TPLAS

คู่มือ
การกำกับดูแลกิจการที่ดี
และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัท ไทยอุตสาหกรรมพลาสติก (1994) จำกัด (มหาชน)

Prepared By	นางสาวอรุณทดี ธำรงค์สกุลศิริ เลขานุการบริษัท	Date	22 เม.ย. 67
Revised By	(นายอภิรัตน์ ธีระรุจินนท์) ประธานกรรมการบริหาร	Date	29 เม.ย. 67
Approved By	(รศ.ดร.มนตรี โสคติยานุรักษ์) ประธานกรรมการบริษัท	Date	09 พ.ค. 67
File Name	คู่มือ การกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	Last Updated Date	29 เม.ย. 67
Version	09	Effective Date	09 พ.ค. 67

สารบัญ

พันธกิจ **2**
วิสัยทัศน์ **2**
บทบาทหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน 2
ส่วนที่ 1 การกำกับดูแลกิจการที่ดี **3**
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี 3
แนวปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี 4
หลักปฏิบัติที่ 1.ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน 4
หลักปฏิบัติที่ 2.กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน 5
หลักปฏิบัติที่ 3.เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล 6
หลักปฏิบัติที่ 4.สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร 10
หลักปฏิบัติที่ 5.ส่งเสริมนวัตกรรมและประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ 12
หลักปฏิบัติที่ 6.ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม 14
หลักปฏิบัติที่ 7.รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล 16
หลักปฏิบัติที่ 8.สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น 18
ส่วนที่ 2 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ **21**
1. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย 21
2. การเคารพหลักสิทธิมนุษยชนสากล 23
3. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และการเคารพวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียม ประเพณี 23
4. การสนับสนุนภาคการเมือง 24
5. การป้องกันการฟอกเงิน 24
6. การมีส่วนได้เสีย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวโยงกัน 25
7. การใช้ข้อมูลภายใน และ การรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล 26
8. การจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อคู่ค้า 28
9. การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และรายงานทางบัญชีการเงิน/ 28
10. การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด 30
11. ความปลอดภัย ความมั่นคง อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และพลังงาน 31
12. ทรัพย์สินทางปัญญา 31
13. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 32
14. การสื่อสารอย่างมีความรับผิดชอบ 32
ส่วนที่ 3 การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน **34**
นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน 34
นโยบายร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด 38

วิสัยทัศน์

บริษัทที่มั่นคง เติบโตอย่างต่อเนื่อง และ สร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับทุกคน

พันธกิจ

- พัฒนากลุ่มสินค้าตอบโจทย์ความต้องการลูกค้า
- พัฒนาธุรกิจใหม่ตอบสนองการเปลี่ยนแปลง
- พัฒนากระบวนการผลิต โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีตายุคสมัย
- พัฒนาคุณภาพชีวิตและความรู้ความสามารถบุคลากรบริษัท
- พัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม

บทบาทหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีส่วนช่วยผลักดันให้บริษัทฯ มีการบริหารจัดการองค์กรอย่างโปร่งใส สร้างความเชื่อมั่นทางธุรกิจ นำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ มีจริยธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนสามารถส่งมอบคุณค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสียอย่างยั่งยืนถือเป็นส่วนที่สำคัญในการส่งเสริมให้บริษัทฯดำเนินกิจการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ สามารถแข่งขันได้ บนพื้นฐานการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีแนวทางดังต่อไปนี้

1. ยึดถือหลักการที่สำคัญของบริษัทฯ และมาตรฐานสากล เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบองค์กร เป็นกรอบในการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันควบคู่กับการบริหารจัดการองค์
2. สร้างวัฒนธรรมองค์กร และปลูกฝังจิตสำนึกการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบองค์กร โดยให้มีการสื่อสารระหว่างกันอย่างทั่วถึงและทันเวลา
3. ทบทวนประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ แจ้งเหตุเมื่อพบการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบองค์กร รวมถึงรายงานปัญหาจากการปฏิบัติงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อปรับปรุงแก้ไขลดผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที

ส่วนที่ 1 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัท ไทยอุตสาหกรรมพลาสติก(1994) จำกัด(มหาชน) มีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทฯมีประสิทธิภาพทั้งในการดำเนินธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการที่ดี แลประกอบธุรกิจด้วยความรับผิดชอบอย่างมีจรรยาบรรณ เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ บริษัทมุ่งมั่นสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกด้าน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท จึงเห็นควรให้มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัท จะยึดถือแนวปฏิบัติที่เป็นสากลและมุ่งมั่นพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักการมาตรฐานสากลให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง อันได้แก่ การคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การให้ความสำคัญกับบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
2. คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความทุ่มเทและรับผิดชอบ มีความเป็นอิสระ และมีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการออกจากกัน กำหนดโครงสร้าง องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร มีบทบาทสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานที่สำคัญของบริษัทฯ โดยจะต้องพิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงและผลกระทบ กำกับ ติดตาม และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญอย่างเหมาะสม รวมทั้งต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าระบบบัญชี รายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีมีความน่าเชื่อถือ มีการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม เพื่อให้สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง และเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันในระยะยาวอย่างยั่งยืน
4. คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร จะต้องเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรม เป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และสอดส่องดูแลเรื่องการจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวโยงกัน
5. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องจัดให้มีการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทฯ ทั้งในเรื่องทางการเงินและที่ไม่ใช่เรื่องทางการเงินอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งจัดให้มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์และหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อรับผิดชอบการให้ข้อมูลแก่นักลงทุนและประชาชนทั่วไป
6. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ และมีช่องทางที่เหมาะสมในการสื่อสารกับบริษัทฯ รวมถึง สนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้นกับบริษัท
7. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีนโยบายและระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น

แนวปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หลักปฏิบัติที่ 1. ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติ

1.1. คณะกรรมการบริษัทพึงเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงการติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

1.2. คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลบริษัทฯ ให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Governance Outcome) อย่างน้อย ให้สามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงควรยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

1) คณะกรรมการควรคำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ นอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงิน
2) คณะกรรมการมีบทบาทสำคัญในการสร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม โดยคณะกรรมการควรประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกากับดูแลกิจการ
3) คณะกรรมการควรจัดให้มีนโยบายสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดาเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร อาทิ นโยบายบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ เป็นต้น
4) คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ มีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติจริงตามนโยบายข้างต้น ติดตามผลการปฏิบัติ และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติเป็นประจำ

1.3. คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง (duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (duty of loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ควรยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

1) ในการกำกับดูแลคณะกรรมการ ให้พิจารณาว่ากรรมการและผู้บริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต ต่อองค์กรแล้วหรือไม่นั้น อย่างน้อยต้องพิจารณาตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
2) คณะกรรมการต้องดูแลให้บริษัทมีระบบหรือกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่า การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบาย หรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ (เช่น การลงทุน การทาธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อกิจการอย่างมีนัยสาคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น) เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

1.4. คณะกรรมการควรเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ควรยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

1) คณะกรรมการควรจัดทำกฎบัตรหรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ (board charter) ที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการเพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และควรมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง รวมทั้งควรทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่คณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายจัดการ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร
2) คณะกรรมการควรเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของตน และมอบหมายอำนาจการจัดการกิจการให้แก่ฝ่ายจัดการ ซึ่งควรบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ดี การมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการปลดเปลื้องหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะกรรมการยังควรติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการ อาจพิจารณาแบ่งออกเป็น ดังนี้

เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มีการดำเนินการ

- คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีในการดำเนินการอย่างเหมาะสม ซึ่งคณะกรรมการต้องมีความเข้าใจและการพิจารณาเป็นอย่างดี ทั้งนี้ ในการพิจารณาดำเนินการ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้

(1) การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ
(2) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประพฤติตนเป็นต้นแบบ
(3) การดูแลโครงสร้าง และการปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัท ให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
(4) การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทน และประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการ
(5) การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการร่วมกับฝ่ายบริหาร

- คณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการ พิจารณาร่วมกัน โดยฝ่ายจัดการเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการควรกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายจัดการไปดำเนินการโดยคณะกรรมการติดตามและให้ฝ่ายจัดการรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นระยะ ๆ ตามที่เหมาะสม

(1) การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี
(2) การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
(3) การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร
(4) การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
(5) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
(6) การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่การเงินมีความน่าเชื่อถือ

เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน

- คณะกรรมการมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ

(1) การจัดการ (Execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติแล้ว ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทควรปล่อยให้ฝ่ายบริหารรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การรับบุคลากรเข้าทำงาน ฯลฯ ตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้และติดตามดูแลผล โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น
(2) เรื่องที่ข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

หลักปฏิบัติที่ 2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

แนวปฏิบัติ

2.1. คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท (Objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัทฯ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

1) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้บริษัทฯ มีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (Objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ และค่านิยมร่วมขององค์กร (Vision and Values) หรือวัตถุประสงค์และหลักการ (Principles and Purposes) หรืออื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน
2) ในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่บริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไป โดยพิจารณาถึง สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่าง ๆ รวมทั้งการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย และความพร้อม ความชานาญ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ
3) คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมค่านิยมในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบในผลการกระทำ (Accountability) ความเที่ยงธรรม (Integrity) ความโปร่งใส (Transparency) ความเอาใจใส่ (Due Consideration of Social and Environmental Responsibilities) เป็นต้น
4) คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

2.2. คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลาปานกลาง (3-5 ปี) และ/หรือประจำปีของบริษัทฯ สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม และปลอดภัย

1) คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของบริษัทฯ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้และสนับสนุนให้มีการจัดทำ หรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง (3-5 ปี) ด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะยาวที่สามารถคาดการณ์ได้ตามสมควร
2) ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย value chain รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง
3) คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลการกำหนดกลยุทธ์ โดยให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
4) คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดเป้าหมายให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะต้องตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (Unethical Conduct) ควบคู่ไปด้วย
5) คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร
6) คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมและติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี โดยจัดให้มีผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน

หลักปฏิบัติที่ 3. เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

แนวปฏิบัติ

3.1. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ดังนี้

1) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถ และคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและอายุ ที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skill Matrix) เพื่อให้มั่นใจว่า คณะกรรมการบริษัทโดยรวมมีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้ รวมทั้งต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจสินค้าอุตสาหกรรม และ/หรือ ธุรกิจอื่นใดที่สามารถส่งเสริมธุรกิจหลักได้
2) คณะกรรมการควรพิจารณาจำนวนกรรมการที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่ควรเกิน 12 คน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ
3) คณะกรรมการบริษัทควรมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดย
   (a) กรรมการส่วนใหญ่ควรเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายบริหารได้อย่างอิสระ
   (b) จำนวนกรรมการอิสระและคุณสมบัติของกรรมการอิสระเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่บริษัทฯ กำหนด และดูแลให้กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการบริษัททั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ
4) คณะกรรมการบริษัทควรดำเนินการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

3.2. คณะกรรมการบริษัทควรเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

1) ประธานกรรมการควรเป็นกรรมการอิสระ

2) ประธานกรรมการ และ กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน โดยคณะกรรมการบริษัทจะกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ และ กรรมการผู้จัดการให้ชัดเจน และเพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด โดยประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการจะต้องไม่ใช่บุคคลเดียวกัน
3) ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท โดยหน้าที่ของประธานกรรมการจะครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้
   (a) การกำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
   (b) การดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
   (c) การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับกรรมการผู้จัดการ และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
   (d) การจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
   (e) การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร
4) ในกรณีที่ประธานกรรมการ และ กรรมการผู้จัดการไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน เช่น ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการเป็นบุคคลเดียวกัน ประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการมีส่วนร่วมในการบริหาร คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร โดยพิจารณาให้
   (a) องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ
   (b) แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท
5) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว
6) เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบต่อไป ทั้งนี้ ประธานประธานคณะกรรมการชุดย่อยควรเป็นกรรมการอิสระ
7) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

3.3. คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

1) คณะกรรมการควรจัดตั้งคณะกรรมการสรรหา ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานควรเป็นกรรมการอิสระ
2) คณะกรรมการสรรหาควรจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการมีองค์ประกอบความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ ก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นควรได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ
3) คณะกรรมการสรรหาควรทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ และในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาเสนอชื่อกรรมการรายเดิม ควรคำนึงถึง ผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย
4) ในกรณีที่คณะกรรมการได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหา ควรมีการเปิดเผยข้อมูลของ ที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3.4. ในการเสนอค่าตอบแทนกรรมการให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ คณะกรรมการควรพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการบริษัทนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

1) คณะกรรมการควรจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานควรเป็นกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน
2) ค่าตอบแทนของกรรมการควรสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มที่เหมาะสมด้วย ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม
3) ผู้ถือหุ้นต้องเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช่ตัวเงิน โดยคณะกรรมการควรพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่นค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัท (เช่น โบนัส บำเหน็จ) โดยควรเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทสร้างให้กับผู้ถือหุ้น แต่ไม่ควรอยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประกอบการระยะสั้น
4) คณะกรรมการควรเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผย ควรรวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อยด้วย
5) ในกรณีที่คณะกรรมการได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ควรมีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3.5. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

1) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มั่นใจว่า มีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน
2) คณะกรรมการควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการ โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทางานของกรรมการที่ดำารงตำแหน่งหลายบริษัท และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ ทั้งนี้บริษัทกำหนดการดำรงตำแหน่งกรรมการรวมแล้วต้องไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน เนื่องจากประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทอาจลดลง หากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไป
3) คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีระบบการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการ และเปิดเผยให้เป็นที่รับทราบ
4) ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการบริษัทต้องดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม
5) คณะกรรมการบริษัทควรอุทิศเวลา ทุ่มเท และให้ความสนใจกับการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างเต็มที่และพร้อมที่จะเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ กรรมการแต่ละคนจะต้องเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง หรือตามความจำเป็น แต่ควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
6) กรรมการที่อาจจะมีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมใดจะต้องงดออกเสียง งดให้ความเห็น และไม่เข้าร่วมประชุมในวาระนั้น ๆ

3.6. คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย

1) คณะกรรมการควรพิจารณากำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึง
   (a) ระดับการแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย โดยให้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งโดยทั่วไปควรให้คณะกรรมกรเป็นผู้แต่งตั้ง เว้นแต่บริษัทดังกล่าวเป็นบริษัทขนาดเล็กที่เป็น operating ams ของกิจการ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นผู้แต่งตั้งก็ได้
   (b) กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทตามข้อ (1) และให้ตัวแทนของบริษัทดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย และในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่นคณะกรรมการควรกำหนดนโยบายให้ตัวแทนทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่
   (c) ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ และการทำรายการต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

(d) การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น

2) หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัท ในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการควรดูแลให้มีการจัดทำ shareholders' agreement หรือข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

3.7. คณะกรรมการควรจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยและกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินควรถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย

1) คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคลเป็นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเพื่อเป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล รวมถึงพิจารณา ทบทวน วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และนำมาพัฒนาปรับปรุงการทำงานต่อโดยควรกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์
2) การประเมินผลดังกล่าวแบ่งเป็น
(1) การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ
(2) การประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง)
(3) การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อย
3) การประเมินผลดังกล่าวจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ รวมถึงเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี
4) คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยทุกๆ 3 ปี และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี
5) ผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทจะถูกนำไปใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท

3.8. คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ บริษัทฯ อีกทั้งสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

1) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท
2) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้กรรมการได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ทั้งในลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และหลักสูตรอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยบริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการพิจารณาเข้ารับการอบรมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยและสถาบันอื่น ๆ ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องตลอดปี นอกจากนี้ บริษัทฯ จะสนับสนุนการจัดอบรมภายใน (In-housing Briefing) โดยการเชิญผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษา เพื่อนำเสนอข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
3) คณะกรรมการบริษัทควรทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
4) คณะกรรมการบริษัทควรเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี

3.9. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มั่นใจว่า การดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และเลขานุการบริษัทมีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

1) คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้

2) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทแต่ไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทไม่ได้มีการประชุมทุกเดือน คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดให้ฝ่ายบริหารรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถกำกับควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์
3) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มีกลไกให้กรรมการแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายบริหารมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่วาระการประชุม
4) เอกสารประกอบการประชุมควรจัดส่งให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ ทั้งนี้เอกสารประกอบการประชุมควรส่งให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันประชุม
5) คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง
6) คณะกรรมการบริษัทควรเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมายภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีความเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
7) กรรมการอิสระควรจัดให้มีการประชุมร่วมกันของกรรมการอิสระอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งรายงานรับรองความเป็นอิสระของตนเมื่อได้รับการแต่งตั้ง และเป็นประจำทุกปี เพื่อเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปีของบริษัทฯ
8) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วย โดยแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุมด้วย
9) ในการพิจารณาลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
10) คณะกรรมการบริษัทต้องแต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เพื่อทำหน้าที่จัดเก็บเอกสารรายงานการประชุม และจัดเก็บและส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย รายงานการถือและเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วัน และการอื่นที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนดในนามของคณะกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เมื่อมีการแต่งตั้งแล้ว ให้ประธานกรรมการแจ้งรายชื่อไปยังสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 14 วัน
11) คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการบริษัท เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
12) การจดบันทึกการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะต้องมีความชัดเจนทั้งผลการประชุม และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเพื่อใช้อ้างอิง
13) เลขานุการบริษัทจะฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่และในกรณีที่มีหลักสูตรรับรอง (Certified Program) เลขานุการบริษัทจะเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย

หลักปฏิบัติที่ 4. สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

แนวปฏิบัติ

4.1. คณะกรรมการบริษัทควรดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนากรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง ให้มีความรู้ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

1) คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาหรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ

2) เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและกรรมการผู้จัดการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง
3) ทั้งนี้ บริษัทฯ ต้องมีการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรเพื่อวางแผนการสืบทอดโดยเฉพาะในตำแหน่งผู้บริหาร โดยกำหนดนโยบาย/แนวทางการบริหารและพัฒนาผู้บริหาร รวมทั้งการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อให้มีความพร้อมขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นเมื่อมีตำแหน่งว่างลง ได้แก่ ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการหรือเทียบเท่า ตำแหน่งผู้อำนวยการสายงานหรือเทียบเท่า
4) คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
5) หลักการในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือดำรงตำแหน่งใด ๆ ใน บริษัทฯ หน่วยงาน หรือนิติบุคคลอื่น ๆ ของผู้บริหาร มีดังนี้
   (a) ในกรณีผู้บริหารสูงสุดของบริษัทได้รับการแต่งตั้งจากหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรอิสระ หรือสถาบันการศึกษาภาครัฐให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา หรือตำแหน่งใด ๆ นอกเหนือจากการปฏิบัติงานในกิจการของบริษัทฯ ให้ผู้บริหารสูงสุดเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและให้ข้อคิดเห็น ก่อนที่จะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว
   (b) ในกรณีผู้บริหารสูงสุดของบริษัทจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา หรือตำแหน่งใด ๆ ในบริษัทฯ หรือนิติบุคคลอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามข้อ a และมิใช่การปฏิบัติงานในกิจการของบริษัท ให้ผู้บริหารสูงสุดขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ก่อนตอบรับการไปดำรงตำแหน่งดังกล่าว
   (c) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่มิใช่ผู้บริหารสูงสุดของบริษัทหากเข้าข่ายตามข้อ a และข้อ b ดังกล่าวข้างต้น ให้เสนอเรื่องเพื่อทราบหรือขอความเห็นชอบแล้วแต่กรณีต่อผู้บริหารสูงสุดของบริษัท ก่อนการตอบรับการไปดำรงตำแหน่งดังกล่าว

4.2. คณะกรรมการบริษัทโดยคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนควรกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

1) คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในระยะยาว ซึ่งรวมถึง
   (a) การพิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น เช่น โบนัส และผลการดำเนินงานระยะยาว เช่น Employee Stock Ownership Plan
   (b) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทน ควรคำนึงถึงปัจจัย เช่น ระดับค่าตอบแทนสูงกว่าหรือเท่ากับระดับอุตสาหกรรมโดยประมาณ ผลการดำเนินงานของกิจการ
   (c) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผล และการสื่อสารให้เป็นที่รับทราบ
2) คณะกรรมการบริษัทที่ไม่รวมกรรมการที่เป็นผู้บริหารควรมีบทบาทเกี่ยวกับค่าตอบแทนและการประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการอย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้
   (a) เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการโดยเกณฑ์การประเมินผลงานควรจูงใจให้กรรมการผู้จัดการบริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว โดยสื่อสารให้กรรมการผู้จัดการทราบเกณฑ์การประเมินเป็นการล่วงหน้า
   (b) ประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปีหรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมิน และประธานกรรมการเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณา รวมทั้งประเด็นเพื่อการพัฒนาให้กรรมการผู้จัดการทราบ
   (c) อนุมัติค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการผู้จัดการและควรพิจารณาผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการและปัจจัยอื่น ๆ ประกอบด้วย
3) คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้กรรมการผู้จัดการประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว
4) คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร

4.3. คณะกรรมการควรทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของบริษัทฯ

1) คณะกรรมการบริษัทควรทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของข้อตกลงผู้ถือหุ้น หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ ซึ่งมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการบริษัทฯ
2) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลไม่ให้ข้อตกลงตามข้อ 3.1 เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เช่น การมีบุคคลที่เหมาะสมมาสืบทอดตำแหน่ง
3) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมบริษัทฯ

4.4. คณะกรรมการบริษัทควรติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

1) คณะกรรมการบริษัทพึงดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร พนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้
2) คณะกรรมการบริษัทพึงดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกลไกอื่นเพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง

หลักปฏิบัติที่ 5. ส่งเสริมนวัตกรรมและประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

แนวปฏิบัติ

5.1. คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

1) คณะกรรมการบริษัทควรให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม และดูแลให้ฝ่ายบริหารนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน
2) คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมการดำเนินการเพื่อเพิ่มคุณค่าให้บริษัทฯ ตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิธีคิดมุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า

ทั้งนี้ การดำเนินการข้างต้นควรมีลักษณะเป็นไปเพื่อการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่บริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า สังคม และสิ่งแวดล้อม และไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม กิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรม

5.2. คณะกรรมการบริษัทควรติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies)ของบริษัทฯ

1) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายหลักที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยจัดทำนโยบายและจรรยาบรรณทางธุรกิจให้ครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

(a) <u>ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง</u> โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและค่าผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เป็นธรรมและเหมาะสมกับศักยภาพเพื่อกระตุ้นให้บุคลากรของบริษัทฯ มีแรงจูงใจในการทำงาน การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน มีแผนชดเชยที่ดี หากมีเหตุให้บุคลากรของบริษัทฯ ต้องยุติการทำงานด้วยสาเหตุใดก็ตาม การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่น ๆ

(b) <u>ความรับผิดชอบต่อลูกค้า</u> โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการรวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์

และการส่งเสริมการขายต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า

(c) ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า โดยมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้ คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน

(d) ความรับผิดชอบต่อชุมชน โดยนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว

(e) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยป้องกัน ลด จัดการ และดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การดูแลและฟื้นฟูความหลากหลายทางชีวภาพที่ได้รับผลกระทบจากการประกอบธุรกิจ การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น

(f) การแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยการประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม

(g) การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้บริษัทฯ มีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต่อสาธารณะ โดยบริษัทฯ อาจพิจารณาเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทอื่น ๆ และคู่ค้ามีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วย

5.3. คณะกรรมการบริษัทควรติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย value chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

1) คณะกรรมการบริษัทควรตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน
2) คณะกรรมการบริษัทควรตระหนักว่า รูปแบบธุรกิจ (Business model) ที่ต่างกันทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย ดังนั้น ในการตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจ ให้คำนึงถึงผลกระทบและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบและสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ อย่างยั่งยืน
3) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ ฝ่ายบริหารมีการทบทวน พัฒนาดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

5.4. คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทฯ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ

1) คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีนโยบายในเรื่องการจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้
2) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย
3) คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ทั้งนี้ กรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ได้แก่
   (a) การทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
   (b) การจัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
   (c) การพิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดให้มีมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าว ในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) การบริหาร

จัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (Incident Management) การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (Asset Management) เป็นต้น

(d) การพิจารณาการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งาน งบประมาณและทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (Business Model) เป็นต้น

หลักปฏิบัติที่ 6. ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

แนวปฏิบัติ

6.1. คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิผล และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

1) คณะกรรมการบริษัทควรทำความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ และอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้
2) คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯ สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ
3) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้บริษัทฯ มีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
4) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
5) คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการชุดย่อยที่เกี่ยวข้องกลั่นกรองข้อ1)–ข้อ4) ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
6) คณะกรรมการบริษัทควรติดตามและประเมินประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
7) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ ประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและในระดับสากล
8) ในกรณีที่บริษัทฯ มีบริษัทย่อยหรือกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ (เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละยี่สิบ (20) แต่ไม่เกินร้อยละห้าสิบ (50) คณะกรรมการบริษัทควรนำผลประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาตามข้อ 1) ถึง ข้อ 7) ด้วย

6.2. คณะกรรมการบริษัทควรจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะมีองค์ประกอบ คุณสมบัติ ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และวาระการดำรงตำแหน่งตามที่ระบุในระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย คณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานตรวจสอบภายใน

1) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้บริษัทฯ จัดให้มีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้

2) คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี

3) คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี

6.3. คณะกรรมการบริษัทควรติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทและการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร

1) คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability)รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย

2) ห้ามคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูล ใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) โดยปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ รวมถึง

   (a) ห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะและเป็นข้อมูลที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อการซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขายซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำเพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้อื่น

   (b) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ลาออกแล้ว มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ และห้ามมิให้นำข้อมูลภายในดังกล่าวที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ไปแสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบ หรือไปเปิดเผยให้บุคคลภายนอกทราบ

   (c) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางการใช้ข้อมูลภายในตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) แนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูลลับที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมถึงกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

   (d) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 30 วัน สำหรับงบไตรมาส และสำหรับงบประจำปี ทั้งนี้ จะต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ ของบริษัทจดทะเบียนจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะแล้ว โดยหากมีความจำเป็นต้องซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต้องแจ้งเลขานุการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน ตามแบบที่กำหนดในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

