

KERRY  
EXPRESS

# จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท เคอรี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

ชื่อเอกสาร           จรรยาบรรณธุรกิจ  
วันที่เริ่มบังคับใช้   10 สิงหาคม 2565  
แก้ไขครั้งที่           2

---

## สารบัญ

ประกาศจากบริษัท	1
คำจำกัดความ	2
แนวปฏิบัติในเรื่องจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติงาน	4
จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มหลัก	
จรรยาบรรณต่อผู้ถือหุ้น	4
จรรยาบรรณต่อลูกค้า	4
จรรยาบรรณต่อพันธมิตรทางธุรกิจ	5
จรรยาบรรณต่อเจ้าหน้าที่ทางการค้า และสถาบันการเงิน	6
จรรยาบรรณต่อคู่แข่งทางการค้า	7
จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติต่อ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด	7
จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติต่อพนักงาน	8
จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติต่อภาคการเมือง	9
จรรยาบรรณว่าด้วยการเคารพสิทธิมนุษยชน	9
จรรยาบรรณว่าด้วยการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์	10
จรรยาบรรณว่าด้วยการใช้ข้อมูลภายใน	11
จรรยาบรรณว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาและงานอันมีลิขสิทธิ์	12
จรรยาบรรณว่าด้วยการใช้สื่อสังคมออนไลน์	13
การละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจ	14

ชื่อเอกสาร                   จรรยาบรรณธุรกิจ  
วันที่เริ่มบังคับใช้       10 สิงหาคม 2565  
แก้ไขครั้งที่                 2

---

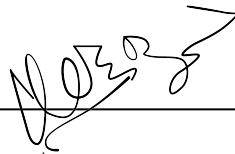
### ประกาศจากบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัท เคอรี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (บริษัท) และบริษัทย่อย มีหน้าที่ศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มบริษัทเป็นไปด้วยความโปร่งใส รับผิดชอบ และมีคุณภาพ สอดรับกับค่านิยมของบริษัท

บริษัทยังสนับสนุนให้บริษัทร่วมและพันธมิตรทางธุรกิจทำความเข้าใจจรรยาบรรณธุรกิจ และนำไปปรับใช้กับองค์กรของตนตามความเหมาะสมกับบริบทของธุรกิจและโครงสร้างองค์กร

นอกเหนือจากจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ บริษัทได้จัดทำนโยบายสนับสนุน (Supplementary Policy) เพื่อยกระดับการกำกับดูแลในประเด็นที่มีสาระสำคัญ อาทิ นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน นโยบายสิทธิมนุษยชน นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และนโยบายการรับซื้ออสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจนี้เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และจะติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ โดยถือเป็นภารกิจในหน้าที่ของกรรมการ และผู้บริหารที่จะต้องเป็นแบบอย่าง และส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายสนับสนุน อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และด้วยความรอบคอบระมัดระวัง



(นายเกลีชัย เบญจจาจรศิริกุล)

ประธานคณะกรรมการบริษัท

บริษัท เคอรี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

ชื่อเอกสาร                      จรรยาบรรณธุรกิจ  
วันที่เริ่มบังคับใช้            10 สิงหาคม 2565  
แก้ไขครั้งที่                      2

---

### คำจำกัดความ

1. จริยธรรมทางธุรกิจ                      หมายถึง การประพฤติ ปฏิบัติ และดำเนินธุรกิจ ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ และอยู่บนศีลธรรมอันดีงามของสังคม
2. บริษัท    หมายถึง บริษัท เคอรี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
3. บริษัทย่อย                                      หมายถึง บริษัทที่บริษัท เคอรี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นมากกว่าร้อยละ 50
4. บริษัทร่วม                                        หมายถึง บริษัทที่บริษัท เคอรี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) หรือบริษัทย่อยถือหุ้นมากกว่าร้อยละ 10
5. คณะกรรมการ                                    หมายถึง คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
6. คณะกรรมการชุดย่อย                        หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา  
คำตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร และ  
คณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ที่อาจจะมีการแต่งตั้งในอนาคต
7. ผู้บริหาร    หมายถึง ผู้บริหาร 4 รายแรก ตามนิยามของประกาศสำนักงานคณะกรรมการ  
กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
8. พนักงาน    หมายถึง พนักงานทุกรายที่มีระดับรองลงมาจากผู้บริหารของบริษัท เคอรี่  
เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
- 9.ญาติสนิท                                        หมายถึง บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดหมายทะเบียนตาม  
กฎหมาย หรือโดยทางพฤตินัย ได้แก่ คู่สมรส รวมถึงผู้ที่อยู่กินกันฉันสามีภริยา  
บุตรและคู่สมรสของบุตร บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดา  
มารดาเดียวกัน
10. พันธมิตรทางธุรกิจ                            หมายถึง คู่ค้า ผู้ขาย ผู้ที่ตกลงให้บริการหรือผู้ที่ตกลงร่วมธุรกิจกับบริษัท เคอรี่  
เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และ/หรือบริษัทย่อย
11. ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มหลัก                    หมายถึง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เคอรี่  
เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
12. ทรัพย์สินของบริษัท                              หมายถึง ทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน ซึ่งเกิดจากการจัดหา หรือการ

