



บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์पोเรชั่น จำกัด (มหาชน)

จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
(Code of Conduct)

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 09
	ประเภทเอกสาร นโยบายบริษัท	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
	เรื่อง จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)	หน้า 1 / 19

จัดทำโดย :  (นางกุลนิษฐ์ สีเหลี่ยมงาม) เลขานุการบริษัท	อนุมัติโดย :  (ศาสตราจารย์ ดร.พรชัย ซุนหจินดา) ประธานกรรมการบริษัท
---	--

ประวัติการแก้ไขเอกสาร			
แก้ไขครั้งที่	ผู้ดำเนินการ	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข
00	นางสาวไอลีน ว่องเพิ่มผล	11 ธันวาคม 2561	จัดทำเอกสารเป็นครั้งแรก
01	นางสาวไอลีน ว่องเพิ่มผล	29 เมษายน 2562	แปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด
02	นางกุลนิษฐ์ สีเหลี่ยมงาม	24 กุมภาพันธ์ 2563	ปรับปรุงวิสัยทัศน์ พันธกิจ
03	นางกุลนิษฐ์ สีเหลี่ยมงาม	14 สิงหาคม 2563	ทบทวนประจำปี 2563
04	นางกุลนิษฐ์ สีเหลี่ยมงาม	14 พฤษภาคม 2564	ปรับปรุงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และทบทวนประจำปี 2564
05	นางกุลนิษฐ์ สีเหลี่ยมงาม	5 สิงหาคม 2565	ทบทวนประจำปี 2565
06	นางกุลนิษฐ์ สีเหลี่ยมงาม	15 สิงหาคม 2566	แก้ไขหน้าที่ 4 และหน้า 13
07	นางกุลนิษฐ์ สีเหลี่ยมงาม	9 สิงหาคม 2567	ทบทวนประจำปี 2567
08	นางกุลนิษฐ์ สีเหลี่ยมงาม	14 สิงหาคม 2568	ทบทวนทั้งฉบับ
09	นางกุลนิษฐ์ สีเหลี่ยมงาม	13 สิงหาคม 2569	ทบทวนประจำปี 2569

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 09
	ประเภทเอกสาร นโยบายบริษัท	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
	เรื่อง จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)	หน้า 2 / 19

หลักการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) มีนโยบายส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของบริษัทในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งมั่นพัฒนาธุรกิจให้สามารถแข่งขันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเติบโตอย่างยั่งยืน

บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ยึดถือหลักความซื่อสัตย์ ความยุติธรรม และความโปร่งใสเป็นสำคัญ พร้อมคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จึงได้จัดทำ “คู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน” (Code of Conduct) เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในการดำเนินงานอย่างมืออาชีพ และอยู่ภายใต้กรอบกฎหมายและหลักธรรมาภิบาล

ทั้งนี้ บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) กำหนดให้มีการทบทวนและติดตามผลการปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง เพื่อรักษามาตรฐานด้านจริยธรรมขององค์กร และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน สังคม และผู้ที่เกี่ยวข้อง ต่อยอดไปสู่การเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 09
	ประเภทเอกสาร นโยบายบริษัท	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
	เรื่อง จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)	หน้า 3 / 19

สารบัญ

	<u>หน้า</u>
นิยามและคำจำกัดความ	4
จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	5
การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	5
นโยบายการเก็บรักษาและใช้ทรัพย์สินของบริษัท	5
นโยบายการป้องกันและดูแลการนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้ประโยชน์ส่วนตน	6
จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย	
แนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	7
แนวปฏิบัติต่อลูกค้า	8
แนวปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้	8
แนวปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	9
แนวปฏิบัติต่อภาครัฐ	9
แนวปฏิบัติต่อพนักงาน	9
แนวปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	10
นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน	10
แนวปฏิบัติในการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน	12
แนวปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน	12
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ	12
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก	12
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์	13
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างพนักงานรัฐ	13
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	13
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์	13
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้และดูแลรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	14
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการฟอกเงิน	15
จรรยาบรรณของกรรมการบริษัท	15
จรรยาบรรณของผู้บริหาร	16
จรรยาบรรณของพนักงาน	17
จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์	18
นโยบายและมาตรการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน	18
ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน	18
การกำกับดูแล หรือติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ	19

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 09
	ประเภทเอกสาร นโยบายบริษัท	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
	เรื่อง จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)	หน้า 4 / 19

นิยามและคำจำกัดความ

“จรรยาบรรณธุรกิจ”	หมายถึง	ข้อพึงปฏิบัติหรือแนวปฏิบัติที่ดี กำหนดขึ้นเพื่อให้ยึดถือเป็นมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจ เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ และสะท้อนถึงคุณค่า/วัฒนธรรมองค์กร
“ผู้มีส่วนได้เสีย”	หมายถึง	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทในด้านต่างๆ ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า สังคม ชุมชน เป็นต้น
“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์”	หมายถึง	การดำเนินกิจกรรม หรือสถานการณ์ใดๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัวหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเข้ามามีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
“บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง”	หมายถึง	“บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” หมายถึง บุคคลดังต่อไปนี้ 1) ผู้บริหารของบริษัท 2) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท 3) ผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท 4) บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตทางการสมรส หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายกับบุคคลตาม 1,2 หรือ 3 ซึ่ง ได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง บุตร หรือคู่สมรสของบุตร 5) นิติบุคคลใดๆ ที่บุคคลตาม 1,2 หรือ 3 คือผู้ถือหุ้น หรือมีอำนาจควบคุมหรือมีส่วนได้เสียอื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมอย่างมีนัยสำคัญ
“ข้อมูลภายใน”	หมายถึง	ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ ที่ยังไม่ได้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ การร่วมทุน การรวมกิจการ การประกาศจ่าย หรือไม่จ่ายเงินปันผล หรือการประกาศผลกำไรหรือขาดทุน เป็นต้น
“การใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ”	หมายถึง	การที่บุคคลใดอาศัยตำแหน่งหน้าที่ หรืออยู่ในฐานะที่สามารถล่วงรู้ข้อเท็จจริงที่เป็นสาระสำคัญของบริษัท อันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ และเข้ามาทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อเท็จจริงดังกล่าวก่อนที่จะเปิดเผยดังกล่าว จะถูกเปิดเผยต่อประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งถือเป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นและเป็นการซื้อขายที่ไม่เป็นธรรม
“การทุจริตคอร์รัปชัน”	หมายถึง	การปฏิบัติโดยละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้อำนาจโดยมิชอบ เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิชอบในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น การให้หรือรับสินบน การนำเสนอ ศูนย์ลบบ การให้คำมั่นว่าจะให้ การขอ หรือเรียกร้อง ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งไม่เหมาะสม ขอบกับทางเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัท เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้ว่าสิ่งธุรกิจ หรือเพื่อเอื้อประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่ กรณี ที่ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตการทำให้กระทำได้

