในการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริต คอร์รัปชัน บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม จะต้องปฏิบัติโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้ด้วยความระมัดระวัง

   4.1 การให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ

   4.2 การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศลจะต้องกระทำในนามบริษัทฯ หรือบริษัทในกลุ่ม แก่องค์กรใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคม โดยต้องเป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ มีใบรับรอง และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนมีการติดตามและตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าเงินบริจาคไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

   4.3 การให้เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัตถุ หรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใด ต้องมีการระบุชื่อบริษัทฯ หรือบริษัทในกลุ่ม โดยการให้การสนับสนุนนั้นต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย

   4.4 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อ จัดจ้างกับภาครัฐ หรือเอกชน รวมถึงการติดต่องานกับภาครัฐหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือเอกชน ตลอดจนบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ไม่ว่าในประเทศหรือต่างประเทศ จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

   4.5 นโยบายเป็นกลางทางการเมืองของบริษัทฯ สนับสนุนให้บุคลากรทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือ

ดำเนินกิจกรรมใดๆ รวมถึงไม่นำทรัพยากรใดๆ ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้กลุ่มบริษัทฯ สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

มาตรการ / แนวทางดำเนินงานของบริษัทฯ

1. กลุ่มบริษัทฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ตลอดจนผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ และทุกประเทศที่กลุ่มบริษัทฯ ได้เข้าไปลงทุน
2. แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้
3. บริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริต คอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริต คอร์รัปชันตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy)
4. ผู้ที่กระทำการทุจริต คอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย
5. บริษัทฯ จะสอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและสภาพการดำเนินธุรกิจ

ในกรณีที่มีข้อสงสัยให้ติดต่อหรือสอบถามได้ที่ หน่วยงานกำกับองค์กรและเลขานุการบริษัท บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) E-mail: corporategovernance@pttgcgroup.com หรือ corporatecompliance@pttgcgroup.com

นิยามและคำจำกัดความ

บริษัทฯ หมายถึง บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)

บริษัทย่อย หมายถึง

(ก) บริษัทที่บริษัทฯ ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น

(ข) บริษัทที่บริษัทตาม (ก) ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น

(ค) บริษัทที่ถูกถือหุ้นต่อไปเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการถือหุ้นของบริษัทตาม (ข) ในบริษัทที่ถูกถือหุ้น โดยการถือหุ้นของบริษัทดังกล่าวในแต่ละทอดมีจำนวนเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น

(ง) บริษัทที่บริษัทฯ หรือบริษัทตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ถือหุ้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมรวมกันเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น

(จ) บริษัทที่บริษัทฯ หรือบริษัทตาม (ก) (ข) (ค) หรือ (ง) มีอำนาจควบคุมในเรื่องการกำหนดนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัทเพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์จากกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทนั้น

การถือหุ้นของบริษัทฯ หรือของบริษัทตาม (ก) (ข) (ค) หรือ (ง) ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

กลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล หรือกลุ่มบริษัทฯ หมายถึง บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

บริษัทในกลุ่ม หมายถึง บริษัทย่อยของบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)

กรรมการบริษัทฯ หมายถึง กรรมการของบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารของบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

พนักงาน หมายถึง พนักงานของบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

จรรยาบรรณธุรกิจ หมายถึง แนวปฏิบัติที่ดีที่เป็นมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ และสะท้อนถึงคุณค่า / วัฒนธรรมขององค์กร

ประโยชน์อื่นใด หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

นิยาม / คำจำกัดความที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การดำเนินกิจกรรม หรือสถานการณ์ใดๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัวหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเข้ามามีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทฯ

บุคคลที่เกี่ยวข้อง หมายถึง บิดา มารดา คู่สมรส บุตร บุตรบุญธรรม พี่น้อง คู่สมรสของบุตรและของบุตรบุญธรรม

ตัวอย่างรูปแบบความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างประโยชน์ส่วนตน / บุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

1) การทำธุรกิจ / ให้บริการใดๆ กับกลุ่มบริษัทฯ เช่น
   - ซื้อหรือขายสินค้า / ให้หรือรับบริการ
   - ให้เช่า / เช่าสินทรัพย์ ทรัพย์สิน
   - การเข้าทำธุรกรรมใดๆ รวมถึงการให้บริการในเชิงวิชาชีพหรือการให้คำปรึกษาและได้รับค่าตอบแทน ให้กับกลุ่มบริษัทฯ
   - เข้าร่วมเสนอราคา / ประกวดราคา / ประมูล

- มีส่วนได้เสียในสัญญาทางการค้าที่ทำกับกลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล
- ดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหาร / ถือหุ้นในธุรกิจที่ทำธุรกิจใดๆ กับกลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล เกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด

2) การประกอบธุรกิจแข่งขันกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ เช่น
   - ประกอบธุรกิจ / ตั้งบริษัทหรือนิติบุคคลดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกับกลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล
   - ดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหาร / ถือหุ้นในธุรกิจประเภทเดียวกับกลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล เกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด

นิยาม / คำจำกัดความในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication Technology หรือ ICT) หมายถึง การผสานเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ากับระบบสื่อสารโทรคมนาคมที่ครอบคลุมระบบสื่อสาร อันได้แก่ วิทยุ โทรทัศน์ โทรสาร โทรศัพท์ เครื่องมือการสื่อสารอื่นๆ กับระบบคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ ฐานข้อมูล และบริการสารสนเทศ ตลอดจนระบบเครือข่ายโทรคมนาคมจำนวนมากที่เชื่อมโยงติดต่อกันและใช้ร่วมกันได้

นิยาม / คำจำกัดความในแนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน

การทุจริต คอร์รัปชัน หมายถึง การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่หรือการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับสินบน การนำเสนอหรือการให้คำมั่นว่าจะให้ การขอหรือการเรียกร้อง ทั้งที่เป็นทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการขัดต่อศีลธรรม จริยธรรม และกฎหมาย กฎ ระเบียบ นโยบาย ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ หรือบริษัทในกลุ่ม ไม่ว่าในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งต่อองค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิ หรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือหรือสนับสนุน หรือเพื่อประโยชน์อื่นใด แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ตลอดจนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ผู้เกี่ยวข้อง หมายถึง คู่สมรส บุตร บิดามารดา พี่น้อง / ญาติสนิท ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม

BUSINESS CODE OF CONDUCT

GC Group is determined to conduct our business
in accordance withthe good corporate governance principles
and to improve our organization in terms of efficiency
through transparent and fair operation, as well as
by improving responsibility to shareholders and stakeholders

CONTENTS

CORPORATE GOVERNANCE POLICY 35

BUSINESS PRINCIPLE AND CODE OF CONDUCT 37

GOOD CORPORATE GOVERNANCE PRINCIPLE 38

SIGNIFICANCE OF IMPLEMENTATION OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE 39

BUSINESS CODE OF CONDUCT 40

1. Observance of Relevant Laws, Rules and Regulations, and Respect of Cultural Differences 40
2. Anti-Corruption Measures 40
3. Connected Transaction and Conflict of Interests 41
4. Use of Internal Information and Safeguarding of Confidential Information 41
5. Internal Control, Internal Audit, Risk Management, Accounting and Financial Reports 42
6. Receiving and Offering of Gifts, Assets or Any Other Benefits 42
7. Procurement and Treatment of Business Partners 43
8. Intellectual Property and the Use of Information Technology and Communication 43
9. Political Rights and Neutrality 43
10. Employees Code of Conduct 44
11. Recognition of International Human Rights 44
12. Acknowledgement of Incidence, Grievance, Suggestion / Channels for Informants and Protection of the Rights of Informants 44

13. Responsibility to the Stakeholders 45
13.1 Treatment of Shareholders 45
13.2 Treatment of Customers 45
13.3 Treatment of Business Partners 46
13.4 Treatment of Business Competitors 46
13.5 Treatment of Creditors 46
13.6 Treatment of Public Sector 46
13.7 Treatment of Employees 46
13.8 Treatment of Communities, Society and Environment 47
13.9 Recognition of the Significance of Quality, Safety and Occupational Hygiene 47
14. Fair Competition 47
15. Prevention of Money Laundering and Terrorist Financing 48
16. Guideline for the Compensation of Stakeholders affected by Violation of Rights 48
BUSINESS CODE OF CONDUCT 49
ACCEPTANCE OF GRIEVANCE CONCERNING BUSINESS CODE OF CONDUCT 50
INVESTORS RELATIONS CODE OF CONDUCT 51
SUPPLIER CODE OF CONDUCT 52
ANTI-CORRUPTION GUIDANCE 54
DEFINITIONS AND MEANINGS 57

CORPORATE GOVERNANCE POLICY

The Board of Directors of PTT Global Chemical Public Company Limited aims to promote operational efficiency, good corporate governance and excellent management among the Company and its subsidiaries. This is to ensure that the GC Group's businesses are conducted responsibly, ethically, fairly, transparently and accountably, with a clear focus on the creation of utmost benefits for the shareholders and stakeholders, towards mutual trust and sustainable growth.

To this end, the Board of Directors has established the good corporate governance policy for all Directors, Executives and Employees of GC Group to observe in their discharge of duties as follows:

(1) The Board of Directors shall observe the international guidelines and consistently improve on the good corporate governance in accordance with these international standards in matters relating to consideration of the rights of shareholders, the equitable treatment of shareholders, the responsibilities to stakeholders, the disclosure of information and transparency, and the responsibilities of the Board of Directors.

(2) The Board of Directors, Executives and all Employees shall be determined in their observance of the core of the good corporate governance principles, which involves **C**reation of long-term value, **R**esponsibility, **E**quitable treatment, **A**ccountability, **T**ransparency and **E**thics **(C R E A T E)**. Additionally, they must ensure strict compliance with the laws and relevant regulations in all countries in which the Company invests.

(3) The Board of Directors shall arrange for an administrative structure with fair relationship between the Board of Directors, the Executives and the Shareholders. They shall play a vital role in the determination of visions, strategies, policies and key plans. They shall ensure that a performance monitoring and evaluation system is in place, that risks are efficiently managed, that they are independent, and that they are responsible for their discharge of duties in accordance with the good corporate governance principles.

Directors and Executives shall serve as role models where good morals and compliance to the GC Group's Good Corporate Governance Policy and Business Code of Conduct are concerned. They shall promote the culture of good corporate governance, uphold their responsibilities to stakeholders and ensure that human rights, consumer rights and labor rights are taken into consideration in the conduct of business. Furthermore, they shall arrange for the implementation of auditing, monitoring, evaluation and review systems in order to ensure that the good corporate governance policy is fully and sustainably observed by all personnel of GC Group.

BUSINESS PRINCIPLE AND CODE OF CONDUCT

GC Group intends to conduct our business based on a foundation of ethics and virtue, along with a commitment and accountability to all stakeholders.

The Company therefore has published this Business Code of Conduct Handbook as a compilation of the Company's standard policies and business principles, together with the responsibility to the stakeholders, which have been formed within the framework of the international standard. It is to be distributed to all Directors, Executives and Employees of every company under GC Group in every country, and to be acknowledged, followed and performed coherently in line with the Company's policies stated herein. The GC Group's performances and operations can consequently be achieved along with our business mission and goals through strict adherence, while at the same time reflect the values and culture of the GC Group.

Additionally, the Company anticipates that those who engage in business undertakings with GC Group and all concerned parties will be able to acknowledge and adhere to the same principles so that we can achieve sustainable growth together.

GOOD CORPORATE GOVERNANCE PRINCIPLE

Corporate Governance is a system which provides for structures and procedures concerning relationships among the Board of Directors, the Executives, the Employees and the Shareholders. It promotes competitiveness, leads to sustainable growth of an organization and creates added value for the Shareholders in the long run, with proper consideration of other Stakeholders.

The Principle of Good Corporate Governance (C R E A T E)

CREATION OF LONG-TERM VALUE	for the organization
RESPONSIBILITY	of the discharge of duties to a sufficient level of capability, efficiency and dedication
EQUITABLE TREATMENT	of all stakeholders
ACCOUNT ABILITY	for one's decisions and actions with availability of explanation to support such decisions and actions
TRANSPARENCY	in operations, which allows for auditing, as well as correct, complete and timely disclosure of information to relevant parties through appropriate and equitable channels
ETHICS	and morals in the conduct of business

SIGNIFICANCE OF IMPLEMENTATION OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Enhance the transparency of the management system in order to ensure fairness to all Stakeholders in accordance with the legal requirements and regulations of governmental agencies. To implement, clear universal standards which position the Company for competitiveness and mitigate possible Conflicts of Interests.

Create confidence in investors and members of the general public, domestically and internationally. Increase the value of the Company's shares and protect the interests of the Company while taking into consideration the benefits, the rights and equality of shareholders and relevant stakeholders.

Serve as a performance evaluation tool of the Company. Review and improve operational procedures for greater efficiency.

Develop a framework of the responsibility of the Board of Directors and Executives to Stakeholders, as well as create an obligation for the management to exercise their authority within the prescribed scope.