ชื่อเอกสาร                      จรรยาบรรณธุรกิจ  
วันที่เริ่มบังคับใช้            10 สิงหาคม 2565  
แก้ไขครั้งที่                      2

---

- ได้มาหรืออยู่ภายใต้การครอบครองอย่างถูกต้องตามกฎหมายของ บริษัท เคอรี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และ/หรือ บริษัทย่อย
13. ทรัพย์สินทางปัญญา                      หมายถึง สิทธิในสิทธิบัตร เครื่องหมายทางการค้าและเครื่องหมายการบริการ ลิขสิทธิ์ สิทธิในการออกแบบ ความลับทางการค้า ชื่อทางการค้าและชื่อ โดเมน ตลอดจนสิทธิภายใต้ข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา
14. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์                      หมายถึง การขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน กับผลประโยชน์ของบริษัท เคอรี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และ/หรือบริษัทย่อย ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม หมายถึง การแสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ที่มีกับ บริษัท เคอรี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และ/หรือบริษัทย่อย ซึ่งทำให้เกิดประโยชน์หรือเอื้อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งส่งผลให้เกิดความขัดแย้งหรือผลกระทบต่อบริษัท เคอรี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และ/หรือบริษัทย่อย
15. ข้อมูลภายใน                                      หมายถึง ข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไป ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ของบริษัท เคอรี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

ชื่อเอกสาร                      จรรยาบรรณธุรกิจ  
วันที่เริ่มบังคับใช้            10 สิงหาคม 2565  
แก้ไขครั้งที่                      2

---

## แนวปฏิบัติในเรื่องจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติงาน

### จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มหลัก

#### 1. จรรยาบรรณต่อผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิขั้นพื้นฐานที่พึงจะได้รับตามที่กฎหมายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีกำหนดอย่างเท่าเทียมกัน โดยครอบคลุมถึง

- 1.1 สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างเพียงพอ ครบถ้วนและถูกต้องก่อนตัดสินใจลงทุน
- 1.2 สิทธิเมื่อเข้ามาเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท ในการได้รับเงินปันผล การเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน การแต่งตั้งกรรมการและผู้สอบบัญชีของบริษัท การติดตามตรวจสอบการทำงานของคณะกรรมการและผู้บริหาร ฯลฯ
- 1.3 สิทธิในการร้องเรียนหรือฟ้องร้องเมื่อพบเห็นการปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เหมาะสมหรืออาจเข้าข่ายเป็นการกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมทางธุรกิจของกรรมการหรือผู้บริหาร

โดยคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รอบคอบ ระมัดระวัง และสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้รับและใช้สิทธิของตน ทั้งนี้ ให้หมายรวมถึงการมีหน้าที่ในการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นอย่างพร้อมเพรียง เพื่อนำเสนอผลประกอบการประจำปี เป้าหมายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงเรื่องอื่นๆ ที่ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามที่กฎหมายกำหนด

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร ยังมีหน้าที่ตอบข้อซักถาม รับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ถือหุ้น รวมทั้ง จัดทำและเปิดเผยผลการออกเสียงลงคะแนน รายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นด้วย โดยคณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้เลขานุการบริษัท และหรือ บุคคลที่เหมาะสมเป็นผู้ดำเนินการตามแนวทางที่คณะกรรมการบริษัทหรือกฎหมายกำหนด

