

บริษัท ทิดลอร์ โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1 มิถุนายน 2569

สารบัญ

	หน้า
บทนำ.....	3
นิยามของคำที่สำคัญ.....	4
คณะกรรมการบริษัท.....	8
คณะกรรมการชด้อย 19	19
กรรมการผู้จัดการใหญ่.....	20
คณะผู้บริหารระดับสูง 21	21
เลขานุการบริษัท.....	22
ลิตินุษยชน.....	23
สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน.....	24
การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส.....	26
ระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน 27	27
ปรัชญาในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบทบาทของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสีย 28	28
จรรยาบรรณและจรรยาบรรณของพนักงาน.....	32
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจรรยาบรรณของพนักงาน 35	35

บทนำ

ด้วยความมุ่งหวังให้บริษัท ทิดลอร์ โฮลดิ้งส์ 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

ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีความสอดคล้องกับสภาพการณ์และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ รวมถึงกฎหมายและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดให้ฝ่ายกำกับธุรกรรมมีหน้าที่ทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

นิยามของคำที่สำคัญ

คำที่ใช้	ความหมาย
การกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance)	<p>ความสัมพันธ์ในเชิงการกำกับดูแล รวมทั้ง กลไกมาตรการที่ใช้กำกับการตัดสินใจของคนในองค์กรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ซึ่งรวมถึง (1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก (2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายและพิจารณาอนุมัติแผนงานและงบประมาณ และ (3) การติดตาม ประเมินและดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน (Sustainable long-term value creation) 2. สร้างความเชื่อมั่นให้นักลงทุน (Investors' confidence and trust) 3. สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว (Competitiveness and performance with long-term perspective) 4. ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย (Ethical and responsible business) 5. เป็นองค์กรประกอบที่เป็นพลเมืองที่ดีในสังคม ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีเป้าหมายให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืน (Good corporate citizenship) และ 6. สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง (Corporate resilience) <p>หลักการกำกับดูแลกิจการนี้จะถูกนำไปใช้กับบริษัทในกลุ่ม และปรับให้เหมาะสมกับโครงสร้างและการดำเนินงานเฉพาะของแต่ละบริษัท</p>
บริษัท (The Company)	บริษัท ดิดล่อ โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
บริษัทในกลุ่ม / กลุ่มบริษัท (Group Companies/ Group)	บริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม
จริยธรรม (Ethics)	ธรรมที่เป็นข้อประพฤติปฏิบัติ ศีลธรรม หลักเกณฑ์ หรือกฎที่สังคมใช้ตัดสินว่าการกระทำใดเป็นสิ่งที่ถูกต้อง ดีงาม ควรปฏิบัติ และการกระทำใดเป็นสิ่งที่ไม่ควรปฏิบัติ
สิ่งที่เราเชื่อ (วิสัยทัศน์) สิ่งที่เราทำ (พันธกิจ)	<p><u>สิ่งที่เราเชื่อ (วิสัยทัศน์)</u> คือ เป้าหมายที่กำหนดทิศทางของบริษัทในระยะยาวโดยเชื่อมโยงกับพันธกิจ ค่านิยม และความเชื่อของบริษัท</p> <p><u>สิ่งที่เราทำ (พันธกิจ)</u> คือ ขอบเขตการดำเนินธุรกิจเพื่อให้บริษัทประสบความสำเร็จตามเจตนารมณ์ที่กำหนดไว้ในวิสัยทัศน์</p>
ค่านิยมหลัก (Core Values)	ค่านิยมที่กำหนดพฤติกรรมของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลเพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางที่ควรยึดถือปฏิบัติ และสร้างทัศนคติที่เป็นคุณสมบัติหลักอันพึงประสงค์ของบุคลากรในบริษัทให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

คำที่ใช้	ความหมาย
จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)	หลักความประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสม แสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมที่พึงปฏิบัติในการปฏิบัติงาน
กรรมการอิสระ (Independent Director – ID)	<p>กรรมการบริษัทที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ไม่มีธุรกิจหรือมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับบริษัท อันอาจมีผลกระทบต่อความตัดสินใจโดยอิสระ โดยกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทและหน่วยงานที่กำกับดูแลกำหนด ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยให้นับรวมหุ้นที่ถืออยู่ของผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย* 2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ และไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้จัดการผู้มีอำนาจในการจัดการ 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 หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม 4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้ง ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท 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 รวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษา กฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการ

คำที่ใช้	ความหมาย
	<p>ทางวิชาชีพนั้น ภายในระยะเวลา 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง</p> <p>7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท</p> <p>8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม</p> <p>9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของกลุ่มธุรกิจ</p> <p>ทั้งนี้ การพิจารณาระยะเวลาของความสัมพันธ์ข้างต้นเป็นไปตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด</p> <p>* “ผู้ที่เกี่ยวข้อง” ตามนิยามของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หมายถึง บุคคลหรือห้างหุ้นส่วนที่มีความสัมพันธ์กับบุคคลใดในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้</p> <p>(ก) คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว</p> <p>(ข) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว</p> <p>(ค) ห้างหุ้นส่วนสามัญซึ่งบุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) เป็นหุ้นส่วน</p> <p>(ง) ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของหุ้นทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด</p> <p>(จ) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ค) หรือ (ง) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น หรือ</p> <p>(ฉ) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ค) หรือ (ง) หรือบริษัทตาม (จ) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น</p> <p>(ช) นิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวสามารถมีอำนาจในการจัดการในฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคล</p>
พนักงาน (Employees)	กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัทและกลุ่มบริษัท และรับค่าจ้างจากบริษัทและกลุ่มบริษัท
สิทธิมนุษยชน (Human Rights)	สิทธิขั้นพื้นฐานของมนุษย์ และสิทธิซึ่งเสมอกันและไม่อาจโอนแก่กันได้อันเป็นรากฐานของเสรีภาพ ความยุติธรรม และสันติภาพ โดยปราศจากการแบ่งแยกใดๆ อาทิ เชื้อชาติ สี