BUSINESS CODE OF CONDUCT

GC GROUP

1. Observance of Relevant Laws, Rules and Regulations, and Respect of Cultural Differences

GC Group is concerned about the observance of relevant laws, rules and regulations where GC Group has presence. Therefore, the employees of GC Group should abide by them and proceed in accordance with orders, announcements and regulations issued by GC Group; comply with criteria, requirements and rules of relevant agencies and enforce them upon GC Group; acknowledge and understand the duty and responsibility of observance of the laws and regulations relating to the discharge of duties; review compliance with relevant laws, rules and regulations; cooperate, promote and ensure regular observance; study, understand and comply with the laws, rules and regulations of the countries in which the Company invests or operates a business. All employees are advised to respect the good traditions and cultures of such locality as well.

2. Anti-Corruption Measures

GC Group encourages personnel at all levels to become aware of the need to adopt an anti-corruption stance and to committedly comply with anti-fraud, anti-corruption and anti-bribery laws both domestically and internationally whenever they come into contact with state and private agents to prevent any form of corruption. GC Group also promotes an anti-corruption awareness among its personnel. Internal control systems are in place to prevent corruption, extortion and the giving or receiving of bribes in all forms, which may lead to acts of corruption and money laundering of any kind. This is to protect the Company from being used as a channel or tool to embezzle, transfer or conceal illegal sources of assets. Personnel at all levels of the Company and its subsidiaries as well as any party

involved in its business must therefore perform their duties transparently and prudently, and must not be involved in any form of corruption, whether directly or indirectly.

Furthermore, if anyone discover or acknowledge any corruptive actions related to affairs of the Company or its subsidiaries, they must not ignore or neglect to report such matter to responsible authorities or through the whistle blower channel, and they must cooperate to the fullest extent possible in investigation.

3. Connected Transactions and Conflict of Interests

GC Group operates while taking into account the benefits of GC Group and the Stakeholders. Therefore, good practices have been established to emphasize our desire to operate in a transparent and auditable manner. Directors, Executives and Employees at all levels as well as affiliated entities and related parties must avoid involvement in any such action that could result in a conflict of interest, which may result in loss of benefits on the part of GC Group or in a loss of operational efficiency. In the case where it is impossible to avoid such transaction, a responsible department will oversee that transaction to ensure transparency, clarity, and ensure utmost benefit to GC Group. In the case where any transaction meets the criteria for a connected transaction in accordance with the announcement of the Stock Exchange of Thailand, GC Group must strictly comply with the criteria and the procedures prescribed therein.

4. Use of Internal Information and Safeguarding of Confidential Information

PTT Global Chemical Public Company Limited is a listed company in the Stock Exchange of Thailand. Therefore, a key policy established is the equitable treatment of shareholders. Internal information or any unpublished news whose content may affect the stock price is deemed confidential information of GC Group. Such information, when disclosed, would naturally affect GC Group, particularly the stock price of PTT Global Chemical Public Company Limited, which is traded on the Stock Exchange of Thailand. Consequently, Directors, Executives and Employees at all levels of GC Group must keep internal information confidential. Such information should not be shared nor used or to seek profit or benefits from fraudulent trading of the stocks, to cause direct or indirect damage

to GC Group. Additionally, information belonging to a customer or business partner or personal information of third party must not be made public or used for personal gain unless permitted by its owner or authorized personnel.

5. Internal Control, Internal Audit, Risk Management, Accounting and Financial Reports

GC Group is determined to create added value and sustainably enhance the security of its businesses in accordance with the good corporate governance principles. To this end, policies have been established to create an efficient internal control and auditing system of international standards for GC Group. This will allow GC Group to manage risks at the appropriate level and handle key risks without affecting the achievement of objectives of GC Group. Together with a good monitoring and evaluation system, a regular review of operational systems and preparation of correct, complete and credible accounting and financial reports as required by the laws, the confidence of shareholders and investors in GC Group can be maintained.

6. Receiving and Offering of Gifts, Assets or Any Other Benefits

PTT Global Chemical Public Company Limited has established No Gift Policy in which receiving and offering of gifts, assets or any other benefits are not allowed. This includes the hosting of meals or the acceptance of meals, activity participation and travels, both domestic and international, along with any expense relating to travels received from individuals involved in the businesses of GC Group. No Gift Policy aims to ensure transparency and corruption-free business operations of GC Group, and to create best practice standards in the Company's operations. Therefore, personnel of GC Group must refrain from any action that may influence their ability to make a job-related decision or lead to a conflict of interest among GC Group. They must not, under any circumstance, accept any gifts, assets or any other benefits, and they are also required to inform outsiders of No Gift Policy.

7. Procurement and Treatment of Business Partners

Procurement is an important process by which the expenses and the quality of products and services used in the operations of GC Group are determined. Therefore, procedures must be in place to ensure that the utmost benefit of GC Group is ensured, and that the procurement is fair, reasonable, transparent, auditable and explicable. Furthermore significance must be ascribed to accommodating business partners and develop a positive relationship with them on the basis of mutual respect and trust.

8. Intellectual Property and the Use of Information Technology and Communication

Intellectual property, information technology and communication are key factors contributing to the conduct of business and to operational efficiency. Therefore, it is the shared responsibility of all employees to respect the rights of the owners of intellectual property and to carefully use information technology and communication within the requirements of the laws, the announcements and the standards specified by GC Group without infringing invention, research and development work or intellectual property rights of others.

They also have the responsibility to protect the GC Group's information under their control from being wrongfully accessed by an unauthorized person and to never disclose important business information to any unauthorized person. They must not wrongfully use GC Group's information to cause damage to the reputation or assets of the GC Group or any person or to negatively impact the GC Group or any person. They must also refrain from using such information for the benefit of their personal affairs or an illegal activity.

9. Political Rights and Neutrality

GC Group maintains a policy of legally managing the business on the basis of honesty, and it is politically neutral. GC Group has no political contribution policy to make financial or in-kind contribution, whether directly or indirectly, to support any politicians, political parties and political activist groups. GC Group is also independent in all decisions and actions, and it believes in democracy and encourages employees to exercise their rights to vote in accordance with the constitution.

10. Employees Code of Conduct

Employees need to observe the Employees Code of Conduct along with working regulations, rules, requirements, and announcements of GC Group. The aim of these codes of conduct is to help all employees develop a culture of teamwork, improve satisfaction among stakeholders, and take into account equality and honesty in the conduct of business. In case employee breaches this code of conduct, and a fair investigation proves that the there is evidence of misconduct, such employee will be subject to disciplinary action according to the Company's regulations and / or legal action according to any relevant laws.

11. Recognition of International Human Rights

GC Group supports and recognizes human rights principles both at the national and the international levels by establishing Human Rights Policy in writing. Great significance has been placed on the equitable treatment of all Employees, regardless of birthplace, ethnicity, race, color, origin or social, religion, social status, gender, age, physical feature or appearance, language, political opinion, property, any other status or any disability unrelated to their performance. GC Group regularly reviews business operations while emphasizing joint-operators in this regard, to ensure that our businesses are not involved in any violation of human rights and exploitation of illegal labor. GC Group recognizes practices that are beneficial to the global community such as the United Nations Human Rights Principle, as well as restrictions in the labor law of the countries in which the Group has invested. The Company also realizes the importance of doing business with customers or business partners who respect those principles.

12. Acknowledgement of Incidence, Grievance, Suggestion / Channels for Informants and Protection of the Rights of Informants

GC Group has established a designated department to manage incident reports, complaints or suggestions submitted by stakeholders who are affected by the Company's operations on a 24-hour basis. In addition, GC Group will provide an initial explanation of pertinent facts and mitigation or management measures to the informant and relevant parties.

Shareholders and all stakeholders can make a complaint through the channels as described in the Whistleblower Policy if they witness any act of misconduct that violates Business Code of Conduct, the Good Corporate Governance Policy, the Compliance Policy, laws or any other regulations of GC Group, as well as any event that may damage GC Group. GC Group will treat the information obtained as confidential and provide protection to the informant in good faith.

13. Responsibility to the Stakeholders

It is natural that the conduct of business of GC Group involves several stakeholders such as shareholders, customers, business partners, business competitors, creditors, public sector, employees, as well as communities, society and environment. Each group has different requirements. Therefore, a policy has been established for the responsible treatment of all stakeholders in accordance with their specific needs, as follows:

13.1 Treatment of Shareholders

Shareholders are encouraged to exercise their basic rights. GC Group aims to create utmost satisfaction for the shareholders while taking into consideration the sustainable growth of the Company, the creation of added value and the continued provision of appropriate returns, as well as the good corporate governance principles.

13.2 Treatment of Customers

Devoted to customers and members of the general public in terms of their satisfaction and confidence in the quality products and services at appropriate price levels. Consistently upgrade standards and maintain a positive and lasting relationship with the customers.

13.3 Treatment of Business Partners

Take into account equality and honesty in the conduct of business. Do not request or accept any gifts, assets, support or any other benefits from a business partner, whether directly or indirectly. Protect the interests in collaboration with the business partners by observing the laws and the rules agreed upon by both parties, and by conducting ethical business to ensure fair, transparent and accountable competition, as well as strongly prevent and oppose against any action that could possibly lead to corruption.

13.4 Treatment of Business Competitors

Treat business competitors as per the international principles within the framework of the laws on trade competition and fair competition.

13.5 Treatment of Creditors

Observe the practical guidelines and the conditions in fairness to the creditors, and repay debts on time.

13.6 Treatment of Public Sector

Recognize the significance of the public sector, which is one of the stakeholders of GC Group. Guidelines have been established for the treatment of the public sector in the countries in which GC Group invests, in order to avoid negative consequences from any action.

13.7 Treatment of Employees

Develop the organization into one of a learning organization. Fostering a culture and an ambiance of teamwork. Pay fair compensation, ensure safe working environments, recognize the significance of development and knowledge transfer, listen to opinions and suggestions of employees at all levels in an equitable manner,

and foster and enhance cultural organization with the awareness that all employees are a crucial factor of the sustainable success, advancement and growth of GC Group.

13.8 Treatment of Communities, Society and Environment

Conduct the business on the basis of responsibility to communities, society and environment, in terms of safety, quality of life and preservation of natural resources. Promote the efficient use of energy, recognize the significance of the quality of life of communities surrounding the plants and enhance society at the national level. A proportion of the profit shall be allocated to help build communities and society. The conduct of business should take into account the impact on the environment from the stage of plants construction and the selection of production technology to the handling of waste, as well as the research and development of innovations to increase energy usage efficiency.

13.9 Recognition of the Significance of Quality, Safety and Occupational Hygiene

Recognize the significance of managing quality, safety and occupational hygiene with consistent standards. Establish and review quality, safety and occupational hygiene policy, as well as good practices for sustainable development.

14. Fair Competition

GC Group strives to comply with Antitrust Law and Competition Law, and supports free and fair competition with no favoritism or unfairness. By establishing this policy, GC Group must comply with competitions laws, including any relevant rules and regulations, in Thailand and in whichever country it operates. Caution must be taken when operating its business and any established guidelines of the Company must be followed. Unfair trade practices and any action that could limit competition and have a major impact on the economy and consumers must also be avoided.

15. Prevention of Money Laundering and Terrorist Financing

GC Group strives to prevent itself from being involved in any cycle of money laundering or the financing of terrorism. GC Group also attaches great importance to the stringent monitoring and reporting to responsible authorities when witnessing any wrongful act. At the same time, accurate accounts and records of all transactions, financial facts and assets must be professionally and properly maintained in accordance with applicable national and international laws. GC Group also fully co-operates with relevant agencies in complying with the regulatory national and international measure for the suppression and prevention of money laundering and terrorism financing.

16. Guideline for the Compensation of Stakeholders affected by Violation of Rights

GC Group maintains guidelines for the protection of the rights of stakeholders who are affected by the violation of their rights by the conduct of business of GC Group. Compensation of an amount not lower than that required by the laws will be considered.

BUSINESS CODE OF CONDUCT

In the case where a question or an issue arises concerning a decision to be made or a practice for which no conduct is prescribed in the Code of Conduct, the individual involved should use his / her initial discretion and question the action as follows:

1

Is such action illegal?

2

Is such action against the policy and the organizational culture of our GC Group?

3

Will such action be deemed acceptable and can it be disclosed to the public?

4

Will such action defame or tarnish the image of our GC Group?

5

Will such action result in serious damages to the Stakeholders of GC Group?

Alternatively, the individual may inquire with his / her supervisor at the level immediately above him / her and further up the chain in the order of superiority, or inquire directly with the department responsible for such matter.

ACCEPTANCE OF GRIEVANCE CONCERNING BUSINESS CODE OF CONDUCT

PTT Global Chemical Public Company Limited expected all employees of GC Group to help monitor operational efficiency pursuant to the Corporate Compliance Policy, which is in accordance with the Good Corporate Governance and the Business Code of Conduct. An action that is in violation or possible violation of the principles should be honestly reported to the immediate supervisor and further up the chain in order of superiority. Employees may seek consultation from the Internal Audit Department or the Corporate Governance and Corporate Secretary Department. Any information received will be treated in strict confidence.

In addition, Employees of GC Group may submit grievances concerning a behavior that is inappropriate or against the Business Code of Conduct of the GC Group, together with supporting documents evidencing such act to the channels provided and per specified procedures for further review.

All grievances with evidence will be treated equitably, transparently and attentively. Justice will be afforded for all parties concerned. The duration for the investigation will be appropriately determined. All grievances as well as personal details of the party submitting them and relevant witnesses will remain confidential. These individuals will also be granted protection so that they will not be targeted for attack during and after the investigation.