#### 2. จรรยาบรรณต่อลูกค้า

- 2.1 บริษัทยึดถือคุณภาพของสินค้าและบริการเป็นสำคัญ ภายใต้ราคาที่สมเหตุสมผล โดยมุ่งมั่นที่จะทำให้ลูกค้าได้รับประสบการณ์ที่เหนือความคาดหมาย และเป็นไปตามแนวทางที่บริษัทได้ประกาศ หรือตกลงกันไว้กับลูกค้า ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้ประกาศหรือตกลงกับลูกค้าไว้ จะต้อง

ชื่อเอกสาร                      จรรยาบรรณธุรกิจ  
วันที่เริ่มบังคับใช้            10 สิงหาคม 2565  
แก้ไขครั้งที่                      2

---

แจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าถึงสาเหตุ และร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของทั้งสองฝ่าย

- 2.2 ข้อมูลและการโฆษณาสินค้าและบริการ จะต้องมีความครบถ้วน ถูกต้อง ปราศจากการปกปิดข้อเท็จจริง หรือการโฆษณาเกินจริง และเป็นไปตามแนวทางที่กฎหมายกำหนด
- 2.3 บริษัทให้ความสำคัญต่อการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าเป็นความลับ โดยจะไม่เปิดเผยหากไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า เว้นแต่เป็นเรื่องที่กฎหมายหรือมีคำสั่งศาลกำหนดให้บริษัทต้องเปิดเผยข้อมูลตามวิธีและกระบวนการที่ถูกต้อง ซึ่งบริษัทจะมีขั้นตอนการตรวจสอบและการนำส่งข้อมูลที่รอบคอบรัดกุมเพื่อประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ

บริษัทจะไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้โดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า และลูกค้ามีสิทธิขั้นพื้นฐานในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตน สิทธิในการขอให้ยกเลิก และสิทธิอื่น ๆ ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนด ทั้งนี้ บริษัทอาจไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง หากลูกค้ามีการขอให้ทำลายข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการให้บริการ ในกรณีนี้ บริษัทจะดำเนินการแจ้งให้ลูกค้ารับทราบก่อนการดำเนินการ

- 2.4 บริษัทจะจัดให้มีช่องทางและกระบวนการเพื่อรับร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะจากลูกค้า ในการที่จะนำไปปรับปรุงและพัฒนาให้สินค้าและบริการของบริษัทให้มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับของลูกค้ามากขึ้น
- 2.5 บริษัทจะไม่เรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ จากลูกค้า อันสื่อถึงการกระทำหรือเจตนาที่เป็นการไม่สุจริต

### 3. จรรยาบรรณต่อพันธมิตรทางธุรกิจ

- 3.1 บริษัทส่งเสริมการประกอบธุรกิจและการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม จึงมีการกำหนดนโยบายจัดซื้อ หลักเกณฑ์การคัดเลือกคู่ค้า และมีกระบวนการจัดหา และการประเมินผู้ขายที่เหมาะสม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และพร้อมเปิดโอกาสให้ทุกคนสามารถเข้ามาร่วมเป็นพันธมิตรทางธุรกิจกับบริษัทได้ โดยปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ชื่อเอกสาร                      จรรยาบรรณธุรกิจ  
วันที่เริ่มบังคับใช้            10 สิงหาคม 2565  
แก้ไขครั้งที่                      2

---

- 3.2 บริษัทส่งเสริมการร่วมงานกับพันธมิตรทางธุรกิจที่มีศักยภาพ และมีการดำเนินงานที่เป็นไปตามกฎหมาย ไม่เคยมีประวัติด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงพันธมิตรทางธุรกิจที่มีสินค้าและบริการ รวมถึงกระบวนการดำเนินธุรกิจที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทจะจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบพันธมิตรทางธุรกิจที่เหมาะสม ไม่เป็นภาระ และไม่เป็นการล่วงละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล หรือความลับทางการค้าของทั้งบริษัทและพันธมิตรทางธุรกิจ
- 3.3 ค่าตอบแทนที่ตกลงกันกับพันธมิตรทางธุรกิจมีความเป็นธรรม สามารถเทียบเคียงได้ และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและพันธมิตรทางธุรกิจ
- 3.4 บริษัทมีกระบวนการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พันธมิตรทางธุรกิจตามข้อตกลงทางการค้า
- 3.5 บริษัทจะไม่เรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ จากพันธมิตรทางธุรกิจ อันสื่อถึงการกระทำหรือเจตนาที่เป็นการไม่สุจริต

