เอกสารแนบที่ 5

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณทางธุรกิจ ฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจที่มีการบริหารจัดการที่ดี มีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีระบบการบริหารงานที่มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ มีความเท่าเทียมและเป็นธรรมเพื่อสามารถเติบโตไปได้อย่างยั่งยืน โดยสร้างประโยชน์สูงสุดให้กับบริษัท สร้างความสัมพันธ์ที่ดี ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียในธุรกิจทุกภาคส่วน ซึ่งได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า หน่วยงานของรัฐ เจ้าหนี้ ชุมชนและสังคม และเป็นการสะท้อนให้เห็นถึงความรับผิดชอบต่อสังคมด้วย

ทั้งนี้ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะอนุกรรมการจึงได้กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานสากลด้านการกำกับดูแลกิจการ ให้คณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำขององค์กรถือปฏิบัติอย่างเหมาะสม ซึ่งประกอบด้วย 8 ข้อ ดังนี้

หลักการปฏิบัติที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักการปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักการปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

หลักการปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักการปฏิบัติที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรม และการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

หลักการปฏิบัติที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักการปฏิบัติที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักการปฏิบัติที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจและเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจโดยได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติ และการดูแลติดตามให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบริษัทย่อยรับทราบ และถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

หลักปฏิบัติที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กรที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี การกำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใสและนำไปสู่ความยั่งยืน บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท โดยมีการสื่อสารต่อพนักงานเพื่อให้ทุกคนมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน มีความมุ่งมั่นร่วมกันสร้างองค์กรนำไปสู่เป้าหมายในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืนทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
2. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกปี คณะกรรมการจะร่วมกันทบทวนนโยบาย แผนงานและงบประมาณในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจ พร้อมติดตาม ประเมินผลประกอบการโดยคำนึงถึงความสามารถในการแข่งขัน แนวโน้มอุตสาหกรรมเทคโนโลยี ผลกระทบทางธุรกิจทั้งระยะสั้นและระยะยาวจากการรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้ฝ่ายบริหารนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงให้มีผลประกอบการที่ดียิ่งขึ้น ให้บริษัทสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
3. กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตามคู่มือกรรมการกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด โดยมีการนำไปทบทวนเป็นประจำทุกปีเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารมีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น อีกทั้งได้กำหนดความรับผิดชอบของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการให้มีการแยกหน้าที่กันอย่างชัดเจน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนแนวทางที่กำหนด รวมทั้งสื่อสารบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบดังกล่าวต่อกรรมการ อนุกรรมการ ฝ่ายจัดการและพนักงานทุกระดับของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
4. กำหนดกลยุทธ์ นโยบาย ระเบียบปฏิบัติต่างๆ จรรยาบรรณทางธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้ครอบคลุมทุกการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งจัดประชุมคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารเพื่อติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติอย่างน้อยปีละครั้ง และรวบรวมนโยบายต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบคู่มือบรรษัทภิบาลเพื่อใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม โดยเคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนบนพื้นฐานของความถูกต้อง เหมาะสม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดำเนินงานที่พร้อมจะขับเคลื่อนธุรกิจไปข้างหน้าตามกรอบของวัฒนธรรมองค์กร (METRO Way) อีกทั้งดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในฐานะผู้นำในการกำกับกิจการ โดยคำนึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ นอกเหนือจากผลประกอบทางการเงิน เพื่อให้บริษัทมีการเติบโตที่มั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว
5. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นภายใน 4 เดือนนับตั้งแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท และจัดประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นครั้งคราวตามความจำเป็นในการดำเนินกิจการ
6. กำหนดให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม รัดกุมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการติดตามการดำเนินงานในเรื่องต่างๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
7. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

1) เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท กำหนดวัน เวลา และระเบียบวาระการประชุม

2) ทำหน้าที่ประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเป็นผู้ควบคุมการประชุม และเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียงและคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน

3) ควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับบริษัท สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ

4) ทำหน้าที่ประธานการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยเป็นผู้ควบคุมการประชุมผู้ถือหุ้น

5) สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

6) ดูแล ติดตาม การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้กำหนดไว้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1) เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท เช่น การพิจารณาทำสัญญาซื้อขายผลิตภัณฑ์หรือบริการ เป็นต้น

2) เป็นผู้กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบาย และกำกับดูแลการดำเนินการโดยรวม การติดต่อกับเจ้าของผลิตภัณฑ์ ความสัมพันธ์กับลูกค้า การตลาด

3) เป็นผู้พิจารณาเรื่องกลยุทธ์ทางธุรกิจ การระดมทุนของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและ/หรือคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับของความสำคัญ

4) มีอำนาจแต่งตั้งรองหรือผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท

5) มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง ปลดออก ให้ออก ไล่ออก กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัส สำหรับพนักงานทุกระดับ เว้นแต่การจ้าง แต่งตั้ง ปลดออก ให้ออก ในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการกลุ่ม หรือรองกรรมการผู้จัดการกลุ่ม จะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ

6) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงใดๆ ที่เกี่ยวกับการซื้อหรือขาย ผลิตภัณฑ์ หรือบริการ ซึ่งเป็นการดำเนินการค้าตามปกติของบริษัท หรือสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือสัญญาอื่นใดเพื่อประโยชน์ในกิจการของบริษัท ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างการพิจารณาอนุมัติประจำปี หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

7) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติทางการเงิน หรือการดำเนินงานต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างการพิจารณาอนุมัติประจำปี หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

8) ดำเนินการในเรื่องอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย

หลักปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

คณะกรรมการบริษัทได้ร่วมกันกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท กำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดของมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่บริษัทและผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจอย่างชัดเจนทั้งระยะสั้นและระยะยาว

มีการกำหนดกรอบการดำเนินงานและแผนงานของแต่ละปีอย่างเป็นรูปธรรม โดยคำนึงถึงสภาพเศรษฐกิจสภาวะการแข่งขันในตลาด ปัจจัยความเสี่ยง และผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านๆ มา มีการติดตามการดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่วางไว้ที่จะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่บริษัท ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวม ตลอดจนเสริมสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน มีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็น ไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้หนึ่งผู้ใด ไม่ดำเนินการใดๆที่เป็นการขัดแย้งหรือเป็นการแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อย อีกทั้ง มีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้อย่างเหมาะสม ปลอดภัย อยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม พร้อมที่จะผู้นำที่จะนำพาองค์กรพัฒนาไปข้างหน้าอย่างต่อเนื่องนำไปสู่ซึ่งความยั่งยืน

หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล (Strengthen Board Effectiveness)

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ โดยแบ่งบทบาทระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ และดูแลให้บริษัทมีความเชื่อมั่นในระบบงานธุรกรรมหรือกิจการต่างๆ ของบริษัทได้ดำเนินตามกฎหมายและมีจริยธรรม ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คณะกรรมการต้องร่วมกันในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างของคณะกรรมการ การคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ และเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการ การพิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการเพื่อเสนอต่อที่ประชุมสามัญประจำปี การกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

3.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย บุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ในหลายสาขา กรรมการส่วนใหญ่ล้วนผ่านการอบรมหลักสูตรกรรมการจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และได้ร่วมกำหนดนโยบายของบริษัทกับผู้บริหารระดับสูงวางแผนการดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนกำหนดนโยบายทางการเงิน การบริหารความเสี่ยง และภาพรวมขององค์กร พร้อมทั้งกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เพื่อดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

โครงสร้างคณะกรรมการประกอบด้วยคณะกรรมการทั้งหมดจำนวน 6 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัทมีการกำหนดและแยกอำนาจของคณะกรรมการแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจน การพิจารณาตัดสินใจในเรื่องสำคัญต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการแต่ละชุด ซึ่งมีหน้าที่เฉพาะและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบ เพื่อถ่วงดุลและสอบทานให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

3.2 การสรรหากรรมการ

3.2.1 การสรรหา การแต่งตั้งกรรมการบริษัท

ข้อบังคับของบริษัท กำหนดไว้ว่า คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 30 คน และมีกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ ทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราช อาณาจักรไทย

การคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทต้องได้รับการเสนอชื่อจากคณะ อนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์การสรรหาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งจะพิจารณาจากความหลากหลายทางวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยไม่จำกัดเชื้อชาติ ศาสนา เพศ และคุณสมบัติดังนี้

1. มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในอุตสาหกรรมของบริษัท หรือด้านการเงิน การบัญชี การบริหาร หรืออื่นๆ ตามสมควรให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และการดำเนินธุรกิจของบริษัทและต้องไม่ขัดกับข้อบังคับของบริษัท

2. ไม่ปรากฏลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการบริษัทจากผู้ถือหุ้นตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

3. สามารถอุทิศตนได้อย่างเต็มที่ มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ โดยเฉพาะในการตัดสินใจที่สำคัญที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท

4. เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และคุณสมบัติอื่นใดที่อาจจะมีการกำหนดเพิ่มเติมตามกฎหมายหรือตามความเหมาะสมของคณะกรรมการบริษัท

จากนั้นจึงนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาเลือกตั้งกรรมการเข้าดำรงตำแหน่งต่อไป ซึ่งกฎเกณฑ์การประชุมเลือกตั้งกรรมการของบริษัท ตามข้อบังคับบริษัท มีดังนี้

1) ผู้ถือหุ้นหนึ่งคนมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาจะเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งในอัตรา 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้

ที่ประชุมผู้ถือหุ้น อาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

อย่างไรก็ดี ผู้ถือหุ้นของบริษัทที่มีสัดส่วนการถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นบริษัทที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด โดยอาจเป็นผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกันถือหุ้นในสัดส่วนที่กำหนดต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 1 ปี และต้องถือหุ้นในวันที่เสนอชื่อบุคคลเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการและในวันที่ปิดสมุดทะเบียนเพื่อกำหนดสิทธิในการประชุมสามัญประจำปี สามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการได้ในช่วงเดือนกันยายนถึงเดือนพฤศจิกายนของทุกปี เพื่อให้คณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้พิจารณากลั่นกรอง ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมสามัญประจำปีพิจารณาอนุมัติต่อไป

3.2.2 วาระกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับของบริษัท ซึ่งกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทต้องไม่ใช่บุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารของบริษัท หรือหากบุคคลใดในคณะกรรมการดำรงตำแหน่งบริหารในบริษัทอื่น ต้องกระทำการโดยเปิดเผยต่อผู้บังคับบัญชา

3.2.3 การสรรหา การแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและมอบหมายให้คณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุด และเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสมพร้อมเหตุผลเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง โดยในการสรรหาได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาสรรหาไว้ดังนี้

1) มีความรู้ ทักษะ การศึกษา ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัท และสามารถช่วยพัฒนาบริษัทต่อไปได้

2) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

3) สามารถอุทิศตนได้อย่างเต็มที่โดยเฉพาะในการตัดสินใจที่สำคัญที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท

4) เป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ในการบริหารงานและมีประวัติการทำงานดี

จากนั้นคณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะนำเสนอรายชื่อพร้อมเหตุผลต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

3.2.4 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่อง และนำเสนอผลการดำเนินงานของแต่ละปีหรือไตรมาส(ถ้ามี) ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและรับทราบ

3.3 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทมีการกำหนดและแยกอำนาจของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการในระดับต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน โดยในการพิจารณาและตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญๆ จะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมชุดย่อย เพื่อถ่วงดุลและสอบทานให้เกิดความโปร่งใส และเป็นธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

3.4 การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

คณะอนุกรรมการสรรหากำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการโดยกลั่นกรองอย่างละเอียดถึงความเหมาะสมประการต่างๆ กรรมการจะได้รับค่าตอบแทนตามประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ และเปรียบเทียบได้กับอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันรวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัท ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการจะเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการกำหนดภายในกรอบที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น (สำหรับค่าตอบแทนประเภทที่ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น)