INVESTORS RELATIONS CODE OF CONDUCT

Good practices

1. Perform duties with integrity and in a professional manner.
2. Disclose sufficient information by considering stakeholders' benefit, right, and fair treatment.
3. Ensure that relevant stakeholders are able to access and inquire for necessary information.
4. Confidential information and any inside information for personal benefits are strictly prohibited.
5. Conduct regular update to refresh wider knowledge, rules and regulations to enhance IR Officer's effectiveness.
6. Silent period for 14 calendar days before the announcement date (IR Officer's should not conduct any meeting with investor or analyst 14 calendar days before the announcement date).
7. IR Officer's are prohibited to trade the company's stock 14 calendar days before the announcement date until 1 calendar day after the announcement date.

SUPPLIER CODE OF CONDUCT

Good practices

1. Human Rights & Labor

1.1 Suppliers should respect the human rights of their employees and treat them fairly, as well as adhere to the international principles and all applicable laws.

1.2 Suppliers must not use forced or involuntary labor.

1.3 Suppliers must not use child labor and they should act in accordance with applicable child labor laws.

1.4 Suppliers must not discriminate in any condition of employment, such as on the basis of race, skin color, gender, religion, age, disability, etc.

2. Environment, Health & Safety

2.1 Suppliers should commit to sustainability through the efficient use of resources.

2.2 Suppliers must strictly conform to all applicable environmental laws, which include heath, safety and occupational laws.

2.3 Suppliers must make certain that they have safe and proper management of waste, air emissions and wastewater discharges systems in their production procedure. Moreover, the systems must go through a regular assessment.

2.4 Suppliers must provide a healthy and safety workplace, including the furnishing of appropriate personal protective equipment for their employees.

3. Ethics and Legal Requirements

3.1 Suppliers must conduct their businesses ethically and strictly in compliance with the relevant laws.

3.2 Suppliers must not engage in any form of bribery, or all forms of corruption.

3.3 Suppliers must operate their business within fair competition guidelines.

3.4 Suppliers must keep accurate business and financial records of all transactions related to their business with the Company and ready to provide such documentation upon request.

3.5 Suppliers must protect the Company's confidential information.

In the event that suppliers violate any provision of the Supplier Code of Conduct, the Company may issue a warning letter and halt or cancel further transactions with the said suppliers. In this case, the suppliers are not entitled to any compensation from the Company.

ANTI-CORRUPTION GUIDANCE

Policy

GC Group places great importance on anti-corruption and strives to comply with anti-fraud, anti-corruption and anti-bribery laws involving officials in the government and employees of the private sectors either within or outside the country. GC Group also promotes an anti-corruption awareness among its personnel.

The Board of Directors has arranged a written guideline called 'Anti-corruption Guidance' which is part of Corporate Governance and Business Code of Conduct Policy to ensure that GC Group will comply with all prescribed policies. Also, this guidance is to be used as standard practice for all levels of personnel of GC Group. Any violation of laws that is considered inappropriate and against the Company's policy will be subject to disciplinary and legal actions under relevant laws.

Principles and Guidelines for Personnel

1. Personnel at all levels of PTT Global Chemical Public Company Limited and its subsidiaries must perform their duties in accordance with laws, regulation, anti-fraud, anti-corruption and anti-bribery laws, rules and regulations, as well as the Company's Business Code of Conduct and relevant rules, regulations and guidelines without being involved in any forms of corruption, either directly or indirectly.
2. Perform their duties transparently. Do not act in any way that indicates an intent of corruption, including giving or taking bribes to and from stakeholders of GC Group. This includes any act through the work function of personnel carried out under their responsibilities, either directly or indirectly, in order to gain benefits to the organization, employees or involving persons. Accept that his / her work performance would be reviewed regularly by a person in charge of auditing or any relevant department.

3. Do not neglect or ignore if you witness any acts deemed potential for corruption in relation to affairs of the Company and any of its subsidiaries. It is the duty of all employees to report such a matter to their supervisors or responsible authorities or through the whistleblower channel, and fully cooperate in any investigation.
4. For any operations that are prone to corruption, personnel at all levels of GC and its subsidiaries are required to perform in the following instances with utmost caution:
   4.1 The offering and accepting of gifts as well as any kind of entertainment or other related expense that needs to adhere to the good practice stipulated in the Corporate Governance and the Business Code of Conduct Handbook.
   4.2 A monetary donation may be made only on behalf of the Company or any of its subsidiaries to trustworthy and certified organizations whose purpose is to benefit society. The said donation must be made transparently and legally through the established procedure of the Company. It must also be monitored and traced to ensure that said donation will not be used as excuses for bribery.
   4.3 A sponsorship for any activity or project, in form of money, items or assets, may be provided only in the name of the Company or any of its subsidiaries. The said sponsorship must promote the business or good reputation of the Company or any of its subsidiaries. Transparency must be ensured by adhering to the Company's established procedure and legal provisions.
   4.4 Any business relation or procurement procedure of the Company or any of its subsidiaries with public or private agencies, including any contact with state or private officers or business-related persons, whether in Thailand or overseas, must be carried out in a transparent and honest manner in accordance with relevant laws.
   4.5 A neutral political policy of GC allows each member of staff to have political rights and freedoms according to the law. However, they must realize that they are not to perform or carry out any political activities or exploit the resources of GC or its subsidiaries in any political activities,

which could cause GC Group to lose its neutrality or sustain liability from such involvement or provision of political support.

Measures and Operational Guidelines for the Company

1. GC Group will support and encourage all levels of its personnel, as well as any party involved in its business, to realize the importance of the fight against corruption and raise their awareness in this respect. GC Group has implemented effective internal controls to prevent all forms of fraud, corruption and bribery in every country in which GC Group has invested.
2. The Anti-Corruption Guidance also covers Human Resources procedures, from the recruitment and selection process to the promotion, training, performance appraisal and compensation offered to employees. Supervisors at all levels have a duty to communicate with their subordinates to make them understand and adopt these guidelines in all business activities under their responsibility. The supervisors are also to control and ensure their operational efficiency in compliance with these guidelines.
3. GC will afford fairness and protection to its employees or those who make a complaint or provide evidence of an instance of corruption involving the Company and its subsidiaries as well as employees who refuse to cooperate with corruption offenders. The informant and any party cooperating in reporting any corruption will be protected under the Whistleblower Policy.
4. Wrongdoers of corruption are regarded as those violating employment regulations with regard to personnel management. These wrongdoers will be subject to disciplinary action as well as legal punishment if the offense is also against the law.
5. GC will constantly review this guidance and operational measures to ensure their compliance with changes in laws as well as changing situations of our business operations.

If you have any questions about this guidance, please contact the Corporate Governance and Corporate Secretary Department of PTT Global Chemical Public Company Limited. E-mail: corporategovernance@pttgcgroup.com or corporatecompliance@pttgcgroup.com.

DEFINITIONS AND MEANINGS

Company refers to PTT Global Chemical Public Company Limited.

Subsidiary Company refers to:

(A) A company in which the Company holds more than 50% of all its shares with voting rights;

(B) A company in which the Company under (A) holds more than 50% of all its shares with voting rights;

(C) A company that holds shares in a chained manner, beginning from the holding by the Company under (B) of shares of such company whose shares are held, provided that each level of shareholding involves more than 50% of all shares with voting rights of such company whose shares are held;

(D) A company in which the Company or the companies under (A), (B) or (C) directly or indirectly hold collectively more than 50% of all its shares with voting rights;

(E) A company in which the Company or the companies under (A), (B), (C) or (D) has the authority to determine its financial and operational policies in order to gain benefits from its activities.

The holding of shares by the Company or the companies under (A), (B), (C) or (D) is also inclusive of shares held by their Affiliated Entities.

GC Group refers to PTT Global Chemical Public Company Limited and its subsidiaries.

A company under GC Group refers to a Subsidiary of PTT Global Chemical Public Company Limited.

Director refers to a director of PTT Global Chemical Public Company Limited.

Executive refers to an executive of PTT Global Chemical Public Company Limited and its subsidiaries.

Employee refers to an employee of PTT Global Chemical Public Company Limited and its subsidiaries.

Business Code of Conduct refers to the positive practical guidelines which serve as the standard for the conduct of business with the aim to achieve visions and reflect the values and culture of the organization.

Other Benefits refer to valuable items such as discounts, entertainment, services, trainings or any other items of a similar nature.

Definitions and Restrictions concerning Conflict of Interests

Conflict of Interest refers to any activity or circumstance in which a person has a private or personal interest or of those related which influences the performance of duties towards and the utmost benefits of GC Group.

Related Party / Close Relative refers to father, mother, spouse, child, adopted child, sibling, child's spouse and adopted child's spouse.

Examples of Conflict of Interests with Oneself or a Related Party

1) Engagement in business with or provision of any service to GC Group such as:
   - Purchase or sales of products / provision or acceptance of services.
   - Leasing or Hiring of assets.
   - Engagement in any transaction with GC Group. Such transactions include provision of professional and consulting services for which compensation is made.
   - Participation in proposal or bidding process.
   - Having interests in a trading contract with GC Group.
   - Holding of a Directorial or Executive position or holding of more than 10% of all shares with voting rights in an enterprise that have a business transaction with GC Group.
2) Engagement in a business which is competitive to that of GC Group such as:
   - Engagement in a business or establishment of a company or a juristic person which is engaged in the same business as GC Group.
   - Holding of a Directorial or Executive position or holding of more than 10% of all shares with voting rights in a business of the same type as that of GC Group.

Definitions and Restrictions concerning Information Technology and Communication Practices

Information and Communication Technology or ICT refers to the integration of information technology of telecommunication systems which include radio, television, facsimile, telephone and other communication devices with computer software, database and information services, including numerous telecommunication networks which are interconnected and compatible.

Definitions and Restrictions concerning Anti-Corruption Guidance

Corruption refers to any form of conducting, or abstaining from conducting one's duties, or exerting one's power improperly, whether for the giving or taking of bribes, or offering or promising to offer a bribe. This also includes asking for or demanding assets or money as well as gifts, rights or other benefits that counter morality and ethics as well as being opposed to the laws, rules, regulations and policies. This covers any conduct that leads the organization, staff members or related parties to receiving benefits to which they are not entitled. This applies both domestically and internationally to government officials or individuals involved in the businesses of PTT Global Chemical Public Company Limited or its subsidiaries.

Political Support refers to offering assets and money as well as gifts, rights or other benefits to help, support or benefit political parties in any way. It also applies to politicians or any person whose duty involves politics or political activities, either directly or indirectly.

A Related Person refers to spouses, children, parents, siblings or close relatives of Directors, Executives and Employees at all levels of PTT Global Chemical Public Company Limited and its subsidiaries.

CODE DE CONDUITE

Le groupe GC est déterminé à mener ses affaires en conformité avec des principes de bonne gouvernance d'entreprise et à renforcer l'efficacité de l'entreprise par des activités transparentes et honnêtes, ainsi qu'à accroître sa responsabilité envers les actionnaires et les parties prenantes.

TABLE DES MATIÈRES

POLITIQUE DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE 63

PRINCIPES MÉTIER ET CODE DE CONDUITE 65

PRINCIPES DE BONNE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE 66

IMPORTANCE DE L'APPLICATION DE LA BONNE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE 67

CODE DE CONDUITE 68

1. Respect des lois, des règles et de la réglementation ainsi que des différences culturelles 68
2. Mesures anticorruption 68
3. Opérations liées et conflits d'intérêts 69
4. Utilisation des informations internes et protection des informations confidentielles 69
5. Contrôle interne, audit interne, gestion des risques, comptabilité et rapports financiers 70
6. Recevoir et offrir des cadeaux, des biens ou d'autres avantages 70
7. Achats et traitement des partenaires commerciaux 71
8. Propriété intellectuelle et utilisation des TIC 71
9. Droits politiques et neutralité 71
10. Code de conduite des employés 72
11. Respect des droits de l'homme 72
12. Recueil des incidents, plaintes et suggestions / Canaux des informateurs et protection de leurs droits 72

13. Responsabilités envers les parties prenantes 73
13.1 Traitement des actionnaires 73
13.2 Traitement des clients 73
13.3 Traitement des partenaires commerciaux 74
13.4 Traitement des concurrents 74
13.5 Traitement des créanciers 74
13.6 Traitement du secteur public 74
13.7 Traitement des employés 74
13.8 Traitement des communautés, de la société et de l'environnement 75
13.9 Reconnaissance de l'importance de la qualité, de la sécurité et de l'hygiène au travail 75
14. Concurrence équitable 75
15. Prévention en matière de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme 76
16. Directives sur les indemnités des parties prenantes touchées par la violation des droits 76
CONFORMITÉ AU CODE DE CONDUITE 77
ACCEPTATION DES PLAINTES CONCERNANT LE CODE DE CONDUITE 78
CODE DE CONDUITE DES RELATIONS AVEC LES INVESTISSEURS 79
CODE DE CONDUITE DES FOURNISSEURS 80
RECOMMANDATIONS ANTICORRUPTION 82
GLOSSAIRE 86

POLITIQUE DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

Le conseil d'administration de PTT Global Chemical Public Company Limited s'engage à promouvoir l'efficacité opérationnelle, la bonne gouvernance d'entreprise et l'excellence de gestion au sein de la Société et de ses filiales. Il s'agit de s'assurer que les entreprises du groupe sont dirigées de manière responsable, éthique, équitable et transparente pour que les actionnaires et les parties prenantes en profitent, et surtout pour une confiance mutuelle et une croissance durable.