   (e) ห้ามเปิดเผยข้อมูลใด ๆ ที่ยังไม่เปิดเผย ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ แก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

3) คณะกรรมการบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตามกฎเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกำหนดให้จัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบด้วย รวมทั้งเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี ทั้งนี้ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

4) คณะกรรมการบริษัทต้องดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

5) คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีข้อกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการเข้าร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

6.4. คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจนและสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

1) คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

2) คณะกรรมการบริษัทควรให้การสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

6.5. คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

1) บริษัทฯ คาดหมายว่า บุคลากรของบริษัทฯ จะร่วมกันสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยสนับสนุนให้มีการสอบถามกรณีมีข้อสงสัยหรือข้องใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนร้องเรียนเมื่อพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อมาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ หรือสอบถามข้อข้องใจได้ที่ ส่วนธรรมาภิบาลองค์กร ฝ่ายตรวจสอบภายใน รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ศักยภาพองค์กร
2) คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลให้มีกลไกและกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อการรับข้อร้องเรียนที่มีความสะดวกและมีมากกว่าหนึ่งช่องทาง รวมทั้งเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ในเว็บไซต์ หรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี
3) คณะกรรมการบริษัทพึงดูแลให้มีนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยจะกำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือสอบถามข้อสงสัยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือผ่านกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูล การดำเนินการ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
4) คณะกรรมการบริษัทพึงดูแลให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสที่แจ้งเบาะแสด้วยเจตนาสุจริต บริษัทฯ ให้คำมั่นสัญญาว่าจะรับฟังทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใส และเอาใจใส่ รวมทั้งให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย กำหนดระยะเวลาสอบสวนอย่างเหมาะสม ชื่อของผู้ร้องเรียนจะถูกปิดเป็นความลับ ผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง ทั้งในระหว่างการสอบสวน และภายหลังการสอบสวน

หลักปฏิบัติที่ 7. รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

แนวปฏิบัติ

7.1. คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

1) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายรวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์
2) ในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล ให้คณะกรรมการบริษัทคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องโดยในกรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน จะพิจารณาปัจจัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้ด้วย
   (a) ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
   (b) ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ (ถ้ามี)
   (c) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
   (d) ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และนโยบายของบริษัทฯ
3) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี สะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทฯ จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
4) ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการรายนั้นจะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้องด้วย เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน การเปิดเผยในส่วนที่เกี่ยวเนื่องกับสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement) ของกลุ่มตน (หากมี)

7.2. คณะกรรมการบริษัทควรติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

1) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้ฝ่ายบริหารมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัทฯ และมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยให้คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

2) ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

7.3. ในภาวะที่บริษัทฯ ประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

1) ในกรณีที่บริษัทฯ มีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทควรติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้บริษัทฯ ประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล
2) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้บริษัทฯ กำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายบริหารรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ
3) คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การพิจารณาตัดสินใจใด ๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของ บริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดจะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

7.4. คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

1) คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของบริษัทฯ
2) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่บริษัทฯ อย่างยั่งยืน

7.5. คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

1) คณะกรรมการบริษัทพึงจัดให้มีนโยบายการสื่อสาร (Communication Policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
2) คณะกรรมการบริษัทพึงจัดให้มีการกำหนดผู้ที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก โดยเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยม และสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี
3) คณะกรรมการบริษัทพึงดูแลให้ฝ่ายบริหารกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

7.6. คณะกรรมการบริษัทพึงส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลนอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

1) วิสัยทัศน์และค่านิยมของบริษัทฯ
2) ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
3) รายชื่อคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร
4) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบัน และของปีก่อนหน้า
5) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้
6) ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทฯ นำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือ สื่อต่าง ๆ
7) โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
8) โครงสร้างบริษัทฯรวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้า และ Special Purpose Enterprises/Vehicles (SPEs/SPVs)

9) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง
10) การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง
11) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
12) ข้อบังคับของบริษัทฯ หนังสือบริคณห์สนธิ
13) นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน นโยบายรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และนโยบายด้านบริหารความเสี่ยง รวมถึงวิธีการจัดการความเสี่ยงด้านต่าง ๆ
14) กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงกฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการชุดย่อย
15) จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจข้อมูลติดต่อหน่วยงานหรือร้องเรียน หรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ เลขานุการบริษัท เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล

หลักปฏิบัติที่ 8. สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

แนวปฏิบัติ

8.1. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ

1) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้ผ่านการพิจารณาและ/หรือการอนุมัติของผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น
2) คณะกรรมการบริษัทควรสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น เช่น
   (a) การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาบรรจุเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่งหากกรณีคณะกรรมการบริษัทปฏิเสธเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระ คณะกรรมการบริษัทต้องแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ
   (b) หลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
3) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น
4) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม
5) คณะกรรมการบริษัทควรเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ด้วย
6) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องจะถูกจัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมกับฉบับภาษาไทย

   ทั้งนี้ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ประกอบด้วยข้อความดังต่อไปนี้
   (c) วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น
   (d) วาระการประชุม โดยระบุว่า เป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน เช่น ในวาระที่เกี่ยวกับกรรมการ ได้แยกเรื่องการเลือกตั้งกรรมการและการอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการเป็นแต่ละวาระ
   (e) วัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอซึ่งรวมถึง

<u>วาระอนุมัติจ่ายปันผล</u>	นโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่ายพร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบ ในกรณีที่เสนอให้งดจ่ายปันผล ให้อธิบายเหตุผลและข้อมูลประกอบ
<u>วาระแต่งตั้งกรรมการ</u>	ระบุชื่อ อายุ ประวัติการศึกษาและการทำงาน จำนวนบริษัทจดทะเบียนและบริษัทที่วไปที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทของกรรมการที่เสนอ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้ง ให้ระบุข้อมูลการเข้าร่วมประชุมปีที่ผ่านมา และวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
<u>วาระอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ</u>	นโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละตำแหน่ง และค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ

วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ทำงาน ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น

(f) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

(g) ข้อมูลประกอบการประชุมอื่น ๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทฯ เสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุม เอกสารประกอบการมอบฉันทะ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

8.2. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

1) คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
2) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง หรือความพิการ และแม้ผู้ถือหุ้นจะไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยเหตุไม่สะดวกประการใด ผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้
3) ผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุม และลงมติแทนผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับเอกสารและคำแนะนำในการมอบฉันทะ ผู้รับมอบฉันทะที่ถูกต้องตามกฎหมายและยื่นหนังสือมอบฉันทะให้กรรมการในที่ประชุมแล้วย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงมติเช่นเดียวกับผู้ถือหุ้นทุกประการ ผู้ถือหุ้นอาจมอบฉันทะให้กรรมการอิสระท่านใดท่านหนึ่งมาประชุมและลงมติแทนก็ได้ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับประวัติและข้อมูลการทำงานของกรรมการอิสระแต่ละท่านอย่างครบถ้วนเหมาะสมในการพิจารณา
4) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลไม่ให้มีการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร เช่น ไม่กำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และผู้ถือหุ้นทุกคนย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นตลอดระยะเวลาการประชุม
5) คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
6) ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัทฯ จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
7) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ กรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
8) สนับสนุนให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้
9) ก่อนเริ่มการประชุม ให้บริษัทฯ แจ้งผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง
10) ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ
11) คณะกรรมการบริษัทควรสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบ พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
12) คณะกรรมการบริษัททุกคน รวมทั้งคณะกรรมการชุดย่อย และเลขานุการบริษัท ต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งหากไม่ติดภารกิจสำคัญ เพื่อตอบข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น ผู้บริหารระดับสูงทุกคนควรเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบข้อซักถามเช่นกัน

8.3. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

1) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้บริษัทฯ เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไปผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

2) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้การจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
3) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มีรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
   (a) รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม ไม่เข้าร่วมการประชุม
   (b) วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ
   (c) ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ

ส่วนที่ 2 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดให้มีจรรยาบรรณด้านการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจที่ดี สำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือปฏิบัติ ซึ่งมุ่งเน้นหลักการสำคัญของการกำกับดูแลกิจการ ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเสมอภาค เป็นธรรม ตรวจสอบได้ รวมถึงการคำนึงถึงและการคารพสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อสร้างความสมดุลในสังคมโดยรวม

1. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจึงควรได้รับการดูแลจากบริษัทฯ ตามสิทธิที่มีตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ โดยบริษัทฯ และบุคลากร ของบริษัทฯจะปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาค เป็นธรรม มีคุณภาพ เป็นไปตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขต่างๆ

<u>แนวปฏิบัติ</u>

1.1. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

1.1.1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น ทั้งรายใหญ่และรายย่อย และเพื่อผลประโยชน์ของกลุ่ม ผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.1.2. บริหารกิจการของบริษัทฯ ให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และ ก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น

1.1.3. ปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจด้วยความสามารถและความ ระมัดระวัง โดยการประยุกต์ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ และทักษะการบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถในทุกกรณี

1.1.4. รายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึง แนวโน้มในอนาคตของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง

1.1.5. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูล ใดๆ ของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ

1.1.6. ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ต่อผู้อื่นโดยมิชอบ

1.1.7. ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือการกระทำใดๆ ซึ่งเข้าข่ายการคอร์รัปชั่น

1.2. การปฏิบัติต่อลูกค้า

1.2.1. ผลิตผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างโปร่งใสและเท่าเทียมกัน ในกรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับลูกค้าเป็นการ ล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิด ความเสียหาย

1.2.2. มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า ให้ได้รับการบริการอย่างมีคุณภาพที่ดีเลิศ ภายใต้ความ ปลอดภัยและเทคโนโลยีที่เหมาะสม รวมทั้งยกระดับมาตรฐาน ให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

1.2.3. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง รวมทั้งรักษา สัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน

1.2.4. จัดระบบการบริการลูกค้า และเปิดช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้ ลูกค้าสามารถร้องเรียนความไม่พอใจเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อตอบสนองความต้องการลูกค้า อย่างรวดเร็ว

1.2.5. ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าอย่าง สม่ำเสมอ และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของ ตนเอง และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

1.3. การปฏิบัติต่อคู่ค้า

1.3.1. ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่าง เคร่งครัด โปร่งใส และเท่าเทียมกัน

1.3.2. ไม่เรียกร้อง ไม่รับ ไม่จ่ายผลประโยชน์ใดๆ ทางการค้ากับคู่ค้า โดยไม่สุจริต

1.3.3. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้า ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา ด้วยหลักแห่งความสมเหตุสมผล

1.3.4. ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่ค้าอย่าง สม่ำเสมอ และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของ ตนเอง และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เว้นแต่ได้รับความยินยอม จากคู่ค้า

1.4. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

1.4.1. ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่ บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

1.4.2. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันอย่างเสรี และ เป็นธรรม
1.4.3. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการ ที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
1.4.4. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาใน ทางร้าย โดยปราศจากความจริง
1.4.5. ไม่ทำความตกลงใดๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใดที่มีลักษณะ เป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
1.4.6. เนื่องจากกฎหมายแข่งขันทางการค้าเป็นกฎหมายที่มีความ สลับซับซ้อน และมีความแตกต่างในแต่ละประเทศ ดังนั้น ควรมีการหารือกับหน่วยงานกฎหมายก่อนตั้งแต่ต้นเพื่อป้องกัน การละเมิดกฎหมายของประเทศนั้นๆ

1.5. การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

1.5.1. ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัด โปร่งใส และเท่าเทียมกัน
1.5.2. รายงานฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ ถูกต้อง และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ
1.5.3. ในกรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข จะรีบแจ้งและเจรจา กับเจ้าหนี้เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและ ป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

1.6. การปฏิบัติต่อพนักงาน

1.6.1. การสรรหา คัดเลือก และจ้างงาน จะดำเนินการบนพื้นฐาน ของความเสมอภาคและเปิดโอกาสแก่ผู้สมัครทุกคนอย่าง เท่าเทียมกัน โดยพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีคุณธรรม เหมาะสมกับตำแหน่งงาน ใบพรรณนาคุณลักษณะงาน (Job Description) และมีทัศนคติ ที่สอดคล้องกับค่านิยมองค์กร
1.6.2. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม และเหมาะสมตามความรู้ ความ สามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละคน
1.6.3. การแต่งตั้ง การโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัลและการลงโทษ พนักงานต้องกระทำด้วยความเสมอภาค บริสุทธิ์ใจ และตั้งอยู่ บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำ หรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ
1.6.4. ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานแห่งความยุติธรรม และให้ความ สำคัญต่อการพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ และความสามารถ ของพนักงาน โดยให้โอกาสกับพนักงานอย่างทั่วถึงและ สม่ำเสมอ
1.6.5. ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน และหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใด ที่มิได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
1.6.6. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย แก่ชีวิต สุขภาพ ร่างกาย และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
1.6.7. บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจ ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน
1.6.8. ส่งเสริมให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาทหน้าที่ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณ อย่างทั่วถึงทั้งบริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางในการ ทำงาน รวมถึงการแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน และบริษัทฯ โดยรวม ส่งเสริมให้พนักงานได้รับการอบรมเพิ่มเติมในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงาน ส่งเสริมให้พนักงานเป็นคนดี มีคุณธรรม รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่าง เท่าเทียมและเสมอภาค จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องที่ส่อไปในทาง ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ หรือหลักการกำกับ ดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ หรือการส่อทุจริต รวมถึงมีการให้ความคุ้มครอง ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ให้ได้รับผลทางลบจากการร้องเรียน