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 09
	ประเภทเอกสาร นโยบายบริษัท	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
	เรื่อง จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)	หน้า 5 / 19

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ("บริษัทฯ") ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม บริหารจัดการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม สอดคล้องตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

เพื่อให้เป็นมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นรูปธรรมของบริษัท จึงได้มีการกำหนดจรรยาบรรณธุรกิจขึ้นมาเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนในการดำเนินธุรกิจที่เป็นมาตรฐานภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์ และเคารพสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับในบริษัท ต้องให้ความสำคัญและยึดถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทด้วยความรับผิดชอบ ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม เพื่อให้การดำเนินธุรกิจบรรลุตามวิสัยทัศน์ขององค์กร สร้างมูลค่าระยะยาวมีการเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท
4. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารต้องทบทวนความสอดคล้องของการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบของบริษัท รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุน ให้มีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ
5. บริษัทย่อย หรือตัวแทนทางธุรกิจของบริษัท ที่บริษัทมีอำนาจควบคุม รวมถึงคู่ค้าของบริษัทต้องยอมรับที่จะปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

นโยบายการรักษาและใช้ทรัพย์สินของบริษัท

บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพย์สินของบริษัท ซึ่งเป็นทรัพยากรที่บริษัทจัดเตรียมไว้ให้ใช้งานในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องมีหน้าที่ในการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และรับผิดชอบต่อในการควบคุม ดูแล รักษาทรัพย์สินเยี่ยงวิญญูชนทั่วไป และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

ทรัพย์สินของบริษัท หมายถึง ทรัพย์สินที่มีตัวตนและทรัพย์สินไม่มีตัวตน ทั้งที่ก่อให้เกิดรายได้และไม่ก่อให้เกิดรายได้ ซึ่งมีมูลค่าและมีอายุการใช้งานนานเกินกว่า 1 ปี เช่น สัมปทานทรัพย์สินและอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงเทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ ข้อมูลเอกสารสิทธิ สิทธิ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สัมปทาน สิ่งประดิษฐ์และทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการประกาศนโยบายการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ ซึ่งครอบคลุมถึงการรักษาความปลอดภัยของฐานข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท การตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารจัดการทรัพย์สินขององค์กรและการตอบสนองต่อเหตุการณ์ความมั่นคงของระบบสารสนเทศ เป็นต้น

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 09
	ประเภทเอกสาร นโยบายบริษัท	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
	เรื่อง จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)	หน้า 6 / 19

นโยบายการป้องกันและดูแลการนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

การใช้ข้อมูลภายใน

เนื่องจากบริษัทมีผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียหลากหลาย จึงต้องดำเนินการให้มีความเสมอภาค และยุติธรรมต่อทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย บุคลากรทุกระดับของบริษัท ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกคนที่ได้รับทราบหรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ควรหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทที่ตนเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทนั้น แต่หากจะทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ก็ควรกระทำด้วยความระมัดระวัง โดยไม่ใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้มีการเปิดเผยในตลาดหลักทรัพย์ในการซื้อขาย เมื่อทำการซื้อขายแล้วก็ควรรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์นั้นโดยถือปฏิบัติตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

มาตรการป้องกัน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตน รวมทั้งของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการและผู้บริหารต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการและผู้บริหาร ตามนิยามตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ สจ. 38/2561 มีดังต่อไปนี้
 - 1.1 คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา
 - 1.2 บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
 - 1.3 นิติบุคคลซึ่งตนเอง บุคคลตาม (1) และบุคคลตาม (2) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดไปในนิติบุคคลนั้น
2. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินในระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าจัดทำและนำส่งรายงานดังต่อไปนี้ ไปยังเลขานุการของบริษัท ก่อนนำส่งรายงานดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้ง
 - 2.1 รายงานการถือหลักทรัพย์ของตนในบริษัท การถือหลักทรัพย์ของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดและมีสัดส่วนการถือหุ้นมากที่สุดในนิติบุคคลดังกล่าว โดยให้จัดทำและนำส่งรายงานภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อขาย โอน หรือ รับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าและบริษัทได้แจ้งรายชื่อกิจกรรมการและผู้บริหารตามวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดมาแล้ว
 - 2.2 รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของตนในบริษัท การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ โดยให้จัดทำและนำส่งรายงานภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าและบริษัทได้แจ้งรายชื่อกิจกรรมการและผู้บริหารตามวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดมาแล้ว
3. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ใช้ข้อมูลภายในเพื่อทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัทออก ก่อนที่ข้อมูลนั้นจะถูกเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไปทราบโดยทั่วถึงกัน โดยเฉพาะในช่วง 30 วัน

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 09
	ประเภทเอกสาร นโยบายบริษัท	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
	เรื่อง จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)	หน้า 7 / 19