คำที่ใช้	ความหมาย
	ผิว เพศ ภาษา ศาสนา ความคิดเห็นทางการเมืองหรือทางอื่น พื้นเพทางชาติหรือสังคม ทรัพย์สิน การเกิดหรือสถานะทางสังคม วัฒนธรรม ชนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใด ตามแต่กฎหมายของแต่ละประเทศ หรือท้องถิ่นนั้น ๆ เป็นต้น ซึ่งรวมถึงการมีอิสระในการ แสดงความคิดและรวมกลุ่มกัน

คณะกรรมการบริษัท

การประกอบธุรกิจของบริษัทดำเนินไปด้วยการบริหารจัดการและการทำงานของฝ่ายจัดการตลอดจนพนักงาน ภายใต้การนำของกรรมการผู้จัดการใหญ่และมีคณะกรรมการบริษัทซึ่งได้รับเลือกจากผู้ถือหุ้นให้ทำหน้าที่ควบคุมดูแลการดำเนินงานในภาพรวมเพื่อสร้างความมั่นใจว่า ได้มีการดูแลผลประโยชน์ระยะยาวของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทไว้ ดังนี้

องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการในจำนวนที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับการทำหน้าที่โดยขึ้นอยู่กับขนาดและลักษณะของธุรกิจ
2. คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 ท่าน และต้องประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งเป็นการอิสระและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการตลาดทุน สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยต้องมีกรรมการที่เป็นผู้ถือหุ้นรวมอยู่ด้วย และไม่ปิดกั้นความหลากหลายของเพศสภาพ
3. กรรมการของบริษัท ได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท
4. ประธานกรรมการต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการใหญ่และมีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างกันอย่างชัดเจน ในกรณีผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการเคยดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการผู้จัดการใหญ่ของบริษัทมาก่อน ต้องพ้นจากตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
5. กรรมการของบริษัทที่ได้รับการเสนอชื่อจากธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) จะต้องมีความไม่เกี่วกันหนึ่งของกรรมการทั้งหมดของบริษัท
6. ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่ได้เป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระท่านหนึ่งให้ทำหน้าที่ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทร่วมกับประธานกรรมการเพื่อเป็นการส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ
7. กรรมการอิสระของบริษัท จะดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นสมควรพิจารณาขยายระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระตามเหตุผลและความจำเป็น

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

1. กรรมการต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
2. กรรมการต้องไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้กระทำโดยทุจริต และไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการ หรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ ฐานทุจริตต่อหน้าที่
3. กรรมการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายเกี่ยวกับการกำกับดูแลสถาบันการเงินไม่ว่าจะตามกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
4. กรรมการต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทในกลุ่ม หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
5. กรรมการทุกคนรวมถึงกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กฎระเบียบของหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท ข้อบังคับของบริษัท และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งมีความหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถแบบมีอาชีพที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท รวมทั้งต้องผ่านกระบวนการสรรหาของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา
6. กรรมการ ต้องเป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาให้แก่การปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ ในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในบริษัทอื่น จะต้องใช้ความระมัดระวังมิให้การดำรงตำแหน่งดังกล่าว กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการของบริษัท
7. กรรมการแต่ละท่านดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกิน 5 บริษัท รวมตำแหน่งกรรมการในบริษัท
8. กรรมการ จะต้องไม่เป็นกรรมการของบริษัทย่อยของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทอื่นใดในขนาดที่เป็นบริษัทย่อยของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ซึ่งประกอบธุรกิจมีลักษณะที่คล้ายคลึงกับธุรกิจของบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม โดยกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งนั้นให้พิจารณาจากกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
2. กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้
3. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (ก) ตาย
- (ข) ลาออก
- (ค) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกำหนด
- (ง) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- (จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก

4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท และให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการซึ่งต้องพ้นจากตำแหน่งในปีที่หนึ่งและปีที่สองนับแต่วันที่บริษัทจดทะเบียน ให้กำหนดโดยวิธีจับสลาก และตั้งแต่ปีถัดไปเป็นต้นไป ให้กรรมการซึ่งดำรงตำแหน่งมาเป็นระยะเวลาอันสุดท้ายที่สุดเป็นผู้พ้นจากตำแหน่ง

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 ชักถาม แสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพื่อให้สามารถพิจารณาโดยละเอียดรอบคอบก่อนการพิจารณาลงมติอย่างเป็นอิสระ

5. สนับสนุนให้มีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารร่วมประชุมด้วย

6. ทำหน้าที่ประธานของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติเป็นอย่างอื่น

7. ส่งเสริมให้กรรมการบริษัทเข้าร่วมสัมมนาและอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่กรรมการบริษัท รวมถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มพูนความรู้

8. ส่งเสริมและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และส่งเสริมให้กรรมการบริษัทยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
9. ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความตระหนักรู้และการปฏิบัติที่ถูกต้องให้เกิดขึ้นในทุกระดับ ตั้งแต่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน
10. เป็นต้นแบบที่ดีในการส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