Dans ce but, le conseil d'administration a mis en place une politique de bonne gouvernance d'entreprise que tous les administrateurs, dirigeants et employés doivent observer en exécutant leurs fonctions. Elle se décline ainsi :

(1) Le conseil d'administration observe les directives internationales et améliore constamment la bonne gouvernance d'entreprise en conformité avec elles en matière de prise en compte des droits des actionnaires, de l'égalité de traitement des actionnaires, de la responsabilité des parties prenantes, de la divulgation des informations, de la transparence et des responsabilités du conseil.

(2) Le conseil d'administration, les dirigeants et tous les autres employés sont fermement décidés dans leur application des principes de bonne gouvernance d'entreprise : la **C**réation de valeur à long terme, la **R**esponsabilité, l'**É**galité de traitement, l'**A**ction responsable, la **T**ransparence et l'**É**thique **(C R E A T E)**. Ils doivent en outre respecter strictement les lois et règlements pertinents dans tous les pays dans lesquels la Société investit.

(3) Le conseil d'administration prend des dispositions nécessaires pour mettre en place une structure administrative qui permet une relation équitable parmi le conseil, les dirigeants et les actionnaires. En outre, le conseil joue un rôle essentiel dans la détermination des visions, des stratégies, des politiques et des plans essentiels. Il s'assure qu'un suivi de performance et qu'un système d'évaluation sont mis en place, que les risques sont gérés efficacement, et qu'il est indépendant et responsable en assumant ses fonctions conformément aux principes de bonne gouvernance d'entreprise.

Le conseil d'administration et les dirigeants doivent faire preuve d'un comportement exemplaire dans le domaine de la morale et de la conformité à la Politique de bonne gouvernance d'entreprise et au Code de conduite du groupe GC. Ils doivent promouvoir la culture de bonne gouvernance d'entreprise, soutenir leurs responsabilités envers les parties prenantes et s'assurer que les droits de l'homme, le droit des consommateurs et le droit du travail sont pris en considération dans la conduite des affaires. Par ailleurs, ils doivent prendre des dispositions pour la mise en œuvre de systèmes d'audit, de suivi, d'évaluation et d'examen afin de s'assurer que la Politique de bonne gouvernance d'entreprise est pleinement et durablement observée par l'ensemble du personnel du groupe.

PRINCIPES MÉTIER ET CODE DE CONDUITE

Le Groupe GC a l'intention de mener ses affaires sur des fondements d'éthique et de vertu, avec l'engagement et la responsabilité envers toutes les parties prenantes.

La Société a donc publié ce Manuel du Code de conduite qui rassemble les politiques conventionnelles et les principes d'affaires, ainsi que la responsabilité envers les parties prenantes, établis dans le cadre des normes universelles. Il est distribué à tous les administrateurs, dirigeants, et employés de chaque société du groupe GC dans tous les pays qui doivent se familiariser avec toutes les politiques spécifiées dans ce document. Ils doivent également les observer strictement en exécutant leurs fonctions pour atteindre la performance désirée et les objectifs de nos affaires et de nos activités, et en même temps pour refléter la valeur et la culture de notre entreprise.

De plus, la Société s'attend à une bonne coopération avec les partenaires du groupe et toutes les parties concernées en matière de reconnaissance et d'observation des mêmes principes afin de réaliser une croissance durable.

PRINCIPES DE BONNE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

La gouvernance d'entreprise est un système qui fournit des structures et des procédures concernant la relation parmi le conseil d'administration, les dirigeants, les employés et les actionnaires. Elle favorise la compétitivité, permet la croissance durable de l'entreprise et crée de la valeur pour les actionnaires sur le long terme en prenant en compte les parties prenantes.

Principes de bonne gouvernance d'entreprise (C R E A T E)

CRÉATION	de valeur à long terme pour l'entreprise
RESPONSABILITÉ	dans l'exercice des fonctions à un niveau suffisant de capacité, efficacité et dévouement
EGALITÉ DE TRAITEMENT	de toutes les parties prenantes
ACTION RESPONSABLE	et justification des décisions et actes avec explications à l'appui
TRANSPARENCE	dans les opérations qui permet l'audit et la divulgation exacte, complète et opportune des informations aux parties concernées via les canaux équitables et appropriés
ETHIQUE	et morale dans la conduite des affaires

IMPORTANCE DE L'APPLICATION DE LA BONNE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

Amélioration de la transparence du système de gestion afin de garantir l'impartialité à toutes les parties prenantes conformément aux exigences légales et aux règlements des organismes gouvernementaux. Mise en place de normes universelles claires qui orientent la Société vers la compétitivité et atténuent les conflits d'intérêts potentiels.

Instauration de la confiance chez les investisseurs et des citoyens ordinaires, localement et à l'international. Augmentation de la valeur actionnariale de la Société et protection de ses intérêts en prenant en compte les avantages, les droits et l'égalité des actionnaires et des parties prenantes concernées.

Rôle d'outil d'évaluation des performances de la Société. Examen et amélioration des procédures pour plus d'efficacité.

Développement d'une structure de responsabilité du conseil d'administration et des dirigeants envers les parties prenantes et obligation pour les dirigeants d'exercer leur autorité dans le champ d'application prévu.

CODE DE CONDUITE
GROUPE GC

1. Respect des lois, des règles et de la réglementation, ainsi que des différences culturelles

Le groupe GC se préoccupe de l'observation des lois, des règles et de la réglementation en vigueur. Par conséquent, il est attendu de tous les employés du groupe qu'ils se conforment aux lois, aux règles et à la réglementation dans les pays dans lesquels le groupe opère, qu'ils procèdent avec prudence en accord avec les ordres, les annonces et la réglementation délivrés par le groupe GC, qu'ils respectent les critères, les exigences et les règles des organismes concernés, et les appliquent au sein du groupe. Ils doivent également reconnaître et comprendre leurs devoirs et responsabilités envers l'observation des lois et de la réglementation dans l'exercice de leurs fonctions ; vérifier la conformité, coopérer, promouvoir et garantir l'observance régulière ; étudier, comprendre et se conformer aux lois, règles et réglementations dans les pays où la Société investit ou opère. Il est également recommandé aux employés de respecter les traditions et les cultures du pays où ils travaillent.

2. Mesures anticorruption

Le groupe GC encourage son personnel à tous les niveaux à prendre conscience de la nécessité d'adopter une démarche anticorruption et de se conformer résolument aux lois antifraude, anticorruption et anti-pots-de-vin au plan domestique comme à l'étranger chaque fois qu'ils entrent en contact avec des agents publics et privés. Le groupe GC favorise également une prise de conscience anticorruption au sein de son personnel. Il a mis en place des systèmes de contrôle interne afin de prévenir tous les types de corruption, d'extorsion, ou de pots-de-vin qui peuvent donner lieu à des actes de corruption et de blanchiment d'argent. Ces mesures nous évitent d'être utilisés comme un

canal ou un instrument de détournement, de transfert ou de dissimulation de sources de revenus illégales. Le personnel à tous les niveaux de la Société et de ses filiales, ainsi que toute partie impliquée dans ses activités doit donc exercer ses fonctions de manière transparente et prudente, et ne doit jamais participer, directement ou indirectement, à aucune forme de corruption.

De plus, si quiconque découvre ou a connaissance d'actions corruptrices liées aux affaires de la Société ou de ses filiales, il ne doit ni omettre ni négliger de signaler ces faits aux autorités compétentes ou via le canal du dénonciateur, et il doit coopérer dans toute la mesure du possible à l'enquête.

3. Opérations liées et conflits d'intérêts

Le groupe GC opère en prenant en compte les profits du groupe et des parties prenantes. Par conséquent, nous avons établi des bonnes pratiques pour mettre l'accent sur nos activités transparentes et vérifiables. Tous les administrateurs, dirigeants, et employés de tous les échelons ainsi que toutes les entités affiliées et parties associées doivent éviter des actes qui peuvent faire naître un conflit d'intérêts engendrant une perte de bénéfices ou d'efficacité opérationnelle pour le groupe GC. Au cas où un conflit d'intérêts serait inévitable, un département sera chargé de vérifier que la transaction est transparente, sincère, et qu'elle est le plus profitable possible au groupe.

4. Utilisation des informations internes et protection des informations confidentielles

PTT Global Chemical Public Company Limited est une société cotée à la Bourse de Thaïlande, et elle a donc établi une politique de traitement équitable des actionnaires. Des informations internes ou des nouvelles non publiées dont le contenu peut affecter le cours des actions sont réputées confidentielles. Ces informations, si dévoilées, pourraient affecter le groupe, en particulier le cours de ses actions qui sont négociées à la Bourse de Thaïlande. Par conséquent, les administrateurs, les dirigeants et tous les autres employés à tous les échelons doivent garder confidentielles toutes les informations internes. Ils ne peuvent pas les partager, ni les utiliser, ni en profiter par une vente illicite d'actions qui peut causer des dommages directs ou indirects au groupe. En outre, aucune information

appartenant à un client ou à un partenaire commercial ni aucune information à caractère personnel d'une autre partie ne doit être rendue publique ou utilisée à des fins personnelles, sauf autorisation par son propriétaire ou par le personnel autorisé.

5. Contrôle interne, audit interne, gestion des risques, comptabilité et rapports financiers

Le groupe GC est déterminé à créer de la valeur ajoutée et à améliorer durablement la sécurité de ses sociétés en conformité avec les principes de bonne gouvernance d'entreprise. Dans ce but, des politiques ont été établies pour créer un système de contrôle et d'audit interne efficace des normes internationales pour le groupe. Cela permet de s'assurer que les risques restent à un niveau acceptable et de faire face aux risques principaux sans affecter l'atteinte des objectifs. En outre, le groupe maintient la confiance des investisseurs et des actionnaires avec un système d'évaluation et de surveillance, la vérification régulière des systèmes opérationnels et la préparation de rapports comptables et financiers exacts, complets, crédibles comme requis par la loi.

6. Recevoir et offrir des cadeaux, des biens ou d'autres avantages

PTT Global Chemical Public Company Limited a établi une Politique d'interdiction des cadeaux qui interdit l'acceptation ou l'offre de cadeaux, de biens et de tout autre avantage. Cela comprend l'invitation à des repas ou l'acceptation de repas, la participation à des activités et voyages, à la fois domestiques et internationaux, ainsi que toute dépense relative aux voyages reçus de la part de personnes impliquées dans les activités du groupe GC. La Politique d'interdiction des cadeaux vise à garantir la transparence et des opérations commerciales exemptes de corruption du groupe GC, ainsi qu'a établir des normes de bonnes pratiques dans les opérations de la Société. Par conséquent, le personnel du groupe GC doit s'abstenir de toute action susceptible d'influer sur sa capacité à prendre une décision professionnelle ou de faire naître un conflit d'intérêts au sein du groupe. Les membres du personnel ne doivent, en aucun cas, accepter aucun don, bien ou tout autre avantage, et ils sont également tenus d'informer les tiers de la Politique d'interdiction des cadeaux du groupe.

7. Achats et traitement des partenaires commerciaux

L'achat est un processus important qui est déterminant pour la qualité des produits et des services utilisés dans les opérations du groupe. Des procédures doivent donc être mises en place pour le meilleur profit du groupe et pour s'assurer que les achats sont équitables, raisonnables, transparents, vérifiable et justifiables Par ailleurs, il nous faut mettre l'accent sur la satisfaction des partenaires commerciaux et le développement d'une relation positive avec eux sur la base du respect mutuel et de la confiance.

8. Propriété intellectuelle et utilisation des TIC

La propriété intellectuelle, l'informatique et la communication sont des facteurs clés contribuant à la conduite de l'activité et à l'efficacité opérationnelle, et donc tous les employés sont tenus de respecter les droits des détenteurs de propriété intellectuelle et à utiliser l'informatique et la communication dans le respect des exigences, des annonces et des normes spécifiées par le groupe, et ce sans violer les travaux d'invention, de recherche-développement ou les droits de propriété intellectuelle d'autrui.

Les employés sont également tenus de protéger les informations que le groupe GC leur confie contre tout accès illicite d'une personne non autorisée et de ne jamais divulguer d'informations commerciales stratégique à une personne non autorisée. Ils ne doivent pas non plus utiliser illégalement les informations du groupe GC pour porter préjudice à la réputation ou aux biens du groupe ou à quiconque ou pour nuire au groupe ou à toute personne. Ils doivent également s'abstenir d'utiliser ces informations au profit de leurs affaires personnelles ou d'une activité illégale.

9. Droits politiques et neutralité

Le groupe GC exerce ses activités légalement avec honnêteté. Il est politiquement neutre et indépendant dans toutes ses décisions et actions. La Société n'a pas établi de politique de contribution politique, financière ou en nature, directe ou indirecte, pour soutenir des politiciens, des partis politiques et des groupes de militants. La Société est également indépendante dans tous ses actes et décisions. Le groupe croit en la démocratie et encourage ses employés à exercer leur droit de vote en conformité avec la constitution.

10. Code de conduite des employés

Les employés du groupe doivent observer le Code de conduite des employés, ainsi que la réglementation du travail, les règles, les exigences et les annonces du groupe. L'objectif du Code est de développer une culture de collaboration, d'améliorer la satisfaction des parties prenantes et de prendre en compte l'égalité et l'honnêteté dans la conduite de nos affaires. Si un employé enfreint le présent Code de conduite, et qu'une enquête impartiale prouve qu'il est fautif, cet employé fera l'objet de mesures disciplinaires conformément aux règlements de la Société et/ou à toute loi applicable.