- ก่อนที่การเงินของบริษัทหรือสารสนเทศที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์จะถูกเผยแพร่ต่อสาธารณชน นอกจากนี้ภายหลังจากที่ข้อมูลได้ถูกเผยแพร่แล้ว ห้ามไม่ให้บุคคลดังกล่าวทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัทออก จนกระทั่งประชาชนที่ได้รับทราบข้อมูลดังกล่าวได้มีเวลาประเมินข้อมูลที่ได้รับในระยะเวลาพอสมควร (อย่างน้อย 24 ชั่วโมงนับแต่วันและเวลาที่เผยแพร่) ทั้งนี้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะมีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ
- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัท และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในเปิดเผย หรือส่งผ่านข้อมูลภายในหรือความลับของบริษัทไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัวญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น
 - บริษัทให้ความสำคัญต่อการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบหรือทำให้ผลประโยชน์ของบริษัทลดลง หรือก่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน สัญญาจ้างแรงงาน และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
 - บริษัทให้ความสำคัญในการรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้า โดยไม่นำสารสนเทศดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด
 - การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ในการเปิดเผย พนักงานทั่วไปที่ไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล เมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผยให้แนะนำผู้ถามสอบถามผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้นเพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
 - ไม่ให้นำเสนอ หรือชี้แจงในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท
 - บริษัทให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยควบคุม และ/หรือป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทจากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับพนักงานในระดับต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
 - กรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจ เกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนและอยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งเข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัทบุคคลเหล่านั้นจะต้องทำสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับ (Confidentiality Agreement) จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ต.

บทลงโทษ

บริษัทกำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้ประโยชน์ส่วนตน ซึ่งเริ่มตั้งแต่การตกเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยมิได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ทั้งนี้ การลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของการกระทำความผิดนั้นๆ

จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

1. แนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัท ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน และมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจให้มีการเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้กับผู้ถือหุ้น โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน
- 1.2 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วย ตนเอง สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงออกเสียงแทนผู้ถือหุ้นได้

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 09
	ประเภทเอกสาร นโยบายบริษัท	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
	เรื่อง จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)	หน้า 8 / 19

- 1.3 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
- 1.4 บริษัทจะไม่มีการเพิ่มภาระการประชุมที่ไม่มี การแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น
- 1.5 คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงเพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- 1.6 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งรวมถึง กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง รวมตลอดถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เพื่อความเท่าเทียมของผู้ถือหุ้น ทั้งนี้มีการกำหนดบทลงโทษเกี่ยวกับ การเปิดเผยข้อมูลของบริษัท
- 1.7 รายงานสถานภาพทางการเงิน รวมถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัทต่อผู้ถือหุ้นแทนเท่าเทียมสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง

2. แนวปฏิบัติต่อลูกค้า

- 2.1 ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องสินค้าและการให้บริการ
- 2.2 เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและโปรตุการณ์อย่างถูกต้องและครบถ้วน
- 2.3 รักษาข้อมูลความลับและสารสนเทศของลูกค้า
- 2.4 ให้ความรู้ต่อลูกค้า เพื่อพัฒนาสินค้าและการให้บริการ
- 2.5 จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียน เกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยการปฏิบัติตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนของบริษัท

3. แนวปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้

- 3.1 ไม่เรียก รับ หรือยอมว่าจะรับ รวมทั้งไม่ให้ หรือรับว่าจะให้ ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้าหรือเจ้าหนี้ และปฏิบัติตามเงื่อนไขอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม
- 3.2 การเจรจาต่อรองในทางการค้ากับคู่ค้า หรือเจ้าหนี้ ต้องไม่เอาเปรียบและมีความโปร่งใส
- 3.3 การจัดหา จัดซื้อ หรือจัดจ้างกับผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องอยู่ภายใต้หลักความเสมอภาค โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และจะต้องดำเนินการตามระเบียบของบริษัท พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้ หลีกเลี่ยงการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ที่ขัดกับผลประโยชน์โดยรวมของบริษัท
- 3.4 ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม จัดหา จัดซื้อ ต้องไม่รับประโยชน์ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจากคู่ค้า และต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจ
- 3.5 ปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัดในกรณีที่ขัดข้องจนไม่อาจปฏิบัติได้ต้องแจ้งให้คู่ค้าหรือเจ้าหนี้ทราบเพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไขร่วมกันอย่างเหมาะสมที่สุด
- 3.6 หากพบเหตุที่จะทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลงหรือสัญญาได้ ผู้รับผิดชอบต้องรีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยทันที
- 3.7 การให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทถูกต้องและตรงกับข้อเท็จจริง แก่คู่ค้าหรือเจ้าหนี้
- 3.8 มุ่งเน้นที่จะรักษาความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับคู่ค้า และคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องของคุณภาพสินค้าและให้ความ เชื่อถือซึ่งกันและกัน
- 3.9 ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเสมอ ถ้าปฏิบัติตามเงื่อนไขครั้งสำคัญของเจ้าหนี้ทุกรายอย่างเคร่งครัดเพื่อการทำธุรกรรมเป็นไปอย่างถูกต้องเป็นธรรมและโปร่งใส

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 09
	ประเภทเอกสาร นโยบายบริษัท	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
	เรื่อง จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)	หน้า 9 / 19

4. แนวปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

- 4.1 ประพฤติปฏิบัติและแข่งขันภายใต้กรอบของกฎหมายและกติกากองการแข่งขันที่ดี
- 4.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- 4.3 ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากข้อมูลความจริง

5. แนวปฏิบัติต่อภาครัฐ

- 5.1 พึงดำเนินการอย่างสุจริต เมื่อมีการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานภาครัฐ
- 5.2 หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสมาชิกในครอบครัวของเจ้าหน้าที่รัฐในขณะที่เจ้าหน้าที่ดังกล่าวมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับสัญญาหรือธุรกรรมระหว่างบริษัท กับภาครัฐ
- 5.3 การสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างภาครัฐและบริษัทพึงกระทำในขอบเขตที่เหมาะสม