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

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
5. ทำความเข้าใจถึงขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และทำหน้าที่เป็นผู้เชื่อมโยงระหว่างผู้ถือหุ้นกับฝ่ายจัดการ โดยกำหนดนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจและทิศทางการดำเนินงาน รวมถึงจัดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนควบคุมดูแลให้ผู้บริหารและฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด
6. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน
7. พิจารณาและให้กรอบแนวทางการดำเนินงานและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในภาพรวมของบริษัท รวมถึงดูแลให้มีกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
8. พิจารณาและอนุมัติการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับของแต่ละบริษัท ซึ่งรวมถึงเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) งบการเงิน
 - (2) การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล
 - (3) การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรในระดับกลุ่มบริษัท และการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญอื่น ๆ ในโครงสร้างองค์กร
 - (4) การได้มา การจัดตั้ง การจำหน่าย โอน หรือการระงับซึ่งทรัพย์สินหรือธุรกิจที่มีนัยสำคัญของกลุ่มบริษัท
 - (5) การเปลี่ยนแปลงอำนาจที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้แก่บุคคลใด ๆ
9. 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) รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
 - (3) นโยบายและกระบวนการควบคุมการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ รวมทั้ง มีการทบทวนนโยบายและกลยุทธ์อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนดูแลให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์ มีความเป็นมืออาชีพ และไม่ถูกครอบงำจากหน่วยงานที่ประกอบธุรกิจ
 - (4) นโยบายและมาตรการเกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน (Policy and Program for Anti-Bribery and Corruption) และให้มีการจัดทำและสื่อสารนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว
10. พิจารณาและอนุมัติแผนธุรกิจประจำปีและงบประมาณ ที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ รวมถึงพิจารณาและอนุมัติเรื่องที่สำคัญของบริษัท ตามที่กำหนดในกฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางของบริษัท
11. ดูแลให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
12. ดูแลให้มีระบบและการดำเนินการที่มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น รวมถึงมีกระบวนการรายงานข้อมูลที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพจากฝ่ายจัดการ เพื่อให้ปฏิบัติตามอำนาจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างสมบูรณ์
13. ติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ และจัดเตรียมแผนที่จะใช้ในการแก้ไขปัญหากรณีบริษัทประสบปัญหาหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหาทางการเงิน

14. ดูแลและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

15. ดูแลให้มีกระบวนการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท รวมทั้ง ดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้

16. ดูแลให้มีกระบวนการสรรหากรรมการบริษัทที่ชัดเจน โปร่งใส มีกระบวนการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทซึ่งต้องผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการอบรมและพัฒนาให้กรรมการบริษัทมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น รวมทั้ง การเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

17. ดูแลให้มีกระบวนการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ตลอดจนมีการอบรมและพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่ง รวมถึงติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และค่าตอบแทนที่เหมาะสม

18. กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน รวมทั้ง ติดตามดูแลให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ และฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

19. แต่งตั้งคณะกรรมการชด้อย่อยที่รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อช่วยคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้านต่าง ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดทำและเปิดเผยรายงานผลการปฏิบัติงาน

20. แต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้มีความครบถ้วน และถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

21. ดูแลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทดำเนินไปอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และให้มีการกำหนด สื่อสาร และปฏิบัติตามความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียรวมถึงยึดถือจริยบรรณและจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนจรรยาบรรณของบริษัท

22. ดูแลให้มีระบบการจัดทำ และการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญทั้งที่เป็นและไม่เป็นข้อมูลทางการเงิน ต่อหน่วยงานทางการ ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และสาธารณชนทั่วไป อย่างถูกต้อง เพียงพอ ชัดเจน และโปร่งใสในเวลาที่เหมาะสม เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนจนสะท้อนถึงการปฏิบัติที่สร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

23. จัดให้มีการประชุมสามัญประจำปีของผู้ถือหุ้นภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท และดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน ดูแลให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่อง

สำคัญ รวมถึงดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

24. ดูแลให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลารวมทั้งส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

25. ดูแลให้บริษัทมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

26. ต้องจัดให้มีการรายงานสรุปข้อมูลของกรรมการในเรื่องการถือครองหุ้นของบริษัทให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

27. อนุมัติงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ และเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

28. แต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

29. อนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้เป็นไปตามกฎหมาย และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งถัดไป

30. กำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

31. จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายในระยะเวลา 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุทธรอบปีบัญชีของบริษัท และกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

32. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

33. ว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัท เพื่อให้ความเห็นหรือคำปรึกษาในกรณีที่มีความจำเป็น

34. บริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างกลุ่มบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสีย โดยคณะกรรมการบริษัทต้องป้องกันการใช้ทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทโดยมิชอบ รวมถึงการป้องกันการทำการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันโดยไม่เหมาะสม ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการมีส่วนได้เสียในรายการใด หรือมีการเปลี่ยนแปลงสถานะการถือหุ้นในกลุ่มบริษัท กรรมการรายนั้นต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยทันที

35. มอบอำนาจให้คณะกรรมการชุดย่อยเป็นครั้งคราว ตามความเหมาะสม

การมอบอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท จะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (ตามนิยามที่กำหนดไว้ในประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรืออาจได้รับประโยชน์ใด ๆ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการบริษัท

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. เลขาธิการบริษัทซึ่งแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมซึ่งมีข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอให้แก่เป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่เรื่องที่เพิ่มเติมขึ้น เนื่องจากมีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท

6. กรณีมีวาระการประชุมใดที่กรรมการบริษัทซึ่งมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม กรรมการจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบและไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจหรือลงมติในวาระนั้น รวมถึงให้มีการบันทึกการมีส่วนได้เสียดังกล่าวไว้ในมติของวาระนั้น ๆ ด้วย

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

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี เพื่อร่วมกันพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อการพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขให้การทำงานของคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น 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 ตลอดจนเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ เพื่อพิจารณาเข้าร่วมการอบรม

