

นโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1. ข้อกำหนดทั่วไปของนโยบาย

1.1 วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดทิศทางและแนวทางการบริหารจัดการบริษัทตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืนและสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยมุ่งรักษาสมดุลและควบคุมผลกระทบด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

1.2 ขอบเขตนโยบาย

นโยบายฉบับนี้มีขอบเขตครอบคลุมการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามกลยุทธ์และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของบริษัท เงินดีดี จำกัด (มหาชน) บนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสอดคล้องกับมาตรฐานสากลในการบริหารจัดการองค์กร

1.3 การยกเว้นการไม่ปฏิบัติตามนโยบาย

ไม่มีข้อยกเว้น

1.4 กฎหมาย กฎเกณฑ์ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

1.4.1 มาตรฐานการรายงานความยั่งยืนสากล GRI Standards โดย Global Reporting Initiative และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (United Nations Sustainable Development Goals: UN SDGs)

1.4.2 นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการบริหารจัดการด้านความยั่งยืนของ TIDLOR ครอบคลุมด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อมและสังคม

1.4.3 คู่มือการรายงานความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียน โดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

1.5 วันที่มีผลบังคับใช้

นับจากวันที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะผู้บริหารระดับสูง

1.6 ความถี่ในการทบทวน

ทบทวนนโยบายฉบับนี้ทุก 2 ปี หรือกรณีมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ

1.7 การทบทวน

การปรับปรุงแก้ไข การทบทวน หรือการต่ออายุนโยบายฉบับนี้ต้องมีนัยสำคัญ จะต้องได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ผ่านคณะผู้บริหารระดับสูง ทั้งนี้ การปรับปรุงที่ไม่มีนัยสำคัญ จะต้องได้รับการอนุมัติโดยคณะผู้บริหารระดับสูง

1.8 ผู้รับผิดชอบนโยบาย

คณะกรรมการด้านความยั่งยืน เป็นผู้รับผิดชอบและบังคับใช้นโยบายฉบับนี้

2 ข้อกำหนดหลักของนโยบาย

2.1 คำนิยาม

- 2.1.1 เงินติดล้อ (TIDLOR) หมายถึง บริษัท เงินติดล้อ จำกัด (มหาชน)
- 2.1.2 ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มคนทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของ TIDLOR ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า ชุมชนและสังคม เป็นต้น
- 2.1.3 ประเด็นสาระสำคัญ หมายถึง ประเด็นด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการกำกับดูแลที่มีนัยสำคัญและสามารถส่งผลกระทบต่อการประเมิน การตัดสินใจ การบริหารจัดการ และผลดำเนินการของบริษัท และ/หรือ ต่อผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งในระยะสั้นหรือระยะยาว
- 2.1.4 สิทธิมนุษยชน (Human Rights) หมายถึง สิทธิขั้นพื้นฐานของมนุษย์มีความเสมอภาคกันและไม่อาจโอนแก่กันได้อันเป็นรากฐานของเสรีภาพ ความยุติธรรม และสันติภาพ โดยปราศจากการแบ่งแยกใด ๆ อาทิ เชื้อชาติ สีผิว เพศ ภาษา ศาสนา ความคิดเห็นทางการเมืองหรือทางอื่น พื้นเพทางชาติหรือสังคม ทรัพย์สิน การเกิดหรือสถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใดตามแต่กฎหมายของแต่ละประเทศหรือท้องถิ่นนั้น ๆ เป็นต้น ซึ่งรวมถึงการมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและรวมกลุ่มกัน
- 2.1.5 พนักงาน หมายถึง พนักงานของบริษัท เงินติดล้อ จำกัด (มหาชน) ทั้งพนักงานประจำและพนักงานชั่วคราว

2.2 หลักการและความสำคัญ

บริษัท เงินติดล้อ จำกัด (มหาชน) (TIDLOR) มีวิสัยทัศน์และมีพันธกิจมุ่งสู่การเป็นผู้นำการให้บริการด้านสินเชื่อจำนำทะเบียนและนายหน้าประกันภัย โดย TIDLOR ทำทุกอย่างเพื่อส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้คน ด้วยความเชื่อมั่นว่า การเข้าถึงบริการทางการเงินที่เป็นธรรมและโปร่งใส คือสิทธิที่ทุกคนพึงได้รับ TIDLOR ส่งมอบโอกาสทางการเงิน โดยการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่เหมาะสมต่อลูกค้า เรียบง่าย สะดวก และรวดเร็ว ผ่านความจริงใจของพนักงาน และดำเนินการอย่างสอดคล้องตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท TIDLOR เชื่อว่าการดำเนินธุรกิจบนหลักธรรมาภิบาลที่รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็น การบริหารจัดการความเสี่ยง เปิดโอกาสทางธุรกิจ และสามารถพัฒนา TIDLOR ให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นการสร้างคุณค่าระยะยาวแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