#### 4. จรรยาบรรณต่อเจ้าหนี้ทางการค้า และสถาบันการเงิน

- 4.1 บริษัทให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่ทำไว้ โดยมุ่งมั่นเพื่อรักษาความสามารถในการชำระหนี้และบริหารเงินทุนของบริษัท ทั้งนี้ หากมีสถานการณ์ที่บริษัทอาจไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงได้ บริษัทจะรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทางการค้า หรือสถาบันการเงิน รับทราบ เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อทุกฝ่าย
- 4.2 ในการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงิน หรือการค้าประกันทางการเงิน บริษัทจะพิจารณาอย่างรอบคอบถึงเงื่อนไขต่าง ๆ ให้มีความยุติธรรมต่อทุกฝ่าย และจะต้องไม่ก่อให้เกิดผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินของบริษัท
- ในกรณีที่บริษัทเป็นผู้ค้าประกันเงินกู้ให้กับบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมนั้น สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่ทำไว้กับเจ้าหนี้ทางการค้าหรือสถาบันการเงิน เพื่อไม่ให้กระทบต่อฐานะการเงินของบริษัท และของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมที่บริษัทไปค้าประกันไว้
- 4.3 บริษัทจะจัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและเป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง



ชื่อเอกสาร                      จรรยาบรรณธุรกิจ  
วันที่เริ่มบังคับใช้            10 สิงหาคม 2565  
แก้ไขครั้งที่                      2

---

## 5. จรรยาบรรณต่อคู่แข่งทางการค้า

- 5.1 บริษัทส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าภายในกรอบกติกาของการแข่งขันที่โปร่งใสและชอบธรรม และจะไม่กระทำการใด ๆ ให้ได้มาซึ่งความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีการอันมิชอบด้วยกฎหมาย
- 5.2 บริษัทจะไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางร้าย หรือโจมตี โดยปราศจากข้อเท็จจริง
- 5.3 บริษัทไม่ส่งเสริมกลยุทธ์การทุ่มตลาดอย่างไม่สมเหตุสมผล

## 6. จรรยาบรรณต่อ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

เนื่องจากพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พ.ศ. 2477 และพระราชกฤษฎีกากำหนดอำนาจ สิทธิ และประโยชน์ของ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ. 2546 ยังมีได้มีการยกเลิกหรือแก้ไขในปัจจุบัน โดยยังคงให้อำนาจสิทธิขาดแก่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ในการนำส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ประเภทจดหมาย หรือไปรษณีย์บัตรทั่วราชอาณาจักร ดังนั้น เพื่อให้ บริษัทต้องปฏิบัติให้ผิดไปจากกฎหมาย บริษัทเห็นสมควรกำหนดจรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติต่อ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ดังนี้

- 6.1 บริษัทจะไม่รับฝากส่งจดหมาย หรือไปรษณีย์บัตรให้แก่ลูกค้าทุกกรณี
- 6.2 บริษัทจะกำหนดข้อห้ามว่า จดหมายหรือไปรษณีย์บัตรถือเป็นพัสดุต้องห้ามในข้อกำหนดและเงื่อนไขในการขนส่งของบริษัท
- 6.3 บริษัทจะแจ้งให้พนักงาน ผู้รับเหมาช่วง และตัวแทนของบริษัททราบว่าบริษัทไม่รับฝากส่งจดหมาย หรือไปรษณีย์บัตรให้แก่ลูกค้าทุกกรณี
- 6.4 บริษัทจะจัดอบรมแก่พนักงาน ผู้รับเหมาช่วง และตัวแทนของบริษัทเป็นครั้งคราว เพื่อให้พนักงาน ผู้รับเหมาช่วง และตัวแทนของบริษัท ยึดถือและปฏิบัติโดยเคร่งครัดเกี่ยวกับนโยบายการไม่รับฝากส่งจดหมาย หรือไปรษณีย์บัตรให้แก่ลูกค้าทุกกรณี โดยให้พนักงาน ผู้รับเหมาช่วงและตัวแทนของบริษัท ต้องเคารพและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- 6.5 บริษัทจะแจ้งให้พนักงาน ผู้รับเหมาช่วง และตัวแทนของบริษัททราบว่าการไม่ดำเนินการตามจรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติต่อ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด นั้นเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้