1.7. การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

1.7.1. ไม่กระทำการใดๆ ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและ สภาพแวดล้อมเกินว่าที่กฎหมายกำหนด
1.7.2. ไม่สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ที่เป็นภัยต่อสังคม หรือศีลธรรมอันดีงาม และ/หรือ เป็นการส่งเสริมอบายมุข
1.7.3. ให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้น ให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม มุ่งสร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งชุมชนที่อยู่ รอบสถานประกอบการของบริษัทฯ
1.7.4. ให้การสนับสนุนในกิจกรรมที่ก่อให้เกิดสาธารณประโยชน์ อาทิ กิจกรรมด้านการแพทย์และสาธารณสุข การศึกษาแก่คนในชุมชน การกีฬา ส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น เป็นต้น โดย คำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ที่สังคมและชุมชน จะได้รับอย่างยั่งยืน
1.7.5. ปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมให้ เกิดขึ้นในบริษัทฯ และบุคลากรของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง

1.7.6. ให้ความร่วมมือและควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
1.7.7. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ และจัดให้มีระบบร้องทุกข์ ในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อชุมชน ดำเนินการตรวจสอบสาเหตุ ปรับปรุงแก้ไข และแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ ในเวลาอันควร อันส่งเสริมให้บริษัทฯ และชุมชนเอื้อประโยชน์ ซึ่งกันและกัน และสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน
1.7.8. ให้การตอบสนองอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ ที่มีผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการ ดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับ เจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1.7.9. ดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน รวมถึง การส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ต่อชนรุ่นหลัง

2. การเคารพหลักสิทธิมนุษยชนสากล

บริษัทฯ ยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนสากลเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน โดยคำนึงถึง ศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ สิทธิเสรีภาพและความเสมอภาค บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ และไม่ส่งเสริมให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนสากล อย่างเคร่งครัด โดยหมั่นตรวจตราดูแลมิให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน

แนวปฏิบัติ

2.1. บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล รวมถึงข้อจำกัดของกฎหมาย แรงงานในแต่ละประเทศที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ถูกสุขอนามัยตามมาตรฐานสากล ปลอดจากยาเสพติด และปฏิบัติต่อบุคลากรทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติด้วยสาเหตุอันเนื่องมาจากความเหมือน หรือความแตกต่างของถิ่นกำเนิด เพศ อายุ สีผิว เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง ความทุพพลภาพ ฐานะชาติตระกูล หรือสถานะอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงเคารพสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

2.2. บริษัทฯ ต้องหมั่นตรวจตราดูแลมิให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงการเข้าร่วมและยอมรับหลักปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมโลก เช่น หลักสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ เป็นต้น

2.3. บริษัทฯ ต้องให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสิทธิมนุษยชนสากลแก่บุคลากรของบริษัทฯ เพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการ และ/หรือ กิจกรรมที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล

3. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และการเคารพวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียม ประเพณี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในทุกพื้นที่ที่เข้าไป ดำเนินธุรกิจรวมถึงการเคารพความแตกต่างด้านวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียม ประเพณีของแต่ละท้องถิ่น บุคลากรของบริษัทฯจึงต้องศึกษา ทำความเข้าใจ เคารพ ไม่ฝ่าฝืนกฎหมายฯ ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง และเป็นธรรม ต่อทุกฝ่าย และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีนั้นๆ รวมทั้งแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแส เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายฯ

แนวปฏิบัติ

3.1. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องศึกษาและทำความเข้าใจกฎหมาย ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมในแต่ละพื้นที่หรือประเทศ ปลายทางก่อนการเดินทาง รวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบ ของตนโดยตรงให้ถี่ถ้วนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้ แน่ใจว่าสินค้าตัวอย่าง สินค้าและอุปกรณ์ที่นำไปด้วย เอกสารในการ 80 เดินทาง วัตถุประสงค์ของการเดินทางและการปฏิบัติงานในประเทศ ปลายทาง ไม่ผิดกฎหมายหรือไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียมประเพณีและ วัฒนธรรมของประเทศปลายทาง ทั้งนี้ หากไม่แน่ใจให้ขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา และห้ามปฏิบัติไปตามความเข้าใจของตนเอง โดยไม่มีคำแนะนำ

3.2. บริษัทฯ เคารพต่อขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมของแต่ละ ท้องถิ่นในทุกประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน โดยดำเนินธุรกิจและปฏิบัติ ตามกฎหมายในแต่ละประเทศหรือท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง ด้วยตระหนัก เสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีต่างๆ ในแต่ละท้องถิ่นอาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน

3.3. บุคลากรของบริษัทฯ จะไม่ให้การช่วยเหลือ สนับสนุนการกระทำ ที่เป็นการหลีกเลี่ยง หรือฝ่าฝืนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกฎเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เมื่อพบว่าระเบียบข้อกำหนด ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน หรือหนังสือสั่งการของบริษัทฯ แตกต่างจากที่บังคับใช้ใน พื้นที่หรือประเทศนั้นๆ ให้ปรึกษาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนดำเนินการใดๆ

3.4. เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือช่องทางรับเรื่องร้องเรียนของบริษัท และในกรณีที่เห็นว่าเป็นเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญให้รายงานผู้บังคับบัญชาโดยทันที

4. การสนับสนุนภาคการเมือง

บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุน หรือ การกระทำอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมือง ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งรวมถึง การใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ ในกิจกรรมที่จะทำให้บริษัทฯ สูญเสียความ เป็นกลางทางการเมือง และ/หรือ ได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วน เกี่ยวข้องในกิจกรรมดังกล่าว อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ให้ความเคารพในสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของบุคลากรทุกคน ในฐานะพลเมือง ที่ดีตามกฎหมาย และภายใต้ระบอบประชาธิปไตย

แนวปฏิบัติ

4.1. บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเป็นกลางทางการเมือง ไม่สนับสนุน ไม่เข้าไปมีส่วนร่วม และไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่ง

4.2. บริษัทฯ ไม่มีนโยบายนำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทฯ ไปใช้ในการ ช่วยเหลือทางการเมือง และการสนับสนุนแก่พรรคการเมืองหรือนักการ เมืองใดๆ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อผลประโยชน์ของนักการเมือง หรือพรรคการเมืองนั้นๆ

4.3. บริษัทฯ ไม่มีส่วนร่วมในการหาเสียง หรือโฆษณาให้พรรคการเมืองหรือ นักการเมืองใดๆ ในพื้นที่ของบริษัทฯ รวมถึงไม่ใช้ทรัพยากรและ ทรัพย์สินของบริษัทฯ ในการนั้น

4.4. บริษัทฯ ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และส่งเสริมให้บุคลากรของ บริษัทฯ ไปใช้สิทธิเลือกตั้งตามรัฐธรรมนูญ

4.5. บุคลากรของบริษัทฯ สามารถใช้สิทธิทางการเมืองที่พึงมี ผ่านการกระทำ ในนามของแต่ละบุคคลโดยไม่ใช้ตำแหน่งในบริษัทฯ หรือชื่อ หรือตราบริษัทฯ ชักจูงผู้อื่นให้จ่ายเงินอุดหนุน หรือให้การสนับสนุน แก่นักการเมืองหรือพรรคการเมืองใดๆ ทั้งนี้ บุคลากรต้องพึงระมัดระวังการกระทำใดๆ ที่อาจทำให้เกิด ความเข้าใจผิดว่า บริษัทฯ ได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่พรรคการเมืองใด พรรคการเมืองหนึ่ง และต้องไม่รบกวนการทำงานให้กับบริษัทฯ หรือ ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5. การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงินและ การป้องกันการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายทั่วโลก พร้อมกับกำหนดแนวทางปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน โดยมุ่งมั่นที่จะป้องกันตนเองไม่ให้ตกเป็นเครื่องมือของกระบวนการฟอกเงิน หรือสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และให้ความสำคัญต่อการสอดส่องดูแลและให้เบาะแสแก่เจ้าหน้าที่หากมีการกระทำที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงดูแลให้มีการบันทึกรายการและข้อเท็จจริง ทางการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ให้ถูกต้อง เป็นไปตามที่กฎหมายภายในประเทศและระหว่างประเทศกำหนด

แนวปฏิบัติ

5.1. บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ทั้งของประเทศไทยและนานาชาติที่ว่าด้วยเรื่องการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายในทุกภูมิภาคหรือ ทุกประเทศที่มีการดำเนินธุรกิจ

5.2. ในการติดต่อลูกค้า หรือคู่ค้า ควรตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า หรือคู่ค้า เพื่อทราบข้อมูลพื้นฐาน เช่น กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือตามหลักเกณฑ์ ที่กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด วัตถุประสงค์และเจตนารมณ์ของความสัมพันธ์ทางธุรกิจของลูกค้า โดยอาจตรวจสอบจากเอกสารทางราชการ หรือ องค์กรอิสระที่เชื่อถือได้ เพื่อขจัดข้อสงสัยและเป็นวิธีที่ง่ายแต่มีประสิทธิภาพ ต่อการป้องกันมิให้ถูกใช้เป็นตัวกลางในการฟอกเงินหรือการสนับสนุน ทางการเงินแก่การก่อการร้ายได้

5.3. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินที่ กำหนดไว้ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ

5.4. หลีกเลี่ยงการกระทำการใดๆ เพื่อปกปิด หรืออำพรางลักษณะที่แท้จริง เช่น การได้มาซึ่งแหล่งที่ตั้ง การจำหน่าย การโอน การได้สิทธิใดๆ ซึ่งทรัพย์สินที่เกี่ยวกับ การกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยเรื่องการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เพื่อให้ดูเสมือนว่า เป็นทรัพย์สินที่ได้มาโดยถูกต้องตามกฎหมาย รวมถึงพฤติกรรมการสนับสนุน ช่วยเหลือตามกรณีดังกล่าวข้างต้นด้วย

5.5. พึงระมัดระวังการติดต่อทำธุรกรรมกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่ต้องสงสัย ว่าอาจกระทำความผิดตามกฎหมายการฟอกเงินหรือสนับสนุนทางการเงิน แก่การก่อการร้าย เช่น กระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด ความผิดเกี่ยวกับเพศ (เช่น การค้าหญิงและเด็ก การค้าประเวณี) ความผิดเกี่ยวกับการฉ้อโกงประชาชน ความผิดเกี่ยวกับการยักยอกหรือฉ้อโกงทางธุรกิจใน

สถาบันการเงิน ความผิดต่อ ตำแหน่งหน้าที่ราชการ ความผิดเกี่ยวกับการกรรโชกหรือรีดทรัพย์หรือการกระทำลักษณะคล้ายคลึงกันอันเป็นการผิดกฎหมาย ความผิดเกี่ยวกับการลักลอบหนีศุลกากร ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร ความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้ายตามประมวลกฎหมาย อาญาความผิดเกี่ยวกับการพนันเฉพาะกรณีเป็นผู้จัดให้มีการเล่นการพนัน ความผิดเกี่ยวกับการเลือกตั้ง และความผิดเกี่ยวกับการค้ามนุษย์ เป็นต้น

6. การมีส่วนได้เสีย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวโยงกัน

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นที่ตั้ง โดยปราศจาก ความต้องการส่วนตัว และอิทธิพลจากญาติหรือผู้ใกล้ชิด บุคลากรของบริษัทฯ ต้องตรวจสอบอยู่เสมอว่า ตนเองมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ขัดกันในการปฏิบัติงานหรือไม่ และหลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องในกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ บริษัทฯ ยึดถือแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และระเบียบ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน ให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก และทำรายการนั้นเสมือน การทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

6.1. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมนั้นๆ ทั้งนี้ การกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้หมายความรวมถึงการกระทำ ดังต่อไปนี้ด้วย

<u>แนวปฏิบัติ</u>

6.1.1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่พึงประกอบการ ดำเนินการ หรือลงทุนใดๆ อันเป็นการแข่งขัน หรืออาจเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ

6.1.2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนควรจะเปิดเผยธุรกิจหรือกิจการที่ประกอบขึ้นเป็นส่วนตัว หรือกับครอบครัว หรือญาติพี่น้อง หรือผู้อยู่ในอุปการะ มีผลประโยชน์อันจะมีผลกระทบให้เกิดการ ขัดผลประโยชน์ทางธุรกิจได้ เช่น

- ร่วมลงทุนหรือมีผลประโยชน์กับผู้ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ
- ดำรงตำแหน่งใด หรือแม้แต่เป็นที่ปรึกษาของผู้ค้าที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ หรือลูกค้าของบริษัทฯ
- ทำการค้าผลิตภัณฑ์หรือบริการโดยบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือโดยตรงหรือทำการผ่านผู้อื่น

6.1.3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่แสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอัน เป็นความลับของบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ เช่น แผนงาน รายได้ มติ การคาดคะเนทางธุรกิจ ผลงานจากการทดลองค้นคว้า การประมูลราคาเพื่อประโยชน์ส่วนตน ซึ่งทำให้บริษัทฯ ได้รับความ เสียหายหรือไม่ก็ตาม รวมถึงจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดย เคร่งครัด