6. แนวปฏิบัติต่อพนักงาน

- 6.1 ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน ให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน ส่งเสริมการเคารพสิทธิเสรีภาพด้วย การไม่เลือกปฏิบัติ เคารพในการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน การมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นโดยปราศจากการแทรกแซง
- 6.2 ให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมกับหน้าที่อย่างเป็นธรรมตามคุณภาพคนสำเร็จของงานทัศนคติ และศักยภาพของพนักงาน
- 6.3 การแต่งตั้งโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องกระทำด้วยความเสมอภาคสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมรวมทั้งการกระทำ หรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ
- 6.4 การสร้างและดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานและวิธีปฏิบัติงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ มุ่งเน้นการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามกฎหมายและมาตรฐานด้านความปลอดภัย มีการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ
- 6.5 ให้ความสำคัญและส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 6.6 หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมและอาจคุกคามและสร้างความกดดันต่อจิตใจของพนักงาน
- 6.7 จัดให้มีช่องทางรับฟังข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของวิชาชีพของพนักงาน
- 6.8 บริหารจัดการโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม และอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในอาชีพการงานของพนักงาน
- 6.9 ความเข้าใจและเข้าใจดีต่อพนักงานในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาท ซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทุกฝ่าย
- 6.10 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพ ความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- 6.11 เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายของบริษัท หรือร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตคอร์รัปชัน
- 6.12 สร้างความมั่นใจกับพนักงานในเรื่องสวัสดิภาพและสวัสดิการในการทำงาน
- 6.13 ย้ำเตือนให้พนักงานตระหนักถึงการให้ทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด ในบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุด

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 09
	ประเภทเอกสาร นโยบายบริษัท	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
	เรื่อง จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)	หน้า 10 / 19

7. แนวปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

- 7.1 ส่งเสริมให้ความรู้ สร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานทุกระดับ ในการปฏิบัติด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม การอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการใช้พลังงานและทรัพยากรต่างๆ อย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ
- 7.2 ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการเคารพสิทธิมนุษยชน ความเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ
- 7.3 ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการส่งเสริม หรือให้ความร่วมมือกับลูกค้าที่ทำธุรกิจ ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคมและประเทศชาติ
- 7.4 จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อรับฟังความคิดเห็นและความต้องการของชุมชน เพื่อให้มีการตอบสนองและจัดการแก้ไขอย่างรวดเร็ว กรณี ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท
- 7.5 ให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ที่สังคมและชุมชนจะพึงได้รับอย่างยั่งยืน
- 7.6 บริษัทให้ความสำคัญต่อการ เสริมสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง โดยส่งเสริมการศึกษาเพื่อสร้างพื้นฐานการศึกษาให้แก่เยาวชนของชาติในอนาคต
- 7.7 พัฒนา ระบบการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ อาทิ การนำวัสดุอุปกรณ์ที่ยังสามารถใช้งานได้กลับมาใช้ใหม่ นำเทคโนโลยีเข้ามาปรับใช้กับการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัท ส่งผลให้ใช้ทรัพยากรต่างๆ ลดลง และลดขยะที่ไม่จำเป็น เพื่อควบคุมและป้องกันการเกิดมลภาวะ รณรงค์ และส่งเสริมการใช้วัสดุ อุปกรณ์และผลิตภัณฑ์ต่างๆ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน

"ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดำเนินการสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน หรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรงและทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อนและคนรู้จัก ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน แก่บุคคล เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานของเอกชนที่บริษัท ได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อกับ โดยครอบคลุมถึงธุรกิจของบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุมไม่ว่ากรณีใดๆ และต้องปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีโครงสร้างผู้รับผิดชอบและระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือคอร์รัปชันภายในองค์กร ตลอดจนการทบทวนแนวทางปฏิบัติฯ และข้อกำหนดในการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย"

ขอบเขตนโยบาย

นโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ ครอบคลุมการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย และบริษัทที่มีอำนาจควบคุม มีผลบังคับใช้กับคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานในทุกระดับ รวมถึงผู้รับมอบอำนาจที่กระทำการหรือดำเนินการในนามของบริษัท ซึ่งบริษัทมีอำนาจในการควบคุม นอกจากนี้มุ่งหวังให้คู่ค้าหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้การสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายฉบับนี้ด้วยนโยบายและแนวทางปฏิบัติฯ นี้ได้ถูกกำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้ทราบถึงสิ่งที่พึงปฏิบัติหรือเพื่อทราบว่าบุคคลใดจะเป็นผู้ให้คำปรึกษา ในกรณีที่เกิดข้อสงสัยบุคลากรของบริษัทมีหน้าที่ต้องรักษามาตรฐานสูงสุดในการดำเนินธุรกิจ การไม่ปฏิบัติตามนโยบายฯ ถือเป็นความผิดทางวินัยอย่าง

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 09
	ประเภทเอกสาร นโยบายบริษัท	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
	เรื่อง จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)	หน้า 11 / 19

ร้ายแรง เป็นการขัดต่อสัญญาและเป็นความผิดอาญาของบุคคลนั้นและอาจสร้างความเสียหายร้ายแรงต่อชื่อเสียงและสถานะของบริษัท

โดยบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติ มาตรการและบทบาหน้าที่ผู้รับผิดชอบตลอดจนจัดให้มีการสอบทาน และทบทวนการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดทางกฎหมาย

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่างๆที่เกี่ยวข้อง รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกับการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตและคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงและทางอ้อม เพื่อประโยชน์แก่ตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. พนักงานทุกคนไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทย่อย โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือแจ้งผ่านช่องทางที่กำหนดตามนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนของบริษัท และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบ
3. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธ หรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยบริษัทกำหนด มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและร้องเรียนไว้อย่างชัดเจน และบริษัทจะไม่กล่าวโทษ ไม่มีการดำเนินการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม เพื่อลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
4. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ที่กระทำการคอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
5. มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจและเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา พนักงานทุกคนทุกระดับ ผู้ส่งมอบ ผู้รับจ้างช่วง ที่จะมีส่วนในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อการดำเนินการด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันบรรลุตามนโยบายที่กำหนด
6. พัฒนาระบบการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ รวมถึงจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง หรือสุ่มเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดเป็น มาตรการ แนวทางปฏิบัติ ที่ชัดเจนสำหรับ พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
7. เสริมสร้างวัฒนธรรมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สร้างความตระหนักในการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส จัดให้มีการสื่อสาร การอบรม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานในองค์กร มีการสื่อสาร สร้างความเข้าใจ สนับสนุนในเรื่องการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน
8. บริษัทส่งเสริมให้มีการสื่อสารผ่านหลายช่องทาง เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อสงสัยได้อย่างสะดวกและปลอดภัย โดยบริษัทรับรองว่าผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับการคุ้มครองสิทธิ ไม่ถูกลงโทษ ถูกโยกย้ายอย่างไม่เป็นธรรม หรือถูกกลั่นแกล้งในรูปแบบใด ๆ พร้อมทั้งมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเพื่อตรวจสอบและติดตามทุกกรณีที่ได้รับแจ้งอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 09
	ประเภทเอกสาร นโยบายบริษัท	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
	เรื่อง จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)	หน้า 12 / 19

- บริษัทจัดให้มีการให้ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เพื่อเสริมสร้างความซื่อสัตย์สุจริต ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และสร้างความตระหนักถึงเจตนารมณ์ของบริษัทในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส
- บริษัทจัดให้มีกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการเผยแพร่ความรู้และสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานหรือการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัท เพื่อให้ทุกฝ่ายปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานที่กำหนด

แนวปฏิบัติในการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน

เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศล เป็นไปอย่างโปร่งใส และมีเป้าหมายเพื่อการกุศล โดยไม่ได้เป็นไปเพื่อคาดหวังผลประโยชน์หรือสิ่งอื่นใดเป็นการตอบแทนที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการคอร์รัปชัน รวมถึงการให้เงินสนับสนุนเป็นไปอย่างโปร่งใส เพื่อสนับสนุน โครงการ โดยไม่ได้ เป็นไปเพื่อคาดหวังผลประโยชน์หรือสิ่งอื่นใดเป็นการตอบแทนที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการคอร์รัปชัน บริษัทจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน เพื่อยึดถือปฏิบัติ โดยให้ปฏิบัติตาม “นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง”

แนวปฏิบัติในการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเงิน ไม่ฝักใฝ่กลุ่มการเมืองใด รวมถึงไม่สนับสนุนทางการเงิน ทรัพย์สิน สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเงินไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม แก่การเมืองหรือพรรคการเมืองใดๆ ตลอดจนตัวแทนของนักการเมือง เพื่อประโยชน์ต่อบริษัท เว้นแต่เป็นการสนับสนุน กระบวนการทางประชาธิปไตยที่กระทำได้ตามที่กฎหมายกำหนด และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับสามารถใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมายในฐานะการเป็นพลเมืองดี เพื่อยึดถือปฏิบัติ โดยให้ปฏิบัติตาม “นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง”

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ

เพื่อให้มั่นใจว่าการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ เป็นไปอย่างโปร่งใสโดยไม่ได้เป็นไปเพื่อคาดหวังผลประโยชน์ หรือสิ่งอื่นใดเป็นการตอบแทนที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็น การคอร์รัปชัน และมาตรฐานแบบ อย่างเดียวกัน บริษัทจึงกำหนดแนวปฏิบัติในการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ

ทั้งนี้สำหรับแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ปฏิบัติตาม “นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง”

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก

การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ โดยเป็นการจ่ายซึ่งเกินกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด (ถ้ามี) แม้จะเป็นจำนวนเล็กน้อย เพื่อชักจูงให้ผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่เร่งรัดให้มีการดำเนินการ หรือเพื่อให้เป็นที่ยืนยันว่า จะมีการดำเนินการใดๆ ตามหน้าที่ซึ่งบุคคลดังกล่าวมีหน้าที่ต้องกระทำอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

บริษัท ไม่มีนโยบายให้จ่ายค่าอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 09
	ประเภทเอกสาร นโยบายบริษัท	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
	เรื่อง จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)	หน้า 13 / 19

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์

การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) หมายถึง การกระทำใดๆ ที่ทำให้ตนมีส่วนได้เสียหรือขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท ไม่ว่าจะเกิดจาก ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือจาก การใช้โอกาส หรือข้อมูลที่ได้รับรู้จากตำแหน่งหน้าที่การงานของตนใน การหาประโยชน์ ส่วนตน หรือการทำธุรกิจที่เป็น การแข่งขันกับบริษัทเป็นต้น

กรรมการ ผู้บริหารและบุคลากรของบริษัท ต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่ขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หรือดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล อยู่บนพื้นฐานการกระทำเพื่อประโยชน์ของบริษัท ไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎระเบียบ ต่างๆ เป็นไปตามนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากมีเหตุการณ์ที่เข้าข่าย รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และนำเสนอไปยังเลขาธิการบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาความเหมาะสม การเข้าทำรายการดังกล่าว

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างพนักงานรัฐ

การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door) หมายถึง การที่บุคคล หรือ ผู้เป็น หรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่รัฐ เข้ามาทำงานให้กับบริษัท และอาจอาศัยความสัมพันธ์ หรือข้อมูลภายในเอื้อประโยชน์ต่อบริษัท หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานรัฐ หรือองค์กรกำกับดูแลธุรกิจกับบริษัท โดยอาจทำให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทไม่มีนโยบายจ้างพนักงานรัฐเข้ามาทำงานในองค์กร ไม่ว่ากรณีใดๆก็ตาม

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท ต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท และเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทั้งภาครัฐและเอกชน

นโยบายการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์

บริษัทกำหนดให้การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิเป็นนโยบายสำคัญ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และกำหนดให้ฝ่ายบริหารจัดการสารสนเทศ ตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิในซอฟต์แวร์ คอมพิวเตอร์

1. พนักงานต้องไม่นำข้อมูล และความลับของบริษัท เช่น ข้อมูลที่มาจากความคิด ความรู้ เทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการงาน ทุกกรณีให้ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ทั้งนี้ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัทหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร
2. พนักงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกันและดูแลให้ระบบสารสนเทศของบริษัท อยู่ในความครอบครองหรือหน้าที่รับผิดชอบของตน ไม่ให้ผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงข้อมูลโดยมิชอบ และไม่เปิดเผยสารสนเทศที่มีความสำคัญทางธุรกิจกับผู้ไม่เกี่ยวข้อง
3. พนักงานต้องมีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์สื่อสารของบริษัท ไม่ให้ส่งผลกระทบในแง่ลบต่อบริษัท และผู้อื่น เช่น การเป็นเครื่องมือในการเข้าถึงระบบสารสนเทศโดยมิชอบ สร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงและทรัพย์สินรบกวนหรือก่อความรำคาญต่อการทำงานของระบบสารสนเทศ รวมทั้งไม่ใช้ในเชิงธุรกิจ หรือทำผิดกฎหมาย

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 09
	ประเภทเอกสาร นโยบายบริษัท	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
	เรื่อง จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)	หน้า 14 / 19

4. พนักงานต้องไม่ละเมิดสิทธิ์ซอฟต์แวร์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาผู้อื่น โดยการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง
5. พนักงานต้องไม่ละเมิดข้อมูลของบริษัท หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่น เว้นแต่ ได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลเท่านั้น
6. พนักงานต้องเก็บรักษาทรัพย์สินของตนเองไว้เป็นความลับ รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตเข้า ไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย เว็บไซต์ที่ไม่มีระบบป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล และอาจเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท
7. กรณี พนักงานขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบหรือพนักงานของผู้รับจ้างใช้ระบบสารสนเทศของบริษัท พนักงานผู้ขอ ต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบพนักงานของผู้จ้างและต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น
8. หากพบข้อสงสัยว่าพนักงานคนใดใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารในทางที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุอันควรเพื่อป้องกันความปลอดภัยในระบบสารสนเทศ และการสื่อสารของบริษัท หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวนและควบคุมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของพนักงานนั้นๆ
9. หากพบว่าพนักงานคนใดมีการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรม ปรากฏว่ามีความผิดจริง จะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือกฎหมายตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี
10. พนักงานมีหน้าที่รายงานต่อผู้บังคับบัญชากรณี การพบ การกระทำที่เห็นว่าเป็นการละเมิดสิทธิ์ หรือการกระทำที่อาจทำให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา
11. การนำผลงาน ข้อมูล หรือทรัพยากรใด ๆ ที่เป็นสิทธิของบุคคลภายนอกมาใช้ภายในบริษัท ต้องมีการตรวจสอบให้มั่นใจว่า การใช้งานดังกล่าว ไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลภายนอก และต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

การใช้และดูแลรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทให้ความสำคัญในการใช้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ที่เป็นไปอย่างเหมาะสม มีความมั่นคงปลอดภัย ดำเนินงานของบริษัทได้อย่างต่อเนื่อง มีการใช้ระบบในลักษณะที่ถูกต้องกับข้อกำหนด กฎหมายว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ รวมทั้งเป็นการป้องกันภัยคุกคามที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบ มีหน้าที่ปกป้องให้พ้นจากการถูกล่วงละเมิดหรือนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต โดยปฏิบัติ ดังนี้

- 1) กำหนดให้ใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ประโยชน์ของบริษัท
- 2) ห้ามใช้เทคโนโลยีสารสนเทศใดๆ เพื่อเข้าถึงเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม และหลีกเลี่ยงการเข้าถึงข้อมูลที่ผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม รวมทั้งไม่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตต่อผู้อื่น
- 3) ห้ามใช้เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจส่วนตัวของตน หรือเพื่อประโยชน์อื่นที่เกี่ยวข้องการเมืองหรือพวกพ้อง
- 4) พนักงานต้องไม่เข้าถึงโดยมิชอบซึ่งระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมาตรการป้องกันการเข้าถึงโดยเฉพาะ และมาตรการนั้นมิได้มีไว้สำหรับตน
- 5) พนักงานต้องไม่เข้าถึงหรือล่วงรู้มาตรการป้องกันการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ที่ผู้อื่นจัดทำขึ้นเป็นการเฉพาะโดยไม่ได้รับอนุญาต และห้ามนำมาตรการดังกล่าวไปเปิดเผยหรือใช้โดยมิชอบ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทหรือบุคคลอื่น

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 09
	ประเภทเอกสาร นโยบายบริษัท	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
	เรื่อง จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)	หน้า 15 / 19

- 6) ห้ามกระทำได้ด้วยประการใด โดยมีขอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อดักจับไว้ซึ่งข้อมูลของผู้อื่นที่อยู่ระหว่างการส่งในระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นมีได้มิไว้เพื่อประโยชน์สาธารณะ
- 7) ห้ามส่งข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แก่บุคคลอื่น โดยปกปิด หรือปลอมแปลง แหล่งที่มาของการส่งข้อมูลดังกล่าว อันเป็นการรบกวนการใช้คอมพิวเตอร์ของบุคคลอื่นโดยปกติสุข
- 8) ห้ามกระทำการด้วยประการใด ที่น่าจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของประเทศ ความปลอดภัย สาธารณะ หรือเป็นการกระทำต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่มีไว้เพื่อประโยชน์สาธารณะ
- 9) บริษัทมีสิทธิเข้าตรวจสอบการใช้งานอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ระบบสารสนเทศ และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่บริษัทจัดให้พนักงานใช้เพื่อการปฏิบัติงานได้ โดยไม่จำเป็นต้องขออนุญาตจากผู้ใช้งานล่วงหน้า ทั้งนี้ การตรวจสอบจะดำเนินการภายใต้กรอบกฎหมาย นโยบายด้านความปลอดภัยข้อมูล และระเบียบปฏิบัติของบริษัทอย่างเคร่งครัด

การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทยึดถือและปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน โดยกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ห้ามรับ โอน เปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการกระทำใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการได้มาซึ่งทรัพย์สินโดยมิชอบด้วยกฎหมาย เพื่อป้องกันมิให้บริษัทถูกใช้เป็นช่องทางหรือเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ผิดกฎหมาย

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ก่อนทำธุรกรรมกับคู่สัญญา ต้อง ตรวจสอบและยืนยันแหล่งที่มาของเงิน ให้มั่นใจว่าได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย
- 2) ห้ามรับการโอนเงินที่มีลักษณะผิดปกติ โดยเฉพาะกรณีที่มาจากประเทศหรือเขตอำนาจศาลที่ไม่เกี่ยวข้องกันกับธุรกรรมนั้น
- 3) หากพบธุรกรรมที่มีลักษณะน่าสงสัยหรือผิดปกติ ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที เพื่อพิจารณาดำเนินการตามขั้นตอนที่บริษัทกำหนด

จรรยาบรรณของกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัท คือบุคคลที่ได้รับการไว้วางใจจากผู้ถือหุ้น และได้รับแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลควบคุมการบริหารจัดการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย และเป็นไปตามข้อบังคับ กฎระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท โดยมีแนวทางดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และพนักงาน
2. พึงปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาในธุรกิจการงานของบริษัท อย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์ และต้องไม่มีผลประโยชน์ส่วนตัวเกี่ยวข้องในการตัดสินใจทางธุรกิจ
4. พึงรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 09
	ประเภทเอกสาร นโยบายบริษัท	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
	เรื่อง จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)	หน้า 16 / 19

5. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มที่ และไม่ดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นซึ่งมีการประกอบธุรกิจประเภทเดียวกัน หรือมีลักษณะซ้ำซ้อน
6. ไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของลูกค้า และการดำเนินงานของบริษัท ทั้งเจตนาและไม่เจตนาต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากบริษัทและเป็นการเปิดเผยในการปฏิบัติหน้าที่อันชอบของกรรมการ
7. ไม่พึงใช้ตำแหน่งหน้าที่การเป็นกรรมการเพื่อหาประโยชน์ส่วนตนจากผู้ประกอบธุรกิจกับบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินธุรกิจกับบริษัท
8. เผยประโยชน์จากธุรกิจส่วนตัว หรือธุรกิจอื่นๆ รวมถึงเรื่องใดที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

จรรยาบรรณของผู้บริหาร

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมผู้ประโยชน์สูงสุดของบริษัท ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และพนักงาน
2. ยึดถือการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท โดยเคร่งครัด
3. เปิดเผยสถานภาพที่เป็นจริงของบริษัทต่อกรรมการ และผู้ถือหุ้นโดยครบถ้วนและทันเวลา
4. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องจากตำแหน่งหน้าที่และข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท
5. ไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท
6. ในกรณีที่จะให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน จะต้องได้รับมอบหมายจากบริษัท
7. ไม่ประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
8. การทำรายการระหว่างกันจะต้องพิจารณา อนุมัติรายการ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และไม่ผิดกฎหมาย
9. ไม่ดำเนินการใดใดที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท
10. ประพฤติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม
11. อุทิศตนความรู้และความสามารถเพื่อประโยชน์ของบริษัทตลอดเวลา
12. ปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาปรานีเห็นอกเห็นใจ และเป็นทาง ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ในทางที่มีขอบ
13. ยึดมั่นต่อจรรยาบรรณ โดยการปฏิบัติตนและประพฤติตน ให้เป็นตัวอย่างที่ดั่งน่าเชื่อถือแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
14. มีทัศนคติที่ดีต่อบริษัทและผู้ใต้บังคับบัญชา
15. ให้ความรู้และคำปรึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งรับฟังความเห็น และข้อเสนอแนะ จากผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเต็มใจและจริงใจ
16. ส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความมั่นคง ก้าวหน้าในหน้าที่การงานและความเป็นอยู่ส่วนตัว
17. แข่งขันกับผู้อื่น หรือองค์กรอื่นภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดไว้ โดยไม่มีตำหนิติเตียน หรือกล่าวร้ายแก่ผู้อื่น
18. วางตนให้เหมาะสมในฐานะ เป็นตัวแทนขององค์กรต่อบุคคลภายนอก
19. ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตการปฏิบัติต่อสังคมที่องค์กรกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
20. เขามีส่วนร่วมกิจกรรมสังคม และองค์กรชุมชน ต่างๆ โดยให้ความร่วมมือ ความช่วยเหลือตามสมควรแก่ฐานะ และโอกาสที่เหมาะสม

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 09
	ประเภทเอกสาร นโยบายบริษัท	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
	เรื่อง จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)	หน้า 17 / 19

21. ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนกิจการใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์อันเป็นภัยต่อศีลธรรมอันดีงามหรือเป็นการส่งเสริมอบายมุข
22. เคารพในสิทธิและการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน

จรรยาบรรณของพนักงาน

1. มีทัศนคติที่ดีต่อบริษัท และผู้บังคับบัญชาตลอดจนมีความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีมานะอดทน และความขยันหมั่นเพียร พัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้อยู่เสมอ
3. ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งของบริษัทโดยเคร่งครัด
4. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถมีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐานตามที่พึงมีในตำแหน่งหน้าที่การงานด้วยความเอาใจใส่และมีความรับผิดชอบ
5. รับทราบทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท
6. ประพฤติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานบริษัท ทั้งด้านกิริยา มารยาท การวางตัว และการแต่งกายเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้แก่ตนเองและบริษัท
7. รักษาชื่อเสียงของตนเอง และชื่อเสียงอันดีงามของบริษัท โดยไม่ให้ร้ายหรือให้ข้อมูลข่าวสารอันจะก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บริษัท
8. รักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยไม่กระทำการใดๆ ที่ทำให้บริษัทสูญเสียประโยชน์ ไม่เบียดบังประโยชน์ของบริษัทไม่เป็นประโยชน์ ส่วนตน หรือผู้อื่น
9. รักษาทรัพย์สินบริษัท และรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินของบริษัท ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและดูแลมิให้ทรัพย์สินของบริษัทต้องเสียหาย
10. รักษาความลับของบริษัท ไม่เปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารของบริษัทที่ยังไม่ควรเปิดเผย และไม่ให้ข่าวสารหรือข้อมูลใดๆ ที่ผู้มีอำนาจสั่งการยังไม่อนุญาต
11. ปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนระเบียบ หรือการกระทำใดๆ อันเป็นการส่อเจตนาไม่สุจริต
12. ร่วมมือร่วมใจในการทำงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยให้คำแนะนำและช่วยเหลือที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานแก่เพื่อนร่วมงาน
13. ไม่รับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าปกติที่พึงให้กันระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ว่าโอกาสใดๆ ก็ตาม
14. ไม่ทำธุรกิจโดยอาศัยชื่อบริษัท หรือมีส่วนได้เสียกับกิจการที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือแอบอ้างใช้ชื่อเสียงบริษัทในกิจการของตน หรือบุคคลอื่นไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม
15. ไม่พึงประกอบการดำเนินการ ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อมในธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือขัดกับผลประโยชน์ของบริษัท
16. ให้เกียรติซึ่งกันและกัน ปฏิบัติต่อเพื่อนพนักงานด้วยความมีอัธยาศัยไมตรีที่ดี มีความจริงใจ มีความสามัคคีในหมู่คณะ ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบและเป็นประโยชน์ต่องานของบริษัท ถ้ายทอดประสบการณ์การทำงานให้ เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 09
	ประเภทเอกสาร นโยบายบริษัท	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
	เรื่อง จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)	หน้า 19 / 19

● เลขานุการบริษัท : company_secretary@premier-tankcorp.com

4. ทางเว็บไซต์ของบริษัท www.premiertankcorp.com

5. ทางไปรษณีย์ : ส่งตรงถึงประธานกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

2034/69 อาคารอิตัลไทย ทาวเวอร์ ชั้น 15 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่

แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

ทั้งนี้ สำหรับแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน เกี่ยวกับมาตรการการ คัดกรองและรักษาความลับ รวมถึงขั้นตอนการดำเนินการสืบสวนและบทลงโทษ ให้ปฏิบัติตาม “นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง”

การกำกับดูแลหรือติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกคน จะต้องรับทราบทำความเข้าใจ ในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่ได้กำหนดไว้และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน อย่างเคร่งครัด ซึ่งผู้บริหารในองค์กรจะต้อง กำกับดูแล และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนรับทราบ เข้าใจ รับปฏิบัติตาม จรรยาบรรณที่กำหนดไว้อย่างจริงจัง

เพื่อให้จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทมีความทันสมัยและสอดคล้องกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติ และ สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ

ประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน


(ศาสตราจารย์ ดร.พรชัย ซุนหินดา)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)



(นายวีรวัฒน์ บูรพพัฒน์พงศ์)

ประธานกรรมการเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 09
	ประเภทเอกสาร นโยบายบริษัท	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
	เรื่อง จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)	หน้า 18 / 19

จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์

- 1.เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารที่จำเป็นอย่างถูกต้อง ชัดเจน ทันเวลา และเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยระมัดระวังไม่ให้เกิดความเข้าใจหรือการตีความผิด
- 2.เปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้
3. คำถามหรือข้อสงสัยของผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้มีส่วนได้เสีย ได้อย่างรวดเร็ว
4. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียเป็นที่ตั้ง
5. รักษาความลับ ไม่เปิดเผย และไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นโดยมิชอบ
6. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ และมีความเป็นมืออาชีพ
7. รอบรู้ในข้อมูลบริษัท และหมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ
8. สร้างความเชื่อมั่น เสริมสร้างภาพลักษณ์ และทัศนคติที่ดีของบริษัทฯ ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์อันดีแก่ทุกฝ่าย
9. งดการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลประกอบการ ในระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเผยแพร่งบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี ซึ่งรวมถึง ไม่มีการนัด จัดประชุม หรือตอบข้อซักถามใดๆ ที่เกี่ยวกับผลประกอบการ ให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และสื่อมวลชน

นโยบายและ มาตรการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทจัดให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ การกระทำผิดกฎหมายจรรยาบรรณธุรกิจ หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชันของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในองค์กร โดยจัดช่องทางสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนมายังบริษัทได้สะดวก และเหมาะสม โดยผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน จะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่ต้องแจ้ง พร้อมชื่อที่อยู่หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ส่งมายังช่องทาง การรับเรื่องตามที่บริษัทกำหนด

ช่องทางารรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดช่องทางในการแจ้งเหตุ เบาะแส เมื่อบุคลากรของบริษัทหรือบุคคลภายนอก มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกระทำที่เป็น การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบและคำสั่งบริษัทต่างๆ ผ่านช่องทางดังนี้

1. กล้องรับข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน ภายในบริษัท
2. การแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนโดยตรงถึง
 - ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจทุกระดับ
 - แผนกทรัพยากรบุคคล
 - เลขานุการบริษัท
 - กรรมการตรวจสอบ
 - กรรมการบริษัท
3. อีเมลล์
 - ประธานกรรมการตรวจสอบ : whistle_blowing@premier-tankcorp.com
 - ฝ่ายตรวจสอบภายใน: internal_audit@premier-tankcorp.com