ชื่อเอกสาร                      จรรยาบรรณธุรกิจ  
วันที่เริ่มบังคับใช้            10 สิงหาคม 2565  
แก้ไขครั้งที่                      2

---

## 7. จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติต่อพนักงาน

- 7.1 บริษัทให้ความสำคัญต่อความเป็นปัจเจกชน สิทธิ และศักดิ์ศรี ของพนักงานทุกราย โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง โดยกรรมการและผู้บริหาร ถือเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน และมีหน้าที่ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมที่ยอมรับความแตกต่าง
- 7.2 บริษัทจัดให้มีนโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของพนักงานให้เป็นมืออาชีพ พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงทางสภาพแวดล้อมของธุรกิจและเทคโนโลยี นอกจากนี้ จัดให้มีแผนการเติบโตในสายอาชีพที่เหมาะสม ชัดเจน และเป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานของบริษัท
- 7.3 บริษัทวางโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นธรรม โดยจำแนกเป็นค่าตอบแทนระยะสั้นและระยะยาว ตามความเหมาะสมของตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงจัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสมตามหน้าที่ความรับผิดชอบและความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ครอบคลุมถึงสวัสดิการที่รองรับการเกษียณอายุของพนักงานด้วย
- 7.4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน การแต่งตั้ง การปรับตำแหน่ง การโยกย้าย การให้รางวัลพิเศษ และการกำหนดบทลงโทษพนักงาน บริษัทมีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและมีการสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบ โดยหลักเกณฑ์ดังกล่าวเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับทั้งในระดับประเทศและระดับสากล
- 7.5 บริษัทส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานอย่างเหมาะสม โดยจัดให้มีช่องทางและกระบวนการเพื่อรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะอันจะเป็นประโยชน์ต่อตัวพนักงานและบริษัท และมีช่องทางการในสื่อสารระหว่างผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม นอกจากนี้ ได้กำหนดกระบวนการสื่อสารและระยะเวลาขั้นต่ำที่จะต้องแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า หากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ของบริษัทที่อาจจะกระทบสิทธิของพนักงาน
- 7.6 บริษัทจัดให้มีช่องทางการร้องเรียน กรณีที่พนักงานพบเห็นการกระทำที่อาจเป็นการละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจ หรือการกระทำที่เข้าข่ายว่าจะผิดกฎหมาย โดยมีกระบวนการสืบสวนที่เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีการเก็บรักษาข้อมูลของพนักงานผู้แจ้งเป็นความลับ
- 7.7 บริษัทถือเป็นหน้าที่ในการจัดเตรียมสถานที่ทำงานที่ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะให้แก่พนักงาน โดยจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด

ชื่อเอกสาร                      จรรยาบรรณธุรกิจ  
วันที่เริ่มบังคับใช้            10 สิงหาคม 2565  
แก้ไขครั้งที่                      2

---

7.8 ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน

## 8. จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติต่อภาคการเมือง

8.1 บริษัทยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยและส่งเสริมให้พนักงานใช้สิทธิและเสรีภาพตามรัฐธรรมนูญ ภายใต้กรอบที่เหมาะสม ไม่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้อื่น และไม่เป็นการทำลายภาพลักษณ์ของบริษัท และห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนแก่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง รวมถึงห้ามมิให้ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อการสนับสนุนพรรคการเมืองใด ๆ

8.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะไม่ใช้อำนาจในการกดดัน ชี้ชวน หรือขู่บังคับ เพื่อให้เพื่อนร่วมงานหรือพนักงาน ให้การสนับสนุนกิจกรรมใด ๆ ทางการเมือง หรือองค์กรทางการเมือง หรือสมาชิกขององค์กรทางการเมือง