3.5 แผนประกันความรับผิดของกรรมการ

บริษัทยังมีแผนประกันความรับผิดของกรรมการและเจ้าหน้าที่ของบริษัท (Directors and Officers Liability Insurance) ซึ่งให้ความคุ้มครองกรรมการและเจ้าหน้าที่ของบริษัทต่อความสูญเสียหรือค่าเสียหายทางการเงินอันเนื่องจาก “การละเมิดหรือการกระทำผิด” ที่กรรมการหรือเจ้าหน้าที่บริษัทต้องรับผิดชอบตามกฎหมายอีกด้วย

3.6 การพัฒนาความรู้กรรมการ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ ความสามารถด้วยการส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องแก่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ลักษณะการประกอบธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ และ

แนวคิดใหม่ๆ ในการนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการฝึกอบรมและให้ความรู้นี้มีทั้งที่กระทำเป็นการภายในบริษัท และใช้บริการของสถาบันภายนอกหรือร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) สำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) ตลอดจนถึงสถาบันอบรมชั้นนำอื่นๆ ในทุกหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องตลอดปี โดยมีการเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรม สัมมนาต่างๆของกรรมการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

3.7 การปฐมนิเทศกรรมการ

บริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการทุกท่านที่เข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ทุกครั้ง เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจของกรรมการที่เข้าดำรงตำแหน่งครั้งแรกในการเรียนรู้ธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัท โดยเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้นำเสนอเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเข้าใหม่ เช่น คู่มือกรรมการ คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ ข้อบังคับบริษัท โครงสร้างผู้ถือหุ้น ผลการดำเนินงานของบริษัท หลักเกณฑ์ต่างๆ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

3.8 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทมีนโยบายจัดให้คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี โดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาปรับให้เหมาะสมกับบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน อุปสรรคต่างๆ ในการทำงานในระหว่างปีที่ผ่านมา โดยกระบวนการในการประเมินนั้น เลขานุการบริษัทจะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ส่งให้คณะกรรมการทุกคนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งแบบคณะและรายบุคคล และรวบรวมผลการประเมินดังกล่าวจากคณะกรรมการมาสรุปคะแนนและวิเคราะห์ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการรับทราบถึงผลงานและปัญหา รวมทั้งนำข้อสรุปที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่อไป

นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายในการให้คณะกรรมการชุดย่อยประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของตนเองด้วย เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในระหว่างปีที่ผ่านมา สามารถนำมาแก้ไขและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยนำเสนอผลการประเมินที่ได้ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบ ซึ่งมีแนวทางในการประเมิน ดังนี้

คณะกรรมการบริษัท

แบบประเมินคณะกรรมบริษัททั้งคณะ แบ่งการประเมินเป็น 6 หัวข้อหลัก ได้แก่

1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3) การประชุมคณะกรรมการ
4) พลวัตในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6) การพัฒนากรรมการ

โดยหลักเกณฑ์ในการประเมินแต่ละข้อ ได้กำหนดระดับการประเมินออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

กรรมการรายบุคคล

แบบประเมินผลกรรมการรายบุคคล แบ่งการประเมินเป็น 5 หัวข้อหลัก ได้แก่

1) คุณสมบัติส่วนบุคคล
2) ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
3) การมีส่วนร่วมในการประชุม
4) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ
5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

โดยหลักเกณฑ์ในการประเมินแต่ละข้อ ได้กำหนดระดับการประเมินออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

คณะกรรมการชุดย่อย

แบบประเมินผลกรรมการรายบุคคล แบ่งการประเมินเป็น 4 หัวข้อหลัก ได้แก่

1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2) การประชุมของคณะกรรมการ
3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
4) การรายงานของคณะกรรมการ

โดยกำหนดระดับการประเมินออกเป็น 5 ระดับ เช่นเดียวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการรายบุคคล

ทั้งนี้ เลขานุการของแต่ละคณะจะเป็นผู้รวบรวมและประมวลผลเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะเป็นประจำทุกปี

3.9 การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนและของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยจัดทำรายงานและส่งให้เลขานุการบริษัท เพื่อให้นำไปรายงานการมีส่วนได้เสียให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