3. กรรมการบริษัทต้องสามารถเข้าถึง และ/หรือได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันที่เกิดขึ้นใหม่ รวมทั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งเกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการบริษัท อาทิ หลักเกณฑ์ที่เปลี่ยนแปลงไปของหน่วยงานภาครัฐ

4. ในกรณีที่จำเป็น กรรมการบริษัทอาจขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกโดยบริษัท เป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย หลังจากที่ได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการ และ/หรือกรรมการผู้จัดการใหญ่

5. ผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท อาทิ ผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัทต้องได้รับการสนับสนุนให้มีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง รวมทั้ง เข้าอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตน

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในและความขัดแย้งของผลประโยชน์

1. กรรมการบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผยต่อสาธารณะและการป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในและนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งในผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด โดยบริษัทได้ดำเนินการให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่อง ข้อมูลภายในและความขัดแย้งของผลประโยชน์เป็นประจำทุกปี

2. กรรมการบริษัทต้องหลีกเลี่ยงความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นและหากเกิดกรณีความขัดแย้งของผลประโยชน์ กรรมการบริษัทจะต้องจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์นั้น อย่างเป็นธรรมโดยเร็ว

3. กรรมการบริษัทต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้าเมื่อมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใด ๆ ที่บริษัททำขึ้น หรือเมื่อมีข้อสงสัยว่าอาจเกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์

4. กรรมการบริษัทต้องรายงานการมีส่วนได้เสียต่อบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เมื่อมีสถานการณ์ใด ๆ ที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในรายงาน

ในการทำรายการระหว่างกันต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติโดยผู้มีอำนาจในการให้ความเห็นชอบและ/หรือคณะกรรมการบริษัท ตามประเภทและมูลค่าของธุรกรรมที่ทำรายการระหว่างกัน โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมในการเข้าทำรายการ และรายการระหว่างกันต้องกระทำอย่างโปร่งใสเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้าภายใต้เงื่อนไขที่กฎหมายและกฎเกณฑ์กำหนด เสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับบุคคลทั่วไป โดยมีมุ่งประโยชน์ต่อองค์กรเป็นหลัก รวมทั้งเป็นไปตามราคาตลาด (at arms' length) และไม่มีลักษณะถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้อง

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/หรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการเป็นผู้ถือหุ้น

รวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดและมีอำนาจควบคุมในนิติบุคคลดังกล่าว โดยรายละเอียดเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

การต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน

กรรมการบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการเกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชันโดยเคร่งครัด และจะต้องไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ของตน ททรัพย์สินของบริษัท หรือข้อมูลทางธุรกิจของบริษัท เพื่อแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมายในทุกรูปแบบไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อตนเองหรือผู้อื่น ตลอดจนต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการติดสินบน ซึ่งหมายรวมถึงการกระทำใด ๆ ที่ส่อไปในทางทุจริตคอร์รัปชันทั้ง ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและในเรื่องส่วนตัว ที่อาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมและความเสียหายต่อบริษัท เศรษฐกิจ สังคม ตลอดจนกระทบถึงความเชื่อมั่นของผู้ที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการชด้อย

คณะกรรมการชด้อยเป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง จากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะต้องมีกรรมการบริษัทร่วมอยู่ด้วยเพื่อช่วยในการปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจที่เหมาะสม ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา และ คณะกรรมการลงทุน

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการอิสระของบริษัทอย่างน้อย 3 ท่าน และได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน จะต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในด้านการบัญชี หรือ การเงินเพื่อสอบทานรายงานทางการเงินของบริษัท

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 ท่าน เป็น กรรมการอิสระ หรือบุคคลที่ไม่ใช่กรรมการที่เป็นผู้บริหาร และได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการหรือผู้บริหารอย่างน้อย 3 ท่านและได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยกรรมการอย่างน้อย 1 ท่าน จะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในภาค การเงิน การบัญชี หรือ การจัดการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการลงทุน

คณะกรรมการลงทุน ประกอบด้วย กรรมการบริษัท อย่างน้อย 3 ท่านและได้รับการแต่งตั้งจาก คณะกรรมการบริษัท

สำหรับวาระการดำรงตำแหน่ง โครงสร้าง องค์กรประกอบ และคุณสมบัติ รวมถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ การประชุมของคณะกรรมการชด้อยดังกล่าวข้างต้น ปรากฏในกฎบัตรของ คณะกรรมการชด้อยแต่ละคณะ ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และได้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

กรรมการผู้จัดการใหญ่

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการใหญ่

กรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานคณะกรรมการระดับสูงเป็นตำแหน่งฝ่ายบริหารสูงสุดของบริษัท 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 ดำเนินการสร้างและรักษาทีมผู้บริหารที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกลยุทธ์และเป้าหมายของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ
6. เป็นตัวแทนของบริษัทในการติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ โดยอาจมอบหมายให้บุคคลอื่นใดกระทำการแทนได้
7. แสวงหาโอกาสทางธุรกิจใหม่ ๆ ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และทิศทางกลยุทธ์ของบริษัท
8. พัฒนาและกำกับการดำเนินงานตามกลยุทธ์ทางธุรกิจเพื่อให้แน่ใจว่าบริษัท จะดำเนินการบนหลักการเชิงพาณิชย์และวิชาชีพที่ดีและมีการติดตามให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัทที่ได้กำหนดไว้
9. จัดให้มีกิจกรรมตามแผนที่บริษัทวางไว้ และมุ่งไปสู่การบรรลุเป้าหมายและมาตรฐานทั้งด้านการดำเนินงานด้านการเงิน คุณภาพ วัฒนธรรมองค์กร และการปฏิบัติตามกฎหมาย
10. แจ้งคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ ในกรณีที่ต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทอื่นที่ไม่ได้ดำเนินธุรกิจที่ขัดแย้งกับบริษัทและบริษัทในกลุ่ม