## 9. จรรยาบรรณว่าด้วยการเคารพสิทธิมนุษยชน

การยอมรับซึ่งสิทธิ เสรีภาพ ความเสมอภาค ความยุติธรรม และสันติภาพนั้น เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการอยู่ร่วมกันของสังคมมนุษย์ ทุกคนควรได้รับการคุ้มครองตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทให้ความสำคัญกับการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคลที่ได้รับการรับรองหรือคุ้มครอง จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

9.1 บริษัทและพนักงานจะปฏิบัติต่อกันด้วยความสุภาพและเคารพซึ่งกันและกัน ไม่ว่าจะพนักงานจะปฏิบัติงานอยู่ที่ใด ในตำแหน่งใด จะต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน ทุกคนมีโอกาสเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ มีเสรีภาพในการเสนอความคิดเห็นเท่าที่ไม่ละเมิดเสรีภาพของบุคคลอื่น ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย

9.2 บริษัทส่งเสริม คุ้มครอง และกระตุ้นให้เกิดความเคารพต่อสิทธิในการปกป้องคุ้มครองและเคารพสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานในทุกระดับ โดยจะไม่มีบุคคลใดได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือเลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นการเลือกปฏิบัติเนื่องจากเชื้อชาติ ศาสนา เผ่าพันธุ์ สีผิว สถานะทางสังคม เพศ อายุ ลักษณะ

ชื่อเอกสาร                      จรรยาบรรณธุรกิจ  
วันที่เริ่มบังคับใช้            10 สิงหาคม 2565  
แก้ไขครั้งที่                      2

---

หรือรูปลักษณะทางกายภาพ ภาษา ความเห็นทางการเมือง ทรัพย์สิน หรือลักษณะอื่นใดที่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย

- 9.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการส่งเสริมสิทธิตามระเบียบสังคมและระเบียบสากลในทุก ๆ ที่ที่บริษัทดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจดังกล่าวมิได้มีส่วนร่วมกระทำหรืองดเว้นการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- 9.4 บริษัทส่งเสริมให้พันธมิตรทางธุรกิจปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม และไม่ใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ หรือแรงงานที่ผิดกฎหมาย
- 9.5 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารให้พนักงานรับทราบนโยบายและมาตรการด้านการเคารพสิทธิมนุษยชน และส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยพนักงานสามารถร้องเรียนมายังคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารตามช่องทางที่บริษัทจัดไว้ให้เมื่อพบเห็นการกระทำที่อาจเข้าข่ายการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- 9.6 บริษัทส่งเสริมการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิมนุษยชนทั้งในระดับประเทศและระดับสากล

#### 10. จรรยาบรรณว่าด้วยการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 10.1 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่ใช้เวลาทำงาน หรือทรัพยากรของบริษัท เพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจส่วนตัว เป็นต้นว่าการค้นหาข้อมูลหรือติดต่อ เรื่องส่วนตัวในเวลาทำงาน รวมทั้งหลีกเลี่ยงการรับงาน หรือกิจกรรมจากภายนอก อันอาจมีผลให้ประสิทธิภาพในการทำงานในบริษัทด้อยลง
- 10.2 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจมีอิทธิพลเหนือการทำงาน หรือการตัดสินใจ หรืออาจมีผลต่อความซื่อสัตย์ที่บุคคลนั้นพึงมีต่อบริษัท อาทิ การใช้ตำแหน่งในบริษัท จัดซื้อหรือจัดจ้างสมาชิกในครอบครัว เพื่อน หรือคนใกล้ชิด การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัทสร้างอิทธิพลเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจส่วนตัว เป็นต้น
- 10.3 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท และต้องไม่ยอมให้เหตุผลส่วนตัว หรือเหตุผลของบุคคลในครอบครัว มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจที่เบี่ยงเบนไปจากหลักการ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ

ชื่อเอกสาร                      จรรยาบรรณธุรกิจ  
วันที่เริ่มบังคับใช้            10 สิงหาคม 2565  
แก้ไขครั้งที่                      2

