

เอกสารแนบ 5

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ

ประกาศ บริษัท ทีม คอนซัลติ้ง เอนจิเนียริ่ง แอนด์ แมเนจเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

ครั้งที่ 77/2567

เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัท ทีม คอนซัลติ้ง เอนจิเนียริ่ง แอนด์ แมเนจเม้นท์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้ส่งเสริมสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดีในทุกระดับขององค์กร และมีการปรับปรุงส่งเสริมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code for listed companies 2017) รวมทั้งกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเพื่อปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจให้เหมาะสมยิ่งขึ้น คณะกรรมการบริษัท ในการประชุมครั้งที่ 7/2567 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2567 ได้มีมติอนุมัติให้ปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ ตามประกาศ ครั้งที่ 45/2563 เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ ซึ่งประกาศไว้เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563 โดยให้ใช้ประกาศเรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ ฉบับนี้แทน ดังนี้

การกำกับดูแลกิจการที่ดี หมายถึง การจัดโครงสร้าง และกลไกการบริหารจัดการภายในองค์กร เพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ถือหุ้น โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ ในการสร้างประโยชน์ที่เหมาะสมให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม ซึ่งการจัดโครงสร้างและกลไกการบริหารจัดการดังกล่าวจะต้องสะท้อนถึงหลักการสำคัญดังต่อไปนี้

1. Accountability ความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเอง สามารถชี้แจงและอธิบายการตัดสินใจนั้นได้
2. Responsibility ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ
3. Equitable Treatment การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน และยุติธรรม
4. Transparency ความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง
5. Value to Create Long Term Value การมีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรในระยะยาว
6. Ethics การมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

หมวดที่ 1

สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น โดยวางหลักการในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายโดยตลอด เช่น สิทธิในการซื้อขายและโอนหุ้น สิทธิในการรับเงินปันผล สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัท สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในวาระต่างๆ ที่พิจารณาสิทธิในการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทน สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการและผู้สอบบัญชี สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และสิทธิในการเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้า เป็นต้น และได้ดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิดังกล่าวโดยเคร่งครัด และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของ ผู้ถือหุ้น

1. การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยปฏิบัติตามแนวทางการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

- 1.1. บริษัทมีการเปิดเผยนโยบายในการสนับสนุน หรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ให้เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.2. บริษัทได้ดูแลให้มีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นหรือในเอกสารแนบวาระการประชุม
- 1.3. บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และละเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น การเข้าประชุม เพื่อออกเสียงลงมติไม่ควรมีวิธีการที่ยุ่งยากหรือมีค่าใช้จ่ายมากเกินไป สถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นสะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
- 1.4. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทได้เผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท
- 1.5. บริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางลงคะแนนเสียงได้ และควรเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

2. การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 2.1. บริษัทได้ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
 - 2.2. กรรมการทุกคนควรเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธาน คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
 - 2.3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการ
 - 2.4. คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริม หรือจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
 - 2.5. คณะกรรมการบริษัทควรสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง
 - 2.6. ประธานในที่ประชุมควรจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดูในการแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
3. **การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยผลการประชุมผู้ถือหุ้น**
 - 3.1. รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นจะบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการแสดงผลให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็นหรือซักถาม นอกจากนี้ ควรบันทึกคำถาม คำตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้าน และงดออกเสียงเป็นอย่างไร รวมถึงควรบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุมด้วย
 - 3.2. บริษัทจะเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

หมวดที่ 2

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

การสร้างเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นว่า คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารจะดูแลให้การใช้จ่ายเงินของผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างเหมาะสม เป็นปัจจัยสำคัญต่อความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัท คณะกรรมการบริษัทจึงควรกำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติ และปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนแทน

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ สามารถใช้สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นหรือกรรมการอิสระของบริษัท ที่บริษัทเสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ โดยผู้ถือหุ้นจะต้องส่งหนังสือมอบฉันทะที่ระบุรายละเอียดครบถ้วนพร้อมทั้งสำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางหรือเอกสารแสดงตนอื่นๆ ตามที่กำหนดกลับมายังบริษัทก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

2. สิทธิในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมนอกเหนือจากวาระการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมสามารถเสนอได้ตามขั้นตอน ดังนี้