คณะผู้บริหารระดับสูง

คณะผู้บริหารระดับสูงประกอบด้วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ในฐานะประธาน และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทท่านอื่น ๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสม ซึ่งแต่งตั้งโดยกรรมการผู้จัดการใหญ่

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะผู้บริหารระดับสูง

ผู้บริหารระดับสูงพึงมีจิตสำนึกในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ภายใต้กรอบคุณธรรมและจริยธรรม และการประพฤติปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. มีความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบ มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และกระทำการด้วยความรอบคอบระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่และการกำกับดูแลกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย ภายใต้กรอบและแนวทางของหลักการตัดสินใจทางธุรกิจ (Business Judgment Rule) รวมทั้งคำนึงถึงและรักษาผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ ให้ความสนใจในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น กับบริษัทหรือการดำเนินการต่างๆ ของบริษัท
2. มีความตระหนักว่า ตนเป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการสร้างธรรมาภิบาลที่ดีในบริษัท อันจะสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงานกำกับดูแล และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ภาคอุตสาหกรรมและประเทศชาติ
3. ดำเนินการบริหารกิจการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบแล้ว
4. สนับสนุนกรรมการผู้จัดการใหญ่ในการกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงาน ประจำปี การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท และการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ ทั้งที่เป็นและไม่เป็นข้อมูลทางการเงิน
5. ทำหน้าที่ในฐานะฝ่ายจัดการ ผลักดันให้มีการนำนโยบายต่าง ๆ ไปปฏิบัติใช้จริงอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
6. ปฏิบัติตามนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเคร่งครัด โดยทราบถึงความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้ง ปกป้องดูแลผลประโยชน์ของบริษัท และจำกัดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ภายใต้การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ
7. หลีกเลี่ยงความขัดแย้งในผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น หรือคาดว่าจะเกิดขึ้น และหากเกิดกรณีความขัดแย้งในผลประโยชน์ จะต้องจัดการความขัดแย้งในผลประโยชน์นั้น อย่างเป็นธรรมและรวดเร็ว ในกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงมีการทำธุรกรรมกับบริษัท จะต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสม หรือเป็นการทำธุรกรรมที่เป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า เสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับบุคคลทั่วไป ที่มีได้มีความเกี่ยวข้องกันเป็นพิเศษ โดยมีมุ่งประโยชน์ต่อองค์กรเป็นหลัก

เลขานุการบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด รวมทั้งมีหน้าที่ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมายกฎระเบียบและนโยบายการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัท
2. ทำหน้าที่ประสานงานและติดตามให้บริษัท / คณะกรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. สนับสนุนการจัดให้กรรมการ / ผู้บริหารได้รับความรู้และเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการและกรรมการชุดย่อย
4. พัฒนาความรู้เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท โดยฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ 6 ถึง 12 ชั่วโมง
5. แนะนำและส่งเสริมให้บริษัทมีระบบการจัดการข้อมูลที่ดี รวมถึงให้กรรมการ ผู้บริหาร รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่กำหนด
6. ให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่กรรมการปัจจุบันและกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่
7. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อกำหนดกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการ/ ผู้บริหารควรรับทราบ
8. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย
9. จัดเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัท ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

สิทธิมนุษยชน

การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นหนึ่งในหลักการสำคัญที่บริษัทยึดมั่น เพื่อให้บรรลุตามพันธกิจขององค์กรในการเติบโตอย่างยั่งยืน รับผิดชอบต่อสังคม เงินติดล้อในฐานะบริษัทที่ให้บริการด้านการเงินที่ได้รับความเชื่อถือ 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 สิทธิในการซื้อขายและการโอนหุ้น สิทธิในส่วนแบ่งกำไรหรือเงินปันผลตามสัดส่วนการถือหุ้น สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างเพียงพอและทันเวลาในรูปแบบที่เหมาะสม โดยผ่านช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย เพื่อใช้ในการตัดสินใจเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทและตนเอง สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ 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) จัดให้มีหนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางลงคะแนนเสียง

- (7) เสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 2 ท่าน เพื่อเป็นทางเลือกของผู้ถือหุ้นในการมอบฉันทะ
- (8) สนับสนุนให้ประธานกรรมการ กรรมการบริษัทและ คณะกรรมการชด้อย่อยทุกชุดเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง
- (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 รายงานการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับสภาพภูมิอากาศ และข้อมูลอื่น ๆ รวมถึงข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับ ESG ต้องมีความถูกต้อง เพียงพอโปร่งใส ทันเวลาและสอดคล้องกับกฎหมาย หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท และกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ

2. การเปิดเผยข้อมูลจะดำเนินการผ่านช่องทางที่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์และสาธารณชนทั่วไป สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และมีความเท่าเทียมกันในการรับทราบข้อมูลของบริษัท โดยมีข้อมูลทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

3. บริษัทต้องดำเนินการปรับปรุงข้อมูลสำคัญให้เป็นปัจจุบัน และทำการประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทมีการกำหนดหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสรวมถึงกำหนดหน่วยงานในการรับคำขอ ประสานงานการให้ข้อมูล และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ รวมถึงหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากการเปิดเผยข้อมูลตามหน้าที่ภายใต้ข้อบังคับของกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว บริษัทยังจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นช่องทางการติดต่อโดยตรงกับนักลงทุน นักวิเคราะห์ ทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนจนถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลภายนอกที่มีความสนใจในข้อมูลของบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่จัดให้มีการรายงานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท

ระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน

บริษัทส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการควบคุมภายใน โดยจัดให้มีการกำกับดูแลตามแนวปฏิบัติสากล “โมเดลสามประสาน (The Three Lines Model)” ซึ่งเป็นแนวทางในการจัดโครงสร้าง ออกแบบ กระบวนการ และกำหนดความรับผิดชอบ เพื่อช่วยให้บริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ และในขณะเดียวกันสามารถสร้างการกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยงที่เข้มแข็งซึ่งต้องทำงานประสานกันผ่านกระบวนการทำงานและมีบทบาทสำคัญที่กำหนด

กรอบการควบคุมภายใน

กรอบการควบคุมภายในที่ได้นั้น 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 “เนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย” ต้องทบทวนและประเมินตนเองเพื่อให้ได้การรับรองและต่ออายุการเป็นสมาชิกทุก 3 ปี

การเสริมสร้างวัฒนธรรมด้านความที่เข้มแข็ง

บริษัทมีวัฒนธรรมด้านความเสี่ยง (Risk Culture) ที่เข้มแข็งโดยคำนึงถึงปัจจัยพื้นฐานสำคัญ ได้แก่ การกำกับดูแลความเสี่ยง (Risk Governance) กรอบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Framework) กรอบการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ขององค์กร (Risk Appetite Framework) นอกจากนี้ บริษัทได้ส่งเสริมวัฒนธรรมความเสี่ยงที่เข้มแข็งผ่านการนำของผู้นำองค์กร การสร้างความรับผิดชอบ และการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งใช้แรงจูงใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนพฤติกรรมที่เหมาะสมด้านความเสี่ยง โดยบริษัทให้ความสำคัญในการดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมความเสี่ยง ซึ่งเป็นตัวจักรสำคัญที่จะทำให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน

ปรัชญาในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบทบาทของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

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

เพื่อให้มั่นใจว่าประเด็นที่บริษัทให้ความสำคัญนั้น ได้รับการทำความเข้าใจอย่างชัดเจนโดยผู้ที่ต้องปฏิบัติตาม ครอบคลุมถึง สิ่งที่ควรทราบ สิ่งที่ควรปฏิบัติ และสิ่งที่ควรระมัดระวัง ที่เกี่ยวข้องกันโยบายและแนวทางปฏิบัติสำคัญต่าง 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 รวมถึงสภาพภูมิอากาศ อันเป็นพื้นฐานสำคัญของการบรรลุพันธกิจของบริษัท รวมไปถึงการให้ความสำคัญเกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน โดยได้กำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติงานในการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนและเป็นแนวทางปฏิบัติของบริษัท ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงการดำเนินงานอย่างรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ทุกกลุ่มในทุกกระบวนการดำเนินงาน มี ธรรมาภิบาล โปร่งใส และตรวจสอบได้ บริษัทมีความเชื่อมั่นอย่างเต็มเปี่ยมว่า บริษัทจะต้องเติบโตไปพร้อมกับสังคมที่เข้มแข็ง ด้วยการสร้างการมีส่วนร่วม พร้อมร่วมแบ่งปัน จึงได้ปลูกฝังให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนดำเนินงานตามนโยบายและหลักปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท มีจิตสำนึกแห่งการสร้างคุณค่าร่วมกับสังคม รับผิดชอบต่อความเจริญก้าวหน้าและการเติบโตอย่างยั่งยืนของสังคมโดยรวม ผ่านการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ และกิจกรรมเพื่อสังคม

ต่าง ๆ ด้วยการคำนึงถึงผลกระทบทางธุรกิจที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส
ชัดเจน และเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ไว้ในรายงานความยั่งยืนซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของรายงานประจำปี

เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้รับการปฏิบัติและร่วมรับผิดชอบดูแลได้อย่างเหมาะสม ดังนั้น จึง
มีการกำหนดข้อพึงปฏิบัติของบริษัทเอง และข้อพึงปฏิบัติของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

ข้อพึงปฏิบัติของบริษัท

กำหนดมาตรการให้พนักงานปฏิบัติตามและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ
การดำเนินธุรกิจ ภาพลักษณ์ และชื่อเสียงของบริษัท จัดให้มีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่บริษัทกำหนดขึ้น
และดำเนินการทางวินัยต่อการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับโดยไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งนี้ให้
พิจารณาตามระดับผลกระทบและลักษณะของการฝ่าฝืน รวมถึงจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือการ
ร้องเรียนเกี่ยวกับความซื่อสัตย์สุจริต หรือการรายงานประเด็นการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ
ข้อบังคับ

ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

1. ให้ความสำคัญและเคารพต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาคในการตรวจสอบและให้
ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างเต็มที่
2. บริหารงานด้วยความรู้ความสามารถที่ดีมีประสิทธิภาพ เพื่อให้กิจการของบริษัทมีความ
เจริญเติบโต ก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมต่อผู้ถือหุ้น
3. ให้คำชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน และเอกสารเกี่ยวกับงบการเงินแก่ผู้ถือหุ้น
อย่างถูกต้องโปร่งใส
4. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น โดยแจ้งข้อมูลให้ทราบล่วงหน้าก่อนทุกครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น
ส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม
5. ให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น และนำข้อเสนอแนะที่ดีไปปฏิบัติ
6. ดูแลป้องกันมิให้ทรัพย์สินใด ๆ ของบริษัท เสื่อมค่าผิดปกติหรือสูญหาย
7. ไม่เปิดเผยความลับของบริษัทและไม่นำข้อมูลความลับไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือ
บุคคลอื่น