TIDLOR ยึดหลักมาตรฐานการดำเนินงานตลอดห่วงโซ่คุณค่าให้สอดคล้องตามข้อกำหนดในทุกพื้นที่ดำเนินงาน รวมทั้งปฏิบัติตามหลักการสากลด้านความยั่งยืนที่เกี่ยวข้อง เช่น เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (United Nations Sustainable Development Goals: UN SDGs) โดยกำหนดกลยุทธ์และแนวทางการดำเนินงานบนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มุ่งสร้างส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สนับสนุนผลดำเนินงานทางธุรกิจที่เป็นเลิศ จัดการผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมสุขภาพและ

ความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงานภายในองค์กรรวมถึงชุมชนในสังคม รวมถึงให้ความสำคัญกับการคุ้มครองและเคารพต่อสิทธิมนุษยชน (Human Rights) ตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเสมอภาคและไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

2.3 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

2.3.1 คณะกรรมการบริษัท

- กำหนดเป้าหมายและแนวทางบริหารจัดการการพัฒนาอย่างยั่งยืนโดยให้กระบวนการสร้างการมีส่วนร่วมและตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้เสียเป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์หรือกระบวนการทางธุรกิจ
- อนุมัตินโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาอย่างยั่งยืน

2.3.2 กรรมการผู้จัดการใหญ่

- พิจารณาแนวทางบริหารจัดการการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้ครอบคลุมการสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย ทบทวนประเด็นสาระสำคัญด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน และสนับสนุนการดำเนินงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทตามที่คณะทำงานด้านความยั่งยืนนำเสนอ

2.3.3 คณะผู้บริหารระดับสูง

- กำหนดบทบาทการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและแนวทางบริหารจัดการการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมถึงกำหนดตัวชี้วัดเพื่อประเมินประสิทธิภาพการดำเนินการ และจัดให้มีการสื่อสารผลการประเมินแก่ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างโปร่งใสและต่อเนื่อง
- จัดตั้งคณะทำงานด้านความยั่งยืน จัดสรรทรัพยากรที่จำเป็น สนับสนุนการสื่อสารให้แก่พนักงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทาง รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- ทบทวนและปรับปรุงเป้าหมายและแนวทางบริหารจัดการให้ครอบคลุมการสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงทบทวนประเด็นสาระสำคัญด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนกับผู้มีส่วนได้เสียอย่างสม่ำเสมอ
- อนุมัตินโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาอย่างยั่งยืนกรณีที่มีการปรับปรุงอย่างไม่มีนัยสำคัญ

2.3.4 คณะทำงานด้านความยั่งยืน

คณะทำงานด้านความยั่งยืน TIDLOR ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูงฝ่ายสนับสนุนธุรกิจและบริการกลาง ผู้อำนวยการอาวุโสแผนกสื่อสารสาขาและพัฒนาศักยภาพผู้นำฝ่ายขาย ผู้อำนวยการอาวุโสแผนกพัฒนาบุคลากรและวัฒนธรรมองค์กร รวมถึงพนักงานที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง โดย ผู้บริหารระดับสูงฝ่ายสนับสนุนธุรกิจและบริการกลางทำหน้าที่เป็นหัวหน้าคณะทำงานด้านความยั่งยืน ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- 1) นำเสนอเป้าหมายและแนวทางบริหารจัดการการพัฒนาอย่างยั่งยืนเพื่อให้การดำเนินงานมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทแบบบูรณาการและก่อให้เกิดประสิทธิภาพ ตามแนวทางที่กำหนดให้กับกรรมการผู้จัดการใหญ่และคณะผู้บริหารระดับสูงพิจารณาและรับทราบ
- 2) จัดให้มีตัวแทนผู้รับผิดชอบของฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประสานงาน รับการถ่ายทอด สื่อสารความรู้ความเข้าใจให้กับพนักงานและขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนภายในบริษัทให้มีประสิทธิภาพ และสร้างวัฒนธรรมด้านความยั่งยืนในบริษัท
- 3) จัดทำเอกสาร คู่มือ และ/หรือแนวปฏิบัติตามมาตรฐานทางเทคนิคที่จำเป็น เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายและแนวทางบริหารจัดการการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 4) บริหารจัดการเพื่อให้มั่นใจได้ว่า การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางบริหารจัดการการพัฒนาอย่างยั่งยืนและมีความต่อเนื่อง โดยรายงานต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นรายไตรมาส
- 5) ประเมินผลการดำเนินการ โดยรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินการ โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายตามตัวชี้วัด เพื่อใช้ในการทบทวนและปรับปรุงเป้าหมายและแนวทางบริหารจัดการการพัฒนาอย่างยั่งยืนและนำเสนอรายงานผลการประเมินการดำเนินการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนประจำปีต่อคณะผู้บริหารระดับสูง
- 6) จัดทำรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนของ TIDLOR ตามมาตรฐานระดับสากลเพื่อสื่อสารนโยบาย เป้าหมาย แนวทางบริหารจัดการและเปิดเผยผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนต่อสาธารณะในรายงานประจำปีของบริษัทและ/หรือเว็บไซต์ของบริษัท