6.1.4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัทฯ หากทำให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกระทำการ หรือละเว้นการกระทำการที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่อ งานในหน้าที่ ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หรือก่อนที่บริษัทฯ จะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

6.2. การทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับรายการระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันเป็นไปอย่าง ถูกต้อง โปร่งใส พร้อมที่จะเปิดเผยข้อมูลเรื่องดังกล่าวอย่างเพียงพอ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบาย และ แนวทางการทำรายการระหว่างกันไว้ แนวปฏิบัติ กำหนดให้กรรมการบริษัท และผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

<u>แนวปฏิบัติ</u>

6.2.1. กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ต้องหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการที่ไม่ใช่การดำเนินธุรกิจตามปกติ หรือมีเงื่อนไข ทางการค้าแตกต่างจากการทำรายการกับลูกค้าทั่วไปหรือบุคคลภายนอก จะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับ การอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ ซึ่งจะต้องไม่มีกรรมการ หรือผู้บริหารที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง เข้าร่วมพิจารณาอนุมัติรายการนั้น และต้องไม่มีเงื่อนไขหรือ ข้อกำหนดพิเศษผิดไปจากปกติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด

6.2.2. หากบริษัทฯ มีรายการที่เกี่ยวโยงกันที่เข้าข่ายตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

- ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของฝ่ายจัดการ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาทำรายการต่างๆ ตามขั้นตอนการขออนุมัติในระเบียบ บริษัทฯ ซึ่งภายหลังจากที่ฝ่ายจัดการพิจารณาอนุมัติแล้ว หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องนำเสนอเพื่อให้ คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานความสมเหตุสมผลของรายการ
- ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันซึ่งอยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท หรือ ผู้ถือหุ้น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องนำเสนอรายละเอียด ความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของ รายการ เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเข้าทำรายการ หรือนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอความเห็นชอบในการนำเสนอต่อที่ ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการ

6.2.3. บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวโยงกัน ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยเปิดเผยไว้ ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปี หรือแบบรายงานอื่นใด แล้วแต่กรณี และมีการ เปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวโยงกันต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตลอดจนรายการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการบัญชี

6.2.4. กำหนดให้มีการสอบทานการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันตามแผนงานตรวจสอบ โดยสำนักตรวจสอบภายใน ซึ่งต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีมาตรการควบคุม ตรวจสอบ ดูแลให้มีการสุ่มสอบทาน การทำรายการจริงถูกต้องตรงตามสัญญาหรือนโยบายหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้

7. การใช้ข้อมูลภายใน และ การรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล

การป้องกันข้อมูลภายในมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของบริษัทฯ รวมทั้งมีความสำคัญต่อความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากรทุกคนด้วย เพื่อให้การให้ข้อมูลข่าวสารต่อบุคคลภายนอกเป็นไปในแนวทางที่จะไม่เกิดผลเสียหายต่อธุรกิจและชื่อเสียงของบริษัทฯ บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการและระบบควบคุมดูแลข้อมูลภายใน และบุคลากรของบริษัทฯจึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ ไม่นำข้อมูลไปใช้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตน แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ไปแล้ว

7.1. การใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนถือปฏิบัติและสื่อสารอย่างถูกต้องต่อข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะซึ่งสาระสำคัญมีผลต่อ การเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์

<u>แนวปฏิบัติ</u>

7.1.1. บริษัทยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน ในทุกประเทศที่บริษัทเข้าไปหรือจะเข้าไปดำเนินธุรกิจ

7.1.2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในรวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติ ตามนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และพนักงาน ของบริษัทอย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการใช้ข้อมูลภายใน โดยมิชอบ

7.1.3. ห้ามมิให้บุคคลซึ่งรู้และครอบครองข้อมูลภายใน เปิดเผยข้อมูลภายใน หรือความลับของบริษัทฯ ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัทฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกรับทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทฯ และคู่ค้าของบริษัทฯ

7.1.4. บุคคลซึ่งรู้และครอบครองข้อมูลภายในมีหน้าที่เก็บรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ และมีหน้าที่ในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น ทั้งนี้ ห้ามมิให้บุคคลซึ่งรู้และครอบครองข้อมูลภายในนำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯไปแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

7.1.5. กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตน โดยเริ่มตั้งแต่การตักเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน เท่าที่กฎหมายอนุญาตให้ทำได้ ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

7.1.6. ห้ามบุคคลซึ่งรู้และครอบครองข้อมูลภายใน กระทำพฤติการณ์ใดๆ อันก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ได้แก่ การเปิดเผยข้อมูลที่อาจทำให้ผู้ลงทุน หรือตลาดทุนเสียหายการสร้างราคา

หลักทรัพย์ การส่งคำสั่งซื้อจนเป็นเหตุให้ระบบล่าช้า หรือ หยุดชะงัก และการกระทำอื่นใดที่มีเจตนาตามที่ได้กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

7.2. การซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และพนักงาน โดยใช้ข้อมูลภายใน

พนักงานทุกระดับพึงปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีในการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยไม่ใช้ ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อความเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุน ทุกราย และเพื่อป้องกันการกระทำผิดของพนักงาน ซึ่งรวมถึงครอบครัวและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทุกคน

แนวปฏิบัติ

7.2.1. คณะกรรมการและผู้บริหารตามนิยามของ ก.ล.ต. มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อเลขานุการบริษัท ล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำรายการ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และรายงานต่อ ก.ล.ต. ผ่านระบบอิล็กทรอนิกส์ ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย หรือโอนหลักทรัพย์นั้นตามเกณฑ์ที่ ก.ล.ต. กำหนดเพื่อให้เลขานุการบริษัทจัดทำสรุปรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมและเปิดเผยในแบบ 56-1 One Report

7.2.2. คณะกรรมการและผู้บริหารตามนิยามของ ก.ล.ต. งดเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก่อนการประกาศแจ้งข่าวงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์ฯอย่างน้อย 30 วัน และหลังวันที่บริษัทฯได้เปิดเผยงบการเงินอย่างน้อย 24 ชั่วโมง

7.2.3. บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง (ตามนิยามของสำนักงานก.ล.ต.) แจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัท อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย

7.3. การรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล

เพื่อความโปร่งใสและเท่าเทียมกันในการใช้ประโยชน์จากข้อมูลของบริษัทฯที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรืออาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ หรือผู้มีส่วนได้เสีย หรือราคาหุ้นของบริษัทฯ จึงถือเป็นความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงานและผู้รับจ้าง ที่จะต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีในการรักษาความลับและการให้ข่าวสารแก่บุคคลภายนอกบริษัทฯให้ความสำคัญต่อการรักษาความลับของข้อมูลโดยจะไม่นำข้อมูลของบริษัทฯ ข้อมูลของลูกค้า/คู่ค้า หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่นไปเปิดเผยหรือใช้เพื่อ แสวงหาประโยชน์อย่างอื่น นอกเหนือไปจากที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของหรือผู้มีอำนาจ

แนวปฏิบัติ

7.3.1. ต้องรักษาความลับของข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยและ / หรือเป็นความลับทางการค้า สูตรการประดิษฐ์คิดค้น

7.3.2. ต่าง ๆ ทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัทฯต่อบุคคลภายนอกโดยเฉพาะคู่แข่งขัน แม้หลังพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ไปแล้วอีกเป็นเวลา 2 ปี ทั้งนี้ ระยะเวลาดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีข้อมูลความลับที่ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญารักษาความลับที่กำหนดให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องตามสัญญาดังกล่าวต้องปฏิบัติตาม

7.3.3. ไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารหรือพนักงาน ในการหาประโยชน์ส่วนตนและในการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯหรือทำธุรกิจที่เกี่ยวเนื่อง

7.3.4. จัดทำข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ของบริษัทฯตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

7.3.5. ห้ามมิให้ปลอมแปลงข้อมูล เอกสาร หรือรายงานของบริษัทฯทั้งนี้ผู้ฝ่าฝืนจะต้องถูกลงโทษทางวินัยและ/หรือกฎหมายแล้วแต่กรณีเพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา จึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูล หรือผู้ครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน จะต้องทราบถึงขั้นตอนวิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและปฏิบัติตาม รวมถึงผู้บังคับบัญชาจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

7.3.6. เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา จึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูล หรือผู้ครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน จะต้องทราบถึงขั้นตอนวิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและปฏิบัติตาม รวมถึงผู้บังคับบัญชาจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

7.3.7. ข้อมูลลับทางการค้าหรือเอกสารสำคัญของกลุ่มบริษัทฯ ต้องได้รับการเก็บรักษาไม่ให้สูญหายหรือรั่วไหล ด้วยวิธีการควบคุมที่ถูกต้องและเหมาะสม ตามแนวทางปฏิบัติกับข้อมูล โดยกำหนดตามลำดับชั้นความลับของข้อมูล เช่น ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับหรือข้อมูลลับมาก

7.3.8. การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันในหน่วยงานหรือในกลุ่มบริษัทฯ ต้องอยู่ในกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

7.4. การดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ทุกคน มีหน้าที่ต้องตระหนักและเข้าใจถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงต้องปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบข้อกำหนด หรือแนวปฏิบัติใดๆ ของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด ทั้งในเรื่องของการกำกับดูแล และการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล การเก็บรวบรวม การใช้และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ที่อยู่ในความครอบครองดูแลของบริษัทฯ ตลอดจนการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้มีความมั่นคงปลอดภัย รวมถึงให้มีกระบวนลบหรือทำลายทิ้งซึ่งข้อมูลที่ไม่จำเป็นด้วยวิธีการที่เหมาะสม เพื่อเป็นการป้องกันผลกระทบต่อกลุ่มบริษัทฯ คณะกรรมการ ผู้บริหารพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

8. การจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อคู่ค้า

การจัดซื้อสินค้าและบริการ เป็นกระบวนการสำคัญที่เอื้อให้ธุรกิจของบริษัทฯ ดำรงอยู่ได้ จึงกำหนดให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบวิธีปฏิบัติโดยดำเนินการอย่างเป็นธรรม สมเหตุสมผล โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และมีการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคด้วยการแข่งขันที่เป็นธรรม เพื่อให้เกิดการดำเนินการที่ให้ประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ

<u>แนวปฏิบัติ</u>

8.1. จัดซื้อสินค้าและบริการ โดยคำนึงถึงความต้องการ ความคุ้มค่าของ ราคาและคุณภาพของสินค้าและบริการ โดยกระบวนการจัดซื้อจะต้อง ปฏิบัติตามระเบียบวิธีปฏิบัติ และขั้นตอนการจัดซื้ออย่างเคร่งครัด และโปร่งใสให้สอดคล้องกับอำนาจดำเนินการ รวมถึงให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนแก่คู่ค้าด้วยวิธีการเปิดเผยและให้โอกาสคู่ค้าอย่างเท่าเทียม ไม่มีอคติไม่เลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า และส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม ระหว่างคู่ค้า

8.2. ความสัมพันธ์กับคู่ค้าควรจะเป็นไปด้วยความเสมอภาค ไม่เรียกร้อง ประโยชน์หรือทรัพย์สินอื่นใด วางตัวเป็นกลาง ไม่ใกล้ชิดกับคู่ค้า จนทำให้คู่ค้ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจที่อาจทำให้ขาดความโปร่งใส ยุติธรรมและเท่าเทียมกัน และควรรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ที่คู่ค้าร้องเรียนหรือแนะนำเพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

8.3. บุคลากรของบริษัทฯ ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในกระบวนการจัดหาคู่ค้า ที่มีความสัมพันธ์กับตนเอง เช่น พ่อ แม่ พี่ น้อง คู่สมรส บุตร คู่สมรสของบุตร เป็นต้น และต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณว่าด้วยการ ขัดแย้งทางผลประโยชน์

8.4. ไม่ดำเนินการจัดหาสินค้าหรือบริการที่มีการเจาะจงข้อกำหนด หรือคุณสมบัติของสินค้าหรือบริการโดยเฉพาะ หรือพยายามเลือกสรร คุณลักษณะที่โน้มเอียงไปทางสินค้าหรือบริการนั้นๆ อย่างจงใจ นอกจากจะมีเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอและมีความจำเป็น เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เท่านั้น

8.5. รักษาข้อมูลความลับต่างๆ ที่ได้รับจากผู้เสนอราคา หรือผู้เข้าร่วม ประกวดราคาแต่ละรายไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยให้รายอื่นทราบ รวมถึงไม่เปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวกับการจัดหาให้กับคู่ค้า/คู่แข่ง เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และให้เป็นไปตามจรรยาบรรณ ว่าด้วยการรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายใน

8.6. ผู้บริหารตามอำนาจการจัดหา ต้องควบคุม ดูแล ตรวจสอบให้พนักงาน ดำเนินการจัดหาตามระเบียบวิธีปฏิบัติ และจรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้ง ต้องใช้ดุลยพินิจในการให้คำปรึกษา คำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็น ของผู้ปฏิบัติงานด้วย

8.7. การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจรับสินค้าหรือบริการต้องกระทำด้วย ความรอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อให้มั่นใจว่าสินค้าหรือบริการที่ได้รับ ถูกต้องตรงตามข้อกำหนดต่างๆในสัญญา หรือข้อตกลงเกี่ยวกับการ จัดหา อาทิ ปริมาณ คุณภาพ และระยะเวลาการส่งมอบ เป็นต้น