- 2.1 จัดส่งเรื่องที่จะเสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติมพร้อมด้วยเหตุผลรายละเอียดข้อเท็จจริง และข้อมูลที่เป็นลงในแบบเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
- 2.2 บริษัทจะตรวจสอบการเป็นผู้ถือหุ้นของผู้เสนอเพิ่มวาระการประชุมกับทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ซึ่งเกณฑ์การพิจารณาเรื่องที่มีผู้เสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติม คือ ต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการหรืออาจมีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หากคณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบกับเรื่องที่เสนอเพิ่มเติมแล้ว ก็จะบรรจุเข้าเป็นวาระในการประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งระบุว่าเป็นวาระที่เสนอโดยผู้ถือหุ้น

3. สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยบริษัทขอสงวนสิทธิ์พิจารณาเฉพาะบุคคลที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

- 3.1 มีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- 3.2 มีวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน หรือคุณสมบัติอื่น ทั้งนี้ ตามที่บริษัทกำหนด
- 3.3 ต้องอุทิศเวลาอย่างเพียงพอ และทุ่มเทความสามารถอย่างเต็มที่เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทโดยถือเป็นหน้าที่และพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุมของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
- 3.4 ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 บริษัท

คณะกรรมการอิสระจะเป็นผู้พิจารณาคัดสรรผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ แต่หากที่ประชุมคณะกรรมการอิสระไม่คัดเลือกที่จะเสนอต่อที่ประชุม

ผู้ถือหุ้น ผู้ที่ได้รับเสนอชื่อดังกล่าวจะถูกเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาออกเหนือความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ที่ประชุมลงมติครั้งสุดท้าย ซึ่งเอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแนบมาด้วยในการ เสนอชื่อเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่ง ได้แก่ (1) แบบฟอร์มเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท และ (2) ข้อมูลบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยแนบใบหุ้น หรือหนังสือยืนยันการถือหุ้นจากบริษัทหลักทรัพย์/ตัวแทน ซึ่งเจ้าของข้อมูลต้องลงนามยินยอมและ รับรอง และส่งไปรษณีย์ลงทะเบียน ถึงบริษัทภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนด

4. การป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายจำกัดการใช้ข้อมูลภายในให้อยู่ในคณะผู้บริหารตั้งแต่ระดับกลางถึง ระดับสูงที่เกี่ยวข้องภายในแผนกหรือบริษัทเท่านั้น สำหรับงบการเงินที่ผ่านการตรวจสอบหรือสอบทาน แล้วจะถูกเก็บไว้ที่ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน ข้อมูลที่เป็นความลับอื่นจะใช้เพื่อการปรึกษาหารือกับ บุคคลในระดับผู้จัดการอาวุโสขึ้นไปเท่านั้น บริษัทมีบทลงโทษกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากมีการใช้ข้อมูล ภายในที่ทำให้เกิดความเสียหาย นอกจากนั้น บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการ ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

5. การกำกับดูแลเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ภายใน

บริษัทมีนโยบายไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร และผู้ทราบข้อมูลภายในของผลการดำเนินงาน ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ทราบข้อมูลจนกระทั่งข้อมูลได้เปิดเผยสู่สาธารณชนเรียบร้อยแล้ว และห้ามนำข้อมูลภายในที่ไม่ควรเปิดเผยไปเผยแพร่เพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์ โดยเฉพาะการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะออกเผยแพร่ต่อสาธารณชน

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครอง หลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และรับทราบบทกำหนดลงโทษ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครอง หลักทรัพย์โดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารจะต้องจัดส่งสำเนา การรายงานดังกล่าวแก่บริษัทในวันเดียวกับที่รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด. ซึ่งกำหนดให้ ยื่นรายงานภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ทำการซื้อ ขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ หรือยื่นรายงาน เมื่อเข้าเงื่อนไขหรือเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้ แล้วแต่กรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน ได้แก่ 1) เมื่อมูลค่ารวม ของรายการตั้งแต่ 3 ล้านบาทขึ้นไป 2) เมื่อครบรอบระยะเวลา 6 เดือน นับแต่วันที่ทำการแรก ทั้งนี้ ให้อยู่ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่เงื่อนไขหรือเงื่อนไขสำเร็จ

หมวดที่ 3

บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม อาทิ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น หรือผู้ลงทุน เจ้าหนี้ และชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ เป็นต้น ผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทจะไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มี บริษัทได้พิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียตามบทบาทและหน้าที่ที่มีในการสร้างเสริมผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปด้วยดี รวมถึงสร้างความมั่นคงอย่างยั่งยืนให้กับกิจการ และสร้างผลประโยชน์ที่เป็นธรรมให้แก่ทุกฝ่าย นอกจากนี้บริษัทจะจัดให้มีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อสื่อสารเสนอแนะหรือให้ข้อมูลต่อคณะกรรมการบริษัทผ่านทางกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัท

บริษัทได้พิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคงทางการเงิน และความยั่งยืนของกิจการ ดังนี้

ผู้ถือหุ้น

นอกจากสิทธิของผู้ถือหุ้นตามที่ระบุไว้ในหมวดที่ 1 ของนโยบายฉบับนี้แล้ว บริษัทมุ่งมั่นที่จะรับผิดชอบและสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเติบโตของบริษัทอย่างยั่งยืน โดยการดำเนินงานอย่างโปร่งใส ด้วยระบบบัญชี ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายในที่เชื่อถือได้

พนักงาน

บริษัทพึงปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับพนักงานและลูกจ้าง บริษัทให้ความสำคัญกับพนักงานทุกระดับของบริษัท โดยปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนทั้งในระยะสั้นและระยะยาวที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคน โดยใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นตัวชี้วัด รวมทั้ง ดูแลด้านสวัสดิการของพนักงานอย่างทั่วถึง ควบคู่ไปกับการมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพและความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนจัดให้มีการเติบโตตามสายอาชีพ รวมถึงการให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัย สุขอนามัย และคุณภาพชีวิตของพนักงานเป็นสำคัญ

ลูกค้า

บริษัทพึงปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า มีความรับผิดชอบต่อลูกค้าทั้งด้านคุณภาพสินค้า และการให้บริการที่ดีและ

ได้มาตรฐาน การรักษาความลับของลูกค้า และการให้ความสำคัญกับการกำหนดราคาที่เป็นธรรมและ
เท่าเทียมภายใต้ นโยบายการกำหนดราคาที่มี

ลูกค้า

บริษัทมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใสและ
ตรวจสอบได้ ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเท่าเทียมกัน และการซื้อสินค้าและบริการจากลูกค้าจะเป็นไปตาม
เงื่อนไขทางการค้า โดยจะปฏิบัติตามสัญญาที่ทำร่วมกันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่จะ
ก่อให้เกิดประโยชน์ในระยะยาวกับทั้งสองฝ่าย

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทมุ่งเน้นในการประกอบธุรกิจและการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ปฏิบัติตามกรอบกติกา
การแข่งขันที่ดี รวมถึงหลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริต เพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า

เจ้าหนี้

บริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ตามกรอบของกฎหมายและสัญญา และปฏิบัติตามเงื่อนไข
การกู้ยืมตามข้อตกลงหรือสัญญาที่มีอย่างเคร่งครัด กรณีมีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพัน
ในสัญญา และ/หรือมีเหตุทำให้ผิดนัดชำระหนี้ บริษัทจะไม่ปกปิดข้อเท็จจริงและแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบ
โดยเร็ว เพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไขร่วมกันด้วยหลักความสมเหตุสมผล

ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมใกล้เคียงเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม
รวมถึงให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของชุมชน ตลอดจนพัฒนาสภาพแวดล้อมของ
ชุมชน และสังคมเพื่อชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น โดยพิจารณาตามความเหมาะสม และปลูกฝังจิตสำนึก
ในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ
เพื่อให้เกิดดุลยภาพต่อธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

หมวดที่ 4

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลโดยคณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทเปิดเผยข้อมูล
สำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลด้านการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ด้านการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
ทันเวลา และโปร่งใส โดยเปิดเผยผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและ
น่าเชื่อถือ เป็นไปตามช่องทางที่กฎหมายกำหนด ซึ่งข้อมูลสำคัญที่บริษัทจะเปิดเผย ได้แก่ รายงานทาง
การเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท

ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทจะดูแลให้คุณภาพของรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระซึ่งได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ นอกจากนี้ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลคนในเพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ได้แก่เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบ อาทิ จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงรวมถึงรูปแบบและลักษณะของค่าตอบแทน และรายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการและผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย ทั้งนี้ ข้อมูลต่าง ๆ ข้างต้น นอกจากจะเปิดเผยสู่สาธารณะผ่านช่องทางสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทจะเปิดเผยผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทด้วย