11. Respect des droits de l'homme

Le groupe GC soutient et reconnaît les principes des droits de l'homme aux échelons domestiques et internationaux en établissant par écrit une Politique en matière de droits de la personne. Il accorde une grande importance au traitement équitable de tous les employés, quel que soit leur lieu de naissance, nationalité, origine ethnique, couleur, origine sociale, religion, statut social, sexe, âge, caractéristique physique ou apparence, langue, opinion politique, propriété, tout autre statut ou toute incapacité sans rapport avec leur performance. Le groupe passe régulièrement en revue ses opérations, et demande à ses opérateurs conjoints de faire de même pour s'assurer que nos sociétés ne soient pas impliquées dans une violation des droits de l'homme ni dans l'exploitation de main-d'œuvre illégale. En outre, le groupe reconnaît les pratiques qui sont bénéfiques pour la communauté mondiale comme le Principe des Droits de l'homme de l'Organisation des Nations unies, ainsi que les restrictions légales en matière d'emploi dans les pays où il a investi. La Société est également consciente de l'importance de traiter avec des clients ou des partenaires commerciaux qui respectent ces principes.

12. Recueil des incidents, plaintes et suggestions / Canaux des informateurs et protection de leurs droits

Le groupe GC a mis en place un département spécifique pour gérer 24 heures sur 24 les rapports d'incidents, plaintes ou suggestions que soumettent les parties prenantes affectées par les opérations de la Société. De plus, le groupe GC fournira

à l'informateur et aux parties concernées une première explication des faits pertinents et proposera des mesures d'atténuation ou de gestion.

Les actionnaires et toutes les parties prenantes peuvent déposer plainte par les voies décrites dans la Politique de dénonciation s'ils sont témoins de toute conduite qui viole le Code de conduite, la Politique de bonne gouvernance d'entreprise, la Politique de conformité, la loi, ou tout autre règlement du groupe GC, ainsi que tout événement qui pourrait porter atteinte au groupe GC. Le groupe gardera les informations obtenues confidentielles et assurera en toute bonne foi une protection à l'informateur.

13. Responsabilités envers les parties prenantes

Il est naturel que la conduite des activités du groupe GC demande la participation de plusieurs parties prenantes telles que les actionnaires, les clients, les partenaires commerciaux, les concurrents, les créanciers, les employés, le secteur public ainsi que les communautés, la société et l'environnement. Chaque partie prenante est soumise à des exigences différentes. Par conséquent, nous avons mis en place une politique pour le traitement responsable de toutes les parties prenantes conformément à leurs besoins particuliers - elle se décline comme suit :

13.1 Traitement des actionnaires

Les actionnaires sont encouragés à exercer leurs droits fondamentaux. Le groupe GC vise à créer la plus haute satisfaction pour eux en tenant compte de la croissance durable de l'entreprise, de la création de valeur ajoutée, de retours sur investissement suffisants, ainsi que des principes de bonne gouvernance d'entreprise.

13.2 Traitement des clients

Le groupe fait tous ses efforts pour donner satisfaction à ses clients comme au public, et conserver leur confiance dans des produits et services de qualité au niveau de prix approprié. Il cherche constamment à améliorer les normes et à maintenir une relation positive et durable avec sa clientèle.

13.3 Traitement des partenaires commerciaux

Prendre en compte l'équité et l'honnêteté dans la conduite des affaires. Ne pas demander à ou accepter, directement ou indirectement, des cadeaux, biens, un soutien ou tout autre avantage de la part d'un partenaire commercial. Protéger les intérêts en collaboration avec les partenaires commerciaux en observant les lois et règles approuvées par les deux parties, et en menant des activités conformes à l'éthique afin de garantir une concurrence loyale, transparente et responsable, et prévenir et lutter vigoureusement contre toute action qui pourrait entraîner de la corruption.

13.4 Traitement des concurrents

Le groupe traite ses concurrents selon les principes internationaux dans le cadre des lois sur la concurrence commerciale et équitable.

13.5 Traitement des créanciers

Le groupe respecte les directives pratiques et les conditions dans un souci d'équité envers les créanciers et rembourse ses dettes dans les délais.

13.6 Traitement du secteur public

Le groupe reconnaît l'importance du secteur public qui est l'une de ses parties prenantes. Des directives ont été établies pour le traitement du secteur public dans les pays où le groupe investit afin d'éviter les conséquences néfastes de toute action.

13.7 Traitement des employés

En devenant une entreprise apprenante, le groupe GC favorise une culture et une ambiance de travail d'équipe, verse une rémunération juste aux employés, garantit un environnement exempt de dangers, reconnaît l'importance du développement et du transfert des connaissances, est à l'écoute des opinions et des suggestions des employés de tous les échelons de manière équitable, favorise et renforce l'organisation culturelle en sachant que tous les employés sont un facteur crucial de réussite, d'avancement et de croissance durable du groupe.

13.8 Traitement des communautés, de la société et de l'environnement

Le groupe GC conduit ses affaires sur la base de la responsabilité vis-à-vis des communautés, de la société et de l'environnement en termes de qualité, de qualité de vie et de préservation des ressources naturelles. Il encourage l'utilisation efficace de l'énergie et est sensible à l'importance de la qualité de vie des communautés qui entourent les usines et de la société au niveau national. Une partie du bénéfice sera allouée pour aider les communautés et la société. Le Code de conduite doit prendre en compte l'impact sur l'environnement dès la phase de construction de l'usine, le choix de la technologie de production, la gestion des déchets ainsi que la recherche et le développement d'innovations pour améliorer l'efficacité énergétique.

13.9 Reconnaissance de l'importance de la qualité, de la sécurité et de l'hygiène au travail

Le groupe GC reconnaît l'importance et la cohérence de la gestion de la qualité, de la sécurité et de l'hygiène au travail. Il établit et actualise également une politique de qualité, de sécurité et d'hygiène au travail ainsi que de bonnes pratiques de développement durable.

14. Concurrence équitable

Le groupe GC s'emploie à se conformer à la loi antitrust et sur la concurrence équitable, et privilégie une concurrence libre et équitable sans favoritisme ni iniquité. En établissant cette politique, le groupe GC doit se conformer aux lois sur la concurrence, y compris les règles et règlements connexes, en Thaïlande et dans tout pays où il opère. La prudence est de mise lors de la gestion de ses activités, et toute directive de la Société doit être respectée. Les pratiques commerciales déloyales et toute action qui pourraient limiter la concurrence et avoir un impact majeur sur l'économie et les consommateurs doivent également être évitées.

15. Prévention en matière de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme

Le groupe GC s'efforce d'éviter d'être impliqué dans un cycle de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme. Il attache une grande importance à une surveillance stricte et au signalement aux autorités responsables de tout acte illicite constaté. En même temps, des comptes et registres précis de toutes les transactions, données financières et actifs doivent être actualisés de manière professionnelle conformément aux lois nationales et internationales applicables. Le groupe GC coopère également pleinement avec les organismes compétents en se conformant aux mesures réglementaires nationales et internationales pour la répression et la prévention du blanchiment d'argent et du financement du terrorisme.

16. Directives sur les indemnités des parties prenantes touchées par la violation des droits

Le groupe GC formule des directives sur la protection des droits des parties prenantes affectées par la violation de leurs droits qui pourrait découler de sa conduite des affaires. Des indemnités d'un montant au moins égal à celui exigé par la lois seront considérées.

COMFORMITÉ AU CODE DE CONDUITE

En fonction des situations, la prise de décision en ce qui concerne des règles de conduite et d'éthique peut s'avérer difficile ou compliquée. En cas d'incertitude, la personne concernée devra agir selon sa discrétion initiale et se poser les questions préliminaires suivantes :

1

L'acte en question est-il légal ?

2

Est-il en conformité avec les politiques et la structure organisationnelle du groupe GC ?

3

Sera-t-il considéré acceptable lors de la divulgation au public ?

4

Pourrait-il diffamer ou ternir l'image du groupe ?

5

Causerait-il des dommages sérieux aux parties prenantes du groupe GC ?

La personne peut aussi demander conseil à son supérieur immédiat dans la hiérarchie, remonter ses problèmes au niveau supérieur ou contacter directement le département concerné.

ACCEPTATION DES PLAINTES CONCERNANT LE CODE DE CONDUITE

PTT Global Chemical Public Company Limited s'attend à ce que tous les employés du groupe aident à surveiller l'efficacité opérationnelle conformément à la Politique de conformité, dans le respect de la Politique de bonne gouvernance d'entreprise et du Code de conduite. Toute action qui constitue une violation réelle ou potentielle de ces principes devra être signalée loyalement au supérieur immédiat et plus haut dans la hiérarchie. Les employés pourront consulter le département de l'Audit interne ou de la Gouvernance d'entreprise et du secrétaire général. Toutes les informations reçues demeureront strictement confidentielles.

En outre, les employés du groupe GC pourront déposer plaintes pour un comportement inacceptable ou en violation du Code, en fournissant des pièces justificatives par le canal mis à leur disposition et conformément aux procédures spécifiées pour un examen supplémentaire.

Toutes les plaintes soumises avec des preuves seront traitées de manière équitable, transparente et attentive. Toutes les parties obtiendront justice. La durée de l'enquête sera fixée de manière appropriée. Toutes les plaintes ainsi que les détails personnels de la personne qui les soumet et l'identité des témoins pertinents demeureront confidentiels. Ces personnes se verront accorder une protection pour ne pas être la cible d'attaques durant et après l'enquête.

CODE DE CONDUITE DES RELATIONS AVEC LES INVESTISSEURS

Bonnes pratiques

1. Accomplir ses devoirs de manière intègre et professionnelle
2. Révéler suffisamment d'informations en tenant compte des avantages, des droits et du traitement équitable des parties prenantes.
3. Veiller à ce que les parties prenantes aient accès ou puissent demander les informations nécessaires.
4. L'utilisation d'informations confidentielles ou privilégiées pour en retirer des avantages personnels est strictement interdite.
5. Effectuer des mises à jour régulières pour être au courant des règles, des consignes et des connaissances générales afin d'accroître l'efficacité des responsables des relations avec les investisseurs.
6. La période de silence est de 14 jours calendaires avant la date de l'annonce (les responsables des relations avec les investisseurs ne doivent pas tenir de réunions avec des investisseurs ou des analystes financiers à moins de 14 jours calendaires de la date de l'annonce.
7. Il est interdit aux responsables des relations avec les investisseurs de négocier des titres de la Société pendant les 14 jours calendaires précédant la date de l'annonce, et un jour après la date de l'annonce.

CODE DE CONDUITE DES FOURNISSEURS

Bonnes pratiques

1. Droits de l'homme et des travailleurs

1.1 Les fournisseurs doivent respecter les droits de leurs employés en les traitant équitablement et adhérer aux principes internationaux et à toutes les lois applicables.

1.2 Les fournisseurs ne doivent pas recourir au travail forcé ou involontaire.

1.3 Les fournisseurs ne doivent pas utiliser le travail des enfants et doivent se conformer aux lois qui s'appliquent en matière de travail des enfants.

1.4 Les fournisseurs ne doivent pas discriminer pour l'accès à l'emploi sur la base de la race, de la couleur de peau, du sexe, de la religion, de l'âge, de l'incapacité, etc.

2. Environnement, santé et sécurité

2.1 Les fournisseurs doivent s'engager pour un environnement durable à travers l'utilisation efficace des ressources.

2.2 Les fournisseurs doivent se conformer strictement à toutes les lois environnementales applicables, y compris dans les domaines de la santé, de la sécurité et des lois du travail.

2.3 Les fournisseurs doivent s'assurer qu'ils ont mis en place des systèmes de gestion de déchets, d'émissions atmosphériques, et de rejets d'eaux usées sains et sûrs. En outre, ces système-ci doivent être contrôlés régulièrement.

2.4 Les fournisseurs doivent protéger la santé et la sécurité du lieu de travail, y compris la mise à disposition d'équipements de protection appropriés pour leurs employés.

3. Éthique et exigences légales

3.1 Les fournisseurs doivent mener leurs affaires de façon éthique en respectant strictement les lois applicables.

3.2 Les fournisseurs ne doivent pas s'engager dans une quelconque forme de corruption et de pots-de-vin.

3.3 Les fournisseurs doivent mener leurs affaires en respectant les directives sur la concurrence.

3.4 Les fournisseurs doivent tenir des registres financiers et dossiers commerciaux de toutes les transactions concernant la Société et être prêts à les fournir sur demande.

3.5 Les fournisseurs doivent protéger les informations confidentielles de la Société.

S'il est constaté qu'un fournisseur viole une disposition du Code de conduit des fournisseurs, la Société peut lui adresser une lettre d'avertissement et interrompre ou annuler les transactions en cours avec ledit fournisseur. En pareil cas, le fournisseur n'aura droit à aucune indemnisation de la Société

RECOMMANDATIONS ANTICORRUPTION

Politique

Le groupe GC accorde une grande importance aux recommandations anticorruption et s'efforce de se conformer aux lois de lutte contre la fraude, contre la corruption et contre le versement de pots-de-vin impliquant des fonctionnaires du gouvernement et des employés des secteurs privés, à l'intérieur comme à l'extérieur du pays. Le groupe GC favorise également la sensibilisation à la lutte anticorruption au sein de ses équipes.

Le conseil d'administration a rédigé une directive intitulée « Recommandations anticorruption », qui fait partie de la Gouvernance d'entreprise et du Code de conduite pour veiller à ce que le groupe GC se conforme à toutes les politiques prescrites. En outre, ces recommandations doivent être suivies comme une pratique courante à tous les niveaux hiérarchiques du groupe GC. Toute violation des lois qui est jugée inappropriée et contraire à la politique de la Société donnera lieu à des poursuites disciplinaires et judiciaires.