นักลงทุน

ตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส
สม่ำเสมอ และทันเวลา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทั้งข้อมูลทางการเงิน
และไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน โดยเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ รวมถึงการนำเสนอข้อมูลแก่
นักวิเคราะห์ นักลงทุน ผู้จัดการกองทุน สถาบันจัดอันดับความน่าเชื่อถือ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

ลูกค้า

ปฏิบัติต่อลูกค้าให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระเบียบปฏิบัติภายในของบริษัท ด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ด้าน Market Conduct และ Responsible Lending โดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต ความมีคุณธรรม และความเป็นธรรมต่อลูกค้า พร้อมทั้งคำนึงถึงความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของลูกค้า การเคารพสิทธิมนุษยชน รวมถึงการลบทำลาย หรือทำให้ข้อมูลไม่สามารถระบุตัวตนได้ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า มุ่งรักษาผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้า และไม่ใช้ข้อมูลของลูกค้าเพื่อแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ตลอดจนประเมินความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงาน

ทั้งนี้ บริษัทจัดให้มีช่องทางและกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนของลูกค้า รวมถึงการดำเนินการพิจารณา แก้ไข และติดตามผลอย่างชัดเจนและเหมาะสม

พนักงาน

ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและการจ้างงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม จัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสมแก่พนักงาน รวมถึงเคารพสิทธิมนุษยชน ส่งเสริมความหลากหลายและยอมรับความแตกต่างบนพื้นฐานของความเสมอภาค ตัดสินใจด้านการจ้างงานโดยพิจารณาจากคุณสมบัติและความเหมาะสมกับงาน รวมถึงทักษะและความสามารถของแต่ละบุคคล ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน จัดสถานที่ทำงานและสภาพการทำงานที่ปลอดภัย พร้อมให้บริการแก่ลูกค้า และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัย จัดให้สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปราศจากการล่วงละเมิด และการคุกคามขู่เข็ญ อันจะนำมาซึ่งการละเมิดสิทธิมนุษยชน ให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะของพนักงานไปใช้เพื่อส่งเสริมผลการดำเนินงานขององค์กร จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือการร้องเรียนสำหรับพนักงาน เพื่อสอบถามข้อสงสัยและรายงานประเด็นด้านความซื่อสัตย์สุจริต รวมถึงส่งเสริมและเปิดโอกาสให้พนักงานมีเสรีภาพในการรวมกลุ่มและการเจรจาต่อรองร่วม เพื่อประโยชน์สูงสุดของพนักงาน โดยปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน

ให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจโดยรวม เพื่อให้ระบบการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน และป้องกันผลกระทบเสียหายต่อบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน ดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างเสรีและแข่งขันกับบริษัทอื่นอย่างเป็นธรรมภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดให้มีการระงับหรือไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ในกรณีมีข้อพิพาทเกิดขึ้น

คู่ค้าและเจ้าหนี้

ให้ความร่วมมือในการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบของกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต ความมีคุณธรรม และความเป็นธรรมต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้ พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นธรรม และเท่าเทียมกัน ตระหนักถึงคุณค่า ให้เกียรติ และ

มอบโอกาสแก่ผู้ค้าและเจ้าหนี้อย่างเสมอภาค ส่งเสริมกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีร่วมกัน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ค้าปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมชาติ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคาดหวังให้ผู้ค้านำหลักการดังกล่าวไปปรับใช้ในการดำเนินธุรกิจของตน พร้อมทั้งคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ค้า หลีกเลี่ยงการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล และเคารพสิทธิมนุษยชน

จัดให้มีกระบวนการคัดเลือกผู้ค้าที่เป็นธรรม โปร่งใส และให้โอกาสอย่างเท่าเทียม โดยกำหนดเงื่อนไขและข้อตกลงที่เป็นธรรม และกำหนดให้การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นหนึ่งในเกณฑ์การคัดเลือกผู้ค้า รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง สนับสนุนการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และห้ามให้หรือรับสินบนใด ๆ เพื่อเอื้อต่อการดำเนินธุรกิจ หรือเพื่อให้ได้เปรียบทางการค้า และ/หรือการแข่งขัน รวมถึงสื่อสารการงดรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองจากผู้ค้าของบริษัท จรรยาบรรณผู้ค้า และ หลีกเลี่ยงการดำเนินธุรกิจที่มีความขัดแย้งในผลประโยชน์เข้ามาเกี่ยวข้อง และข่าวสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปี

หน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท

ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายและมาตรฐานการปฏิบัติงานตามกฎหมายและระเบียบของหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท และให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบาย และกิจการงานต่าง ๆ ของหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท

ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

ดำเนินธุรกิจอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย กฎระเบียบ หลักของวิชาชีพ จรรยาบรรณ นโยบายและหลักปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กรอย่างเคร่งครัด

สร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนทั้ง ชุมชน สังคม ภาครัฐ ภาคเอกชน และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ กลุ่มอื่น ๆ ผ่านการสนับสนุนนโยบายและให้ความร่วมมือกิจการงานต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม และมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อการดำเนินกิจการเติบโตที่ยั่งยืน

นำความรู้ความเชี่ยวชาญทางธุรกิจมาพัฒนาและสนับสนุนโครงการที่สามารถเสริมสร้างประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว

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 และไม่สิ้นเปลืองสูญเสียเปล่าตลอดจนไม่ให้เกิดความเสี่ยงเร็วกว่ากำหนดหรือสูญหาย
7. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียรถูกต้อง สมเหตุสมผลโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ เยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และความระมัดระวังรอบคอบ
8. ประพฤติตนเป็นคนตรงต่อเวลา และใช้เวลาปฏิบัติงานให้เป็นประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่ โดยพนักงานต้องไม่เป็นพนักงานประจำหรือพนักงานชั่วคราวในบริษัทขององค์กรอื่นที่ดำเนินธุรกิจคล้ายคลึงกับบริษัทหรือบริษัทที่เป็นคู่แข่ง หรือมีผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท
9. ละเว้นการนำข้อมูล ข่าวสาร และเทคโนโลยีที่เป็นความลับหรืออาจมีผลกระทบต่อบริษัทไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก 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 หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติงานเรื่องการให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง
5. หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับลูกค้า

ตนเอง

1. เป็นผู้ที่มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสม ละเว้นอบายมุขและการพนันทุกประเภท
2. มีสำนึกต่อตนเองและผู้อื่น
3. พัฒนาความรู้และความสามารถ เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
4. ใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวโดยมิชอบ
5. งดเว้นการใช้ทรัพย์สินอุปกรณ์และเวลาปฏิบัติงานของบริษัทอย่างไม่เหมาะสม
6. งดเว้นการนำตำแหน่งหน้าที่และความเกี่ยวข้องกับบริษัทของตนไปแสดงออกเพื่อผลประโยชน์ทางการเมืองหรือเพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใด ๆ

ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

1. ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือในการทำงานซึ่งกันและกัน

2. ให้ความเคารพ นับถือผู้บังคับบัญชา
3. ให้ความสนใจดูแลทุกข์สุข และมีเมตตาธรรมต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
4. ให้ความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงานให้แก่ผู้ร่วมงาน
5. หลีกเลี่ยงการรับของขวัญของกำนัลที่มีมูลค่าสูงจากผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา
6. ไม่นำเรื่องส่วนตัวหรือข้อมูลของผู้ร่วมงานไปวิพากษ์วิจารณ์ในทางเสื่อมเสีย
7. ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี
8. ละเว้นการนำผลงานของผู้อื่น มาเป็นผลงานของตน
9. มีทัศนคติที่ดี ไม่กล่าวร้ายต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน โดยปราศจากความจริง และไม่เป็นที่ธรรม

การปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน

หลักการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน

1. จริยธรรมและจรรยาบรรณที่กำหนดในหลักการฉบับนี้ถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง จึงเป็นสิ่งที่พนักงานต้องทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัทโดยเคร่งครัด
2. บริษัทจะมีหนังสือแจ้งให้พนักงานได้รับทราบและยึดถือเป็นหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณ นอกจากนี้ ผู้บังคับบัญชาและผู้กำกับการทำงานจะต้องมีการติดตามดูแลให้พนักงานได้มีการปฏิบัติโดยเคร่งครัดและจริงจัง กรณีพบว่าการละเมิดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติจะเป็นเรื่องที่ต้องถูกพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัย
3. การกำหนดจริยธรรมและจรรยาบรรณ ไม่อาจกำหนดให้ครอบคลุมได้ทุกอย่าง จึงถือเป็นหน้าที่ของพนักงานต้องใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอย่างถูกต้องในแต่ละสถานการณ์ อาทิ
 - (1) เป็นพฤติกรรมที่ต้องทำตามกรอบศีลธรรม กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัท ใช่หรือไม่
 - (2) เป็นพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดภาพพจน์ ชื่อเสียงที่ดี หรือความน่าเชื่อถือให้กับ บริษัท/ตัวท่านเอง และผู้อื่น ใช่หรือไม่
 - (3) เป็นพฤติกรรมที่สังคมยอมรับ และสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้ ใช่หรือไม่ถ้าคำตอบที่ได้รับ 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 (ถ้ามี) หรือคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย
 - (2) กรณีพนักงาน ให้คณะกรรมการวินัยเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย

การแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน

บริษัทกำหนดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing Program) เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแจ้งข้อร้องเรียน หรือเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม จรรยาบรรณ นโยบาย กฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของบริษัทได้

พนักงานสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าวต่อ เลขานุการบริษัท ซึ่งได้รับมอบหมาย ให้เป็นผู้รับเรื่อง ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตรวจสอบ ติดตามความคืบหน้าของการดำเนินการ และรายงานผลการสอบสวนให้แก่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสรวมถึงรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารระดับสูงหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ใน นโยบายการรับแจ้งเบาะแสของบริษัท

ทั้งนี้ ช่องทางการร้องเรียนดังกล่าวครอบคลุมถึงเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ สิทธิมนุษยชนและสิทธิแรงงาน ตลอดจนการกระทำที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท

มาตรการและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียนและผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบ

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

วินัย

จรรยาบรรณและจรรยาบรรณถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งพนักงานทุกคนต้องดำรงตนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พนักงานที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบวินัยพนักงาน

พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจรรยาบรรณ การกระทำต่อไปนี้ถือเป็นการทำผิดจรรยาบรรณและจรรยาบรรณ

1. ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจรรยาบรรณ
2. แนะนำส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจรรยาบรรณ
3. ละเลยเพิกเฉยไม่รายงานต่อผู้ที่รับผิดชอบเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจรรยาบรรณ

4. ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืน หรือ การไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ
5. การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากการที่ผู้นั้น รายงานการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรม และจรรยาบรรณ

ทั้งนี้ การพิจารณาการลงโทษการกระทำของพนักงานที่ไม่สอดคล้องกับแนวทางด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณดังกล่าวข้างต้น ให้ปฏิบัติตามกระบวนการพิจารณาและลงโทษตามระเบียบวินัยพนักงาน นอกจากนี้ พนักงานที่ฝ่าฝืนจริยธรรมและจรรยาบรรณอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นเป็นความผิดตามกฎหมาย