8.8. ไม่เอาเปรียบคู่ค้า โดยจะต้องคำนึงถึงประโยชน์และความเสียหายที่อาจ เกิดขึ้นต่อชื่อเสียงและภาพพจน์ของบริษัทฯ ในสายตาของบุคคลภายนอก การเจรจาต่อรองต้องอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์เชิงธุรกิจและเป็นธรรม ต่อทั้งสองฝ่าย สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้

9. การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และรายงานทางบัญชี/การเงิน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างความมั่นคงให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงกำหนดจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อสามารถ บริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกลุ่มบริษัทฯ รวมทั้งมีระบบการติดตามและประเมินผลที่ดี มีการสอบทาน ระบบงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน มีความเชื่อมั่นต่อบริษัทฯ

9.1. การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง

แนวปฏิบัติ

9.1.1. บริษัทฯ ต้องจัดระบบการควบคุมภายในให้มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี ให้บุคลากร ของบริษัทฯ มีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน ให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสมเพื่อประเมินความเสี่ยง ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือความสำเร็จของงาน ให้มีกิจกรรมการควบคุมที่ดีใน ทุกหน้าที่และระดับอย่างเหมาะสม มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่ดีเพียงพอ เชื่อถือได้ สำหรับทั้งภายใน และภายนอกบริษัทฯ และมีระบบติดตามและประเมินผลที่ดี เพื่อให้มั่นใจว่าระบบมีความเหมาะสม มีการปฏิบัติจริง เกิดผลสำเร็จของงาน มีการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับสถานการณ์

9.1.2. บริษัทฯ ต้องกำหนดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงเรื่องการประเมินและการบริหารความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมภายใน และการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบและนำผลไปปรับปรุงมาตรการควบคุมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สิ่งแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป โดยผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับกลางและพนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือ

9.1.3. คณะกรรมการตรวจสอบต้องสอบทานให้มีกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความสี่ยง และกระบวนการตรวจสอบภายในที่เพียงพอ โดยมีการรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

9.1.4. บริษัทฯ ต้องจัดให้มีหน่วยงานอิสระที่รับผิดชอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ มีบุคลากรที่เพียงพอ มีความรู้ความสามารถ และยึดมั่นในจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

9.1.5. บริษัทฯ ต้องสร้างความตระหนักรู้ให้บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนมีความรู้ความเข้าใจ และให้ความร่วมมือในกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และกระบวนการตรวจสอบภายใน มีการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มีการสอบทาน และปฏิบัติตามระเบียบข้อกำหนดที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

9.1.6. บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคน มีหน้าที่สนับสนุนการทำงาน และให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริงต่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีภายนอก และหน่วยงานกำกับดูแล อีกทั้งบุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติงาน การบันทึกข้อมูล ข้อมูลทางการเงิน และรายงานในทันทีเมื่อพบข้อผิดพลาดหรือความผิดปรกติ

9.2. การบริหารความเสี่ยง

ตระหนักถึงความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยถือว่าเป็นองค์ประกอบหลักของทุกกระบวนการในการดำเนินธุรกิจ และเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุ เป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ สร้างมูลค่าเพิ่มและความมั่นคง เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสียของ บริษัทฯ จึงได้มีการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรที่พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตาม เพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

แนวปฏิบัติ

9.2.1. บริษัทฯ กำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและเชื่อมโยงกันทุกระดับทั้งในระดับองค์กร สายงาน หน่วยปฏิบัติงาน รวมทั้งมุ่งเน้นให้มีการพัฒนาประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ นโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงจะต้องมีการทบทวนเป็นระยะ ๆ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ

9.2.2. การบริหารความเสี่ยงเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญของทุกกระบวนการในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยถือเป็นหน้าที่ของทุกหน่วยงานในการดำเนินงานตามกิจกรรมควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม บริษัทฯจะรักษาสมดุลระหว่างระดับความเสี่ยงและผลตอบแทนจากโอกาสในการดำเนินธุรกิจ โดยให้มีความเสี่ยงอยู่ในระดับที่บริษัทฯ ยอมรับได้ (Risk Appetite) หรือเบี่ยงเบนไม่เกินกว่าระดับที่บริษัทฯ ยอมรับได้ (Risk Tolerance) เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด เพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดขององค์กร และแสวงหาโอกาสในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

9.2.3. บริษัทฯ จะจัดวางโครงสร้างการกำกับดูแลความเสี่ยง ระบบ และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยงทั้งระดับองค์กรและระดับสายงาน ให้สอดรับกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจโดยครอบคลุมความเสี่ยงอย่างน้อย 4 ด้าน ได้แก่ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk), ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk), ความ

เสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk) รวมถึงการบริหารความเสี่ยงโครงการลงทุน

9.2.4. บริษัทฯ มุ่งเน้นให้มีการจัดสรรทรัพยากรและให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ อย่างเหมาะสม รวมถึงการปลูกฝังจิตสำนึกด้านความเสี่ยงให้แก่พนักงานและส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมในการบริหารความเสี่ยงเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิผล โดยผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ เป็นเจ้าของความเสี่ยง ซึ่งจะต้องมีความตระหนัก และให้ความสำคัญกับความ เสี่ยงต่างๆ ของบริษัทฯ โดยเฉพาะความเสี่ยงที่อยู่ภายในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง

9.2.5. ทุกสายงาน ทุกหน่วยงาน ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง กรอบการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามที่บริษัทฯ กำหนด รวมทั้งรายงานผลการบริหารความเสี่ยง และทบทวนปรับปรุงประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง

9.2.6. เหตุการณ์ทั้งหมดที่อาจส่งผลกระทบในเชิงลบ ต่อการบรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ จะต้องได้รับการปฏิบัติดังนี้

- บ่งชี้และประเมินระดับความเสี่ยงทั้งทางด้านโอกาสเกิดและผลกระทบ อย่างทันการณ์
- จัดการให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่บริษัทฯ ยอมรับได้ โดยอาศัยกิจกรรมการควบคุมต่างๆ เพื่อป้องกันความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นโดยพิจารณาถึงต้นทุนและผลประโยชน์ของการจัดทำการควบคุมนั้น
- ติดตามทบทวน และ รายงานความเสี่ยงของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าความเสี่ยงของ บริษัทฯ ได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

9.3. รายงานทางบัญชี/การเงิน

<u>แนวปฏิบัติ</u>

9.3.1. มีการจัดทำนโยบายการเงิน การบัญชี ภาษี และการงบประมาณของบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งจะทำให้มีการกำกับดูแลที่ดีและมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

9.3.2. การบันทึกรายการทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ จะต้องถูกต้อง ครบถ้วนและตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นใดๆ

9.3.3. การบันทึกรายการทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริง ไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใดๆ ก็ตาม

9.3.4. การทำรายการทางธุรกิจต้องสอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบ/ข้อกำหนดของบริษัทฯ รวมทั้งมีเอกสาร หลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา เพื่อให้การบันทึกรายการทางธุรกิจเป็นไปโดยสมบูรณ์ในระบบบัญชีของบริษัทฯ

9.3.5. ควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางการบัญชีและการเงินเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานบัญชี/การเงิน

9.3.6. พนักงานทุกคนที่เป็นผู้ทำรายการทางธุรกิจมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเตรียมและ/หรือให้ข้อมูลรายการทางธุรกิจนั้น ๆ แก่พนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานบัญชี/การเงิน

9.3.7. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐาน และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ เพื่อให้การจัดทำบัญชีของบริษัทฯเป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์

9.3.8. ยึดหลักความซื่อสัตย์ ปราศจากอคติ เพื่อให้การจัดเก็บบันทึกข้อมูล ตลอดจนการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินเป็นไปโดยสุจริต

10. การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนพึงหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจทำให้มีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียงหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ขัดกันกับบริษัทฯ โดยบริษัทฯได้กำหนดแนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เรื่องการรับ-ให้ของขวัญการเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) ซึ่งหมายความรวมถึง การเข้าร่วมกิจกรรมการเดินทางทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องจากการเดินทางที่ได้รับจากผู้มีส่วนเกี่ยวของกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ให้การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯมีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต คอร์รัปชัน และก่อให้เกิดมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติงาน

<u>แนวปฏิบัติ</u>

10.1. พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ งดรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดในทุกกรณี และมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายงดรับของขวัญดังกล่าวอย่างทั่วถึง

10.2. ในกรณีจำเป็นต้องรับและไม่อาจส่งคืนได้ เช่น ในเทศกาลสำคัญหรือประเพณีนิยมอาจกระทำได้ในวิสัยอันควร โดยต้องไม่เรียกร้องหรือรับ ไม่ว่ากรณีใดๆ ที่ผิดไปจากธรรมเนียมปฏิบัติ หรือเกินความเหมาะสม และเป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ไม่เป็นการรับทรัพย์สินอย่างผิดกฎหมายและต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย รวมถึงเป็นการรับจากการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป ไม่เฉพาะเจาะจง

10.3. การรับกรณีจำเป็นบุคคลดังกล่าวมีหน้าที่ต้องรายงานเกี่ยวกับการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ตามที่นโยบายกำหนด

10.4. พนักงานของบริษัทฯ ต้องไม่ให้สินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทนใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันแก่พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ เอง หรือบุคคลภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ว่าในประเทศหรือต่างประเทศ

10.5. การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและบุคคลอื่นใดทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ ควรเป็นการให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของกลุ่มบริษัทฯ โดยต้องให้แน่ใจว่าการให้นั้นไม่ขัดต่อกฎหมายและจารีตประเพณีท้องถิ่น และไม่เป็นการฟุ่มเฟือยในลักษณะที่เกินสมควร

10.6. ห้ามพนักงานทุกระดับและ / หรือครอบครัว เรียกร้องหรือรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า / ผู้ขาย ผู้ร่วมทุนหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ว่าในกรณีใด หน่วยงานที่ติดต่อกับผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า / ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องดังกล่าวได้ทราบถึงนโยบายนี้ด้วย

11. ความปลอดภัย ความมั่นคง อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และพลังงาน

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการยกระดับมาตรฐานความเป็นเลิศในการบริหารจัดการ ซึ่งให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคม การคุ้มครองป้องกันความปลอดภัย ความมั่นคง สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมสาธารณะ ครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานและพนักงานของบริษัทฯ นอกจากนั้นบริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการอนุรักษ์ทรัพยากร ซึ่งครอบคลุมกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และบริการทั้งหมดอันเป็นส่วนหนึ่งของธุรกิจที่มีความสำคัญ การลดความสูญเสีย การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของรัฐ โดยนำข้อบังคับเหล่านี้มาเป็นโอกาสในการปรับปรุงการดำเนินการให้ดียิ่งกว่าเงื่อนไขหรือข้อกำหนดขั้นต่ำที่จำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายความปลอดภัย ความมั่นคง อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อมและพลังงานขึ้น โดยถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของผู้บริหาร พนักงานทุกคน ตลอดจนผู้รับเหมาที่ทำงานในนามของบริษัทฯ

แนวปฏิบัติ

11.1. ปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัย ความมั่นคง อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อมและพลังงาน รวมถึงข้อกำหนดของบริษัทฯ โดยถือเป็นบรรทัดฐานขั้นต้น

11.2. ปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยในทุกขั้นตอน และกระบวนการทำงาน ไม่ส่งผลกระทบเสียหายทั้งต่อตนเอง ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทรัพย์สิน ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

11.3. ป้องกันความสูญเสีย และการเจ็บป่วยในทุกกรณี และลดผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดภาวะมลพิษและการสูญเสียพลังงาน

11.4. จัดสรรทรัพยากรและสารสนเทศที่จำเป็น รวมทั้งการจัดเตรียมและพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมสอดคล้องตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

11.5. ใช้ทรัพยากร ได้แก่ พลังงาน น้ำ สารเคมีอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามเป้าหมาย และดำเนินการทบทวนปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมกับขนาดการใช้ทรัพยากรของธุรกิจ และมีการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ มีการนำของเสียมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

11.6. สนับสนุนการออกแบบ การจัดซื้อ จัดหาผลิตภัณฑ์ สินค้า อุปกรณ์และบริการตามความเหมาะสม โดยพิจารณาถึงความปลอดภัย ความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การลดการเกิดของเสีย การประหยัดพลังงาน

11.7. วิจัย พัฒนา จัดหาผลิตภัณฑ์และการบริการที่มีความปลอดภัย ประหยัดพลังงาน ทำให้เกิดของเสียน้อยลง และมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน รวมถึงการพัฒนาระบบการจัดการด้านความปลอดภัย ความมั่นคง อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และพลังงาน ให้มีความทันสมัย และต่อเนื่อง

12. ทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญาถือเป็นทรัพย์สินที่มีค่ามากที่สุดอย่างหนึ่งของ บริษัทฯ และสำคัญต่อการรักษาความได้เปรียบในการแข่งขันในเชิงธุรกิจ ทั้งเอกลักษณ์ตราสินค้า ประกอบด้วยชื่อของบริษัทฯ โลโก้ลิขสิทธิ์สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายการบริการ ความลับทางการค้า ขั้นตอนทำงาน นวัตกรรม เนื้อหา และสิทธิโดยชอบธรรมต่างๆ เป็นเรื่อง สำคัญอย่างมากที่บริษัทฯ จะต้องปกป้องทรัพย์สินเหล่านี้และให้เกียรติ ต่อทรัพย์สินเช่นนี้ของบุคคลอื่นด้วย โดยการไม่ละเมิดหรือนำสิทธิของทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในทางที่ผิด และดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตาม กฎหมาย ข้อบังคับในทุกประเทศที่บริษัทฯเข้าไปลงทุน