หมวดที่ 5

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่หลากหลายซึ่งสามารถนำประสบการณ์ที่มีมาพัฒนาและกำหนดแนวนโยบายที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการของบริษัทมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของกิจการและผู้ถือหุ้นโดยรวม และมีหน้าที่สำคัญในการกำหนดนโยบายบริษัท รวมถึงกำหนดดูแลติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร รวมถึงประเมินผลการดำเนินงานของกิจการเทียบกับผลงานที่วางไว้ ซึ่งบริษัทมีคณะกรรมการจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่มาจากฝ่ายบริหาร กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหาร และมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระจำนวน 3 ท่าน คิดเป็น 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงถือเป็นการถ่วงดุลของกรรมการที่เป็นผู้บริหารอย่างเหมาะสม และบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบไปด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน และกรรมการแต่ละท่านมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยได้กำหนดขอบเขตและอำนาจในการดำเนินการของคณะกรรมการดังกล่าวไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีจำเป็นที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการต้องพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

บริษัทมีกระบวนการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่ชัดเจนและโปร่งใส โดยนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

ตามขอบเขตวาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน เพื่อให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีความรู้ความสามารถให้ปฏิบัติหน้าที่กับบริษัทได้ รวมทั้งอัตราค่าตอบแทนที่กำหนดสามารถเทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

กรรมการของบริษัททุกคนเข้าใจถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัท และพร้อมที่จะแสดงความความคิดเห็นของตนอย่างเป็นอิสระและปรับปรุงตัวเองให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา รวมถึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตระมัดระวังและรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกคน นอกจากนี้ กรรมการบริษัททุกคนยังอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบอย่างเต็มที่และเพียงพอ รวมทั้งถือปฏิบัติในการเข้าประชุมคณะกรรมการ ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น

นอกจากนี้ คณะกรรมการของบริษัทจะให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องของทุกฝ่าย ข้อมูลที่เปิดเผยจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทัวถึงและทันเวลา ซึ่งรวมถึงรายงานทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเผยแพร่ข้อมูลและการแสวงหาต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องไว้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุนผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ลีอของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัท

องค์ประกอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 9 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ 3 ท่าน ซึ่งคิดเป็น 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมดเพื่อเป็นการถ่วงดุลคณะกรรมการ โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระเป็นไปตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และบริษัทได้เปิดเผยคุณสมบัติของกรรมการอิสระ รายชื่อและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการสรรหากรรมการได้แสดงอยู่ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการขององค์กร” ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

บริษัทได้มีนโยบายในการกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่ง โดยให้กรรมการแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดได้ไม่เกิน 5 บริษัท

บริษัทมีนโยบายในการดำรงตำแหน่งกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งบริษัทที่จดทะเบียนและไม่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งบริษัทในประเทศและต่างประเทศ โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบถึงการดำรงตำแหน่งนั้นทุกครั้ง และสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัท

บริษัทมีนโยบายแยกบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้เป็นคนละบุคคลเพื่อความชัดเจน และความโปร่งใสในการบริหารงาน โดยมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจน รวมถึงเปิดเผยข้อมูลคุณสมบัติและวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละท่านไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น อยู่ในกรอบของการมีจริยธรรมที่ดี คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการทำหน้าที่ตามหลัก Fiduciary Duty คือ คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมติคณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความระมัดระวัง และการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

1. กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักขององค์กร
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ และมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น โดยเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท
4. เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียงสองฝ่ายเท่ากัน
5. กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่จะดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
6. จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
7. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท จะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านการบัญชีและการเงิน วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับจากวันที่มีมติแต่งตั้ง หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

และเมื่อ ครบวาระแล้ว หากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นยังไม่ได้มีมติแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่ ก็ให้คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่า คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุม ผู้ถือหุ้นจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่แทน คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมที่หมดวาระลง และ/หรือเป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และโดยที่คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหารของบริษัท พนักงานของ บริษัท และ/หรือบุคคลที่มีความเหมาะสม ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวน ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และโดยที่คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหาร ความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ บริษัทโดยประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน และควรประกอบด้วยกรรมการอิสระและกรรมการ ที่ไม่เป็นผู้บริหารโดยส่วนใหญ่ และโดยที่คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณา ผลตอบแทนคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน

องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะต้องเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหารของบริษัท พนักงานบริษัท และ/หรือ บุคคลที่มีความเหมาะสม ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการ บริษัทเห็นสมควร และโดยที่คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธาน กรรมการบริหาร