---

- 10.4 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเอง ให้บริษัททราบตั้งแต่วันแรกที่เข้ามาดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติงาน และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงทุกครั้ง โดยเฉพาะคณะกรรมการบริษัท จะต้องมีการรายงานการมีส่วนได้เสียให้บริษัททราบตามวิธีและกระบวนการที่บริษัทจะประกาศกำหนด
- 10.5 ในกรณีที่พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวของพนักงาน เข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัท และ/หรือ มีสถานการณ์ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท พนักงานจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ
- 10.6 บริษัทจัดให้มีหน่วยงานเลขานุการบริษัท ซึ่งรับผิดชอบเรื่องการกำกับดูแลการปฏิบัติงานและการดำเนินกิจการใด ๆ ของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายตลาดทุนและแนวปฏิบัติด้านการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 10.7 กรณีที่พนักงานไม่แน่ใจว่าสถานการณ์ที่กำลังเผชิญอยู่นั้นมีลักษณะเป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทหรือไม่ ขอให้บุคคลนั้นปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามสายงาน อย่างไรก็ตาม หากมีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ แต่เป็นกรณีที่ต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้น จะต้องไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติ

## 11. จรรยาบรรณว่าด้วยการใช้ข้อมูลภายใน

- 11.1 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนหรือบุคคลอื่น ในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท และจะต้องใช้ความระมัดระวังสูงสุดในการป้องกันไม่ให้ข้อมูลภายในล่วงรู้ไปถึงญาติสนิท หรือบุคคลภายนอก
- 11.2 บริษัทจะกำหนดให้มีการจัดลำดับชั้นของข้อมูลตามนโยบายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกำหนดผู้ที่จะเข้าถึงข้อมูลภายในแต่ละเรื่องได้
- 11.3 เฉพาะผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้แทนของบริษัทในการให้ข้อมูลต่อบุคคลภายนอก (Spokesperson) เท่านั้น จึงจะสามารถสื่อสาร ให้สัมภาษณ์ รวมถึงดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการให้ข้อมูลต่อบุคคลภายนอก และสื่อมวลชนได้

ชื่อเอกสาร                      จรรยาบรรณธุรกิจ  
วันที่เริ่มบังคับใช้            10 สิงหาคม 2565  
แก้ไขครั้งที่                      2

---

- 11.4 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อย่างเคร่งครัด
- 11.5 ห้ามมิให้ฝ่ายบริหารจัดการประชุมกับนักวิเคราะห์หรือนักลงทุนทั้งในรูปแบบทางการและไม่เป็นทางการ ในช่วงระยะเวลา 15 วัน ก่อนวันประกาศผลประกอบการ หรือก่อนวันประกาศข้อตกลงทางการค้าหรือ สัญญาทางธุรกิจที่สำคัญ อย่างไรก็ตาม เมื่อใดที่มีการร้องขอให้ตอบข้อซักถามจากนักวิเคราะห์หรือนักลงทุน อนุญาตให้บุคลากรในฝ่ายงานนักลงทุนสัมพันธ์ตอบข้อซักถามเชิงข้อเท็จจริง (Fact-Based Question) ผ่าน อีเมลได้ ทั้งนี้ การตอบข้อซักถามดังกล่าว จะต้องไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน หรือผลการดำเนินงาน หรือเงื่อนไขที่สำคัญทางธุรกิจ ที่ยังไม่ได้ถูกเปิดเผยผ่านช่องทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

## 12. จรรยาบรรณว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาและงานอันมีลิขสิทธิ์

- 12.1 คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร มีหน้าที่สร้างความตระหนักให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ให้เกียรติและเคารพ ซึ่งสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น รวมถึงบริษัทจะต้องกระทำการขออนุญาต บุคคลผู้เป็นเจ้าของในทรัพย์สินทางปัญญาให้ถูกต้องตามกฎหมายเสียก่อนที่จะมีการใช้งานในทรัพย์สินทาง ปัญญาดังกล่าว
- 12.2 คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร จะส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานทุกคนสร้างสรรค์นวัตกรรมที่ เกี่ยวข้องกับกิจการในลักษณะใหม่ ๆ ไม่ซ้ำกับงานอันมีเครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรของบุคคล อื่น
- 12.3 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องระมัดระวังการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นโดย ไม่ได้รับอนุญาต ต้องระมัดระวังไม่นำข้อมูล และความลับของบริษัท เช่น ข้อมูลที่มาจากความคิด งานวิจัย ความรู้ทางเทคนิคต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือเกิดขึ้นในการทำงานของบริษัท ไปเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอก ไม่ว่าจะ ได้มีการจดทะเบียนตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ก็ตาม
- 12.4 ห้ามคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไปใช้ เพื่อประโยชน์ ส่วนตัวหรือเผยแพร่ต่อสาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท
- 12.5 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ปกป้องและคุ้มครองรักษาทรัพย์สินทางปัญญาที่บริษัท เป็นเจ้าของให้พ้นจากการถูกละเมิดหรือถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต

ชื่อเอกสาร	จรรยาบรรณธุรกิจ
วันที่เริ่มบังคับใช้	10 สิงหาคม 2565
แก้ไขครั้งที่	2

---

- 12.6 เคารพและปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงที่บริษัทผูกพันในเรื่องที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินทางปัญญา เช่น กฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ กฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร กฎหมายว่าด้วยเครื่องหมายการค้า กฎหมายว่าด้วยความลับทางการค้า เป็นต้น

### 13. จรรยาบรรณว่าด้วยการใช้สื่อสังคมออนไลน์

สื่อสังคมออนไลน์หมายถึง สื่อหรือช่องทางในการติดต่อสื่อสารในลักษณะของการสื่อสารแบบสองทางผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ที่บุคคลทั่วไปสามารถนำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารได้ด้วยตนเองออกสู่สาธารณะ

บริษัทเคารพความเป็นส่วนตัวของพนักงานและการแสดงความคิดเห็นในพื้นที่สาธารณะ อย่างไรก็ตาม เนื่องจากสื่อสังคมออนไลน์เป็นเครื่องมือที่ทั้งมีประโยชน์และมีข้อควรระวัง พนักงานจึงควรใช้สื่อสังคมออนไลน์ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและต่อบริษัท โดยหลีกเลี่ยงการใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่มีลักษณะก้าวร้าวซึ่งอาจสร้างความไม่พอใจ แยกแยะ และการเผยแพร่ข้อมูลที่ขัดต่อจริยธรรมอันดีงามของสังคม พนักงานจะต้องไม่เผยแพร่ข้อความที่ทำให้ภาพลักษณ์ของบริษัทเสื่อมเสียโดยปราศจากข้อเท็จจริงที่ได้พิสูจน์แล้ว รวมถึงจะต้องไม่สร้างข้อมูลในลักษณะบิดเบือนข้อเท็จจริง การนำข้อมูลธุรกิจของบริษัท พันธมิตรทางธุรกิจ และลูกค้า ข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มบุคคลดังกล่าวไปเปิดเผยบนสื่อสังคมออนไลน์ โดยไม่ได้รับความยินยอม รวมถึง พนักงานควรแสดงความคิดเห็นในเชิงสร้างสรรค์ ให้ความเคารพ ให้เกียรติผู้อื่น และไม่ล่วงละเมิดสิทธิส่วนบุคคล และสิทธิมนุษยชนของผู้อื่น

ชื่อเอกสาร                      จรรยาบรรณธุรกิจ  
วันที่เริ่มบังคับใช้            10 สิงหาคม 2565  
แก้ไขครั้งที่                      2

---

### การละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจ และช่องทางการแจ้งเบาะแส

การละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจถือเป็นความผิด และมีบทลงโทษตามระเบียบปฏิบัติของบริษัท ทั้งนี้ ในกรณีที่การละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจเป็นการกระทำผิดทางกฎหมายด้วย บุคคลดังกล่าวอาจต้องชำระค่าปรับ เบี้ยปรับ ถูกดำเนินคดีทางอาญา หรืออาจถูกเรียกร้องให้เยียวยาทางกฎหมายอื่น ๆ

คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องถือเป็นความรับผิดชอบในการแจ้งการกระทำที่อาจเข้าข่ายเป็นการละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจ ตามวิธีการและช่องทางที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน ซึ่งได้ถูกสื่อสารและเผยแพร่ให้รับทราบ โดยบริษัทมีหน้าที่ปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และกระทำการอย่างดีที่สุดในการปกป้องผู้แจ้งเบาะแส และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยหากพบว่ามีกรกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง บริษัทจะจัดให้มีมาตรการชดเชยและเยียวยาความเสียหายดังกล่าว ซึ่งครอบคลุมถึงความเสียหายทางด้านชีวิต ทรัพย์สิน และสภาพจิตใจ



**KERRY**  
EXPRESS