แนวปฏิบัติ

12.1. บริษัทฯ ต้องดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับ ในทุกประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน รวมถึงข้อผูกพันตามสัญญา ที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้อง สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่นๆ

12.2. บริษัทฯ จะไม่ละเมิดหรือนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้องไปใช้ ในทางที่ผิด

12.3. บุคลากรของบริษัทฯ ที่มีหน้าที่รักษาความลับทางการค้า สูตรลับ ทางการค้า กระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ หรือวิธีการประกอบธุรกิจ ที่เป็นความลับ จะต้องรักษาความลับนั้นๆ ให้ปลอดภัยที่สุด และ ป้องกันมิให้ข้อมูลเหล่านั้นรั่วไหล

12.4. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่นำผลงานของผู้อื่นแม้เพียงบางส่วนไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตน โดยไม่ได้รับอนุญาตหรือให้ค่าตอบแทนแก่เจ้าของงานเสียก่อน

13. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

บริษัทฯ จัดให้มีเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อใช้ในการดำเนิน ธุรกิจโดยบุคลากรของบริษัทฯ ต้องใช้สิ่งเหล่านี้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย คำสั่ง นโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติ ในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทางบริษัทฯ กำหนด เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และระมัดระวังมิให้เกิดผลกระทบ ต่อบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติ

13.1. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง หากปฏิบัติหน้าที่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ภายนอกสำนักงาน ให้ตรวจสอบลิขสิทธิ์ก่อนทุกครั้ง ห้ามติดตั้งหรือใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในสำนักงานโดยเด็ดขาด

13.2. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับไม่บอกบุคคลอื่น เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตนรวมทั้งไม่ใช้อินเตอร์เน็ตหรือเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย อันอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ

13.3. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ใช้คอมพิวเตอร์ทำร้าย ละเมิด หรือรบกวนการทำงานผู้อื่น ทั้งนี้ บริษัทฯ จัดให้มีการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องตามมาตรฐานสากล ซึ่งบุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่รับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยของระบบดังกล่าว

13.4. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ใช้คอมพิวเตอร์ในการสอดแนม หรือแก้ไข เปิดดูในแฟ้มของผู้อื่น หรือสร้างหลักฐานที่เป็นเท็จ อันอาจก่อให้เกิดการโจรกรรมข้อมูลข่าวสาร

13.5. บุคลากรของบริษัทฯ ใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อกิจกรรมส่วนตัวได้ตามสมควร แต่ไม่นำไปใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัวไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งไม่รบกวนประสิทธิภาพการทำงาน และสร้างความรำคาญแก่ผู้อื่น

13.6. บุคลากรของบริษัทฯ ใช้อีเมล์และอินเตอร์เน็ตที่จัดให้ เพื่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างระมัดระวัง และไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียงของบริษัทฯ และไม่ใช้ชื่อหรือตราของบริษัทฯ ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์สาธารณะ

13.7. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่คัดลอกโปรแกรมผู้อื่นที่มีลิขสิทธิ์

13.8. บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลบุคคลภายนอกในการเข้าถึง

13.9. แฟ้มข้อมูลและโปรแกรมเท่าที่จำเป็นต่อการทำงาน และปฏิบัติตามกฎหมายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างเคร่งครัด

13.10. หากบริษัทฯ พบว่าบุคลากรของบริษัทฯมีการละเมิด และผลการสอบสวนปรากฏว่าเป็นจริง จะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือ กฎหมาย ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

14. การสื่อสารอย่างมีความรับผิดชอบ

การสื่อสารทางการตลาด มีส่วนสำคัญในการสร้างค่านิยมที่ดีของบริษัทฯ ต่อสังคม โดยแนะนำนวัตกรรมของ บริษัทฯ ไปสู่ประชาชน ต้องเป็นไปตาม ความเป็นจริงข้อมูลไม่บิดเบือนหรือไม่สมบูรณ์และคำนึงถึงความเป็นธรรม ต่อผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

แนวปฏิบัติ

14.1. การสื่อสารทางการตลาดต้องเป็นไปตามความเป็นจริงและคำนึง ถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

14.2. บริษัทฯ ควรละเว้นการให้ข้อมูลที่บิดเบือนหรือบกพร่องไม่สมบูรณ์ และการโฆษณาที่เป็นเท็จหรือที่อาจก่อให้เกิดการเข้าใจผิด

14.3. บริษัทฯ ควรละเว้นการโฆษณา หรือให้ข่าวสารต่อสื่อมวลชนที่บิดเบือน ความจริงหรือผิดวัฒนธรรม ศีลธรรมอันดีงาม หรือเป็นการให้ร้ายป้ายสี คู่แข่งขัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ส่วนที่ 3 การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัท ไทยอุตสาหกรรมพลาสติก(1994) จำกัด(มหาชน) บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะโดยการนำเสนอการให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกร้อง การให้หรือรับสินบน หรือการกระทำพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตคอร์รัปชั่น โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้หรือเสนอที่จะให้ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก เพื่อจูงใจให้บุคคลนั้นกระทำหรือละเว้นการกระทำใดที่ผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน รวมถึงกระทำการใดๆ อันเป็นการเรียกร้อง หรือยอมรับซึ่งทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่ส่อไปในทางจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มิชอบ หรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม

อีกทั้งทางบริษัทฯยังให้ความยุติธรรมต่อบุคลากรภายในองค์กรโดยทางบริษัทฯไม่มีนโยบายในการลดตำแหน่งในกรณีที่พนักงานนั้นให้การปฏิเสธต่อการทุจริตและคอร์รัปชันที่อาจส่งผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ

นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้มีการดำเนินธุรกิจภายใต้ความโปร่งใส มีจริยธรรมเป็นหลักในการดำเนินงานและปฏิบัติต่อมีผู้ส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน หลีกเลี่ยงการกระทำหรือกิจกรรมใดๆที่เสี่ยงจะก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนบุคคล บริษัทฯจึงมีการกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น(Anti-Corruption Policy) ขึ้นเพื่อเป็นการสร้างมาตราฐานในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสซื่อตรง

ทั้งนี้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทจะต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยทั่วกันและให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการด้านต่างๆให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย ซึ่งหากมีการฝ่าฝืนกระทำการใดๆอันเป็นการสนับสนุนการคอร์รัปชั่นจะได้รับการพิจารณาลงโทษตามระเบียบบริษัท

หลักการ

บุคลลากรของบริษัทฯ จะต้องถือการกระทำเพื่อส่วนรวมโดยไม่มุ่งเน้นถือผลประโยชน์ส่วนตัวเป็นหลัก อีกทั้งจะต้องไม่รับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคลากรภายในและนอกบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่รัฐ หากมีการตรวจสอบว่ามีการกระทำดังกล่าว ถือว่าบุคลากรดังกล่าวมีความผิดทั้งตามระเบียบบริษัทฯ และกฎหมาย

คำนิยาม

ทุจริต	หมายถึง	การกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยหมายรวมถึงการกระทำต่าง ๆ เช่น (ก) การยักยอก หมายถึง การครอบครองทรัพย์ซึ่งเป็นของผู้อื่น หรือซึ่งผู้อื่นเป็นเจ้าของรวมอยู่ด้วย แล้วเบียดบังเอาทรัพย์นั้นเป็นของตนหรือบุคคลที่สามโดยทุจริต (ข) การฉ้อโกง หมายถึง การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความเท็จหรือปกปิดข้อความจริงซึ่งควรบอกให้แจ้งโดยทุจริต โดยการหลอกลวงนั้นทำให้ได้ไปซึ่งทรัพย์สินจากผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม หรือทำให้ผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม ทำ ถอน หรือทำลายเอกสารสิทธิใด ๆ (ค) การตกแต่งบัญชี หมายถึง การปรับแต่งตัวเลขทางการบัญชี โดยอาศัยความได้เปรียบของช่องโหว่ของหลักการบัญชี และทางเลือกต่าง ๆ ในการวัดมูลค่าและการเปิดเผยข้อมูลทางการบัญชีเพื่อที่จะเปลี่ยนข้อมูลในงบการเงินให้เป็นไปตามที่ต้องการเพื่อวัตถุประสงค์โดยมิชอบ
คอร์รัปชัน	หมายถึง	การเรียก รับ หรือยอมจะรับ ให้ ขอให้ หรือการเสนอ/ให้คำมั่น/สัญญาว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน หน่วยงานของเอกชน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานเหล่านั้นใช้อำนาจหน้าที่ที่มีอยู่ กระทำการ ไม่กระทำการ เร่งรัด หรือประวิงการกระทำใดอันมิชอบด้วยอำนาจหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์โดยไม่ชอบไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่

		เหมาะสมในทางธุรกิจ ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย จารีต และขนบธรรมเนียมกำหนดให้กระทำได้
บุคลากรของบริษัทฯ	หมายถึง	กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ
ประโยชน์อื่นใด	หมายถึง	สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ 1 การให้-รับความบันเทิง เช่น การให้บัตรดูละคร คอนเสริตฟรี 2 การให้-รับบริการ 3 การให้-รับ ส่วนลดราคา คือการซื้อหรือขายในราคาที่เป็นส่วนลด 4 การให้-รับการฝึกอบรม เช่น การไปศึกษาอบรม ดูงาน สัมมนาต่างๆ โดยได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่าย ฯลฯ
การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง	หมายถึง	หมายถึง ค่ารับรองและของขวัญ เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯ เพื่อนสร้างความสัมพันธ์อันดีหรือในบางโอกาสถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ซึ่งค่ารับรองอาจรวมถึงค่าที่พักค่าโดยสาร สำหรับการเยี่ยมชมสถานที่ประกอบการ หรือการศึกษาดูงานค่าอาหาร/เครื่องดื่ม สำหรับของขวัญอาจอยู่ในหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นเงิน สินค้า บริการ บัตรกำนัล เป็นต้น ซึ่งค่าใช้จ่ายเหล่านี้อาจถือเป็นสินบนหากเป็นการให้เพื่อจูงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐให้กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ ทั้งนี้มูลค่ารับรองและของขวัญที่บริษัทฯสามารถให้กับเจ้าหน้าที่รัฐนั้น กฎหมายไทยไม่ได้มีการจำกัดมูลค่าอย่างชัดเจน แต่บริษัทฯจะมีการพิจารณาปัจจัยต่างๆ เพื่อให้แน่ใจว่าเป็นการให้ตามธรรมเนียมธุรกิจโดยสุจริตอย่างแท้จริง
การให้ค่าสนับสนุน /บริจาค	หมายถึง	เงินช่วยเหลือ หรือ เงินสมทบ ที่จ่ายให้ไปหรือการได้รับจาก ลูกค้า คู่ค้าและหุ้นส่วนทางธุรกิจอย่างสมเหตุสมผล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ การส่งเสริมตราผลิตภัณฑ์ หรือ ชื่อเสียงของบริษัทฯ อันเป็นประโยชน์ต่อการสร้าวความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และเหมาะสมสอดคล้องกับความถูกต้อง ความโปร่งใส และการมีหลักธรรมภิบาลที่ดีในการดำเนินธุรกิจ
การสนับสนุนทางการเมือง	หมายถึง	การให้ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือ หรือสนับสนุน หรือเพื่อประโยชนือื่นใด แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางการเมือง จลอดจนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
การขัดแย้งทางผลประโยชน์	หมายถึง	การดำเนินกิจกรรมใดๆที่อาจมีความต้องการส่วนตัวหรือ ของบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางสายเลือด หรือทางอื่นใด เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรืออาจขัดขวางหรือเป็นอุปสรรคต่อผลประโยชนสูงสุดของบริษัทฯ ได้
ค่าอำนวยความสะดวก	หมายถึง	ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงพอให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น
การจ้างพนักงานรัฐ	หมายถึง	การที่บุคคลผู้เป็น หรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ/นักการเมือง/ที่ปรึกษาของหน่วยงานรัฐ และได้เข้ามาทำงานให้กับบริษัทเอกชน และอาจ อาศัยความสัมพันธ์หรือข้อมูลภายในไปเอื้อประโยชน์แก้บริษัทเอกชนหรือก่อให้เกิดภาวะ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์การปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรกำกับดูแลธุรกิจกับบริษัทที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล โดยผลของการกระทำนั้นมุ่งหวังให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม หรือ การกำหนดนโยบายเอื้อประโยชน์เอกชนที่อดีต เจ้าหน้าที่รัฐนั้นทำงานให้
ลูกค้า	หมายถึง	ผู้ที่มาซื้อสินค้า หรือผู้อุดหนุนเชิงธุจกิจ
คู่ค้า	หมายถึง	บุคคลภายนอกใดๆที่จัดส่งสินค้าหรือบริการให้แก่บริษัทฯ ซึ่งมีความหมายที่รวมไปถึงผู้ขาย ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ที่ปรึกษา ตลอดจนคู่สัญญาใดๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการประกอบกิจการของบริษัทฯ และรวมถึงหุ้นส่วนทางธุรกิจ บริษัทฯร่วม และกิจการร่วมค้า