องค์ประกอบและการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน

คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืนจะต้องเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหารของบริษัท พนักงานบริษัท และ/หรือบุคคลที่มีความเหมาะสม ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน ร่วมเป็น กรรมการ และให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืนคนหนึ่งเป็นประธาน บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมให้จัดทำจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานได้ยึดถือและปฏิบัติ โดยถือเป็นภาระและความรับผิดชอบร่วมกัน เพื่อประโยชน์ สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท ตลอดจนสร้างความน่าเชื่อถือในการดำเนินกิจการอันจะทำให้ บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร โดยเริ่มจากกระบวนการ การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การติดตามและควบคุมความเสี่ยง ตลอดจนการสร้างมาตรฐานความเสี่ยงเพื่อป้องกันให้เกิดการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและสม่ำเสมอ

แนวทางการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

การพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจากภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการหรือผู้บริหาร รวมทั้งผลการปฏิบัติงานของกรรมการหรือผู้บริหารแต่ละราย และผลการดำเนินงานของบริษัท โดยให้สอดคล้องกับอัตราค่าตอบแทนในตลาดหรืออุตสาหกรรมด้วย ทั้งนี้ ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วย

วาระการดำรงตำแหน่ง

กำหนดให้กรรมการบริษัท ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท คือ ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการ ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3)

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ รวมทั้งประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการเป็นรายบุคคลด้วยไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันของกรรมการ

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ เพื่อให้กรรมการมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังสนับสนุนส่งเสริมให้กรรมการทุกคน ผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งเลขานุการบริษัทเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ทั้งจากการจัดอบรมภายในและจากสถาบันภายนอกอื่น ๆ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ต. หรือสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้บริหาร และนโยบาย สืบทอดตำแหน่งในกรณีฉุกเฉินหรือเกษียณของผู้บริหาร โดยมีกระบวนการที่โปร่งใส ซึ่งจะพิจารณา จากความรู้และความสามารถ รวมทั้งประสบการณ์และจริยธรรม

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

สำหรับกรรมการบริษัท บริษัทได้จัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับบริษัท อันได้แก่ โครงสร้าง องค์กรและผู้บริหาร ลักษณะการดำเนินงาน สินค้าและบริการหลัก ระเบียบข้อบังคับของบริษัท และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รวมทั้งข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องให้แก่กรรมการใหม่ เพื่อให้กรรมการ ดังกล่าวสามารถเข้าใจการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งรับทราบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการเป็นกรรมการหรือกรรมการอิสระ

การประชุมของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดวันประชุมล่วงหน้าอย่างเป็น ทางการเป็นประจำทุกปี ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้กรรมการสามารถวางแผนจัดสรรเวลา ในการเข้าร่วมประชุมได้อย่างสม่ำเสมอ โดยในการประชุมแต่ละครั้ง บริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนประชุม เพื่อให้ กรรมการมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลก่อนเข้าประชุม โดยกรรมการสามารถสอบถามข้อมูล ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมผ่านเลขานุการบริษัทเพื่อประสานงานต่อไป นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ ในกรณีที่กรรมการคนใดคนหนึ่งมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับเรื่องที่มีการพิจารณา กรรมการดังกล่าวจะต้องไม่มี ส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องนั้น และในการประชุมกรรมการทุกท่านมีอิสระในการแสดงความเห็น และลงมติ โดยประธานที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านได้แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ก่อนจะ ขอลงมติ เมื่อสิ้นสุดการประชุม บริษัทได้จัดทำรายงานการประชุมเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัทรับรองในที่ประชุมครั้งถัดไป และให้ประธานกรรมการลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง รายงาน การประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วจะถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบเพื่อความสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

การประชุมกันเองระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้ประชุมกันเอง ตามความ เหมาะสม เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้อภิปรายหรือ ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดในบริษัท และประเด็นเสนอแนะที่ควรนำไปพัฒนาการดำเนินการของบริษัท

หมวดที่ 6

จริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทปฏิบัติและดูแลให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจโดยถือปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ ดังต่อไปนี้

1. ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่องสังคมทั้งกฎหมายจรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่มชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
2. ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
3. ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวังด้วยข้อมูลที่เพียงพอ และมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
4. ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมาย
5. เปิดเผยให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ
6. เปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
7. ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อหาทางออกร่วมกัน

จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับ ผู้บริหาร และพนักงานเพื่อถือปฏิบัติดังนี้

1. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

ผู้บริหาร หมายถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายชื่อแรกต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา และผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารลำดับที่สี่ต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารทุกราย นอกจากผู้บริหารจะต้องพึงปฏิบัติในจรรยาบรรณทุก ๆ ข้อ ในฐานะที่เป็นพนักงานคนหนึ่งของบริษัทแล้ว ผู้บริหารต้องมีแนวทางปฏิบัติที่ดีเพื่อเสริมสร้างการเป็นผู้บริหารที่ดีและในฐานะผู้บังคับบัญชาของพนักงานจะต้องเป็นผู้นำแบบอย่างในการประพฤติที่ดีแก่พนักงานโดยทั่วไปด้วย จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหารไว้ ดังนี้

1.1 ผู้บริหารปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ เอาใจใส่ และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ไม่หาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง จากข้อมูลขององค์กร ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและไม่เปิดเผยข้อมูลความลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1.2 ผู้บริหารปฏิบัติต่อพนักงาน

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม บริหารงานด้วยความไม่ลำเอียง สนับสนุนในการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้าและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม และปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุจริตใจ รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล

1.3 ผู้บริหารปฏิบัติต่อลูกค้า

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อลูกค้าตามข้อปฏิบัติจรรยาบรรณธุรกิจ ที่กิจการกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

1.4 ผู้บริหารปฏิบัติต่อคู่ค้า

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้อหรือรับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากคู่ค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขไม่ได้ ให้รับแจ้งคู่ค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันค้นหาแนวทางแก้ไข

1.5 ผู้บริหารปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกากของการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

1.6 ผู้บริหารปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ผู้บริหารต้องปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน และอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม

2. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

เพื่อเป็นการส่งเสริมการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ พนักงานควรมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 2.1. พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัท
- 2.2. พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทโดยเคร่งครัด
- 2.3. พนักงานพึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบ ด้วยนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัท
- 2.4. พนักงานพึงมีความสมัคสมานสามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่น และบริษัท

- 2.5. พนักงานพึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกัน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงานและบริษัท
- 2.6. พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญใด ๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที
- 2.7. พนักงานพึงปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความเสมอภาค
- 2.8. พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์กรอย่างเคร่งครัด
- 2.9. พนักงานพึงรายงานเรื่องที่ได้รับความเสียหายให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่ได้รับความเสียหายมีผลกระทบต่อการดำเนินงานหรือชื่อเสียงของบริษัท
- 2.10. พนักงานพึงรักษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และทรัพย์สินของบริษัทให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่าเสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

บทกำหนดโทษ

กรณีที่ฝ่ายบริหารและพนักงาน ปฏิบัติตนในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ให้พิจารณาไปตามโครงสร้างการจ้องครของ บริษัท และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ ให้แต่ละฝ่ายงานเป็นผู้พิจารณาเองในเบื้องต้นและสรุปเรื่องส่งต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงและสายงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อตัดสินใจความผิดพร้อมทั้งระบุโทษตามความผิดต่อไป แต่หากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายเป็นอย่างมาก ไม่อาจอยู่ในวินิจฉัยของต้นสังกัดได้ ก็ให้นำเรื่องเข้าสู่ฝ่ายบริหารของบริษัทเพื่อพิจารณาหาข้อสรุปและกำหนดโทษต่อไป

การกำหนดโทษ

1. ตักเตือนด้วยวาจา
2. ตักเตือนเป็นหนังสือ
3. พักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างไม่เกิน 5 วันทำงาน
4. เลิกจ้าง

หมวดที่ 7

นโยบายที่สำคัญและการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

1. นโยบายด้านการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทมีนโยบายที่จะจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงในการจัดการให้มีการรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งดำเนินการทบทวนความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอเพื่อปกป้องเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและทรัพย์สินของบริษัท การควบคุมภายในจะครอบคลุมถึงการควบคุมทางการเงิน การดำเนินงานการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในที่บริษัทจัดไว้เพื่อช่วยให้บริษัทมีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลที่จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ในเรื่องของระบบข้อมูลและรายงานทางการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ในเรื่องดังนี้

1. ได้มีการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ นโยบาย กระบวนการทำงานของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. ทรัพย์สินของบริษัทมีอยู่จริง และได้มีการควบคุมดูแล จัดเก็บ รักษาเป็นอย่างดี
3. การดำเนินการของบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด
4. วัตถุประสงค์กลยุทธ์ของบริษัทได้มีการบรรลุและดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบภายใน

บริษัทได้กำหนดให้มีการตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบและมีความเป็นอิสระ เพื่อกำกับดูแลการทำงานในด้านต่าง ๆ และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษาและตรวจสอบ ประเมินการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง เพื่อให้แน่ใจว่าระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัทได้จัดให้มีขึ้นอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

2. นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรอย่างเป็นระบบโดยจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและจากการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานภายในองค์กร รวมทั้งกำหนดแนวทางในการบริหารและการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มีการสื่อสาร จัดฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการแก่พนักงานให้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง กระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท มีดังนี้

2.1 การกำหนดนโยบายหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยง

เป็นการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ หลักเกณฑ์และกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนและทิศทางการดำเนินธุรกิจ ซึ่งบริษัทจะมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี และจะดำเนินการจัดทำพร้อมกันกับแผนธุรกิจ เพื่อให้มีความสอดคล้องกัน

2.2 การระบุความเสี่ยง

เป็นการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายโดยพิจารณาจากความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เช่น จากสภาพแวดล้อม กฎหมาย การเงินระบบสารสนเทศ ระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ ความพึงพอใจของนักลงทุน การบริหารเงินลงทุน ทรัพยากรบุคคล ชื่อเสียงและภาพลักษณ์ระบบรักษาความปลอดภัย เป็นต้น ซึ่งบริษัทจะบริหารความเสี่ยงโดยพิจารณาจัดลำดับความเสี่ยงก่อนการพิจารณาระบบการควบคุม ซึ่งถ้าอยู่ในเกณฑ์สูงและสูงมากบริษัทจะนำความเสี่ยงเหล่านั้นมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการจัดการก่อน

2.3 การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เป็นการวิเคราะห์เพื่อประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังจากได้ประเมินระบบควบคุมที่มีอยู่และการจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง ซึ่งหากความเสี่ยงที่เหลือยังคงอยู่ระดับสูงหรือสูงมากจะต้องกำหนดมาตรการการจัดการความเสี่ยงทันที โดยผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบ และหากความเสี่ยงที่เหลืออยู่ในระดับปานกลางหรือระดับต่ำ ให้กำหนดมาตรการการจัดการในระดับฝ่ายหรือแก้ไขในกระบวนการปฏิบัติงาน

2.4 การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดวิธีการจัดทำแผนในการจัดการความเสี่ยงที่มีต่อความสำคัญตามที่ได้มีการจัดลำดับไว้ในขั้นตอนของการวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยงมีได้หลายวิธี เช่น การควบคุมการโอนความเสี่ยง การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การใช้ประโยชน์จากความเสี่ยง หรือการยอมรับความเสี่ยง

2.5 การติดตามและการสอบทาน

เป็นขั้นตอนของการติดตามผลการบริหารความเสี่ยงตามแผนที่กำหนดไว้ รวมทั้งประเมินผลการจัดการความเสี่ยง ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะติดตามและรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบ

3. นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ

บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและสารสนเทศเรื่องอื่นอย่างครบถ้วนและเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลาเพื่อให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน โดยสารสนเทศของบริษัทจะต้องจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ ชัดเจน กระชับ เข้าใจง่ายและโปร่งใส และต้องเปิดเผยสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอทั้งในด้านบวกและด้านลบ ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อสับสนในข้อเท็จจริง รวมทั้งจัดให้มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

4. นโยบายด้านบัญชีและการเงิน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการทำรายงานทางบัญชีและการเงิน ซึ่งจะต้องถูกต้องสมบูรณ์ตามความเป็นจริง ทันเวลาสมเหตุสมผล เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หน่วยงานของรัฐ และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ดังนั้น จึงกำหนดให้บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี การเงิน และการควบคุมภายใน รวมถึงข้อกำหนดทางบัญชีและการเงินของบริษัท และหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไปอย่างเคร่งครัด ดังนี้

4.1 ความถูกต้องของการบันทึกรายการ

การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างของบริษัท จะต้องถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อจำกัด หรือยกเว้นการบันทึกรายการตามความเป็นจริงตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ และตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง มีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจครบถ้วนและเหมาะสม

4.2 รายการทางบัญชีและการเงิน

รายการทางบัญชีและการเงินทุกประเภทของบริษัท จะต้องมีความถูกต้องชัดเจน มีข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญเพียงพอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานที่ยอมรับทั่วไป และเป็นไปตามระเบียบการเงินและการบัญชีของบริษัท พนักงานทุกคนต้องตระหนักถึงความถูกต้องของรายการทางบัญชีและการเงินของบริษัท เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในรายการทางธุรกิจในส่วนต่าง ๆ

5. นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย

บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศและหรือต่างประเทศ และก่อนการปฏิบัติงานใด ๆ ที่อาจมีข้อกำหนดกำหนดไว้ จะต้องมีความระมัดระวัง มีการสอบถามอย่างรอบคอบ และมีการตรวจสอบโดยผู้ที่รับผิดชอบว่าได้ถือปฏิบัติตามข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

6. นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทมีนโยบายที่จะให้พนักงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอันประกอบด้วยวงจรเครือข่ายการสื่อสารข้อมูล ระบบซอฟต์แวร์ ที่ใช้ในการปฏิบัติการและประมวลผลข้อมูลเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง แฟ้มข้อมูลของบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ขัดต่อกฎหมายหรือพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีมาตรฐานความปลอดภัยที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์และประสิทธิผลทางธุรกิจของบริษัท จึงกำหนดให้ถือปฏิบัติดังนี้

6.1. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในทุกด้านของงาน พร้อมกับพัฒนาบุคลากรของบริษัทให้มีความรู้ความสามารถที่ทันสมัย

6.2 พนักงานจะต้องนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเพื่อส่งเสริมกิจการของบริษัท ต้องไม่กระทำเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือละเมิดจริยธรรม และศีลธรรมอันดี

- 6.3. ข้อมูลที่บันทึกผ่านและเผยแพร่ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศถือเป็นความรับผิดชอบของเจ้าของข้อมูลนั้น ที่จะต้องดูแลไม่ให้เกิดความผิดกฎหมายหรือละเมิดต่อบุคคลที่สาม
- 6.4. ใช้ซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายและเป็นมาตรฐาน
- 6.5. การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งาน จะต้องได้รับการอนุมัติและปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้
- 6.6. เจ้าของข้อมูลจะต้องป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจของตนเองจากการเข้าถึงจากการบุกรุกหรือการโจรกรรม และบ่อนการทำลาย เพื่อให้แน่ใจว่าธุรกิจของบริษัทจะดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- 6.7. ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยรวมที่ได้รับการมอบหมายจากบริษัท มีหน้าที่ต้องติดตามให้บุคคลกรทุกคนถือปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยเคร่งครัด

7. นโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับเรื่องการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน และการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อันเป็นส่วนสำคัญในการเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้กำหนดนโยบายการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันเพื่อเป็นการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในที่สำคัญของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น และเพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท

8. นโยบายเพื่อความยั่งยืน และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

การพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กร และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นรากฐานสำคัญที่จะช่วยเสริมสร้างองค์กรให้เติบโตอย่างมั่นคง ยั่งยืน และต่อเนื่อง เพื่อสร้างประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม จึงได้กำหนดนโยบายเพื่อความยั่งยืน และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน

9. การติดตามดูแลให้การปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายนี้ได้อย่างเคร่งครัด

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องรับผิดชอบดูแล และถือเป็นเรื่องจริยธรรมของบริษัทอย่างจริงจัง หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำผิดหลักการกำกับดูแลกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัย และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่ากระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับของรัฐ บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการต่อไป

หากพนักงานพบเห็นการกระทำผิดกฎหมาย และ/หรือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่กำหนดไว้ในนโยบายนี้ ให้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาไปยังประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการบริหารของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว

หมวดที่ 8

นโยบายต่อต้านการทุจริต

1. ไม่เสนอให้ค่าตอบแทน จ่ายสินบน เรียกร้อย ตกลงหรือรับสินบนจากบุคคลอื่น หรือหน่วยงานอื่นในทุกรูปแบบไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้มีการตอบแทนปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์ต่อกันหรือหวังผลประโยชน์ที่เกี่ยวกับงานของบริษัท
2. ไม่ทำธุรกรรมโดยไม่ชอบ ซึ่งเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ บุคคลหรือหน่วยงานอื่น โดยทางตรงหรือทางอ้อม
3. ไม่บริจจาคินหรือจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนใด ๆ แก่บุคคลอื่นหรือหน่วยงานอื่นเพื่อเป็นช่องทางในการจ่ายสินบน
4. ไม่สนับสนุนเงินหรือประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมให้แก่พรรคการเมือง กลุ่มทางการเมืองหรือบุคคลใดที่เกี่ยวกับการเมือง เพื่อให้ได้รับประโยชน์ในการดำเนินของธุรกิจ หรือเพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 17 ธันวาคม 2567 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 26 ธันวาคม 2567



(นายระพี ผ่องบุพกิจ)

ประธานกรรมการบริษัท