

 Advanced Materials Corporation	ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ของผู้บริหารและพนักงาน ของบริษัท (Code of Conduct)	รหัสเอกสาร : PL-BOD-012 Rev.00
		วันที่ประกาศใช้ 4 เมษายน 2568
		แก้ไขครั้งที่ (Revision): 00
		หน้าที่ 2 จาก 9
บริษัท แอดวานซ์ แมททีเรียลส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด		

ขอบเขตการบังคับใช้

ข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของผู้บริหารและพนักงานของบริษัท (Code of Conduct) ฉบับนี้ใช้บังคับกับผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัท แอดวานซ์ แมททีเรียลส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (“บริษัท”) และบริษัทย่อย

“ผู้บริหาร” หมายถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารในตำแหน่งต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหารจนถึงประธานเจ้าหน้าที่ฝ่าย

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายทั้งที่เป็นพนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานตามสัญญาพิเศษ และพนักงานตามสัญญาจ้าง

ข้อพึงปฏิบัติ

1. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1.1 ผู้บริหาร

ภายหลังจากที่บริษัทได้แปรสภาพและได้เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) แล้ว บริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยผู้บริหารต้องพิจารณาการเข้าทำรายการใด ๆ ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือเข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยอย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีเหตุผล และเป็นอิสระ ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดีโดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นหลักสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทเป็นหลักสำคัญ

1.2 ผู้บริหารและพนักงาน

1.2.1 ผู้บริหารและพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นโดยตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าโดยตนเองหรือร่วมกับผู้อื่น ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งขัน หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นผู้บริหาร/พนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน หรือจากการทำธุรกิจอันเป็นการแข่งขันกับบริษัท

1.2.2 ผู้บริหาร และพนักงานต้องรักษาผลประโยชน์ของบริษัทอย่างเต็มกำลังความสามารถ

1.2.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับ การประกอบธุรกิจอื่นใดอันอาจมีผลกระทบกระเทือนถึงผลประโยชน์ของบริษัท หรือเป็นการแข่งขันกับบริษัท

 Advanced Materials Corporation	ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ของผู้บริหารและพนักงาน ของบริษัท (Code of Conduct)	รหัสเอกสาร : PL-BOD-012 Rev.00
		วันที่ประกาศใช้ 4 เมษายน 2568
		แก้ไขครั้งที่ (Revision): 00
		หน้าที่ 3 จาก 9
บริษัท แอดวานซ์ แมททีเรียลส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด		

นอกจากนี้ โปรดพิจารณานโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และนโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท

2. การรักษาและการใช้ทรัพย์สินและข้อมูล/ความลับของบริษัท

2.1 บรรดาวิธีการ กระบวนการ ความคิด ตลอดจนความรู้เทคนิคต่าง ๆ หรือความรู้ และ/หรือเทคนิควิธีการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการงานหรือการดำเนินการของบริษัท เนื่องมาจากความคิด การค้นคว้า ศึกษาวิจัย และ/หรือการกระทำการอื่นใดอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน ตามหน้าที่และตามสัญญาจ้างของผู้บริหารและพนักงานในทุกกรณี ให้ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัททั้งสิ้น ไม่ว่าจะได้มีการจดทะเบียนตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ ทั้งนี้ ห้ามมิให้มีการเผยแพร่ต่อโดยมิได้รับอนุญาตจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร

2.2 ระหว่างระยะเวลาการจ้าง และภายในกำหนดระยะเวลา 2 (สอง) ปี นับแต่วันสิ้นสุดสภาพการจ้างแล้ว ในกรณีที่ผู้บริหารและพนักงานสามารถเข้าถึงรายการข้อมูลของบริษัทที่เข้าข่ายเป็นความลับทางการค้า ผู้บริหารและพนักงานตกลงที่จะรักษาความลับทางการค้าของบริษัททั้งหมดที่ได้รับรู้หรือได้ล่วงรู้มา เนื่องจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัท หรือได้มอบให้โดยจะไม่นำมาติดต่อส่งไปให้ผู้รับหรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งไม่เปิดเผย เอาไป ละเมิดสิทธิในความลับทางการค้า และหรือจะไม่กระทำการหรืองดเว้นกระทำการใด ๆ จนเป็นเหตุให้ฐานะทางชื่อเสียงของบริษัท เสียหายหรือทำความเสียหายทางธุรกิจให้แก่บริษัท รวมตลอดทั้งจะไม่ดำเนินการรับจ้างหรือเข้าเป็นผู้บริหารหรือพนักงาน หรือให้การแนะนำการปรึกษา การช่วยเหลือ หรือทำสัญญาใด ๆ กับนิติบุคคลใด ๆ หรือกิจการของบุคคลที่เป็นคู่แข่งทางการค้ากับบริษัท หรือทำธุรกิจที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับกิจการของบริษัท

เพื่อประโยชน์ในการตีความข้อกำหนดข้อนี้ “ความลับทางการค้า” หมายถึง ข้อมูลการค้าซึ่งยังไม่รู้จักกันโดยทั่วไป หรือยังเข้าถึงไม่ได้ในหมู่บุคคลซึ่งโดยปกติแล้วต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าว โดยเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เนื่องจากเป็นความลับและเป็นข้อมูลที่บริษัทได้ใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อรักษาความลับทางการค้านั้นให้เป็นความลับต่อไป ทั้งนี้ อาจอยู่ในระเบียบ สัญญา หรือข้อตกลงอื่นใดของบริษัท ที่กำหนดไว้และจะมีขึ้นต่อไป หรือตามที่พระราชบัญญัติความลับทางการค้า พ.ศ. 2545 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กำหนดไว้

2.3 ระหว่างระยะเวลาการจ้าง และภายในกำหนดระยะเวลา 2 (สอง) ปี นับแต่วันสิ้นสุดสภาพการจ้างแล้ว ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับใดๆ ของลูกค้า คู่สัญญา หรือคู่ค้าทางธุรกิจ หรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับรู้หรือล่วงรู้มาเนื่องจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัท เว้นแต่การ

 Advanced Materials Corporation	ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ของผู้บริหารและพนักงาน ของบริษัท (Code of Conduct)	รหัสเอกสาร : PL-BOD-012 Rev.00
		วันที่ประกาศใช้ 4 เมษายน 2568
		แก้ไขครั้งที่ (Revision): 00
		หน้าที่ 4 จาก 9
บริษัท แอดวานซ์ แมททีเรียลส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด		

เปิดเผยนั้นเป็นไปตามที่กฎหมายอนุญาตหรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การเปิดเผยตามคำสั่งศาล หรือตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งกฎหมายได้ให้อำนาจไว้

- 2.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องทราบถึงขั้นตอน วิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา
- 2.5 ประสานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นชอบข้อมูลที่จะเปิดเผยต่อสาธารณชนตามนโยบายการเปิดเผยข้อมูล
- 2.6 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ทำงานให้กับบุคคลอื่น หรือองค์กรอื่นใด ซึ่งมีการให้ประโยชน์ตอบแทนในระหว่างเวลาทำงานของบริษัท เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร
- 2.7 ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่ปฏิบัติสิ่งอื่นใดอันเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าโดยตนเองหรือร่วมกับผู้อื่น
- 2.8 ผู้บริหารและพนักงานต้องยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศของบริษัทอย่างเคร่งครัด เช่น
 - 2.8.1 ต้องไม่แทรกแซงความเป็นส่วนบุคคลของผู้อื่น ไม่ว่ากรณีใด ๆ ต้องไม่เข้าใช้ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท โดยใช้ได้เฉพาะส่วนที่ผู้บริหารหรือพนักงานมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงเท่านั้น
 - 2.8.2 ต้องยึดมั่นในกฎระเบียบและข้อบังคับว่าด้วยการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในระบบคอมพิวเตอร์
 - 2.8.3 ห้ามมิให้เข้าสู่ข้อมูลและไฟล์เอกสารต่าง ๆ ของผู้อื่นโดยมิได้รับอนุญาต
- 2.9 ผู้บริหารหรือพนักงานต้องรับทราบและปฏิบัติตามแนวทางการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และระบบเน็ตเวิร์คอย่างถูกต้องและเหมาะสม
- 2.10 ห้ามนำซอฟต์แวร์มาติดตั้ง หรือบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท โดยมิได้รับอนุญาต
- 2.11 ไม่นำซอฟต์แวร์ของบริษัทไปให้บุคคลอื่นใด ซึ่งหมายรวมถึงลูกค้า คู่สัญญา ลูกจ้างของบริษัท และการนำซอฟต์แวร์ไปติดตั้งเป็นส่วนตัว นอกจากนี้ ยังรวมถึงการใช้อินเทอร์เน็ตของพนักงาน หรือเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อโอนถ่ายข้อมูล การเผยแพร่สิ่งลามกอนาจาร การส่งและรับข้อมูลข่าวสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ที่ละเมิดต่อกฎหมาย หรือกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ หรือขัดต่อเจตนา หรือจุดมุ่งหมายของนโยบาย หรือระเบียบปฏิบัติ หรือระเบียบนโยบายที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศของบริษัท

 Advanced Materials Corporation	ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ของผู้บริหารและพนักงาน ของบริษัท (Code of Conduct)	รหัสเอกสาร : PL-BOD-012 Rev.00
		วันที่ประกาศใช้ 4 เมษายน 2568
		แก้ไขครั้งที่ (Revision): 00
		หน้าที่ 5 จาก 9
บริษัท แอดวานซ์ แมททีเรียลส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด		

หรือละเมิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) หรือกฎหมายอื่น ๆ

- 2.12 ในระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ผู้บริหารและพนักงานจะต้องไม่กระทำการใดและ/หรือละเว้นหรืองดเว้นการกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้บริษัท ได้รับความเสียหายสืบเนื่องมาจากข้อมูล ข่าวสาร และ/หรือรายงานหรือบันทึกหรือการสื่อสารที่เป็นเท็จหรือไม่ถูกต้อง ไม่ว่าด้วยวิธีการใด ๆ โดยเจตนา
- 2.13 ผู้บริหารและพนักงานจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทและ/หรือของบริษัทอื่นใดที่อนุญาตให้บริษัทใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินทางปัญญานั้น ไม่ว่าด้วยสัญญาและ/หรือวิธีการใด ๆ และ/หรือไม่ว่าจะเป็นการกระทำซ้ำ หรือดัดแปลงเผยแพร่ต่อสาธารณชนหรือให้เข้าต้นฉบับหรือสำเนา ไม่ว่าโดยแสงเงาหรือไมก็ตาม หากผู้บริหารหรือพนักงานผิดจรรยาบรรณข้อนี้บริษัทมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที
- 2.14 ผู้บริหารหรือพนักงานต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทด้วยความระมัดระวัง รับผิดชอบ ดูแลเครื่องมือ เครื่องใช้ที่ได้รับจากบริษัท ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอโดยติดต่อซ่อมแซมเมื่อเกิดการชำรุด
- 2.15 ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่ฝ่าฝืนระเบียบ หรือคำสั่งของบริษัทอันอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุ หรือทำให้ทรัพย์สินของบริษัทเสียหาย
- 2.16 ผู้บริหารหรือพนักงานต้องรักษาทรัพย์สินของบริษัทมิให้สูญหาย หรือถูกทำลายไปแม้มิใช่หน้าที่รับผิดชอบโดยตรงของตน
3. **การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริจาค และการช่วยเหลือทางการเงิน**
 - 3.1 ผู้บริหารหรือพนักงานย่อมไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ
 - 3.2 ผู้บริหารหรือพนักงานอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ
 - 3.3 หากผู้บริหารหรือพนักงานได้รับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยมที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

นอกจากนี้ โปรดพิจารณานโยบายการให้ หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริจาค และการช่วยเหลือทางการเงินเพิ่มเติม

 Advanced Materials Corporation	ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ของผู้บริหารและพนักงาน ของบริษัท (Code of Conduct)	รหัสเอกสาร : PL-BOD-012 Rev.00
		วันที่ประกาศใช้ 4 เมษายน 2568
		แก้ไขครั้งที่ (Revision): 00
		หน้าที่ 6 จาก 9
บริษัท แอดวานซ์ แมททีเรียลส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด		

4. การซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายใน

4.1 ผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

4.2 บริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วมของบริษัทที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน โดยดำเนินการให้มีความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมายของบุคลากรทุกระดับของบริษัทและครอบครัวทุกคนที่ได้รับทราบ หรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทจึงห้ามบุคคลดังกล่าวทำการซื้อขายหุ้นหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขายหุ้นบริษัท บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือผ่านนายหน้าในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนอยู่ โดยบริษัทและตลาดหลักทรัพย์ฯ ถือว่าการซื้อขายหลักทรัพย์ในลักษณะดังกล่าวเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไรหรือสร้างความได้เปรียบให้กับบุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

นอกจากนี้ โปรดพิจารณานโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทและนโยบายการรายงานการถือครองหลักทรัพย์เพิ่มเติม

4.3 บริษัทได้จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันแฟ้มข้อมูลและเอกสารลับและได้ดำเนินการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รับรู้เฉพาะแก่ผู้เกี่ยวข้องและที่จำเป็นเท่านั้นจึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูลหรือผู้ครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ผู้ฝ่าฝืนการใช้ข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือกฎหมายแล้วแต่กรณี

5. การรายงานทางบัญชีและการเงิน

5.1 ฝ่ายจัดการของบริษัทมีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา ทั้งงบรายปีและรายไตรมาส ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานบัญชีที่ยอมรับ

5.1.1 ความถูกต้องของการบันทึกรายการ

ก. การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกประเภทของบริษัทจะต้องถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นใด ๆ