Principes et directives pour le personnel

1. À tous les niveaux de PTT Global Chemical Public Company Limited et de ses filiales, le personnel doit exercer ses fonctions conformément à la législation, la réglementation, les lois antifraude et de lutte contre la corruption, et dans le respect du Code de conduite de la Société et des règles, règlements et directives afférents sans être impliqué, directement ou indirectement, dans aucune forme de corruption.

2. Exercer ses fonctions en toute transparence. Ne pas agir d'une manière qui indique une intention de corruption, y compris verser à, ou recevoir des pots-de-vin de parties prenantes du groupe GC. Cela inclut tout acte commis dans le cadre des fonctions d'un membre du personnel et sous sa responsabilité, directement ou indirectement, en vue d'obtenir des avantages pour l'entreprise, ses employés, ou des personnes concernées.
3. Ne pas négliger ni ignorer des actes pouvant mener à la corruption dans les affaires de la Société et d'une quelconque de ses filiales. Il est du devoir de tous les employés de signaler cette question à leurs supérieurs hiérarchiques ou autorités responsables, ou via le dénonciateur, et de coopérer pleinement à toute enquête.
4. Pour toutes les opérations vulnérables à la corruption, le personnel à tous les niveaux du groupe et de ses filiales est tenu d'agir avec la plus grande prudence dans les cas suivants :
   4.1. L'offre et l'acceptation de cadeaux, ainsi que de tout type de divertissement ou autres frais connexes qui doivent respecter les bonnes pratiques énoncées dans le manuel de Gouvernance d'entreprise et dans le Code de conduite.
   4.2. Une contribution monétaire ne peut être versée au nom de la Société ou d'une de ses filiales qu'à des organismes dignes de confiance et certifiés agissant pour le bien de la communauté. La contribution en question doit être faite de manière transparente et légale via la procédure établie de la Société. Elle doit également être surveillée et tracée afin d'éviter qu'elle ne serve de prétexte à la corruption.
   4.3. Un parrainage pour toute activité ou projet, sous forme d'argent, d'articles ou de biens, ne peut être accordé qu'au nom de la Société ou d'une de ses filiales. Ledit parrainage doit promouvoir les affaires ou la bonne réputation de la Société ou de ses filiales. La transparence doit être assurée en respectant la procédure établie et les dispositions légales de la Société.

4.4. Toute relation d'affaires ou procédure d'achat de la Société ou d'une de ses filiales engagée avec des organismes publics ou privés, y compris tout contact avec des agents publics ou privés ou des personnes liées aux affaires, que ce soit en Thaïlande ou à l'étranger, doit être menée de manière honnête conformément aux lois applicables.

4.5. Une politique de neutralité politique du groupe autorise chaque membre du personnel à disposer de leurs droits et libertés politiques conformément à la loi. Cependant, chaque membre du personnel doit comprendre qu'il ne doit ni engager ni exécuter aucune activité politique, ou exploiter les ressources de GC ou de ses filiales dans aucune activité politique, ce qui pourrait faire perdre sa neutralité au groupe GC ou engager sa responsabilité pour cette participation ou offre de soutien politique.

Mesures et directives opérationnelles pour la Société

1. Le groupe GC aidera et encouragera l'ensemble de son personnel, ainsi que toute partie impliquée dans ses activités, à réaliser l'importance de la lutte contre la corruption et les sensibilisera à cet égard. Le groupe GC a mis en place des contrôles internes efficaces pour prévenir toute forme de fraude, de corruption et de versement de pots-de-vin dans chaque pays où il a investi.
2. Les Recommandations anticorruption couvrent également les procédures des Ressources humaines, du processus de recrutement et de sélection à la promotion, la formation, l'évaluation des performances et la rémunération offerte aux employés. Quel que soit leur niveau, les superviseurs ont le devoir de communiquer avec leurs subordonnés pour leur faire comprendre et adopter ces directives dans toutes les activités commerciales dont ils sont responsables. Les superviseurs doivent également contrôler et garantir leur efficacité opérationnelle dans le respect de ces directives.

3. Le groupe GC garantira l'équité et la protection à ses employés ou à toute personne qui dépose plainte ou fournit la preuve d'un cas de corruption impliquant la Société et ses filiales, ainsi qu'aux employés qui ont refusé d'y participer. L'informateur et toute partie ayant coopéré au signalement d'un acte de corruption seront protégés en vertu de la Politique de dénonciation.
4. Toute personne qui viole la réglementation de l'emploi dans le domaine de la gestion du personnel se rend coupable de corruption. Les contrevenants feront l'objet de mesures disciplinaires et de sanctions légales si l'infraction est également contraire à la loi en vigueur.
5. GC révisera constamment ces recommandations et mesures opérationnelles pour vérifier leur conformité aux évolutions de la loi, ainsi qu'à celles de nos activités commerciales.

En cas de question au sujet de ces recommandations, veuillez contacter la Gouvernance d'entreprise et le Corporate Secretary Department de PTT Global Chemical Public Company Limited. E-mail : corporategovernance@pttgcgroup.com ou corporatecompliance@pttgcgroup.com.

GLOSSAIRE

La Société se réfère au PTT Global Chemical Public Company Limited.

Filiale se réfère à :

(A) Une société dans laquelle la Société détient plus de 50% de la totalité des actions avec droit de vote ;

(B) Une société dans laquelle la Société ci-dessus désignée (A) détient plus de 50% de la totalité des actions avec droit de vote ;

(C) Une société qui détient des actions de manière enchaînée, à partir de la détention par la Société ci-dessus désignée (B) des actions de cette société dont les actions sont détenues, à condition que chaque niveau de participation implique plus de 50% de toutes les actions avec droit de vote de cette société dont les actions sont détenues ;

(D) Une société dans laquelle la Société ou les sociétés ci-dessus désignées (A), (B), (C), directement ou indirectement, détiennent collectivement plus de 50% de la totalité des actions avec droit de vote ;

(E) Une société dans laquelle la Société ou les sociétés ci-dessus désignées (A), (B), (C) ou (D) a le pouvoir de déterminer ses politiques financières et opérationnelles afin d'obtenir des avantages de ses activités.

La détention des actions par la Société ou les sociétés ci-dessus désignées (A), (B), (C) ou (D) inclut également des actions détenues par leurs entités affiliées.

Groupe GC fait référence à PTT Global Chemical Public Company Limited et ses filiales.

Une Société du **Groupe GC** fait référence à une filiale de PTT Global Chemical Public Company Limited.

Administrateur de la Société se réfère à un administrateur de PTT Global Chemical Public Company Limited.

Dirigeant se réfère à un membre exécutif de PTT Global Chemical Public Company Limited et de ses filiales.

Employé se réfère à un employé de PTT Global Chemical Public Company Limited et de ses filiales.

Parties prenantes se réfère à une partie liée au groupe GC de diverses manières telles que les actionnaires, le secteur public, les partenaires commerciaux, les clients, l'entreprise concurrente, le débiteur/créancier, l'employé, la communauté et la société.

Code de conduite de l'entreprise se réfère à des directives comportant les normes pour la conduite de l'entreprise et ayant pour but de réaliser les visions reflétant les valeurs et la culture de l'organisation.

Opération liée se réfère à une transaction entre la Société ou une filiale et une Entité liée de la Société ou une transaction entre une Filiale et une Entité liée à la Filiale.

Autres avantages se réfère à des éléments de valeur tels que remises, divertissements, service, une formation ou tout autre élément de nature similaire.

Définitions et restrictions concernant les conflits d'intérêts

Conflit d'intérêts se réfère à toute activité ou circonstance dans laquelle une personne a un intérêt privé ou personnel ou exerce une influence sur l'exercice des fonctions du groupe GC pour en retirer un avantage personnel.

Partie liée / Proche parent se réfère au père, à la mère, au conjoint, à l'enfant, à l'enfant adoptif, aux frères et sœurs, au conjoint de l'enfant et au conjoint de l'enfant adoptif.

Exemples de conflits d'intérêts avec soi-même ou une partie liée

1) Engagement dans des affaires avec, ou fourniture de tout service au groupe GC tel que :
   - Achat ou vente de produits / fourniture ou acceptation de services.
   - Location à bail ou location d'actifs.
   - Engagement dans toute transaction avec le groupe GC. Ces transactions incluent la prestation de services professionnels et de conseil pour lesquels une rémunération est perçue.
   - Participation à un processus de soumission ou d'appel d'offres.
   - Intérêts dans un contrat commercial avec le groupe GC.
   - Occupation d'un poste de direction ou exécutif, ou détention de plus de 10% de la totalité des parts avec droits de vote dans une entreprise qui effectue des transactions commerciales avec le groupe GC.

2) Engagement dans une activité qui est en concurrence avec celle du groupe GC, telle que :
   - Engagement dans une entreprise ou établissement d'une société ou d'une personne morale qui est engagée dans la même activité que le groupe GC.
   - Occupation d'un poste de direction ou exécutif, ou détention de plus de 10% de la totalité des parts avec droits de vote dans une activité du même type que celle du groupe GC.

Définitions et restrictions concernant les technologies de l'information et les pratiques de communication

Technologies de l'information et de la communication ou TIC fait référence à l'intégration des systèmes d'information et de communication comprenant la radio, la télévision, la télécopie, le téléphone et d'autres dispositifs de communication avec des logiciels, bases de données et services d'information, y compris divers réseaux de télécommunication qui sont interconnectés et compatibles.

Définitions et restrictions concernant les Recommandations anticorruption

Corruption fait référence à l'exercice ou au non-exercice de fonctions, ou à l'exercice d'un pouvoir de manière inappropriée, que ce soit pour verser ou recevoir des pots-de-vin, ou pour proposer ou promettre un pot-de-vin. Cela inclut également le fait de demander ou d'exiger des actifs ou de l'argent ainsi que des cadeaux, des droits ou d'autres avantages contraires à la morale et à l'éthique, ainsi que de s'opposer aux lois, règles, règlements et politiques. Cela inclut toute conduite qui mène l'entreprise, des membres du personnel ou des parties liées à recevoir des avantages auxquels ils n'ont pas droit. Cela s'applique au niveau national et international à des fonctionnaires du gouvernement ou à des individus participant à des activités de PTT Global Chemical Public Company Limited ou de ses filiales.

Soutien politique fait référence au fait d'offrir des actifs et de l'argent ainsi que des cadeaux, des droits ou d'autres avantages pour aider, soutenir ou avantager des partis politiques de quelque façon. Cela s'applique également aux politiciens ou à toute personne dont les fonctions incluent la politique ou des activités politiques, directement ou indirectement.

Personne liée fait référence aux conjoints, enfants, parents, frères et sœurs ou parents proches des administrateurs, dirigeants et employés à tous les niveaux de PTT Global Chemical Public Company Limited et de ses filiales.

商 业 道 德 守则

GC 集团将依据良好的企业管理原则，
通过透明、公正的业务操作方式，坚持为所有股东和利益相关方
负责的精神， 指导企业运营，提高公司经营效率。

目录

企业管理政策 93

企业经营原则及其行为准则 95

优良的企业管理原则 96

促进优良的企业管理的重要性 97

商业道德准则 98

1. 遵守相关的法律、法规及规则，尊重文化差异 98

2. 反腐败措施 98

3. 关联交易与利益冲突 98

4. 内部资料使用与保护机密信息 99

5. 内部管理 / 内部审计 / 风险管理与财务金融报表 99

6. 接收与发放礼物、财产或其他任何福利 99

7. 支持并善待合作伙伴 99

8. 知识产权及信息通信技术的使用 100

9. 政治权利与中立原则 100

10. 员工职业操守 100

11. 尊重国际人权公约 100

12. 举报 / 投诉 / 建议 / 对可能给公司造成损失的举报途径和对举报者的权利保护 100

13. 对利益相关方的责任 101

13.1 对股东负责 101

13.2 对客户负责 101

13.3 对合作伙伴负责 101

13.4 对商业竞争对手负责 101

13.5 对债权人负责 101

13.6 对政府负责 101

13.7 对员工负责 102

13.8 对社区、社会和环境负责 102

13.9 重视质量、安全与职业健康 102

14. 公平竞争 102

15. 防止洗钱和恐怖融资 102

16. 利益相关方遭受侵权损失时的赔偿指南 102

恪商业道德守则 103

接受有关商业道德的投诉 104

投资者关系官员行为规范 105

供应商行为规范 106

反腐败指南 107

相关定义及释义 109

企业管理政策

PTT 环球化学公共有限公司董事会，旨在将 PTT 环球化学公共有限公司与集团的 附属公司发展成为一个在企业的经营管理上拥有良好且高效的管理模式的组织，拥有最佳的管 理措施，以及遵循负责、公平、透明与可审查性的经营理念，并致力于为股东创造最高的利益价 值，顾及利益相关者的切身利益，为集团的利益相关者建立信心并实现企业的可持续发展。

为实现此目标，董事会制定了让 GC 集团董事、管理者和全体职员在实践操作中共同遵循的最佳实践指南，分列如下：

(1) 董事会将遵循国际商业惯例和致力于按国际标准的原则来更好地发展优良的企业经营管理方法。即：顾及股东的相关权利、平等地 对待股东、对利益相关者负责、确保信息披露与透明，以及履行董事会的责任。