แนวทางการปฏิบัติ

1. **การรับ-ให้ของขวัญการเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)**
   ทางบริษัทฯ ได้มีการมองเห็นถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่พึงประสงค์ ดังนั้นทางบริษัทฯ จึงเห็นควรแก่การตั้งนโยบายให้บุคลากรทั้งหมดของบริษัทฯ นั้นสามารถทำการให้ของขวัญแก่ เจ้าหน้าที่รัฐ คู่ค้า หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้

   อีกทั้งบริษัทฯมีการอนุญาตให้สามารถมีการให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดกับลูกค้าได้ เนื่องจากการให้ลูกค้าเป็นส่วนนึงของกลยุทธ์การขายสินค้าและเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี หากแต่การให้ของขวัญแก่ลูกค้าจะต้องดำเนินภายใต้ตามขั้นตอนการดำเนินการที่ได้กำหนดไว้ และการให้ของขวัญนั้นจะต้องดำเนินภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้
   1.1 การให้ขวัญ ของที่ระลึก สามารถทำได้ หากเป็นไปตามกฎระเบียบของบริษัทฯ และไม่ขัดกฎหมาย หรือจารีตประเพณีท้องถิ่น
   1.2 การให้ของขวัญ ของที่ระลึก จะต้องมีการดำเนินการให้ที่เป็นมาตราฐานเดียวกันไม่ว่าจะเป็นบุคลากรตำแหน่งใดในบริษัทฯ เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดการเลือกปฏิบัติ
   1.3 การให้ของขวัญในกรณีที่มีมูลค่าไม่สูงกว่า 100,000 บาทจะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการบริษัทฯเท่านั้น
   1.4 การให้ของขวัญในกรณีที่มีมูลค่าสูงกว่า 100,000 บาทขึ้นไป จะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯเท่านั้น

2. **การรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด (Receive Gift & Hospitality)**
   ทางบริษัทฯ ได้มีการมองเห็นถึงโอกาสที่เกิดการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่พึงประสงค์ ดังนั้นทางบริษัทฯ จึงเห็นควรแก่การให้บุคลากรของบริษัทฯ ห้ามมิให้รับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดในทุกกรณี และมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายในและภายนอกทราบถึงนโยบายงดรับของขวัญดังกล่าวอย่างทั่วถึง

   2.1 กรณีมีความจำเป็นที่จะต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดในทุกกรณี และไม่สามารถส่งคืนได้ เช่น ของขวัญนั้นเป็น ของบริโภคซึ่งมีวันหมดอายุ กรณีที่ผู้มอบให้นำมาให้โดยไม่ได้แจ้งล่วงหน้า หรือเดินทางมาจากต่างจังหวัด ให้ทางผู้รับของขวัญนำมาให้รองกรรมการผู้จัดการสายงานสนับสนุน พร้อมทั้งแจ้งไปยังผู้ให้ของขวัญว่าทางบริษัทฯ ไม่มีนโยบายการรับของขวัญ

3. **การให้ความสนับสนุนและบริจาค (Sponsorship & Donation)**
   บริษัทฯได้เห็นถึงการช่วยเหลือผู้อื่นนั้นเป็นสิ่งสำคัญต่อการดำรงธุรกิจ จึงเห็นสมควรแก่การบริจาคและให้การสนับสนุนต่อผู้อื่นนอกองค์กรแต่การดำเนินการนั้นจะต้องดำเนินภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้
   3.1 องค์กรดังกล่าวต้องเป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และมีการก่อตั้งถูกตั้งตามกฎหมาย
   3.2 การดำเนินการจะต้องกระทำภายใต้นามบริษัทฯ และไม่ผิดต่อข้อกฎหมาย
   3.3 การจ่ายเงินจะต้องไม่เป็นการจ่ายโดยตรงแก่ตัวเจ้าพนักงาน หรือเจ้าหน้าที่รัฐโดยตรง เว้นแต่มีการระบุรายละเอียดในหนังสือการรับการสนับสนุนอย่างเป็นทางการ ที่เป็นลายลักษณ์อักษร
   3.4 ทุกการสนับสนุนที่เป็นเงินสด หรือสิ่งของนั้นจะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการบริษัทฯ ทุกกรณี เว้นแต่การบริจาคนั้นมูลค่าสูงกว่า 100,000 บาทให้นำการบริจาคนั้นเข้ารับพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

4. **การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)**
   บริษัทฯไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใดๆและไม่ยอมรับการกระทำใดๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ เช่น การซื้อน้ำดื่ม กาแฟ เล็กน้อยไปให้พนักงานรัฐ หรือ จะเป็นรับฝากซื้อของและไม่รับเงิน เป็นต้น

5. **การสนับสนุนทางการเมือง (Political Contribution)**
   ทางบริษัทฯไม่มีโยบายในการสนับสนุนทางการเมืองในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่มีการดำเนินการใดๆและจะไม่ยอมรับการกระทำใดๆเพื่อเป็นการแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินการธุรกิจ

6. **การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)**
   บริษัทฯไม่มีนโยบายให้มีการรับสมัครบุคคลเข้ามาทำงานโดยไม่เป็นธรรม ซึ่งหมายถึงการปฏิบัติต่อบุคคลทั้งเก่าและใหม่ในบริษัทฯมีความเท่าเทียมกัน เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากมีการสมัครงานหรือการดำเนินงานภายใต้ความเกี่ยวกับบุคลากรของบริษัทฯ การดำเนินการจะต้องเป็นไปตามขั้นตอนของบริษัทฯทุกประการ และทางบริษัทฯจะไม่ยอมรับการดำเนินการภายใต้อิทธิพลจากการความสัมพันธ์ส่วนตัวของบุคลากรภายในบริษัทฯ

7. **การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door)**
   บริษัทฯไม่มีนโยบายการว่าจ้างพนักงานรัฐเข้ามาทำงานให้กับบริษัทฯ ไม่ว่าพนักงานดังกล่าวนั้นจะยังคงดำรงตำแหน่งเป็นพนักงานรัฐหรือไม่ หากมีความจำเป็นที่จะต้องเกี่ยวข้องกับพนักงานรัฐ จะต้องดำเนินการผ่านที่องค์กรเท่านั้น โดยมิให้ดำเนินการติดต่อกับพนักงานดังกล่าวโดยตรง

8. **การเลี้ยงรับรอง**
   การใช้จ่ายสำหรับค่ารับรองทางธุรกิจ เช่นการเลี้ยงรับรองเป็นอาหาร เครื่องดื่ม หรือเป็นการรับรองในรูปแบบการกีฬา และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับธุจกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า สามารถทำได้ และต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งในการทำงานทางด้านผลประโยชน์ โดยการพิจารณาอนุมัติการเลี้ยงรับรองนั้นจะต้องไม่เกิน 5,000 ต่อบุคคล และต้องผ่านการพิจารณาจากกรรมการผู้จัดการบริษัทฯ หากเกินงบประมาณเท่าได้กล่าวมานั้นไม่สามารถทำได้

9. **การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ**
   9.1 การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ สามารถทำได้ตามความเหมาะสม โดยการกระทำต้องอยู่ภายในนามบริษัทฯ และมีวัตถุประสงค์ตรงกับนโยบายของบริษัทฯ อย่างไรก็ตามควรมีการชี้วัดผลที่ชัดเจน
   9.2 การกระทำต่างๆในการทำกิจกรรม จะต้องไม่มีการกระทำใดๆที่เป็นการสนับสนุนพรรคการเมืองทั้งสิ้น
   9.3 กรณีการจัดกิจกรรม CSR มีมูลค่า หรือการใช้งบประมาณที่สูงกว่า 100,000 บาทนั้นจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเท่านั้น

บทบาทและหน้าที่

บุคลากรของบริษัทไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่อาจฝ่าฝืนมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยบริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้รายงานที่ปลอดภัย เมื่อบุคลากรต้องการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแส รวมทั้งเมื่อบุคลากรต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้รายงาน

ให้เป็นไปตามข้อกำหนดบริษัทฯ เรื่องการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตและ/หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบองค์กร

บทลงโทษ

บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการในการลงโทษบุคลากรของบริษัทที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม การลงโทษนี้ให้เป็นไปตามประกาศกฎระเบียบ-ข้อบังคับของบริษัทฯ ในกรณีที่บริษัทฯ เห็นว่าจำเป็น การกระทำใด ๆ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามนโยบายนี้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ หรือมีโทษตามกฎหมาย

บุคลากรของบริษัทต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ข้อกล่าวหาเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชันอาจสร้างความเสื่อมเสียชื่อเสียงต่อบุคลากรของบริษัท และทำให้ภาพลักษณ์ของบริษัทฯ มัวหมองได้ แม้ว่าจะไม่มีมูลความจริงเลยก็ตาม หากพบการกระทำใดที่เข้าข่ายขัดต่อนโยบายนี้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชา หรือแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสที่บริษัทฯ กำหนด

นโยบายร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส เพื่อรับเรื่องร้องเรียนหรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบ จากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่อถึงการทุจริต

บุคคลที่สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน

พนักงานของบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอกที่พบเห็นหรือทราบเบาะแส รวมถึงบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ หรือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย และระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงการกระทำที่อาจส่อถึงการทุจริต ทั้งนี้ บริษัทฯส่งเสริมให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนเปิดเผยตัวตนให้ทราบ และให้ข้อมูลหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอ

กระบวนการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ที่มีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย หรือระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงการกระทำที่อาจส่อถึงการทุจริต ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องผ่านช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ส่วนในกรณีพนักงานหากพบเห็นเหตุการณ์ดังกล่าว ควรสอบถามหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาก่อน เป็นลำดับแรก และหากไม่แน่ใจ หรือไม่สะดวกใจที่จะทำเช่นนั้น ให้แจ้งเรื่องผ่านช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสเมื่อผู้รับเรื่องร้องเรียนรับเรื่องร้องเรียนแล้วสามารถพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม หรือส่งเรื่องให้บุคคลที่เกี่ยวข้องโดยพิจารณาถึงความเป็นอิสระในการดำเนินการตามเนื้อหาหรือประเด็นที่ได้รับการร้องเรียนเพื่อดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงพร้อมทั้งติดตามความคืบหน้าเพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เหมาะสมกับข้อร้องเรียนที่ได้รับ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

(1) หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติด้านบุคคลให้นำส่งผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
(2) หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ให้นำส่งเลขานุการบริษัท
(3) หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่อาจส่อถึงการทุจริต ซึ่งหมายถึงการกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การยักยอกทรัพย์ การคอร์รัปชั่น การฉ้อโกง เป็นต้น ให้นำส่งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)
(4) ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนตาม (1) (2) และ (3) เป็นเรื่องที่ซับซ้อนหรือเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน ให้นำส่งกรรมการผู้จัดการ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง(Investigation Committee) สำหรับดำเนินการตรวจสอบเรื่องดังกล่าว
(5) จากนั้นให้แจ้งการรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไปยังเลขานุการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการผู้จัดการเพื่อลงทะเบียนเรื่องร้องเรียน บันทึกข้อมูล สำหรับติดตามความคืบหน้าการดำเนินการข้อร้องเรียนนั้นๆ

อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่พบว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัทฯ หรือกระทำการทุจริตจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และ/หรือ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

การตรวจสอบข้อร้องเรียน

(1) ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงหรืออาจมอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ไว้วางใจเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยการพิจารณาและสรุปข้อเท็จจริงเบื้องต้น ใช้เวลาประมาณ 3-5 วัน (ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนในการหาข้อเท็จจริง)
(2) ผู้รับข้อร้องเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถเชิญให้บุคลากรของบริษัทฯคนหนึ่งคนใดมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงได้
(3) หากตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นความจริง บริษัทฯจะดำเนินการดังต่อไปนี้
    a. ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณ จะเสนอเรื่องพร้อมความเห็น และกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องต่อผู้มีอำนาจดำเนินการในบริษัทฯ เพื่อพิจารณาดำเนินการ และในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์หรือฐานะทาง

การเงินของบริษัทฯ ขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯหรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูงเป็นต้น ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาด้วย

b. ในกรณีที่ข้อร้องเรียนก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้เสียหาย

การรายงานข้อมูลที่เป็นเท็จ

ในกรณีที่การรายงานข้อมูลได้รับการพิสูจน์แล้วว่า การรายงานข้อมูลมานั้นเป็นเท็จ อันเนื่องมาจากเจตนาบิดเบือนข้อเท็จจริง หรือเป็นการกล่าวร้ายต่อผู้อื่น ให้ถือว่าผู้ที่รายงานข้อมูลนั้นมีความผิดทางจรรยาบรรณของบริษัทฯ ส่วนการกำหนดบทลงโทษให้ยึดตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯและ/หรือ บทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับการคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรมจากบริษัทฯ เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ข่มขู่ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือการกระทำอื่นใดที่ไม่เป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวสำหรับข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน บริษัทฯ จะเก็บรักษาเป็นความลับไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมายบุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบเรื่องหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนจะต้องรักษาข้อมูลให้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผยบริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือ ดำเนินการทางกฎหมาย แล้วแต่กรณี

ช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส <u>โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเอกสารลับ</u> ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- **ประธานกรรมการ หรือ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการผู้จัดการ หรือ เลขานุการบริษัท**
- บริษัท ไทยอุตสาหกรรมพลาสติก (1994) จำกัด (มหาชน)
  เลขที่ 53/1 หมู่ที่ 4 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140
- Information@tpic.co.th
  (เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับเรื่องเพื่อส่งต่อให้ผู้รับเรื่องร้องเรียนข้างต้น)