2.3.5 พนักงานทุกคนในบริษัท

ทำความเข้าใจและรับทราบเกี่ยวกับเป้าหมายและแนวทางบริหารจัดการการพัฒนาอย่างยั่งยืนของ TIDLOR และนำไปปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2.4 ข้อกำหนด

2.4.1 แนวปฏิบัติเพื่อพัฒนา TIDLOR สู่ความยั่งยืน

TIDLOR ยึดหลักกระบวนการบริหารจัดการด้านความยั่งยืนตามหลักสากลเพื่อปรับใช้ในการทำงานขั้นพื้นฐานและผลักดันเป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์และวัฒนธรรมขององค์กร รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

1) การมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Engagement)

- คณะกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการใหญ่และคณะผู้บริหารระดับสูง และคณะทำงานด้านความยั่งยืน กำหนดบทบาทการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย โดย

กำหนดแนวทางการกำกับดูแล กลยุทธ์การดำเนินงาน และกระบวนการตัดสินใจทางธุรกิจ

- กำหนดให้กระบวนการสร้างการมีส่วนร่วมและตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้เสียเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายหรือกระบวนการทางธุรกิจ เช่น การวิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินประเด็นสาระสำคัญ หรือ การกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน
- จัดสรรทรัพยากรหรือเตรียมความพร้อมของพนักงานเพื่อให้การดำเนินการสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- กำหนดแนวทางการระบุกลุ่มที่คาดว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ความคาดหวังและข้อกังวลของผู้มีส่วนได้เสีย และแนวทางการจัดการความเสี่ยงของกระบวนการสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อประกอบการกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีประสิทธิภาพ
- กำหนดตัวชี้วัดหรือการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการสร้างการมีส่วนร่วม และสื่อสารผลการประเมินแก่ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างโปร่งใสและมีความต่อเนื่อง
- ทบทวนกระบวนการสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียเพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

2) การประเมินประเด็นสาระสำคัญ (Materiality Assessment)

คณะทำงานด้านความยั่งยืน ทำหน้าที่กำกับดูแลกระบวนการประเมินประเด็นสาระสำคัญตลอดกระบวนการทางธุรกิจ เช่น การประเมินความเสี่ยง การดำเนินการเพื่อความสอดคล้องตามข้อกำหนด และนโยบายและคู่มือการดำเนินงานภายในบริษัท รวมถึงเปิดเผยประเด็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืนพร้อมเกณฑ์การประเมินที่เหมาะสม มีขอบเขตและช่วงเวลาชัดเจน

3) การตอบสนองต่อประเด็นสาระสำคัญ (Responsiveness of Materiality)

คณะทำงานด้านความยั่งยืน ทำหน้าที่กำกับดูแลกระบวนการตอบสนองต่อประเด็นสาระสำคัญ และสื่อสารแก่ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบูรณาการกระบวนการดังกล่าวในกระบวนการทางธุรกิจของบริษัท เช่น การประเมินความเสี่ยง การดำเนินการตามข้อกำหนด และการพัฒนากลยุทธ์ในการดำเนินงาน

4) การจัดการผลกระทบของประเด็นสาระสำคัญ (Impact of Materiality)

คณะทำงานด้านความยั่งยืน ทำหน้าที่

- กำกับดูแลกระบวนการจัดการผลกระทบของประเด็นสาระสำคัญที่เกิดขึ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งบูรณาการกระบวนการดังกล่าวในกระบวนการทางธุรกิจของบริษัท เช่น การประเมินความเสี่ยง การดำเนินการตามข้อกำหนด การพัฒนากลยุทธ์ในการดำเนินงานและการบริหารจัดการ

- จัดสรรทรัพยากรหรือเตรียมความพร้อมของพนักงานเพื่อให้การจัดการผลกระทบของประเด็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ดำเนินการและเปิดเผยการจัดการผลกระทบของประเด็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืนแก่ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกอย่างเหมาะสม มีหลักการและเหตุผล สามารถตรวจติดตามได้ในเชิงคุณภาพ เชิงปริมาณ หรือเชิงการเงิน

5) การสื่อสารต่อสาธารณะ (Communication)

คณะทำงานด้านความยั่งยืน จัดให้มีการสื่อสารข้อมูลแนวทางการบริหารจัดการและเปิดเผยผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของการดำเนินงานต่อสาธารณะ เป็นส่วนหนึ่งของรายงานประจำปี (One report) (Global Reporting Initiative Standards)

6) การอบรมพนักงาน (Employee Training)

จัดให้มีการสื่อสารหรือการอบรมเพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ นโยบายและเป้าหมายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทตามความเหมาะสม