บริษัท เงินติดล้อ จำกัด (มหาชน)

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1 ธันวาคม 2566

บริษัท เงินติดล้อ จำกัด (มหาชน)
428 อาคารอารีย์ ฮิลล์ ชั้น 9-15 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
โทร : +66 (0) 2792-1888 โทรสาร : +66 (0) 2792-1819 www.tidlor.com ngerntidlor
ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0107563000355

Internal Use Only

สารบัญ

หน้า

บทนำ 1

นิยามของคำที่สำคัญ 2

คณะกรรมการบริษัท 5

คณะกรรมการชุดย่อย 14

คณะผู้บริหารระดับสูง 15

กรรมการผู้จัดการใหญ่ 16

เลขานุการบริษัท 17

สิทธิมนุษยชน 18

สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน 19

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส 21

ระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน 22

ปรัชญาในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบทบาทของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสีย 24

สิ่งที่เราเชื่อ (What We Believe) 31

สิ่งที่เราทำ (What We Do) 31

ค่านิยมเงินติดล้อ 32

จริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน 35

การปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน 38

บริษัท เงินติดล้อ จำกัด (มหาชน)

428 อาคารอารีย์ อิลล์ ชั้น 9-15 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทร : +66 (0) 2792-1888 โทรสาร : +66 (0) 2792-1819 www.tidlor.com ngerntidlor

ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0107563000355

Internal Use Only

บทนำ

ด้วยความมุ่งหวังให้บริษัท เงินติดล้อ จำกัด (มหาชน) เติบโตอย่างยั่งยืน มั่นคง และเพิ่มมูลค่าในระยะยาว ภายใต้การดำเนินงานที่ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยยึดมั่นความซื่อสัตย์สุจริตเป็นรากฐานสำคัญ พร้อมกับคำนึงถึงความเสี่ยง ความรับผิดชอบและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายควบคู่ไปกับการสนับสนุนการพัฒนาทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนด้วย

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับนี้จึงถูกจัดทำขึ้น ตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

โดยคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับนี้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจและยกระดับมาตรฐานการดำเนินธุรกิจให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล และเป็นบรรทัดฐานให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ได้ยึดถือเป็นกรอบการประพฤติปฏิบัติในการทำหน้าที่ของตนอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีความสอดคล้องกับสภาวการณ์และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ รวมถึงกฎหมายและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดให้ฝ่ายกำกับธุรกรรมมีหน้าที่ทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

นิยามของคำที่สำคัญ

คำที่ใช้	ความหมาย
การกำกับดูแลกิจการหรือธรรมาภิบาล (Corporate Governance)	ความสัมพันธ์ในเชิงการกำกับดูแล รวมทั้ง กลไกมาตรการที่ใช้กำกับการตัดสินใจของคนในองค์กรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือการบริหารจัดการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย มีการจัดโครงสร้างความสัมพันธ์และกระบวนการความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ พนักงานและผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ซึ่งรวมถึง (1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก (2) การกำหนดกลยุทธ์นโยบายและพิจารณาอนุมัติแผนงานและงบประมาณ และ (3) การติดตาม ประเมินและดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้ 1. สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน (Sustainable long-term value creation) 2. สร้างความไว้วางใจและความเชื่อมั่นให้แก่นักลงทุน (Investors' confidence and trust) 3. สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว (Competitiveness and performance with long- term perspective) 4. ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย (Ethical and responsible business) 5. เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม (Good corporate citizenship) และ 6. สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง (Corporate resilience)
บริษัท (The Company)	บริษัท เงินติดล้อ จำกัด (มหาชน)
จริยธรรม (Ethics)	ข้อประพฤติปฏิบัติ ศีลธรรม หลักเกณฑ์ หรือกฎที่สังคมใช้ตัดสินว่าการกระทำใดเป็นสิ่งที่ถูกต้องดีงาม ควรปฏิบัติ และการกระทำใดเป็นสิ่งที่ไม่ควรปฏิบัติ
สิ่งที่เราเชื่อ (วิสัยทัศน์) สิ่งที่เราทำ (พันธกิจ)	เพื่อให้ทราบถึงความแตกต่างระหว่างวิสัยทัศน์และพันธกิจ บริษัทจึงได้นิยามความหมายไว้ดังนี้ สิ่งที่เราเชื่อ (วิสัยทัศน์) คือ เป้าหมายที่กำหนดทิศทางของบริษัทในระยะยาวโดยเชื่อมโยงกับพันธกิจ ค่านิยม และความเชื่อของบริษัท สิ่งที่เราทำ (พันธกิจ) คือ ขอบเขตการดำเนินธุรกิจเพื่อให้บริษัทประสบความสำเร็จตามเจตนารมณ์ที่กำหนดไว้ในวิสัยทัศน์
ค่านิยมหลัก (Core Values)	สิ่งที่กำหนดพฤติกรรมของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลเพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางที่ควรยึดถือปฏิบัติและสร้างทัศนคติที่เป็นคุณสมบัติหลักอันพึงประสงค์ของบุคลากรในบริษัทให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
จรรยาบรรณ (Code of Conduct)	หลักความประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสม แสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมที่พึงปฏิบัติใน การปฏิบัติงาน

คำที่ใช้	ความหมาย
กรรมการอิสระ (Independent Director – ID)	กรรมการบริษัทที่ไม่มีธุรกิจ หรือไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน หรือมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับบริษัท อันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจโดยอิสระ โดยกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทและหน่วยงานที่กำกับดูแลกำหนด ดังต่อไปนี้ 1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยให้นับรวมหุ้นที่ถืออยู่ของผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย* 2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ และไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ภายในระยะเวลา 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง 3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้ง คู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้ รับการเสนอให้ เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม 4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้ง ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทภายในระยะเวลา 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง 5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ ภายในระยะเวลา 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง 6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ รวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น ภายในระยะเวลา 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง 7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท 8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน ร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและ

คำที่ใช้	ความหมาย
	เป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม 9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของกลุ่มธุรกิจ ทั้งนี้ การพิจารณาระยะเวลาของความสัมพันธ์ข้างต้นเป็นไปตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด * "ผู้ที่เกี่ยวข้อง" ตามนิยามของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หมายถึง บุคคลหรือห้างหุ้นส่วนที่มีความสัมพันธ์กับบุคคลใดในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้ (ก) คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว (ข) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว (ค) ห้างหุ้นส่วนสามัญซึ่งบุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) เป็นหุ้นส่วน (ง) ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของหุ้นทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด (จ) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ค) หรือ (ง) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น หรือ (ฉ) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ค) หรือ (ง) หรือบริษัทตาม (จ) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น (ช) นิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวสามารถมีอำนาจในการจัดการในฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคล
พนักงาน (Employees)	กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัทและรับค่าจ้างจากบริษัท
สิทธิมนุษยชน (Human Rights)	สิทธิขั้นพื้นฐานของมนุษย์ และสิทธิซึ่งเสมอกันและไม่อาจโอนแก่กันได้อันเป็นรากฐานของเสรีภาพ ความยุติธรรม และสันติภาพ โดยปราศจากการแบ่งแยกใด ๆ อาทิ เชื้อชาติ สีผิว เพศ ภาษา ศาสนา ความคิดเห็นทางการเมืองหรือทางอื่น พื้นเพทางชาติหรือสังคม ทรัพย์สิน การเกิดหรือสถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใดตามแต่กฎหมายของแต่ละประเทศ หรือท้องถิ่นนั้น ๆ เป็นต้น ซึ่งรวมถึงการมีอิสระในการแสดงความคิดและรวมกลุ่มกัน

คณะกรรมการบริษัท

การประกอบธุรกิจของบริษัทดำเนินไปด้วยการบริหารจัดการและการทำงานของฝ่ายจัดการตลอดจนพนักงาน ภายใต้การนำของกรรมการผู้จัดการใหญ่และมีคณะกรรมการบริษัทซึ่งได้รับการคัดเลือกจากผู้ถือหุ้นให้ทำหน้าที่ควบคุมดูแลการดำเนินงานในภาพรวมเพื่อสร้างความมั่นใจว่า ได้มีการดูแลผลประโยชน์ระยะยาวของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทไว้ ดังนี้

องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการในจำนวนที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับการทำหน้าที่โดยขึ้นอยู่กับขนาดและลักษณะของธุรกิจ
2. คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 ท่าน และต้องประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการตลาดทุน สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. กรรมการของบริษัท ได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท
4. ประธานกรรมการต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการใหญ่และมีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างกันอย่างชัดเจน ในกรณีผู้ที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการเคยดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการผู้จัดการใหญ่ของบริษัทมาก่อน ต้องพ้นจากตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
5. กรรมการของบริษัทที่ได้รับการเสนอชื่อจากธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) จะต้องมีจำนวนไม่เกินกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดของบริษัท
6. ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่ได้เป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระท่านหนึ่งให้ทำหน้าที่ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทร่วมกับประธานกรรมการเพื่อเป็นการส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ
7. กรรมการอิสระของบริษัท จะดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นสมควรพิจารณาขยายระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระตามเหตุผลและความจำเป็น

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

1. กรรมการต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
2. กรรมการต้องไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ที่ได้กระทำโดยทุจริต และไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการ หรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ ฐานทุจริตต่อหน้าที่

3. กรรมการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายเกี่ยวกับการกำกับดูแลสถาบันการเงินไม่ว่าจะตามกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

4. กรรมการต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

5. กรรมการทุกคนรวมถึงกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กฎระเบียบของหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท ข้อบังคับของบริษัท และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งมีความหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถแบบมืออาชีพที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท รวมทั้งต้องผ่านกระบวนการสรรหาของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา

6. กรรมการ ต้องเป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาให้แก่การปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ ในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในบริษัทอื่น จะต้องใช้ความระมัดระวังมิให้การดำรงตำแหน่งดังกล่าว กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการของบริษัท

7. กรรมการแต่ละท่านดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกิน 5 บริษัท รวมตำแหน่งกรรมการในบริษัท

8. กรรมการ จะต้องไม่เป็นกรรมการของบริษัทย่อยของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทอื่นใดในอนาคตที่เป็นบริษัทย่อยของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ซึ่งประกอบธุรกิจในลักษณะที่คล้ายคลึงกับธุรกิจของบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม โดยกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งนั้นให้พิจารณาจากกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

2. กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

3. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(ก) ตาย

(ข) ลาออก

(ค) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกำหนด

(ง) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

(จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก

4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท และให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

5. กรรมการ มีกำหนดเกษียณอายุเมื่อครบ 75 ปี หากกรรมการของบริษัทมีอายุครบ 75 ปี ในขณะที่ยังดำรงตำแหน่งอยู่ ก็ให้ดำรงตำแหน่งต่อไปจนครบกำหนดวาระแล้วจึงเกษียณอายุ และหากขณะเสนอเลือกตั้ง กรรมการของบริษัทผู้นั้น มีอายุยังไม่ครบ 75 ปี ก็ยังสามารถได้รับเลือกตั้งให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งได้

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

1. ดูแลโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทให้มีความเหมาะสม รวมถึงติดตาม และดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทมีความสมดุลทั้งในเรื่องธรรมาภิบาลและประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

2. ส่งเสริมให้กรรมการทุกคนช่วยดูแลให้มีการนำนโยบายและการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และพิจารณากำหนดวาระการประชุมร่วมกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ตลอดจนกรรมการท่านอื่นรวมถึงกรรมการอิสระ

4. ทำหน้าที่ประธานของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยกำกับการจัดสรรเวลาให้เพียงพอต่อการนำเสนอวาระของฝ่ายจัดการ และเปิดโอกาสให้กรรมการบริษัทมีการอภิปราย ซักถาม แสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพื่อให้สามารถพิจารณาโดยละเอียดรอบคอบก่อนการพิจารณาลงมติอย่างเป็นอิสระ

5. สนับสนุนให้มีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารร่วมประชุมด้วย

6. ทำหน้าที่ประธานของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติเป็นอย่างอื่น

7. ส่งเสริมให้กรรมการบริษัทเข้าร่วมสัมมนาและอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่กรรมการบริษัท รวมถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มพูนความรู้

8. ส่งเสริมและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และส่งเสริมให้กรรมการบริษัทยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

9. ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบอย่างยั่งยืนต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความตระหนักรู้และการปฏิบัติที่ถูกต้องให้เกิดขึ้นในทุกระดับ ตั้งแต่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

10. เป็นต้นแบบที่ดีในการส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทต้องมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และจัดสรรเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอ โดยมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจภายใต้กรอบและแนวทางของหลักการตัดสินใจทางธุรกิจ (Business Judgement Rule) รวมทั้ง คำนึงถึงและรักษาผลประโยชน์ขององค์กร ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งยังต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามหลัก Fiduciary Duties ในการกำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทดังนี้

1. Duty of Care ซึ่งกำหนดให้กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบและระมัดระวังในการบริหารจัดการกิจการต่าง ๆ ของบริษัท
2. Duty of Loyalty ซึ่งกำหนดให้กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และต้องไม่ยอมให้ผลประโยชน์ส่วนตัวมาก่อนผลประโยชน์ของบริษัท
3. Duty of Obedience ซึ่งกำหนดให้กรรมการต้องปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. Duty of Disclosure ซึ่งกำหนดให้กรรมการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง เพียงพอ โปร่งใส และตรงตามกำหนดเวลา

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ทำความเข้าใจถึงขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และทำหน้าที่เป็นผู้เชื่อมโยงระหว่างผู้ถือหุ้นกับฝ่ายจัดการ โดยกำหนดนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจและทิศทางการดำเนินงาน รวมถึงจัดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนควบคุมดูแลให้ผู้บริหารและฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด
2. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน อีกทั้งพิจารณาและให้กรอบแนวทางการดำเนินงานและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในภาพรวมของบริษัท รวมถึงดูแลให้มีกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัท
3. ดูแลให้มีนโยบายและให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับนโยบาย ดังต่อไปนี้
   (1) หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Principles) และนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Policy for Sustainability Development) โดยมีการสื่อสารระหว่างกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทราบ และมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
   (2) นโยบายเกี่ยวกับข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผยต่อสาธารณะและการป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน (Policy for Handling MNPI and Preventing Insider

Trading) และกระบวนการดูแลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) รวมถึงรายการที่เกี่ยวโยงกัน และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

(3) นโยบายและกระบวนการควบคุมการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ รวมทั้ง มีการทบทวนนโยบายและกลยุทธ์อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนดูแลให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์ มีความเป็นมืออาชีพ และไม่ถูกครอบงำจากหน่วยงานที่ประกอบธุรกิจ

(4) นโยบายและมาตรการเกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน (Policy and Program for Anti-Bribery and Corruption) และให้มีการจัดทำและสื่อสารนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว

4. พิจารณาและอนุมัติแผนธุรกิจประจำปีและงบประมาณ ที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ รวมถึงพิจารณาและอนุมัติเรื่องที่สำคัญของบริษัท ตามที่กำหนดในกฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางของบริษัท

5. ดูแลให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

6. ดูแลให้มีระบบและการดำเนินการที่มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น รวมถึงมีกระบวนการรายงานข้อมูลที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพจากฝ่ายจัดการ เพื่อให้ปฏิบัติตามอำนาจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างสมบูรณ์

7. ติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ และจัดเตรียมแผนที่จะใช้ในการแก้ไขปัญหากรณีที่บริษัทประสบปัญหาหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหาทางการเงิน

8. ดูแลและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

9. ดูแลให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท รวมทั้ง ดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้

10. ดูแลให้มีกระบวนการสรรหากรรมการบริษัทที่ชัดเจน โปร่งใส มีกระบวนการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทซึ่งต้องผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการอบรมและพัฒนาให้กรรมการบริษัทมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น รวมทั้ง การเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

11. ดูแลให้มีกระบวนการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ตลอดจนมีการอบรมและพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนสืบทอด

ตำแหน่ง รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่ง รวมถึงติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และค่าตอบแทนที่เหมาะสม

12. กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน รวมทั้ง ติดตามดูแลให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ และฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

13. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยที่รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อช่วยคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้านต่าง ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดทำและเปิดเผยรายงานผลการปฏิบัติงาน

14. แต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้มีความครบถ้วน และถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

15. ดูแลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทดำเนินไปอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และให้มีการกำหนด สื่อสาร และปฏิบัติตามความรับผิดชอบของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียรวมถึงยึดถือจรรยาบรรณและจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนจรรยาบรรณของบริษัท

16. ดูแลให้มีระบบการจัดทำ และการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญทั้งที่เป็นและไม่เป็นข้อมูลทางการเงิน ต่อหน่วยงานทางการ ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และสาธารณชนทั่วไป อย่างถูกต้อง เพียงพอ ชัดเจน และโปร่งใสในเวลาที่เหมาะสม เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสะท้อนถึงการปฏิบัติที่สร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

17. ดูแลให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ และดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน รวมถึงดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

18. ดูแลให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา รวมทั้งส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

19. ดูแลให้บริษัทมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. บริษัทต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้งหรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอย่างยิ่งตามที่ประธานกรรมการเห็นสมควรที่ไม่อาจจัดประชุมได้ โดยให้กำหนดวันนัดประชุม และวาระที่สำคัญของแต่ละเดือนเป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจจัดให้มีการประชุมครั้งพิเศษตามความจำเป็นและเร่งด่วน

ในการจัดประชุม คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และให้มีผลเช่นเดียวกับการประชุมตามวิธีการที่บัญญัติไว้ในกฎหมาย โดยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. กรรมการบริษัททุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ที่จัดขึ้น เว้นแต่มีภารกิจสำคัญหรือมีเหตุและความจำเป็นอันสมควร

3. องค์ประชุมต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมถือเสียงข้างมาก ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุม ควรมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

4. ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการใหญ่มีหน้าที่ร่วมกันในการกำหนดเรื่องที่จะบรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการท่านอื่นรวมถึงกรรมการอิสระ ได้ร่วมพิจารณาให้ความเห็น (ถ้ามี) ก่อนการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่คณะกรรมการบริษัทด้วย ทั้งนี้ เรื่องดังกล่าวจะต้องได้รับการกลั่นกรองจากคณะกรรมการชุดย่อยที่รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นวาระลับหรือวาระอื่น ๆ ที่ผ่านความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานกรรมการให้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

5. เลขานุการบริษัทซึ่งแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมซึ่งมีข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอให้แก่เป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่เรื่องที่เพิ่มเติมขึ้น เนื่องจากมีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท

6. กรณีมีวาระการประชุมใดที่กรรมการบริษัทซึ่งมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์เกี่ยวข้อง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม กรรมการจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบและไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจหรือลงมติในวาระนั้น รวมถึงให้มีการบันทึกการมีส่วนได้เสียดังกล่าวไว้ในมติของวาระนั้น ๆ ด้วย

7. นอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้ว ให้กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารพิจารณาจัดประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นหรืออย่างน้อย 1 ครั้ง ต่อปี โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารร่วมประชุมด้วยเพื่ออภิปรายประเด็นหรือปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ และหาแนวทางพัฒนาปรับปรุง หรือให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่ฝ่ายจัดการ โดยให้แจ้งสรุปข้อคิดเห็นที่ได้รับจากการประชุมให้กรรมการผู้จัดการใหญ่รับทราบด้วย

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี เพื่อร่วมกันพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อการพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขให้การทำงานของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีรูปแบบการประเมิน ได้แก่ 1) การประเมินคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ 2) การประเมินตนเองของกรรมการเป็นรายบุคคล

การพัฒนากรรมการบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นในการกำกับดูแลกิจการ

1. กรรมการบริษัทที่ได้รับการเลือกตั้งหรือแต่งตั้งใหม่ต้องได้รับการปฐมนิเทศโดยผู้บริหารระดับสูง เพื่อรับทราบลักษณะธุรกิจ แผนกลยุทธ์ แผนงานประจำปี ข้อมูลทางการเงิน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งระเบียบวิธีการในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งรับมอบเอกสารและคู่มือต่าง ๆ รวมทั้งแบบการรายงานต่อหน่วยงานภาครัฐและบริษัท

2. กรรมการบริษัทต้องได้รับการสนับสนุนให้มีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง และต้องได้รับทราบข้อมูลเป็นระยะ ๆ เกี่ยวกับหลักสูตรการอบรมที่มีการจัดขึ้นสำหรับกรรมการ ตลอดจนเรื่องที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ เพื่อพิจารณาเข้าร่วมการอบรม

3. กรรมการบริษัทต้องสามารถเข้าถึง และ/หรือได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันที่เกิดขึ้นใหม่ รวมทั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งเกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการบริษัท อาทิ หลักเกณฑ์ที่เปลี่ยนแปลงไปของหน่วยงานภาครัฐ

ในกรณีที่จำเป็น กรรมการบริษัทอาจขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกโดยบริษัทเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย หลังจากที่ได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการ และ/หรือกรรมการผู้จัดการใหญ่

ผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท อาทิ ผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัทต้องได้รับการสนับสนุนให้มีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง รวมทั้ง เข้าอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตน

การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในและความขัดแย้งของผลประโยชน์

1. กรรมการบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผยต่อสาธารณะและการป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในและนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งในผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด โดยบริษัทได้ดำเนินการให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่อง ข้อมูลภายในและความขัดแย้งของผลประโยชน์เป็นประจำทุกปี

2. กรรมการบริษัทต้องหลีกเลี่ยงความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น หรือคาดว่าจะเกิดขึ้น และหากเกิดกรณีความขัดแย้งของผลประโยชน์ กรรมการบริษัทจะต้องจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์นั้น อย่างเป็นธรรมโดยเร็ว

3. กรรมการบริษัทต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้าเมื่อมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใด ๆ ที่บริษัททำขึ้น หรือเมื่อมีข้อสงสัยว่าอาจเกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์

4. กรรมการบริษัทต้องรายงานการมีส่วนได้เสียต่อบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เมื่อมีสถานการณ์ใด ๆ ที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในรายงาน

ในการทำรายการระหว่างกันต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติโดยผู้มีอำนาจในการให้ความเห็นชอบและ/หรือคณะกรรมการบริษัท ตามประเภทและมูลค่าของธุรกรรมที่ทำรายการระหว่างกัน โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมในการเข้าทำรายการและรายการระหว่างกันต้องกระทำอย่างโปร่งใสเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้าภายใต้เงื่อนไขที่กฎหมายและกฎเกณฑ์กำหนด เสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับบุคคลทั่วไป โดยมุ่งประโยชน์ต่อองค์กรเป็นหลัก รวมทั้งเป็นไปตามราคาตลาด (at arms' length) ไม่มีลักษณะถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้อง

5. กรรมการของบริษัทที่ได้รับการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จะต้องไม่เปิดเผยหรือใช้ข้อมูลความลับใด ๆ ของบริษัท ให้แก่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และ/หรือ บุคคลอื่นใดในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เช่น ข้อมูลทางการเงิน ซึ่งยังไม่ได้มีการเปิดเผยสู่สาธารณะ

6. กรรมการของบริษัทที่ได้รับการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จะต้องไม่ลงคะแนนเสียงในการประชุมคณะกรรมการในวาระที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทย่อยของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทอื่นใดในอนาคตที่เป็นบริษัทย่อยของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ซึ่งประกอบธุรกิจในลักษณะที่คล้ายคลึงกับธุรกิจของบริษัท

การถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท

1. ในระหว่างการดำรงตำแหน่ง เมื่อกรรมการและบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ* มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์อันเนื่องมาจากการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่ออกโดยบริษัท ให้กรรมการรายงานการเปลี่ยนแปลงนั้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทกำหนดด้วย

2. กรรมการบริษัทและบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ* จะทำการขายหรือโอนหลักทรัพย์ของบริษัทที่ได้มาระหว่างการดำรงตำแหน่งได้ต่อเมื่อถือครองหลักทรัพย์นั้นมาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับจากวันที่ได้มาซึ่งหลักทรัพย์ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

3. ห้ามมิให้กรรมการบริษัททำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท (Blackout Period) ซึ่งปกติมีระยะเวลา 30 วันก่อน และ 3 วันทำการหลังการเปิดเผยผลประกอบการแก่สาธารณะแล้ว

*บุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ได้แก่ คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ทั้งนี้ ให้รวมถึงนิติบุคคลที่กรรมการ และ/หรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการเป็นผู้ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดและมีสัดส่วนการถือหุ้นมากที่สุดในนิติบุคคลดังกล่าว

การต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน

กรรมการบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการเกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชันโดยเคร่งครัด และจะต้องไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตน ทรัพย์สินของบริษัท หรือข้อมูลทางธุรกิจของบริษัท เพื่อแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมายในทุกรูปแบบไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อตนเองหรือผู้อื่น ตลอดจนต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการติดสินบน ซึ่งหมายรวมถึงการกระทำใด ๆ ที่ส่อไปในทางทุจริตคอร์รัปชันทั้ง ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและในเรื่องส่วนตัว ที่อาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมและความเสียหายต่อบริษัท เศรษฐกิจ สังคม ตลอดจนกระทบถึงความเชื่อมั่นของผู้ที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อยเป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง จากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะต้องมีกรรมการบริษัทร่วมอยู่ด้วยเพื่อช่วยในการปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจที่เหมาะสม ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา และ คณะกรรมการลงทุน

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการอิสระของบริษัทอย่างน้อย 3 ท่าน และได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน จะต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในด้านการบัญชี หรือการเงินเพื่อสอบทานรายงานทางการเงินของบริษัท

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ หรือบุคคลที่มิใช่กรรมการที่เป็นผู้บริหาร และได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการหรือผู้บริหารอย่างน้อย 3 ท่านและได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยกรรมการอย่างน้อย 1 ท่าน จะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในภาคการเงิน การบัญชี หรือ การจัดการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการลงทุน

คณะกรรมการลงทุน ประกอบด้วย กรรมการบริษัท อย่างน้อย 3 ท่านและได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

สำหรับวาระการดำรงตำแหน่ง โครงสร้าง องค์ประกอบ และคุณสมบัติ รวมถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ การประชุมของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวข้างต้น ปรากฏในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และได้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

คณะผู้บริหารระดับสูง

คณะผู้บริหารระดับสูงประกอบด้วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ในฐานะประธาน และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทท่านอื่น ๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสม ซึ่งแต่งตั้งโดยกรรมการผู้จัดการใหญ่

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะผู้บริหารระดับสูง

ผู้บริหารระดับสูงพึงมีจิตสำนึกในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ภายใต้กรอบคุณธรรมและจริยธรรม และการประพฤติปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. มีความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบ มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและกระทำการด้วยความรอบคอบระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่และการกำกับดูแลกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย ภายใต้กรอบและแนวทางของหลักการตัดสินใจทางธุรกิจ (Business Judgment Rule) รวมทั้งคำนึงถึงและรักษาผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ ให้ความสนใจในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น กับบริษัทหรือการดำเนินการต่างๆ ของบริษัท

2. มีความตระหนักว่า ตนเป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการสร้างธรรมาภิบาลที่ดีในบริษัท อันจะสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า หน่วยงานกำกับดูแล และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ภาคอุตสาหกรรมและประเทศชาติ

3. ดำเนินการบริหารกิจการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบแล้ว

4. สนับสนุนกรรมการผู้จัดการใหญ่ในการกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท และการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ ทั้งที่เป็นและไม่เป็นข้อมูลทางการเงิน

5. ทำหน้าที่ในฐานะฝ่ายจัดการ ผลักดันให้มีการนำนโยบายต่าง ๆ ไปปฏิบัติใช้จริงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

6. ปฏิบัติตามนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเคร่งครัด โดยทราบถึงความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้ง ปกป้องดูแลผลประโยชน์ของบริษัท และจำกัดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ภายใต้การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ

7. หลีกเลี่ยงความขัดแย้งในผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น หรือคาดว่าจะเกิดขึ้น และหากเกิดกรณีความขัดแย้งในผลประโยชน์ จะต้องจัดการความขัดแย้งในผลประโยชน์นั้น อย่างเป็นธรรมและรวดเร็ว ในกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงมีการทำธุรกรรมกับบริษัท จะต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสม หรือเป็นการทำธุรกรรมที่เป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า เสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับบุคคลทั่วไป ที่มิได้มีความเกี่ยวข้องกันเป็นพิเศษ โดยมุ่งประโยชน์ต่อองค์กรเป็นหลัก

กรรมการผู้จัดการใหญ่

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการใหญ่

กรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานคณะผู้บริหารระดับสูงเป็นตำแหน่งฝ่ายบริหารสูงสุดของบริษัท มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ทั้งของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้นำของผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนคณะกรรมการชุดย่อย (ถ้ามี) ที่รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และตามที่กำหนดโดยกฎหมายหรือข้อกำหนดของหน่วยงานภาครัฐ
2. ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ และตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. รายงานการดำเนินงานในเรื่องที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
4. ส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และส่งเสริมให้เกิดมาตรฐานด้านความซื่อสัตย์และจริยธรรม ตลอดจนมาตรฐานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างสูงสุด
5. จัดโครงสร้างและบริหารจัดการองค์กรตามแนวทางที่คณะกรรมการบริษัทแนะนำ ดำเนินการสร้างและรักษาทีมผู้บริหารที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกลยุทธ์และเป้าหมายของบริษัทอย่างมีประสิทธิผล
6. เป็นตัวแทนของบริษัทในการติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ โดยอาจมอบหมายให้บุคคลอื่นใดกระทำการแทนได้
7. แสวงหาโอกาสทางธุรกิจใหม่ ๆ ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และทิศทางกลยุทธ์ของบริษัท
8. พัฒนาและกำกับการดำเนินงานตามกลยุทธ์ทางธุรกิจเพื่อให้แน่ใจว่าบริษัท จะดำเนินการบนหลักการเชิงพาณิชย์และวิชาชีพที่ดีและมีการติดตามให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัทที่ได้กำหนดไว้
9. จัดให้มีกิจกรรมตามแผนที่บริษัทวางไว้ และมุ่งไปสู่การบรรลุเป้าหมายและมาตรฐานทั้งด้านการดำเนินงานด้านการเงิน คุณภาพ วัฒนธรรมองค์กร และการปฏิบัติตามกฎหมาย
10. แจ้งคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ ในกรณีที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทอื่นที่ไม่ได้ดำเนินธุรกิจที่ขัดแย้งกับบริษัท

เลขานุการบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด รวมทั้งมีหน้าที่ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมายกฎระเบียบและนโยบายการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัท
2. ทำหน้าที่ประสานงานและติดตามให้บริษัท / คณะกรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. สนับสนุนการจัดให้กรรมการ / ผู้บริหารได้รับความรู้และเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการและกรรมการชุดย่อย
4. ให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่กรรมการปัจจุบันและกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่
5. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อกำหนดกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการ/ ผู้บริหารควรรับทราบ
6. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย
7. จัดเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัท ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

สิทธิมนุษยชน

การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นหนึ่งในหลักการสำคัญที่บริษัทยึดมั่น เพื่อให้บรรลุตามพันธกิจขององค์กรในการเติบโตอย่างยั่งยืน รับผิดชอบต่อสังคม เงินติดล้อในฐานะบริษัทที่ให้บริการด้านการเงินที่ได้รับความชื่อถือ เรามีเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องต่อหลักสิทธิมนุษยชน โดยวางกรอบการทำงานพื้นฐานด้านสิทธิมนุษยชนให้ครอบคลุมกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท อาทิ ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ คนในองค์กร เป็นต้น โดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเสมอภาคและปราศจากการเลือกปฏิบัติ หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน และสนับสนุนส่งเสริมการคุ้มครองและเคารพสิทธิมนุษยชนผ่านการสื่อสาร และเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจ รวมถึงกำหนดแนวทางการติดตามตรวจสอบและให้การสนับสนุนแก่ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

ทั้งนี้ บริษัทจัดให้มีการสื่อสารภายในองค์กร ถึงแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายในห่วงโซ่คุณค่าของบริษัท เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียได้ร่วมดำเนินธุรกิจอย่างมีมนุษยธรรม และไม่ละเลย เพิกเฉย หากมีการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน พนักงานมีหน้าที่ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ

สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

ผู้ถือหุ้นทุกรายถือเป็นเจ้าของกิจการ และได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานต่าง ๆ ตามสิทธิที่จะพึงได้อย่างเท่าเทียมกัน ประกอบด้วย สิทธิในการซื้อ ขายและการโอนหุ้น สิทธิในส่วนแบ่งกำไรหรือเงินปันผลตามสัดส่วนการถือหุ้น สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างเพียงพอและทันเวลาในรูปแบบที่เหมาะสม โดยผ่านช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย เพื่อใช้ในการตัดสินใจเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทและตนเอง สิทธิในการเลือกตั้ง และถอดถอนกรรมการ และให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อใช้สิทธิลงคะแนนเสียง รวมถึงเรื่องสำคัญอื่น ๆ เช่น การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ

บริษัทมีหน้าที่ต้องดูแลปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นสถาบันอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ตลอดจนถึงการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. ระมัดระวังไม่ให้เกิดการกระทำใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น
3. สนับสนุนและเปิดโอกาสให้แก่ผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทอย่างเท่าเทียมกัน
4. มีมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ
5. มีช่องทางที่ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถใช้สิทธิในการแจ้งปัญหาใด ๆ ซึ่งมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของตนในฐานะผู้ถือหุ้นต่อคณะกรรมการบริษัท
6. สนับสนุนการใช้สิทธิเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทมีหน้าที่เพิ่มเติมดังนี้

    (1) กำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนให้ผู้ถือหุ้นรายย่อย สามารถเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท รวมทั้งส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัท ที่ต้องการให้ตอบในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า

    (2) แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าถึงกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ

    (3) จัดให้มีข้อมูลในแต่ละวาระที่จำเป็นและเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าและทันเวลา ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทเป็นการล่วงหน้าก่อนที่จะจัดส่งเอกสาร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อนได้รับเอกสารจากบริษัท

    (4) จัดให้มีระบบการลงทะเบียนที่อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น

    (5) ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกตามสมควรให้ผู้ถือหุ้นทุกราย รวมถึงผู้ลงทุนสถาบันได้ใช้สิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน หรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนโดยมิได้กีดกันหรือสร้างอุปสรรคในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้นด้วยกัน

(6) จัดให้มีหนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียง

(7) เสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 2 ท่าน เพื่อเป็นทางเลือกของผู้ถือหุ้นในการมอบฉันทะ

(8) สนับสนุนให้ประธานกรรมการ กรรมการบริษัทและ คณะกรรมการชุดย่อยทุกชุดเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง

(9) ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสแสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และซักถามในที่ประชุม

(10) สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงวาระที่สำคัญ และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการเลือกตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัท ตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นทุกรายถือเป็นเจ้าของกิจการ และได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานต่าง ๆ ในการได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างเพียงพอและทันเวลาในรูปแบบที่เหมาะสม โดยผ่านช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย 2 ช่องทางหลัก คือ เว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อใช้ในการตัดสินใจเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทและของผู้ถือหุ้นเอง สิทธิในการเสนอวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อผู้มีความรู้ความสามารถเพื่อเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ และให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ผู้สอบบัญชี และสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อใช้สิทธิลงคะแนนเสียง ซึ่งบริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส โดยมีหลักสำคัญในการเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. ข้อมูลต่าง ๆ ที่เปิดเผยต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์และสาธารณชนทั่วไป ทั้งข้อมูลทางการเงิน รายงานประจำปี งบการเงินประจำปี / รายไตรมาส และข้อมูลอื่น ๆ ต้องมีความถูกต้อง เพียงพอ โปร่งใส ทันเวลาและสอดคล้องกับกฎหมาย หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท และกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ
2. การเปิดเผยข้อมูลจะดำเนินการผ่านช่องทางที่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์และสาธารณชนทั่วไป สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และมีความเท่าเทียมกันในการรับทราบข้อมูลของบริษัท โดยมีข้อมูลทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
3. บริษัทต้องดำเนินการปรับปรุงข้อมูลสำคัญให้เป็นปัจจุบัน และทำการประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทมีการกำหนดหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส รวมถึงกำหนดหน่วยงานในการรับคำขอ ประสานงานการให้ข้อมูล และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ รวมถึงหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากการเปิดเผยข้อมูลตามหน้าที่ภายใต้ข้อบังคับของกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว บริษัทยังจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นช่องทางการติดต่อโดยตรงกับนักลงทุน นักวิเคราะห์ ทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลภายนอกที่มีความสนใจในข้อมูลของบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่จัดให้มีการรายงานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท

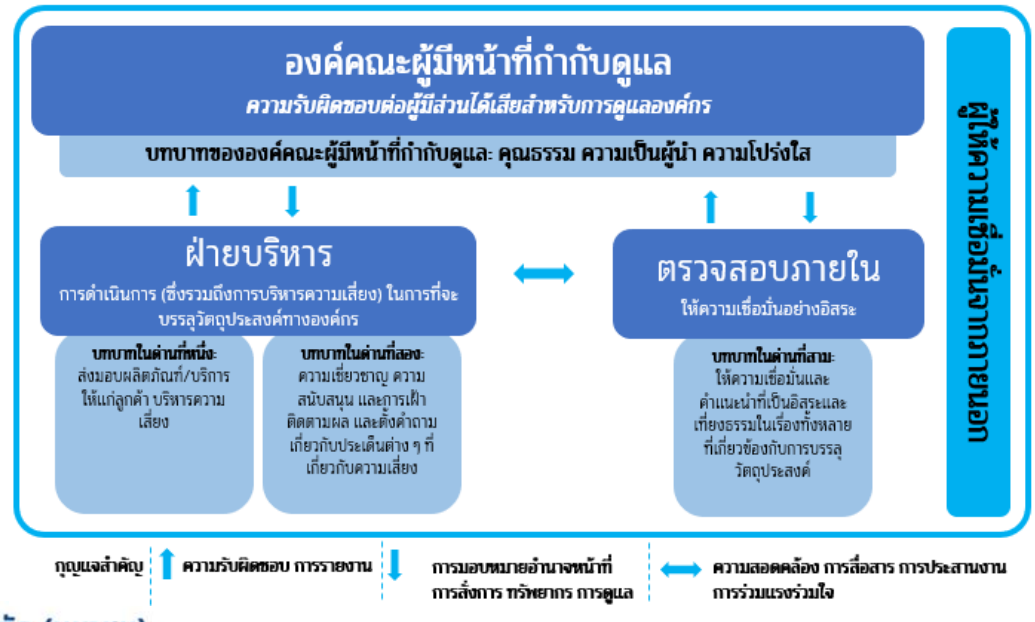
ระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน

บริษัทส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการควบคุมภายใน โดยจัดให้มีการกำกับดูแลตามแนวปฏิบัติสากล “โมเดลสามประสาน (The Three Lines Model)” ซึ่งเป็นแนวทางในการจัดโครงสร้าง ออกแบบกระบวนการ และกำหนดความรับผิดชอบ เพื่อช่วยให้บริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ และในขณะเดียวกันสามารถสร้างการกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยงที่เข้มแข็งซึ่งต้องทำงานประสานกันผ่านกระบวนการทำงานและมีบทบาทสำคัญที่กำหนด ดังนี้

บทบาทด่านที่ 1 หมายถึง การจัดหาสินค้าหรือบริการให้กับลูกค้า ซึ่งรวมถึงงานสนับสนุน โดยต้องรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง เป็นเจ้าของความเสี่ยง ประเมิน กำหนดมาตรการป้องกัน การควบคุม และรายงานความเสี่ยง

บทบาทด่านที่ 2 หมายถึง บทบาทที่เน้นงานเฉพาะด้านที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามจริยธรรม กฎหมายและกฎระเบียบ การควบคุม การประกันคุณภาพ ความปลอดภัยด้านไอที ความยั่งยืน และการจัดการความเสี่ยงขององค์กร

บทบาทด่านที่ 3 หมายถึง งานตรวจสอบภายในซึ่งเป็นอิสระจากผู้บริหารและความรับผิดชอบในการบริหาร จึงสามารถให้ความเชื่อมั่นและคำแนะนำที่เที่ยงธรรมได้ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในมีการรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัท ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานปฏิบัติการประจำวันของบริษัท โดยทำหน้าที่ในการประเมินความพอเพียงและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานต่าง ๆ ของบริษัท รวมถึงกิจกรรมที่ว่าจ้างบุคคลภายนอกให้ดำเนินการแทน เพื่อสนับสนุนให้มีระบบการกำกับดูแลกิจการ ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีประสิทธิผลสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท



หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในมาใช้เป็นแม่แบบ

กรอบการควบคุมภายใน

กรอบการควบคุมภายในที่ดีนั้น ให้ยึดหลักตามแนวคิดการควบคุมภายในของ Committee of Sponsoring of the Treadway Commission หรือ COSO ซึ่งประกอบด้วย 5 องค์ประกอบที่มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน ได้แก่

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)
5. กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง (Monitoring Activities)

นอกจากนี้ฝ่ายตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่สอบทานการประเมินตนเองในเรื่องมาตรฐานการต่อต้านให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งบริษัทในฐานะสมาชิกของ “แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย” ต้องทบทวนและประเมินตนเองเพื่อให้ได้การรับรองและต่ออายุการเป็นสมาชิกทุก 3 ปี

ปรัชญาในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบทบาทของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทยึดถือแนวปฏิบัติจริยธรรมและจรรยาบรรณ ภายใต้หลักการว่าด้วยเรื่อง“ปรัชญาและสำนึกในการปฏิบัติงาน” หรือ The Spirit & The Letter เป็นการดำรงรักษาไว้ซึ่งมาตรฐานสูงสุดในการดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม ที่มุ่งเน้นให้พนักงานของบริษัทปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ไม่ยึดถือเฉพาะลายลักษณ์อักษรแต่ให้คำนึงถึงเจตนารมณ์ของบริษัทด้วย

ทั้งนี้ ปรัชญาและสำนึกในการปฏิบัติงานหรือ The Spirit & The Letter ได้มีการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติสำคัญต่าง ๆ ซึ่ง ครอบคลุมเรื่องที่บริษัทให้ความสำคัญ ดังนี้

1. ความสัมพันธ์กับผู้จัดหาสินค้า
2. ข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผยต่อสาธารณะและการป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน
3. การป้องกันการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง
4. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
5. การทำงานกับรัฐบาล
6. การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขัน
7. การจ้างงานที่เป็นธรรม
8. การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อส่งเสริมการรักษาสิ่งแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัย
9. การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
10. การใช้ชื่อ ตราสัญลักษณ์ และทรัพย์สินทางปัญญา
11. การต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน
12. ความขัดแย้งในผลประโยชน์

นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาอย่างยั่งยืน ที่สร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อมุ่งรักษาสมดุลและควบคุมผลกระทบด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อันเป็นพื้นฐานสำคัญของการบรรลุพันธกิจของบริษัท รวมไปถึงการให้ความสำคัญเกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน โดยได้กำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติงานในการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนและเป็นแนวทางปฏิบัติของบริษัท ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงการดำเนินงานอย่างรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ทุกกลุ่มในทุกกระบวนการดำเนินงาน มีธรรมาภิบาล โปร่งใส และตรวจสอบได้ บริษัทมีความเชื่อมั่นอย่างเต็มเปี่ยมว่า บริษัทจะต้องเติบโตไปพร้อมกับสังคมที่เข้มแข็ง ด้วยการสร้างการมีส่วนร่วม พร้อมร่วมแบ่งปัน จึงได้ปลูกฝังให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนดำเนินงานตามนโยบายและหลักปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท มีจิตสำนึกแห่งการสร้างคุณค่าร่วมกับสังคม รับผิดชอบต่อความเจริญก้าวหน้าและการเติบโตอย่างยั่งยืนของสังคมโดยรวม ผ่านการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ (CSR-in-process) และกิจกรรมเพื่อสังคมต่าง ๆ (CSR-after-process) ด้วยการคำนึงถึงผลกระทบทางธุรกิจที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญ เพื่อให้เกิดความ

โปร่งใส ชัดเจน และเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ไว้ในรายงานความยั่งยืนซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของรายงานประจำปี

นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญต่อประเด็นการคุ้มครองและเคารพต่อสิทธิมนุษยชนตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเสมอภาคและไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยมีแนวปฏิบัติหลัก ดังนี้

1. ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักสิทธิมนุษยชน อย่างเสมอภาค และไม่เลือกปฏิบัติ
2. สนับสนุนและส่งเสริมการคุ้มครองและเคารพสิทธิมนุษยชน ผ่านการสื่อสารและเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจ รวมถึงการกำหนดแนวทางการติดตามตรวจสอบ และให้การสนับสนุนแก่ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้รับการปฏิบัติและร่วมรับผิดชอบดูแลได้อย่างเหมาะสม ดังนั้น จึงมีการกำหนดข้อพึงปฏิบัติของบริษัทเอง และข้อพึงปฏิบัติของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

ข้อพึงปฏิบัติของบริษัท

1. จัดให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ รวมทั้ง ตระหนักถึงความเสี่ยงของการไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัท รวมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเอง ทั้งนี้ ในส่วนของบริษัท ได้จัดให้มีหน่วยงานเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ รวมถึงมีการจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
2. จัดให้มีการกำกับดูแลเพื่อสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่เกี่ยวข้อง นโยบายและระเบียบปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยให้มีการบริหารจัดการ พร้อมทั้งแนวทางแก้ไขและมาตรการป้องกันภายใต้กรอบกฎหมาย กฎเกณฑ์ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายและระเบียบปฏิบัติที่กำหนด
3. จัดให้มีการดำเนินการทางวินัยกับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ตามความเหมาะสมของผลกระทบและลักษณะของการกระทำความผิดและเป็นธรรมกับทุกฝ่ายโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
4. จัดให้มีช่องทางต่าง ๆ ในการแจ้งเบาะแส หรือรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ หรือการไม่ปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

1. ให้ความสำคัญและเคารพต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาคในการตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างเต็มที่
2. บริหารงานด้วยความรู้ความสามารถที่ดีมีประสิทธิภาพ เพื่อให้กิจการของบริษัทมีความเจริญเติบโต ก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมต่อผู้ถือหุ้น
3. ให้คำชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน และเอกสารเกี่ยวกับงบการเงินแก่ผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องโปร่งใส

4. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น โดยแจ้งข้อมูลให้ทราบล่วงหน้าก่อนทุกครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม

5. ให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น และนำข้อเสนอแนะที่ดีไปปฏิบัติ

6. ดูแลป้องกันมิให้ทรัพย์สินใด ๆ ของบริษัท เสื่อมค่าผิดปกติหรือสูญหาย

7. ไม่เปิดเผยความลับของบริษัทและไม่นำข้อมูลความลับไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือบุคคลอื่น

นักลงทุน

1. ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง เพียงพอ โปร่งใส สม่ำเสมอ และทันเวลา ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน โดยจัดให้มีการเผยแพร่ข่าวสารผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ

2. จัดตั้งฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) โดยมีพันธกิจที่สำคัญในการบริหารงานและกิจกรรมด้านนักลงทุนสัมพันธ์ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(1) เปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงินของบริษัท ตอบข้อซักถาม รวมทั้งสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนักลงทุน นักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน สถาบันจัดอันดับเครดิต คู่ค้าและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(2) นำเสนอผลประกอบการและข้อมูลทางการเงินที่สำคัญของบริษัทให้กับนักวิเคราะห์ นักลงทุน ผู้จัดการกองทุน สถาบันจัดอันดับเครดิต และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ต้องเป็นไปตามหลักสำคัญในการเปิดเผยข้อมูล (ถูกต้อง เพียงพอ โปร่งใส ทันเวลาและสอดคล้องกับกฎหมาย หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท และกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ)

ลูกค้า

1. ปฏิบัติต่อลูกค้าให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง คำนึงถึงสุขภาพ และความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงต้องปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม โดยไม่คำนึงถึงเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว ความเชื่อ ศาสนา เผ่าพันธุ์ สถานะทางสังคม ชาติกำเนิด ความทุพพลภาพ เป็นต้น

2. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการด้านการให้บริการลูกค้าอย่างเป็นธรรม (Market Conduct) ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานภาครัฐ และแนวทางปฏิบัติภายในของบริษัทกำหนด อาทิ กระบวนการขายผลิตภัณฑ์ และการให้บริการต่าง ๆ ไม่รบกวนความเป็นส่วนตัวของลูกค้า รวมทั้งไม่ใช้อำนาจในการต่อรอง กดดันให้ลูกค้าทำธุรกรรม เป็นต้น

3. ตั้งมั่นอยู่ในความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรมต่อลูกค้า รักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างยั่งยืน

4. ปกป้อง และดูแลรักษาข้อมูลของลูกค้าให้ปลอดภัย โดยคำนึงถึงความเป็นส่วนตัวของลูกค้าและการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดการจัดเก็บ ดูแล

ข้อมูลของลูกค้าที่ให้พึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย โดยจะต้องเก็บรวบรวม ดูแลรักษา และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าอย่างเหมาะสมตามที่กฎหมายกำหนด

5. รักษาผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปแสวงหาผลประโยชน์หรือเปิดเผยกับบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย

6. สนองความต้องการของลูกค้าด้วยผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและบริการที่ดีเลิศอย่างเสมอภาค มีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้ลูกค้าได้รับการบริการอย่างดี เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่ดีของธุรกิจ ตลอดจนติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุง

7. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ รวมถึงข่าวสารที่ครบถ้วนถูกต้อง เป็นธรรม ใช้ข้อความชัดเจน ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง หรือก่อให้เกิดความเข้าใจผิดแก่ลูกค้า

8. เห็นคุณค่าและให้เกียรติลูกค้าอยู่เสมอ

9. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ และพร้อมจะชี้แจงข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริง

10. ไม่ดำเนินการใด ๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเหนือกว่าผลประโยชน์ของลูกค้าอย่างไม่ยุติธรรม

11. สนับสนุนและส่งเสริมให้ลูกค้านำหลักการกำกับดูแลกิจการไปใช้

12. หลีกเลี่ยงให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนลูกค้าใด ๆ ที่ทำธุรกิจอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรืออาจเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศชาติ

13. จัดให้มีช่องทางและกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน และการจัดการประเด็นต่าง ๆ ที่ลูกค้าร้องเรียนอย่างชัดเจนและเหมาะสม

พนักงาน

1. ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและการจ้างงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม จัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสมแก่พนักงาน รวมถึงเคารพสิทธิมนุษยชน เช่น การจัดเวลาและชั่วโมงการทำงานที่เหมาะสม การจ่ายค่าจ้างอย่างเป็นธรรม การไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การไม่ยอมรับหรือทนต่อการล่วงละเมิดทางเพศ การไม่ใช้อำนาจข่มขู่ และการไม่บังคับใช้แรงงานเด็ก เป็นต้น

2. การจ้างงานตามที่กฎหมายกำหนดโดยพิจารณาจากคุณสมบัติ (เช่น การศึกษา ประสบการณ์ทำงาน) และความเหมาะสม ซึ่งรวมถึงทักษะส่วนบุคคล ผลการปฏิบัติงาน คุณค่า ความเป็นผู้นำ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงาน โดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว ศาสนา เผ่าพันธุ์ เพศ การตั้งครรภ์ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมความหลากหลายและการยอมรับความแตกต่างอย่างเท่าเทียม

3. ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน

4. ให้ความเป็นธรรม และส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานมีความเจริญก้าวหน้า

5. จัดสถานที่ทำงานและสภาพการทำงานที่ปลอดภัย พร้อมให้บริการแก่ลูกค้า และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัย

6. จัดให้สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปราศจากการล่วงละเมิด และการคุกคาม ข่มขู่ อันจะนำมาซึ่งการละเมิดสิทธิมนุษยชน

7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้รับโอกาสในการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

8. ให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะของพนักงาน และนำข้อเสนอแนะที่ดีไปปฏิบัติ

9. เคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล ตลอดจนเก็บรักษาประวัติข้อมูลส่วนตัวของพนักงานโดยถือเป็นความลับ การเปิดเผยข้อมูลกระทำได้กรณีผู้มีสิทธิตามกฎหมายจำเป็นต้องรับทราบเท่านั้น ตลอดจนปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกการเคารพสิทธิของผู้อื่นแก่พนักงาน

10. จัดให้มีผู้รับเรื่องร้องเรียนสำหรับพนักงาน (Ombudsperson for employee) เพื่อให้พนักงานสามารถสอบถามข้อข้องใจและรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับความซื่อสัตย์

11. ส่งเสริมและเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถรวมกลุ่มหรือเจรจาต่อรองเพื่อรักษาผลประโยชน์ของพนักงานได้ตามที่กฎหมายกำหนด

บริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน

1. ให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจโดยรวม เพื่อให้ระบบการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน และป้องกันผลกระทบเสียหายต่อบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน

2. ส่งเสริมการกระทำหรือกิจกรรมใด ๆ ที่นำมาซึ่งความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

3. ดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างเสรีและแข่งขันกับบริษัทอื่นอย่างเป็นธรรมภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

4. ใช้กระบวนการที่เหมาะสมในการระงับหรือไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ในกรณีมีข้อพิพาทเกิดขึ้น

คู่ค้าและเจ้าหนี้

1. ตั้งมั่นอยู่ในความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรมต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้

2. ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของคู่ค้าและเจ้าหนี้ ไม่นำข้อมูลของคู่ค้าและเจ้าหนี้ไปแสวงหาผลประโยชน์

3. ให้ข้อมูลข่าวสารแก่คู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างครบถ้วนถูกต้อง เป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

4. เห็นคุณค่า ให้เกียรติ และให้โอกาสคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเท่าเทียมกัน

5. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ และชี้แจงข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริงต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้

6. ส่งเสริมการกระทำ หรือกิจกรรมใด ๆ อันนำมาซึ่งความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้คู่ค้าปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงานอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตามที่ระบุไว้ในจรรยาบรรณคู่ค้า (Supplier Code of Conduct) ของบริษัท โดยคาดหวังให้คู่ค้านำหลักการดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจของคู่ค้า

8. ดำเนินธุรกิจ ภายใต้กรอบของกฎหมาย ข้อกำหนดและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

9. จัดให้มีกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างคู่ค้าและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม ให้โอกาสที่เท่าเทียมแก่คู่ค้าทุกราย รวมทั้งนำประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนมาเป็นปัจจัยหนึ่งในการพิจารณาคัดเลือกคู่ค้า

10. ปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของคู่ค้าและหลีกเลี่ยงการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของคู่ค้า และเคารพสิทธิมนุษยชนของคู่ค้าสนับสนุนและส่งเสริมให้คู่ค้าและเจ้าหนี้นำหลักการกำกับดูแลกิจการไปใช้

11. ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง

12. สนับสนุนการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และห้ามให้หรือรับสินบนใด ๆ เพื่อเอื้อต่อการดำเนินธุรกิจ หรือเพื่อให้ได้เปรียบทางการค้าและ/หรือการแข่งขัน หลีกเลี่ยงการดำเนินธุรกิจที่มีความขัดแย้งในผลประโยชน์เข้ามาเกี่ยวข้อง

หน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท

1. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายและมาตรฐานการปฏิบัติงานตามกฎและระเบียบของหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท

2. ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบาย และกิจการงานต่าง ๆ ของหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท

ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

1. ดำเนินธุรกิจอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย กฎระเบียบ หลักของวิชาชีพ จรรยาบรรณ นโยบายและหลักปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กรอย่างเคร่งครัด

2. กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติดำเนินงานตามกฎหมาย กฎระเบียบ หลักของวิชาชีพ จรรยาบรรณ นโยบาย และหลักปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กรอย่างเคร่งครัด

3. ดำเนินธุรกิจด้วยความระแวดระวังโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคม และประเทศชาติ

4. หลีกเลี่ยงการดำเนินงานหรือการสนับสนุนการดำเนินงานใด ๆ ที่ส่งผลกระทบเชิงลบอย่างมีนัยสำคัญต่อเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคม และประเทศชาติ

5. ส่งเสริมและให้การสนับสนุนการดำเนินงานใด ๆ ที่สร้างให้เกิดผลกระทบเชิงบวกต่อเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคม และประเทศชาติ รวมถึงธำรงไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรมที่ดีของชาติและสากล

6. สร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนทั้ง ชุมชน สังคม ภาครัฐ ภาคเอกชน และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญกลุ่มอื่น ๆ ผ่านการสนับสนุนนโยบายและให้ความร่วมมือกิจการงานต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม

7. ร่วมรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมผ่านกระบวนการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบโดยสนับสนุนให้พนักงาน ผู้บริหาร รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญมีจิตสาธารณะ รู้จักแบ่งปัน และมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อการดำเนินกิจการเติมโตที่ยั่งยืน

8. สนับสนุนงบประมาณ ทรัพยากร อำนวยความสะดวกและจัดให้มีโครงการ/กิจกรรมสาธารณประโยชน์ต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาสิ่งแวดล้อม ชุมชน สังคมส่วนรวมและประเทศชาติ โดยยึดถือแนวทางปฏิบัติดำเนินงานตามนโยบายเกี่ยวกับการสนับสนุนและบริจาคและจัดทำโครงการกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัท

9. ให้ความรู้ สร้างความตระหนัก และปลูกฝังจิตสำนึกอาสารับผิดชอบแก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ เพื่อการดำรงชีวิตอยู่ร่วมกันกับสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสันติสุขยั่งยืน

10. นำความรู้ความเชี่ยวชาญทางธุรกิจมาพัฒนาและสนับสนุนโครงการที่สามารถเสริมสร้างประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว

สิ่งที่เราเชื่อ (What We Believe)

ที่เงินติดล้อ เราทำทุกอย่างเพื่อส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้คน
ด้วยความเชื่อมั่นว่าการเข้าถึงบริการทางการเงินที่เป็นธรรมและโปร่งใส คือ สิทธิที่ทุกคนพึงได้รับ

สิ่งที่เราทำ (What We Do)

เราส่งมอบโอกาสทางการเงิน โดยการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่เหมาะสมต่อลูกค้า
เรียบง่าย สะดวก และรวดเร็ว ผ่านความจริงใจของพนักงาน

ค่านิยมเงินติดล้อ

1. **สร้างสรรค์ แบ่งปันโอกาส** (Sustainable Impact by Creating Opportunities)

เพราะเราเชื่อในความสำเร็จที่ยั่งยืน กำไรของเราจึงเป็นคำตอบที่ถูกเพียงแค่ครึ่งเดียว เราได้สังคมก็ต้องได้ เพราะเป้าหมายของเรา คือการเป็นองค์กรที่ดีกว่า มองไกลกว่า และมีหัวใจมากกว่า เพื่อสังคมที่น่าอยู่กว่า เราทำได้!

เริ่มจากตัวเรา ความสำเร็จของเรามาจากการที่เราได้รับโอกาส โอกาสในการทำงาน โอกาสในการเติบโต โอกาสในการแก้ไข โอกาสในการสร้างสิ่งใหม่ๆ โอกาสในการสร้างโอกาส และโอกาสในการแบ่งปันโอกาส เราก็จะส่งต่อสิ่งเดียวกันนั้นให้เพื่อนร่วมงานของเรา ผลที่ได้คือ องค์กรของเรา กลายเป็นองค์กรที่เราอยากอยู่ มีความสุขที่จะอยู่ และภูมิใจที่ได้อยู่

แล้วเราก็ไปช่วยกันส่งต่อ ไปช่วยกันสร้างโอกาส ไปแบ่งปันโอกาสให้กับคู่ค้า ลูกค้า ชุมชนของเรา และสังคมของเรา เพราะเรามองได้ไกลกว่าผลประโยชน์ที่เป็นแค่ตัวเงิน

เราจึงให้โอกาสลูกค้าของเราได้ต่อชีวิตอย่างเป็นธรรม เราจึงช่วยกันคิดค้นหาวิธีที่จะให้โอกาสพวกเค้าเปลี่ยนชีวิตไปในทางที่ดีขึ้น เราช่วยกันคิด ช่วยกันทำ ช่วยกันสร้างสังคมที่เราอยากเห็น อยากอยู่ เราจึงเป็นมากกว่าพนักงานตอกบัตร หรือทุ่มเททำเป้าเพื่อเงินเดือนขึ้นและโบนัสมากมายปลายปี เพราะเราไม่ได้ทำแค่เพื่อตัวเรา เราทำสิ่งที่ยิ่งใหญ่กว่านั้น นั่นแหล่ะความสำเร็จที่ยั่งยืนอย่างแท้จริง

2. **มีจิตวิญญาณความเป็นเจ้าของ** (Sense of Ownership with Gratitude)

จิตวิญญาณความเป็นเจ้าของนี้ ไม่ใช่เรื่องลี้ลับหรือไสยศาสตร์ มันเป็นเรื่องของความรู้สึก มันจึงแปลออกมาง่ายๆ ว่า เรารู้สึกว่าบริษัทนี้เป็นของเรา..ของพวกเรา

ความรู้สึกแบบนี้มาจากไหน? มันจะเริ่มต้นได้ก็ต่อเมื่อเรารู้สึกรักงานของเรา และรู้สึกรักองค์กรของเรา ของพวกเรา พอเรารักสองอย่างนี้ปุ๊บ! ทุกการตัดสินใจของเรา เราจะกระทำบนความคิดว่า “นี่บริษัทของเรา“ ไปเอง อะไรที่ดีเราทำ อะไรไม่ดี เราไม่ทำ เมื่อเกิดปัญหา เราไม่หันหลังหนี แต่เราช่วยกันเดินหน้าหาวิธีแก้ไข ที่สำคัญที่สุดคือ เมื่อเราอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่รู้จะใช้กฎ ระเบียบ หรือนโยบายอะไรมาวัด เราก็ใช้หลักการพื้นฐานอันนี้เป็นตัววัด คือหลักการที่ว่า “นี่บริษัทของเรา“ “นี่มันเงินของเรา“ คิดปั๊บ! เราก็มักจะตัดสินใจได้ถูกต้องขึ้น อันนี้ขอยืนยัน

ปล. ความรักในองค์กรนี้ ไม่ต่างจากความรักแฟน มันต้องค่อยๆ สร้าง มันต้องเริ่มจากถูกใจเราก่อน แล้วค่อยๆ เพิ่มไปทีละนิด พัฒนาไปทีละหน่อย อย่ารีบ ถ้ารีบไม่ใช่รักแท้ กรณีที่เข้าร่วมปั๊บรักเลย อาจพบเจอในบางครั้ง เราเรียกกันว่ารักแรกพบ

3. **ร่วมมือร่วมใจ ตรงไปตรงมา** (Candid Teamwork)

มันคือมือหลายพันมือและใจหลายพันใจ เรามาได้ไกลขนาดนี้และจะไปอีกไกลขนาดไหน ก็อยู่ที่มือทุกมือ และใจทุกใจของพวกเราทุกคน ย้ำ! มือทุกมือและใจทุกใจ ประเภทศิลปินเดี่ยวหรือที่นี่ใครใหญ่ เราไม่มี

ที่นี่ เราไม่มีใครคิดว่า เราเป็นเพียงบุคลากรตัวเล็กๆ จะมีเรา หรือไม่มีเราก็ได้ เพราะที่นี่ เราเน้นความร่วมมือ ความจริงใจ ตรงไปตรงมา เราจึงรับฟังทุกเสียง เราจึงเคารพและให้เกียรติทุกคน ตราบใดที่เสียงนั้น เคารพ ให้เกียรติ จริงใจ ตรงไปตรงมา และฟังเสียงคนอื่นเช่นกัน

เราเชื่อในคำว่า “เรา“เพราะมันหมายถึงทั้งส่วนรวม ส่วนร่วม และส่วนเรา เราจึงเชื่อมั่น เชื่อใจ และไว้ใจกันเสมอ เรารู้...ว่าเราจะไม่ทิ้งกัน ไม่ว่าปัญหานั้นจะเล็กหรือใหญ่ เพราะมันคือปัญหาของ “พวกเรา“ ไม่ใช่ปัญหาของใครคนใดคนหนึ่ง

เราจึงไม่ลืมมือทุกมือ และใจทุกใจที่ช่วยกันผลัก ช่วยกันดัน ช่วยกันดึงเมื่อล้มลุกคลุกคลาน และช่วยกันปรบมือเมื่อประสบความสำเร็จ พวกเราคือทีมที่เจ๋งจริงๆ เนอะ!

4. **ซื่อสัตย์ จริงใจ และเป็นกันเอง** (Serve with Integrity, Informality, and Authenticity)

ซื่อสัตย์คือหัวใจ เพราะเราทำธุรกิจการเงิน ความซื่อสัตย์เริ่มต้นที่ตัวเรา สิ่งที่ใช่ ไม่ว่าจะมีคนเห็นหรือไม่ เราก็ทำ สิ่งที่ไม่ใช่ ไม่ว่าคนทำจะใหญ่แค่ไหนเราก็จะแย้ง นี่นอกจากจะซื่อสัตย์ต่อตนเองแล้ว เรายังซื่อสัตย์ต่อคนอื่นด้วย

ผลที่เกิดจากความซื่อสัตย์ คือความจริงใจ มันจะเกิดขึ้นเองโดยธรรมชาติ ความซื่อสัตย์และจริงใจเป็นพื้นฐานสำคัญของการอยู่ร่วมกัน ทำงานร่วมกัน มันจะทำให้เรากล้าพูด กล้าคิดดังๆ กล้าโต้แย้ง เสร็จแล้วจบ! ไม่ใส่หัวไปคิดต่อ เพราะเราจริงใจและพูดจากใจจริง เรารู้ว่าการโต้แย้งกันนั้นก็เพื่องาน เราจึงไม่ระแวงกัน เราจึงไว้ใจ พอไว้ใจมากๆ เข้า เราก็จะเชื่อใจกันและรู้สึกเป็นกันเองต่อกันในที่สุด

ชีวิตเราก็จะเรียบง่ายขึ้นด้วย เพราะเราหนึ่งคนมีแค่หน้าเดียว มาทำงานทุกเช้าไม่ต้องพกมาสองหน้าสามหน้า พอเรามีคนหน้าเดียวมากๆ เข้า พวกหลายหน้าจะกลายเป็นชนกลุ่มน้อย ถ้าไม่โดนความจริงใจของเราแทรกซึมเข้าไป ก็มักจะแพ้ภัยลาจากไปเอง

การทำงานก็จะคล่องตัวขึ้นตามมา เพราะเมื่อเราซื่อสัตย์ จริงใจ และเป็นกันเองต่อกัน มันก็จะตัดกระบวนการและวิธีการที่ไม่จำเป็นในการทำงานออกไปเกือบหมด เหลือแต่งานล้วนๆ ให้พวกเราทำ ลูกค้าก็เช่นกัน เมื่อเราซื่อสัตย์ จริงใจ เป็นกันเอง ไม่สร้างภาพ ลูกค้าย่อมสัมผัสได้ และเมื่อไหร่ที่ลูกค้ามีปัญหา เค้าจะรู้เลยว่า เค้าอยากจะมาหาใคร

5. **กระหายเรียนรู้** (Thirst for Wisdom and Self-Development)

ไม่ว่าเราจะเก่งแค่ไหน แต่เราก็ยังเชื่อว่า เมื่อไหร่ที่เราคิดว่าเราเก่งพอแล้ว ไม่จำเป็นต้องเรียนรู้อะไรใหม่แล้ว เมื่อนั้นแหละ เราจะกลายเป็นสิ่งมีชีวิตที่อัพเดทไม่ได้ และไปต่อไม่ได้ในที่สุด

เราจึงไม่เคยพึงพอใจในความเก่งกาจของเรา เราจึงเป็นพวกเปิดใจกว้างมาก เวลาใครพูดถึงอะไรใหม่ๆ เราจึงตั้งใจฟัง สิ่งใดที่ก่อให้เกิดปัญญา เราเก็บใส่ลิ้นชักไว้ใช้วันข้างหน้าทันที แม้แต่ในวันที่เราคิดอะไรใหม่ๆ เจ๋งๆ ได้ พอเสียงชื่นชมเงียบลง เราก็จะครุ่นคิดต่อไป ว่ามันจะดีกว่านี้ได้ยังไงอีก

กรณีที่เราไม่เก่งมาก เราไม่นั่งรอให้บริษัทจัดอบรมอย่างเดียว เราเลือกสนทนากับคนเก่งกว่าระหว่างเวลาว่างๆ หรืออาหารกลางวัน เราถามกู๋ถ้าอยากรู้เรื่องอะไรเพิ่ม แล้วเอามาต่อยอดกับเพื่อนเก่งๆ เพราะเราไม่อายที่เราไม่รู้ เราจะอายก็ต่อเมื่อเราไม่เรียนรู้ เรายกมือขอพูด พูดไม่ได้เรื่องก็ไม่เป็นไร เราเรียนรู้แล้วพูด

ใหม่ ใครพูดเก่งเราแอบสังเกตแล้วไปซุ่มฝึกซ้อมที่กระจกบ้านเรา เรื่องเก่งเราอาจจะไม่มาก แต่เรื่องพยายามนี่เราไม่เป็นรองใคร

ถ้าเราสายหวานเย็น เราก็ใช้เคล็ดลับที่เพื่อนบอก คือเราตั้งเป้าหมายไว้ ทั้งรายเดือน รายสามเดือนและรายปี ว่าเราอยากเรียนรู้เรื่องอะไร (อย่าลืม หันซ้ายหันขวามองเพื่อนด้วยว่าไปถึงไหนกันแล้ว) เดี๋ยวรอดูเซอร์ไพรส์จากเราละกัน

6. กล้าคิด กล้าลอง (Experiment to Lead Change)

เพราะการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นเสมอ และเราก็ไม่เคยพึงพอใจอยู่เพียงแค่การปรับตัวให้ทัน มันไม่เร้าใจ! เราชอบที่จะสร้างความเปลี่ยนแปลงให้อุตสาหกรรมนี้ด้วยมือของพวกเราเอง เราจึงชอบเวลาความคิดใหม่ๆ ผุดขึ้นมาในใจเรา และเราก็ไม่ชอบคิดคนเดียว เราคิดกันดังๆ ให้ทุกคนได้ยิน จะได้ช่วยกันคิดต่อ แล้วก็เดินหน้าไปทดลองกันซักตั้ง ว่ามันเวิร์คมั้ย?

อ้าว! พัง! พังก็ไม่เป็นไร ตราบใดที่เราเรียนรู้ว่าพังตรงไหน แล้วไม่พังซ้ำ แล้วเดี๋ยวเราก็คิดใหม่อีก หรือไม่ก็ใครซักคนติดหัวกลับไปคิดต่อที่บ้าน แล้วกลับมายืนยันว่ามันเวิร์ค เรายิ่งสนุกกันใหญ่ เพราะความคิดจะขยายวงไปสู่หน่วยที่สามารถจะเปลี่ยนให้มันกลายเป็นความจริงได้

เราจึงเป็นพวกช่างสังเกต ทั้งสังเกตลูกค้า สังเกตความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี สังเกตสังคม สังเกตโลก สังเกตคู่แข่ง แล้วก็คอยมองหาจุดที่เรามีโอกาสจะสร้างความเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็นนวัตกรรมใหม่ๆ หรือวิธีการทำงานใหม่ๆ เราต้องได้เอามาคิด เอามาลอง

ต่อให้สิ่งที่เราคิด มันไม่ได้เปลี่ยนแปลงโลกก็ไม่เป็นไร เพราะเป้าหมายเราไม่ได้ใหญ่โตขนาดนั้น แต่เป้าหมายเราคือการได้คิด ได้ลอง และได้ภูมิใจ ที่มันได้ช่วยให้ชีวิตใครซักคนง่ายขึ้น (บางคนบอกดีขึ้นด้วย ...ใจเราพองโต)

7. ทำงานเต็มที่ ปาร์ตี้ให้สุด (Work Smart, Party Hard)

ไม่ใช่ความเชื่อที่ว่า เราควรทำงานไม่ลืมหูลืมตาจนอาจตายคาโต๊ะ และถ้ารอดมาได้ จึงมาปาร์ตี้จนอาจตายคาแก้ว

แต่ถ้าเราทำงานโดยมี DNA เงินติดล้อครบทุกข้อ ยอมรับความแตกต่างของกัน วางแผน เรียงลำดับความสำคัญและใช้ข้อมูลมหาศาลที่เรามีอย่างชาญฉลาด เราจะเข้าใจอย่างถ่องแท้เลยว่า การทำงานหนักนั้นหลีกเลี่ยงไม่ได้ แต่เราสร้างบรรยากาศในการทำงานที่สนุกได้

ถ้าเรื่องงานยังเต็มที่ขนาดนี้ เรื่องปาร์ตี้ก็ขอให้ไว้ใจพวกเรา เอ้า...ชน!!!

จริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน

บริษัทมุ่งมั่นที่จะให้พนักงานทุกคนมีความตระหนักรับผิดชอบกับการได้รับความไว้วางใจในการประกอบธุรกิจ เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ ด้วยความมั่นคงยั่งยืน เป็นที่ศรัทธาเชื่อถือของลูกค้า ผู้ถือหุ้น และประชาชนทั่วไป จึงได้กำหนดกรอบการประพฤติปฏิบัติจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงานต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

บริษัท

1. รักษาชื่อเสียงและเกียรติภูมิของบริษัท
2. มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม
3. ประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ วินัย รวมถึงหลักธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณของบริษัท และ/หรือจรรยาบรรณธุรกิจ
4. มีทัศนคติที่ดีและมีความภาคภูมิใจในองค์กร ไม่กล่าวร้ายต่อบริษัทโดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม
5. แจ้งเหตุการณ์ที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทและ/หรือ การปฏิบัติโดยมิชอบหรือผิดกฎหมายต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าวของบริษัท เพื่อดำเนินการป้องกันแก้ไข
6. ใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุด และไม่สิ้นเปลืองสูญเปล่าตลอดจนไม่ให้เสื่อมเสียเร็วกว่ากำหนดหรือสูญหาย
7. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียรถูกต้องสมเหตุสมผลโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ เยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และความระมัดระวังรอบคอบ
8. ประพฤติตนเป็นคนตรงต่อเวลา และใช้เวลาปฏิบัติงานให้เป็นประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่ โดยพนักงานต้องไม่เป็นพนักงานประจำหรือพนักงานชั่วคราวในบริษัทองค์กรอื่นที่ดำเนินธุรกิจคล้ายคลึงกับบริษัทหรือบริษัทที่เป็นคู่แข่งขัน หรือมีผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท
9. ละเว้นการนำข้อมูล ข่าวสาร และเทคโนโลยีที่เป็นความลับหรืออาจมีผลกระทบกับบริษัทไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก รวมถึงไม่ใช้ข้อมูลภายใน หรือข้อมูลอันเป็นความลับเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบแก่ตนเองหรือผู้อื่น
10. ป้องกันหรือหลีกเลี่ยงการกระทำซึ่งอาจนำมาสู่ความขัดแย้งของผลประโยชน์
11. ไม่ประกอบกิจการหรือลงทุนใด ๆ อันเป็นการแข่งขัน หรือเป็นเหตุให้เกิดการขัดผลประโยชน์กับบริษัท หรือเป็นพนักงานประจำ หรือพนักงานชั่วคราวในองค์กรอื่นที่ดำเนินกิจการในลักษณะเดียวกันกับบริษัท หรือมีผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท
12. ไม่เข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจพิจารณาธุรกรรมใด ๆ ที่ตนมีส่วนได้เสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้อง
13. ร่วมกันรักษาและสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงานร่วมกันทำงานและแก้ไขปัญหาเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพกับกิจการ

14. เอาใจใส่และดำเนินการทุกอย่างที่จะรักษาความปลอดภัยสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน
15. ให้ความร่วมมือและปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
16. งดเว้นการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัท หากมีความจำเป็นต้องทำงานอื่น งานนั้นต้องไม่อยู่ในลักษณะ ดังนี้
    (1) กระทบกระเทือนต่องานในหน้าที่ของตน
    (2) ฝ่าฝืนกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรม
    (3) ขัดต่อประโยชน์และนโยบายภายในของบริษัท
    (4) มีผลเสียถึงภาพพจน์และชื่อเสียงของบริษัท
    (5) นำความลับของบริษัทไปใช้หรือนำไปเปิดเผย
17. การได้มา การใช้ การจัดเก็บซึ่งข้อมูล จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องรวมถึงหลักการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้กำหนดไว้
18. ต้องเคารพและตระหนักถึงความเป็นส่วนตัวของบุคคลต่างๆที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา

ลูกค้า

1. ปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ ให้บริการอย่างรวดเร็วถูกต้อง และด้วยความเสมอภาค
2. รักษาความลับ และข้อมูลของลูกค้าอย่างเคร่งครัด
3. ประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของลูกค้า
4. ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากลูกค้า หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติตามนโยบายการให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง
5. หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับลูกค้า

ตนเอง

1. เป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสม ละเว้นอบายมุขและการพนันทุกประเภท
2. มีสัจจะต่อตนเองและผู้อื่น
3. พัฒนาความรอบรู้และความสามารถ เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
4. ใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวโดยมิชอบ
5. งดเว้นการใช้ทรัพย์สินอุปกรณ์และเวลาปฏิบัติงานของบริษัทอย่างไม่เหมาะสม
6. งดเว้นการนำตำแหน่งหน้าที่และความเกี่ยวข้องกับบริษัทของตนไปแสดงออกเพื่อผลประโยชน์ทางการเมืองหรือเพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใด ๆ

ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

1. ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือในการทำงานซึ่งกันและกัน
2. ให้ความเคารพ นับถือผู้บังคับบัญชา
3. ให้ความใส่ใจดูแลทุกข์สุข และมีเมตตาธรรมต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
4. ให้ความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงานให้แก่ผู้ร่วมงาน
5. หลีกเลี่ยงการรับของขวัญของกำนัลอันมีมูลค่าสูงจากผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา
6. ไม่นำเรื่องส่วนตัวหรือข้อมูลของผู้ร่วมงานไปวิพากษ์วิจารณ์ในทางเสื่อมเสีย
7. ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษย์สัมพันธ์อันดี
8. ละเว้นการนำผลงานของผู้อื่น มาเป็นผลงานของตน
9. มีทัศนคติที่ดี ไม่กล่าวร้ายต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน โดยปราศจากความจริง และไม่เป็นธรรม

การปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน

หลักการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน

1. จริยธรรมและจรรยาบรรณที่กำหนดในหลักการฉบับนี้ถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง จึงเป็นสิ่งที่พนักงานต้องทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัทโดยเคร่งครัด

2. บริษัทจะมีหนังสือแจ้งให้พนักงานได้รับทราบและยึดถือเป็นหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณ นอกจากนี้ ผู้บังคับบัญชาและผู้กำกับการปฏิบัติงานจะต้องมีการติดตามดูแลให้พนักงานได้มีการปฏิบัติโดยเคร่งครัดและจริงจัง กรณีพบว่ามีการละเมิดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติจะเป็นเรื่องที่ต้องถูกพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัย

3. การกำหนดจริยธรรมและจรรยาบรรณ ไม่อาจกำหนดให้ครอบคลุมได้ทุกเรื่อง จึงถือเป็นหน้าที่ของพนักงานต้องใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอย่างถูกต้องในแต่ละสถานการณ์ อาทิ

   (1) เป็นพฤติกรรมที่ถูกต้องตามกรอบศีลธรรม กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัท ใช่หรือไม่

   (2) เป็นพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดภาพพจน์ ชื่อเสียงที่ดี หรือความน่าเชื่อถือให้กับ บริษัท/ตัวท่านเอง และผู้อื่น ใช่หรือไม่

   (3) เป็นพฤติกรรมที่สังคมยอมรับ และสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้ ใช่หรือไม่

   ถ้าคำตอบที่ได้รับ คือ “ใช่” พฤติกรรมดังกล่าวจึงจะปฏิบัติได้

การดูแลให้พนักงานมีการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ

1. จริยธรรมและจรรยาบรรณถือเป็นบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด

2. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ จะต้องดูแลรับผิดชอบให้พนักงานใต้บังคับบัญชาของตนปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณนี้อย่างจริงจัง

3. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ ตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่า การปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณเป็นสิ่งที่ถูกต้องและต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบจริยธรรมและจรรยาบรรณนี้

4. เมื่อมีข้อสงสัย หรือไม่แน่ใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายงานทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ

5. เมื่อมีปัญหาในการตีความหรือการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน

   (1) กรณีกรรมการ ให้คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย

   (2) กรณีพนักงาน ให้คณะกรรมการวินัยเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย

การแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางต่าง ๆ ในการรับเรื่องร้องเรียนสำหรับพนักงาน (Whistleblowing Program) กรณีพนักงานพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณโดยพนักงานสามารถรายงานกรณีดังกล่าวผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

1. ผู้บังคับบัญชาที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนไว้วางใจ หรือผู้บังคับบัญชาในลำดับชั้นถัดไป
2. ฝ่ายกำกับธุรกรรม (ผู้อำนวยการ ฝ่ายกำกับธุรกรรม)*
3. ฝ่ายตรวจสอบภายใน (ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายตรวจสอบภายใน)*
4. ผู้รับเรื่องร้องเรียน (Ombudsperson)* ที่ได้รับแต่งตั้งจากกรรมการผู้จัดการใหญ่

*ข้อมูลติดต่อในช่องทางการแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน อ้างอิงตามนโยบายเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน

การดำเนินการเมื่อได้รับการแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน

ผู้รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่รวบรวมข้อมูลจากผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนทั้งหมด และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการต่าง ๆ พร้อมทั้ง ติดตามความคืบหน้า รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ในกรณีที่ทราบตัวตนของผู้ร้องเรียน รวมถึงรายงานผลการดำเนินการให้กับคณะทำงานซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารด้านต่าง ๆ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัททราบตามแต่กรณีของการร้องเรียนซึ่งกำหนดไว้ในนโยบายเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียนด้วย ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดหลักการพื้นฐานด้านการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนและสิทธิแรงงานด้วย ผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน (Whistleblowing Channels) ของบริษัทด้วย

มาตรการและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียนและผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ

1. ข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง จะได้รับการปกปิดไว้เป็นความลับ โดยจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็นกับผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนเฉพาะ หรือเป็นกรณีที่ต้องเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย
2. บรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบอย่างเหมาะสม
3. ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนและพนักงานที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ จะได้รับการคุ้มครองจากการ ตอบโต้ กลั่นแกล้ง ข่มขู่ ในทางกลับกัน พนักงานที่ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการตรวจสอบจะเป็นเหตุให้มีการลงโทษทางวินัยสูงสุดซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างด้วย
4. การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เป็นเท็จ การปลอมแปลง บิดเบือน หรือทำลายหลักฐาน ระงับยับยั้งหรือขัดขวางการตรวจสอบ ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยบริษัท และอาจเข้าข่ายเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย

วินัย

จริยธรรมและจรรยาบรรณถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งพนักงานทุกคนต้องดำรงตนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พนักงานที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบวินัยพนักงาน

พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ การกระทำต่อไปนี้ถือเป็นการทำผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณ

1. ไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ
2. แนะนำส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ
3. ละเลยเพิกเฉยไม่รายงานต่อผู้ที่รับผิดชอบเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ
4. ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ
5. การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากการที่ผู้นั้น รายงานการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ

ทั้งนี้ การพิจารณาการลงโทษการกระทำของพนักงานที่ไม่สอดคล้องกับแนวทางด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณดังกล่าวข้างต้น ให้ปฏิบัติตามกระบวนการพิจารณาและลงโทษตามระเบียบวินัยพนักงาน นอกจากนี้ พนักงานที่ทำผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นเป็นความผิดตามกฎหมาย