ข. การลงรายการบัญชีและการบันทึกทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริง ไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใด ๆ ก็ตาม

 Advanced Materials Corporation	ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ของผู้บริหารและพนักงาน ของบริษัท (Code of Conduct)	รหัสเอกสาร : PL-BOD-012 Rev.00
		วันที่ประกาศใช้ 4 เมษายน 2568
		แก้ไขครั้งที่ (Revision): 00
		หน้าที่ 7 จาก 9
บริษัท แอดวานซ์ แมททีเรียลส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด		

- ค. บุคลากรทุกระดับต้องดำเนินรายการทางธุรกิจให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบ และข้อกำหนดต่าง ๆ ของบริษัท รวมทั้งมีเอกสารหลักฐาน ประกอบการลงรายการทางธุรกิจที่ครบถ้วน และให้ข้อมูลที่เพียงพอและทันเวลา เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก การจัดทำ และการประเมินรายงานทางการเงิน และการเงิน สามารถบันทึกและจัดทำรายการทางการเงิน และการเงินทุกประเภทของบริษัทลงในระบบบัญชีของบริษัท โดยมีรายละเอียดที่ถูกต้องและครบถ้วน

5.1.2 รายงานทางการเงินและการเงิน

- ก. ผู้บริหารหรือพนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการบิดเบือน ปกปิดข้อมูลหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะเป็น ข้อมูลรายการทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีและการเงิน หรือ ข้อมูลรายการทางด้าน ปฏิบัติการ
- ข. ผู้บริหารหรือพนักงานทุกคนควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางการเงิน และการเงิน เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ
- ค. ผู้บริหารหรือพนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ จัดเตรียม และ/หรือ ให้ข้อมูล รายการทางธุรกิจ

5.1.3 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย

- ก. บุคลากรทุกระดับที่เกี่ยวข้องจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศ และ/หรือในต่างประเทศ เพื่อให้การจัดทำบัญชีและบันทึกทางการเงินของบริษัทเป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์
- ข. บุคลากรทุกระดับจะต้องยึดหลัก ความซื่อสัตย์ ปราศจากอคติ และความซื่อตรงในการจัดเก็บบันทึกข้อมูล

6. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

- 6.1 ผู้บริหารและพนักงานจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย
- 6.2 ฝ่ายจัดการจะรายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสถานภาพองค์กรโดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามจริงโดยปฏิบัติตามนโยบายการเปิดเผยข้อมูล

 Advanced Materials Corporation	ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ของผู้บริหารและพนักงาน ของบริษัท (Code of Conduct)	รหัสเอกสาร : PL-BOD-012 Rev.00
		วันที่ประกาศใช้ 4 เมษายน 2568
		แก้ไขครั้งที่ (Revision): 00
		หน้าที่ 8 จาก 9
บริษัท แอดวานซ์ แมททีเรียลส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด		

- 6.3 รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กร ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ด้วยเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอโดยปฏิบัติตามนโยบายการเปิดเผยข้อมูล

7. นโยบายการปฏิบัติตนของผู้บริหาร หรือพนักงาน

- 7.1 พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ซื่อตรง และโปร่งใส
- 7.2 เคารพในสิทธิของผู้บริหาร หรือพนักงานอื่น
- 7.3 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
- 7.4 พึงเป็นผู้มีวินัยและประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กร ตลอดจนประเพณีอันดีงาม ไม่ว่าจะระบุเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
- 7.5 ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของบริษัท หรือเป็นปัญหาแก่บริษัทในภายหลัง

การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

1. ในกรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานพบการฝ่าฝืนข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของผู้บริหารและพนักงานของบริษัท กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณหรือนโยบายของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหารหรือพนักงานจะต้องรายงานตรงต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคล โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะเป็นผู้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในนโยบาย หรือระเบียบปฏิบัติในการทำงานในเรื่องดังกล่าวต่อไป
2. บริษัทจะมีการทบทวนหลักจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุก ๆ สอง (2) ปี เพื่อให้มีความเหมาะสมกับภาวะการณ์และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

(นายทวีศักดิ์ ทองภักดี)

ประธานกรรมการ

บริษัท แอดวานซ์ แมททีเรียลส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด

 Advanced Materials Corporation บริษัท แอดวานซ์ แมททีเรียลส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด	ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ของผู้บริหารและพนักงาน ของบริษัท (Code of Conduct)	รหัสเอกสาร : PL-BOD-012 Rev.00
		วันที่ประกาศใช้ 4 เมษายน 2568
		แก้ไขครั้งที่ (Revision): 00
		หน้าที่ 9 จาก 9