(2) 董事会、管理者与全体职员致力于奉行优良的企业经营管理重要原则，即：着眼于 长远，“创造（C R E A T E）”优良的价值观、责任、平等、可靠、透明以及道德 (**C**reation of long-term value, **R**esponsibility, **E**quitable treatment, **A**ccountability, **T**ransparency 与 **E**thics)，来作为本集团的经营操守，并按照 各投资国的相关法律、法规严格履行职责。

(3) 董事会，将提供有关涉及董事会、管理者与股东之间的公平权益的管理结构.董事会应对公司的愿景、策略、政策与重要方案发挥重要作用，配备跟踪系统 / 成果鉴定以及有效的风险管理，董事会应保持其独立性，并对自己按照优良的企 业经营管理原则来履行其职责的结果负责。

GC 集团的董事会和管理者将作为遵循 GC 集团的优良企业经营管理政策和商业道德规范的榜样，推进良好的企业文化建设，对利益相关者负责，以充分尊重人权、消费者权益与公平使用劳动力 的方式来经营与管理企业；同时还应合理地配备跟踪监测、评估与审查系统，以便让 GC 集团全体职员 能够完整、持久地坚持和遵循优良的企业经营管理政策。

企业经营原则及其行为准则

GC 集团以伦理和道德经营以及对各方利益相关者负责为经营 前提开展业务，推动企业蓬勃发展。

基于此，公司专门制定了该本商业道德规范手册，用以作为评估公司国际标准的企业经营政策和管理原则的工具，并以此来规定 GC 集团赴各投资 国的董事、管理者、全体职员必须明白、理解与严格执行的该商业道德规 范手册中所规定的相关政策的责任，以确保最终实现企业的商业目标的同时能够反映 GC 集团的企业价值与文化。

与此同时，公司希望 GC 集团（的业务伙伴以及各相关部门能够了解并坚 持 执行统一原则，以寻求持久的地共同发展繁荣。

优良的企业管理原则

企业管理（Corporate Governance）是指集团为了加强企业的竞争力，使企业获得可持续性发展，以及为股东创造长远的利益价值， 顾及其他的利益相关者的利益，而提 供的一个涵盖董事、管理层、职员与股东之间的权益关系的结构与程序制度。

优良的企业管理的原则（C R E A T E）

CREATION OF LONG-TERM VALUE 拥有为组织创造长远价值的企业愿景

RESPONSIBILITY 拥有按能力操作与倾注足够 效率的责任

EQUITABLE TREATMENT 平等和公平地对待利益 相 关者

ACCOUNTABILITY 对自身的决策和行为负 责， 并能够对此决策和行为做出 解释

TRANSPARENCY 拥有可进行审查的透 明性操 作，能准确、 完整、及时地 向相关者披露信息，并平等地通过适当的渠道来 执行

ETHICS 拥有商业伦理道德

促进优良的企业管理的重要性

加强企业管理体系的透明度，
公平地对待所有的利益相关者，
遵循法律要求与政府机构的规 章制度，
拥有与国际接轨的明确标准，这将有助于
增强公司在竞争，并预防和消除可能
出现的利益冲突。

建立国内与国外公众投资者和成
员的信心，提高 PTT 国际化工集团
（GC）的股票价值，维护公司利益，
并顾及股东和利益相关者的利益、
权利和平等。

作为衡量公司业务操作成果
和审查各项业务操作情况的工 具，
以提高企业的运营效率。

建立董事与管理者责任制，使董
事和管理层能够依照对利 益相 关
方作出的承诺以及在管理部门限定
的框架下行使管理职能。

GC 集团的商业道德准则

1. 遵守相关的法律、法规及规则，尊重文化差异

GC 集团高度尊重、遵循其开展业务所在国家和地区的相关的法律、法规和规 则。因此，GC 集团的任何个人必须严格遵守并不得违反法律、法规、条例、以及公司制 定、发布的通知、规则，包括：遵循所有相关政府机构颁布的、要求集团公司执行的法律法规、 准 则、条约。认识并理解其在相关业务运营过程中，应该履行法律法规、条例 规定的义务和责任；应该对相关法律、法规和条例的合规性进行检查、评估；通过合作、促进的 形式，学习、理解并遵守相关的法律法规，包括集团公司投资以及开展业务的国家和地区的法律、 法规、条 例。所有员工也均应尊重地区性的 优良传统和文化

2. 反腐败措施

GC 集团鼓励各级员工了解采取反腐败立场的必要性，在与国家和个人代理接触时坚决遵守国内外反欺诈、反腐败和反贿赂法。GC 集团还加强其员工的反腐败意识，采取内部管理系统，预防所有可能产生各种腐败或洗钱行为的腐败、敲诈勒索以及任何形式的行贿受贿。这将保护公司免被用于贪污，转移或隐藏非法资产来源的渠道或工具。因此，公司和下属公司各级员工及涉及业务的部门必须透明谨慎地履行其职责，且不可直接或间接地参与任何形式的腐败。

此外，如任何人发现或获知公司或下属公司的任何相关腐败行为，不可忽略或忽视，应向负责部门报告情况或通过相关渠道举报，且必须尽可能配合调查。

3. 关联交易与利益冲突

GC 集团以兼顾 GC 集团与全体利益相关者的利益作为企业经营的重 要政 策，因而制定了一系列的优良实践指南，用以表明集团在企业经营管理上的透明度和可审 查性意向，并作为执行董事和各阶层员工的义务，包括相关人员和部门，必须避免参与或涉及到可能会产生利益冲突，可能会给 GC 集团带来利益损失或导致 企业的工作 效率降低的操作。在遇到不可避免的上述事项的情形下，负责单位将会进去管理， 以使该事项的运作能完全地透明与清晰，以确保企业的最高利益。如事件符合符合泰国证券交易公告的关联交易的标准，则 GC 集团必须严格遵守其规定的标准和程序。

4. 内部资料使用与保护机密信息

PTT 环球化学公共有限公司是一家注册于泰国证券交易所的公司，因此公司业已制定的重要政策旨在确保对每一位股东的公平、公正利益。其中内部资料或未向外界公布的可能影响股票价格变化的重要信息被视为 GC 集团机密信息。该信息一旦对外公布，势必会对 GC 集团造成不利影响，尤其会对在交易所有交易的PTT 环球化学公共有限公司的在泰国证券交易市场上进行交易的股价造成不利影响。因此，GC 集团的董事、管理者以及各阶层的员工必须视公司内部 信息为机密并予以保 护，不得将自己从工作岗位中事先得知的内部资料转告他人，或把内部资料用到不正当的股票交 易以谋求利润和利益的途径之上，或造成 GC 集团直接或间接的损失利益。另外，除非所有者和授权人员准许，否则不可公布客户或业务合作伙伴的信息或第三方的个人信息，不可将其用于个人利益。

5. 内部管理 / 内部审计 / 风险管理与财务金融报表

GC 集团致力于为企业创造附加值和持久的业务安全保障，并与优良的企业经营管理原则相协调。为实现上述的成果，特将其制定为企业的政策，使 GC 集团的内部管理、内部审计体系变得更有效率并符合国际标准，加强风险管 理，使 其维持在一个合理的位置，以确保能够管理好各种重要风险，将风险维持在一个可以接 受的范围 之内，而不对 GC 集团的目标实现造成影响，包括拥有优良的 跟踪监测与评估体系，拥有前后一致的工作核查体系，并制作正确、完整的具有可信度的财务 与金融报表， 符合法律规定，这是 GC 集团让股东和投资者对集团持有信心的重要基础。

6. 接收与提供礼物、财产或其他任何福利

PTT 环球化学公共有限公司没有礼品政策，不允许接收和提供礼品、资产或其他形式的利益。这包括宴请或接受宴请、参与国内和国际活动和旅行，以及接受 GC 集团相关的个人提供的任何旅行相关费用。无礼品政策旨在确保 GC 集团的透明化和无腐败业务运营，并为公司运营创建最佳实践标准。因此，GC 集团员工必须避免任何可能影响其工作相关决策能力或与 GC 集团存在利益冲突的活动。在任何情况下，员工均不可接受任何礼品或其他利益，并应对外告知 GC 集团的无礼品政策。

7. 支持并善待合作伙伴

采购业务是 GC 集团制定的将用于本集团的业务经费预算、产品质 量与服务的重要流程。因此必须拥有一套能为 GC 集团提供最高利益的操 作流程，以实现企业管理的公平、合理、透明、可审查性与可解释性。此外，还应对相互受惠的合 作伙伴予以重视，并在相互尊重与信任的基础上与供应商建立良好的合作关系。

8. 知识产权以及信息通信技术的使用

知识产权、信息技术使用与通信是一个有助于促进与提升业务表现的重要因素，因此，尊重知识产权权利人的专有权利是每一位集团员工的义务，并且必须在法律要求和 GC 集团的命令与标准范畴下谨慎使用内部信息技术与通信，且不可侵犯他人的研究和开发或知识产权。

员工还有责任在其控制下保护 GC 集团的信息不会错误地被未授权人员接收，并不可向任何未授权人员泄露重要业务信息。员工不可错误地使用 GC 集团的信息，对 GC 集团或任何人的名誉或资产造成损害，或对 GC 集团或任何人造成负面影响。员工必须避免将此类信息用于牟取个人利益或从事非法活动。

9. 政治权利与中立原则

GC 集团拥有诚信与不涉及政治的企业管理政策，严格保持政治的中 立性。公司无政治捐款政策，不直接或间接地支持任何政治人物、政党和政治活动团体，或为其提供资金或实物。公司也不参与任何决策和活动，包括具有决定与行动的自由权，坚持民主制度，鼓励员工按照宪法行使公民的选举权，并制 定集团员工应该遵循的优良实践指南。

10. 员工道德准则

员工的道德准则，作为公司职员用来规范自身行为的实践指南，与 GC 集团的规章制度、秩序、条例、命令与布告相结合。希望每一位员工发展与创建团队合作的企业文化，为利益相关者创造满意的价值，并重视运营过程中的平等性和诚信。如有员工违反此行为准则，且公平调查后可提供三条违反行为的证据，则该员工应根据公司规定和/或相关法律接受纪律处分。

11. 尊重国际人权公约

GC 集团支持并认可国内和国际人权原则，并建立了书面的人权政策。对所有员工公平待遇给予极大重视，不考虑其出生地、国籍、种族、肤色、出身和社交、信仰、社会地位、性别、年龄、身体特征或外表、语言、政治观点、财产、与工作表现无关的任何其他状态和缺陷。GC 集团定期审阅其业务运营，并且与联合运营商协作，确保其经营的业务不涉及任何侵犯人权和剥削 非法劳工的行为。GC 集团识充分尊重国际社会中对人权有益的法规、原则，如“联合 国人权原则”和其他其业务开展国家的劳动法规等。公司还意识到与尊重这些原则的客户或业务伙伴开展业务的重要性。

12. 举报 / 投诉 / 建议 / 对可能给公司造成 损失的举报途径和对举报 者的权利保护

GC 集团已建立委派部门 24 小时管理受公司运营影响的利益相关者提交的事件报告、投诉或建议。此外，GC 集团会向报告者和相关方提供相关事实的初步解释和缓解或管理措施。

如发现任何违反《商业行为准则》、《优良的企业经营管理政策》、《合规政策》、法律或 GC 集团其他规定的违规行为，以及可能对 GC 集团造成损害的任何事件，利益相关者和所有股

东均可通过举报政策中所述渠道进行投诉。GC 集团将对所得信息机密处理，为善意的举报者提供保护。

13. 对利益相关者的责任

GC 集团的业务操作，势必会涉及到多个利益相关群体的切身利益，包 括：股东、客户、合作伙伴、商业竞争对手、债权人、政府、员工，乃至社区、社会和环境。并 且 每个利益相关群体的需求也不尽相同，因此，必须在对利益相关者负责的基础上出台相关政策，并与各个利益相关群体的需求形成一致，相关政策如下所示：

13.1 对股东负责

鼓励让每一位股东都能行使到自己的基本权利，GC 集团旨在为股东创造最高限度的满意价值，重视企业的可持续发展，并持续地创造附加值与给予应有的回报，包括遵循优良 的企 业经营管理原则。

13.2 对客户负责

忠实于客户和普通公众，创造令其满意的价值与信任度，让民众使用到集团价格合理 的优质产品和服务，并持续不断地提升产品质量和服务水准，包括维持集团与客户之间持久 的良好关系。

13.3 对合作伙伴负责

考虑到商业行为中的平等和诚实。不可直接或间接地要求或接受任何礼品、资产、资助或来自业务合作伙伴的任何其他利益。遵守双方商定的规定和规则，保护与业务合作伙伴合作中的利益，并通过开展道德的业务以确保公平、透明、负责任的竞争，严格预防和反对任何可能导致腐败的行为。

13.4 对商业竞争对手负责

在相关商业竞争法则的框架下，坚持对商业竞争对手负责，以确保符合国际规则。

13.5 对债权人负责

对待债权人事宜，遵循公平性原则，坚持遵守实践指南，按时偿还相关款项。

13.6 对政府负责

政府部门是重要的利益相关方之一，GC 集团予其予以充分的 尊重和负责，已经制定了在各相关投资国内如何与其政府部门合作的业务操作规则，以避免 发生任何因为不当操作而产生的后果。

13.7 对员工负责

将公司发展成为一个学习的组织，为员工营造充满学习、加强企业文化建设的工作环 境；给予员工公正的回报，提供安全保障和维护工作环境，重视 发展、知识传授与员工的个人 能力培养，平等与公平地倾听来自各阶层员工的意见与建议， 制定与加强企业文化建设, 并意识到员工是集团里的一个能让 GC 集团获得成功、进步与可 持续发展的重要因素。

13.8 对社区、社会和环境负责

开展业务时，坚决执行对社区、社会和环境负责的经营理念，包括安全、生活质量与 保护自然资源；促进有效合理地使用能源，认识到社区与社会健康生活环境的重要性，包括 工厂周边地区与社会层面，分享部分利益，用以回报和建设社区与社会，要考虑到经营的业务可 能会对环境造成不利影响，即从工厂的建设开始、对技术的选择使用，以及生产流程、废 物的处理，包括研究与创新，提高能源的使用效率。

13.9 重视质量、安全与职业健康

在业务操作中，充分重视落实持续一致的质量、安全和健康管理标准的重要性。制定 并审查质量、安全与职业健康政策以及良好的实践指南，从而确保企业的可持续发展。

14. 公平竞争

GC 集团努力遵守反垄断和公平竞争法，支持没有偏袒或不公的自由公平竞争。通过建立该政策，GC 集团必须在泰国及其经营所在的国家遵守包括相关规章制度在内的竞争法。经营业务时必须谨慎对待，且必须遵守公司的既定准则。必须避免不公平的贸易行为和任何可能限制竞争并对经济和消费者产生重大影响的活动。

15. 预防洗钱和恐怖融资

GC 集团努力防止自己被卷入洗钱或恐怖金融的过程中。GC 集团非常重视严格的监控，发现任何不法行为即向主管当局报告。同时，根据相关的国家和国际法律规定对所有交易、财务事实和资产的准确账目和记录进行专业妥善的保管。GC 集团还充分配合相关机构合作，遵守国家和国际监管措施，压制和防止洗钱和恐怖金融。

16. 利益相关方遭受侵权损失时的赔偿指南

GC 集团具有对利益相关者在经营与 GC 集团 的业务中遭受侵权损失的保护措施，在受理此类案件时，GC 集团将按不 低 于法律规定限额的数额赔偿利益相关方的损失。

恪守商业道德守则

假使对作出的决定或实践行为是否符合道德规范存有任何疑虑或问题，相关个人应该在其开展或停止某一行动之前，对以下几条加以考量：

1
这一行动
是否合法？

2
这一行动
是否符合 GC 集团的政策和企业文化？

3
这一行动
是否可向当地社会公开并被接受？

4
这一行动
是否会玷污 GC 集团的声誉和形象？

5
这一行动
是否会对 GC 集团的利益相关方产生严重影响？

另外一种选择是，该个人可以咨询他/她的直接上级和更高一层领导，或者直接向负责该业务的单位咨询。

接受有关商业道德的投诉

PTT 环球化学公共有限公司期望 GC 集团的全体员工，依照公司的“企业合规政策”，协助监督公司的运营状况，这一政策是依据“良好公司治理”和“商业经营原则”制定的。 任何违反或可能违反原则的行为应如实报告给直接主管和系统内的上级领导。员工可向内部审计 部门或公司治理与公司秘书处咨询，员工提供的任何信息将得到严格保密。

此外，GC 集团的全体员工可以针对不当行为或违反 GC 集团商业经营原则的行 为进行投诉，投诉应付上相关的证明材料，以证明此种行为是按照所提供的渠道和程序进行，以 便进一步审查。

所有附有证据的投诉将得到公平、透明和审慎的对待，相关各方将的到公正的处理。针对投诉的调查持续时间将根据情况适当确定。所有的投诉以及投诉方的个人细节和有关证人将得到严格保密，这些人也将得到保护，保证他们在投诉调查过程中以及调查结束后不会受到任何报复或攻击。

投资者关系官员行为规范

良好的行为

1. 专业、诚实地履行职责；
2. 考虑利益相关方的利益、权利，公平对待地披露足够的信息；
3. 确保每一利益相关方能够获得必要的信息；
4. 严格禁止出于个人利益而披露任何机密信息或者内幕消息；
5. 定期进行范围广泛的知识、规章和规定更新，提高投资者关系官员的工作效率；
6. 确保信息发布之日前14天的静默期（投资者关系官员在信息发布之日前14天，不应 与投资者或者分析师举行任何会议）；
7. 在信息发布之日前14天际发布后一日内，禁止投资者关系官员交易本公司的股票。

供应商行为规范

良好的行为

1. 人权与劳动力

1.1 供应商在运营过程中，应尊重其雇员的人权，并遵循国际标准与适用的法律，公平地 对待雇员。

1.2 供应商在运营过程中，不得强制或违背劳工个人意愿使用劳工。

1.3 供应商在运营过程中，不得雇佣童工，必须遵循所在国颁布实施的 儿童与青少年劳动 法。

1.4 供应商在运营过程中，不得带有对员工的任何包括种族、肤色、性 别、宗教、年龄和 残疾等方面的歧视。

2. 安全、健康与环境

2.1 供应商应通过有效使用资源，保持其经营的可持续性。

2.2 供应商必须严格遵循所有使用的有关环境法律，包括健康、安全及职业等法律法规。

2.3 供应商必须确保在其生产环节上安装有合理、安全地 废物、空气污染物与污水排放的 处理系统，而且应对这一系统进行定期检测测、评估。

2.4 供应商必须提供健康安全的工作场所，包括为其员工配备适当的个人防护设备。

3. 职业道德与遵守法律法规

3.1 供应商在开展业务时，必须严格、有道德地遵循相关法律法规。

3.2 供应商应避免参与任何形式的贿赂或者任何形式的腐败行为。

3.3 供应商必须遵循商业操作的公平竞争原则。

3.4 供应商必须准确地保留所有与本公司有关的交易的财务和金融记录，并确保在有要求 的时候，可以随时予以审查。

3.5 供应商必须为本公司的机密信息保密。

如供应商违反供应商行为规范中的条款，公司将向其发送警告信，并暂停或取消与该供应商之间的进一步交易。该情况下，公司将不会给予该供应商任何赔偿。

反腐败指南

政策

GC 集团非常重视反腐败指导，并努力遵守涉及政府官员和国内外私营部门雇员的反欺诈、反腐败和反贿赂法。GC 集团还加强其员工的反腐败意识。

董事会制定了名为“反腐败指南”的书面指导，该指导是《公司治理企业管理》和《商业行为准则政策》中的一部分，旨在确保 GC 集团遵守所有既定政策。该指导也被用作 GC 集团各级员工实践标准。任何不恰当且违反公司政策的违规行为均将受到纪律处分和法律诉讼。

个人原则和指导

1. PTT 环球化学公共有限公司及其下属公司各级员工必须遵守相关法律、法规、反欺诈、反贪污和反贿赂法、规章制度，及公司商业行为准则和相关规定、规范及指南，不得直接或间接参与任何形式的腐败。
2. 透明地履行职责，不得以任何具有腐败意图的方式行事，包括向 GC 集团利益相关者行贿和接受其贿赂。这包括在个人职责下通过工作职能直接或间接行事，为组织、员工或所涉人员牟取利益。
3. 如在公司或任何下属公司目睹任何存在可能被视为潜在腐败的事件，不可对其忽视或忽略。员工有责任向其上级或责任部门或通过举报渠道报告，并应完全配合调查。
4. 对于所有容易产生腐败的操作，GC 及其下属公司各级人员应在以下情况下极其谨慎地行事：
   - 4.1 提供和接受礼品，及需要遵守《企业治理与商业行为准则手册》中规定的良好做法的任何形式的娱乐或其他休闲消费。
   - 4.2 钱财捐赠只能以公司或其任何下属公司的名义，以使社会受益的目的，向值得信赖和经过认证的组织捐赠。所述捐赠必须通过公司的既定程序透明合法地进行。必须对其进行监控和追踪，以确保所述捐赠不会被用作贿赂。
   - 4.3 针对任何活动或项目的任何钱财、物品或资产形式的赞助均只能以公司或任何下属公司的名义提供。所述捐赠必须促进公司或任何下属公司的业务或良好声誉。必须遵守公司既定程序和法律规定，确保透明性。

4.4 本公司或任何下属公司与公共或私人机构之间的任何业务关系或采购程序，包括在泰国内外与国家和个人官员或业务相关人员的接触，均必须遵守相关法律以透明诚实的方式进行。

4.5 GC 中立的政治政策允许所有员工依法享有政治权利和自由。但是，员工必须认识到其不可开展任何政治活动，不得在任何政治活动中利用 GC 或其子公司的资源，指示 GC 集团因参与或为提供政治支撑而丧失中立性需要持续负责。

公司的措施和操作指南

1. GC 集团支持和鼓励各级人员及参与其业务的所有部门认识到打击腐败的重要性，并提升他们在这方面的意识。GC 集团已实施有效的内部控制，以防止 GC 集团投资的任何国家内各种形式的欺诈、腐败和贪污。
2. 《反腐败指南》还包括《人力资源程序》，涵盖范围从聘用到晋升的选择程序、员工的培训、绩效考核和薪酬。各级监管人员均有责任与其下属进行交流，确保其了解这些指南，并在自己负责的所有业务活动中遵守这些指南。监管人员还应管理并确保他们遵守这些指南的操作有效性。
3. GC 将为其员工或投诉者或为涉及公司及下属公司腐败案件提供证据者，及拒绝与腐败犯罪合作的员工提供公平和保护。任何腐败的举报者和共同举报的合作方均受举报政策的保护。
4. 腐败者被视为违反人员管理中的员工规定。如也违反法律，则腐败者将受纪律处分和法律处罚。
5. GC 将不断审查本指南和操作措施，确保其符合法律变更和我们的业务运营变化情况。

如您对本指南有任何疑问，请联系 PTT 环球化学公共有限公司公司管理与公司秘书部。邮箱：corporategovernance@pttgcgroup.com 或 corporatecompliance@pttgcgroup.com.

相关定义及释义

公 司： PTT 环球化学公共有限公司

子公司：

(一) 指本公司持有其总股份百分之五十以上，且拥有表决权的（甲）公司。

(二) 指上述（甲）公司持有总股份百分之五十以上，且拥有表决权公司。

(三) 指被层层持股的公司，各级被持股的公司中，被持股的（乙）公司持有其（丙）公司总股份百分之五十以上，拥有表决权公司股份的公司。

(四) 指（甲）、（乙）或（丙）公司之一直接或间接地持有其（丁）公司总计超过百分之五十以上，拥有表决权的公司。

(五) 指本公司或（甲）、（乙）、（丙）、（丁）公司之一拥有在制定公司的金融与操作政 策方面的管理权，以从该公司的各项活动中获取利益的公司。

本公司或（甲）、（乙）、（丙）、（丁）公司所持股份也包括其附属实体所持有的股份。

GC 集团： PTT 国际化工大众有限公司及其附属子公司

GC 集团下辖公司： PTT 国际化工大众有限公司的子公司

公司董事： PTT 国际化工大众有限公司的董事

管理者： PTT 国际化工大众有限公司及其所属子公司的管理者

雇员： PTT 国际化工大众有限公司及其所属子公司的雇员

商业道德准则： 在商业操作中，作为实现企业愿景和反映企业价值与企业文化标准的优良的实践指南。

其他福利： 有价值的事物，即：折扣、娱乐、服务、培训或具有等同性质的其他项目。

与利益冲突相关的定义和限制

利益冲突指有某人有私人或个人利益的任何活动或情况，或者影响 GC 集团职责履行和最大利益的相关因素。

关联方/近亲是指父亲、母亲、配偶、子女、领养子女、兄弟姐妹、子女配偶和领养子女的配偶。

与自己或有关方利益冲突的例子

1） 与 GC 集团开展业务或提供任何服务，例如：

- 购买或销售产品/提供或接受服务。
- 出租或租赁资产。
- 与 GC 集团开展任何交易。交易包括有偿提供专业及咨询服务。
- 参与投标和竞标过程。
- 从 GC 集团的贸易合同中获取利益。
- 在与 GC 集团有业务往来的企业中担任董事或行政职务或持有总股份 10% 以上，且具有投票权。

2） 参与与 GC 集团竞争的业务，例如：

- 参与和 GC 集团业务相同的业务，或成立与 GC 集团相同业务的公司或担任相同业务公司的法人。
- 在与 GC 集团相同业务类型的企业中担任董事或行政职务或持有总股份 10% 以上，且具有投票权。

关于信息技术和通信实践的定义和限制

信息与通信技术或 ICT 指通信系统信息技术的集合，包括广播、电视、传真、电话和其他有计算机软件的通信设备、数据化和信息服务，包括互连且兼容的众多电信网络。

有关反腐败指南的定义和限制

腐败指在行贿或受贿、提供或承诺提供贿赂时以任何形式进行的行为、放弃履行个人职责，或不恰当地行使个人权利。其中还包括违反道德和伦理及违反法律、法规、制度和政策，索取或索要资产或钱财以及礼物，。这包括所有使组织、员工或相关方享受到本不匹配的利益的行为。本规定适用于 PTT 环球化学公共有限公司或其下属公司业务涉及的国内和国际政府官员和个人。

政治支持指以任何方式提供资产和金钱及礼物、权利或其他利益帮助、支持政治团体或使其受益。这还适用于政治人物和其职责直接或间接涉及政治或政治活动的任何人。

相关人员指配偶、子女、服务、兄弟姐妹或与 PTT 环球化学公共有限公司及其下属公司董事、行政人员及雇员有亲密关系的人。

บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)
PTT GLOBAL CHEMICAL PUBLIC COMPANY LIMITED