3.10 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ดูแลการประชุมของคณะกรรมการบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้นและกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งกำกับหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance) เพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริษัทและพนักงานของบริษัทฯ สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสนับสนุนให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปตามมาตรฐานบรรษัทภิบาลที่ดี

หลักปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูง และการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงบุคลากรที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งทุกระดับ และเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนบริษัทไปสู่เป้าหมาย คณะกรรมการบริษัทจึงดูแลให้มีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร

ระดับสูงทุกระดับเป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส โดยพิจารณาจากความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ กำหนดค่าตอบแทนและมีการประเมินที่เหมาะสม รวมถึงกำกับดูแลให้การบริหารและพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัท

4.1 การสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติ ครบถ้วนเหมาะสม มีความเข้าใจในโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและมีความรู้ความเชี่ยวชาญในธุรกิจของบริษัท สามารถนำองค์กรพัฒนาไปข้างหน้าได้ อีกทั้งจะต้องเป็นผู้ที่มีลักษณะความเป็นผู้นำ ไม่มีพฤติกรรมเสื่อมเสีย โดยเมื่อผ่านการพิจารณากลั่นกรองแล้ว คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะนำขึ้นเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

4.2 แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดขององค์กรเมื่อเกิดกรณีที่ผู้บริหารพ้นจากตำแหน่ง เพื่อรักษาความเชื่อมั่นให้กับผู้ลงทุน องค์กร ตลอดจนพนักงานว่าการดำเนินงานของบริษัทจะได้รับการสานต่ออย่างต่อเนื่อง

4.3 การพัฒนาผู้บริหารและบริหารบุคลากร

บริษัทส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้อย่างต่อเนื่องแก่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท เพื่อให้เกิดความรู้และแนวคิดใหม่ๆในการนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการฝึกอบรมและให้ความรู้นี้มีทั้งที่กระทำเป็นการภายในบริษัท และใช้บริการของสถาบันภายนอก

กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องผ่านการอบรมหลักสูตรขั้นพื้นฐานของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หรือหลักสูตรอื่นๆ จากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หรือองค์กรอิสระอื่นๆ โดยเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ประสานงานกับกรรมการเพื่อแจ้งหลักสูตรการอบรมต่างๆ ในการเพิ่มพูนความรู้และเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ในด้านการพัฒนาบุคลากร บริษัทมีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสม โดยมุ่งเน้นการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อมุ่งไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ พร้อมจัดให้มีศูนย์สาธิตต่างๆ เพื่อให้พนักงานได้เรียนรู้ เสริมทักษะความชำนาญและมีความพร้อมในการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพการทำงานของตนเองเพื่อเตรียมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยี การแข่งขัน สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ เศรษฐกิจ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงการเปลี่ยนแปลงด้านนวัตกรรมอย่างพลิกผัน (Disruptive Innovation) โดยการพัฒนาบุคลากรจะต้องสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัท และควบคู่กับการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคม นอกจากนี้บริษัทยังมีการส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรรณธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ ทั้งการปฏิบัติตามลายลักษณ์อักษรและการปฏิบัติตามเจตนารมณ์แห่งความซื่อสัตย์ ตลอดจนติดตามการปฏิบัติโดยการให้ทุกคนทำแบบทดสอบ และนำผลที่ได้มาประเมินระดับความรู้และความเข้าใจ ทั้งนี้ ผลการทดสอบดังกล่าวถือเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานของพนักงานในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีด้วย

หลักปฏิบัติที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ (Nurture Innovation and Responsible Business)

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยจัดทำเป็นแผนดำเนินการ (operation plan) เพื่อให้ทุกฝ่ายได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายและกลยุทธ์ของบริษัท โดยดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ เป็นธรรม และคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

1. บริษัทส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ พร้อมสนับสนุนให้พนักงานคิดค้นนวัตกรรมทั้งในเชิงกระบวนการและการเพิ่มคุณค่าให้ผลิตภัณฑ์ แสดงศักยภาพในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เสนอความคิดในการแสวงหาธุรกิจใหม่ๆ ต่อยอดนวัตกรรมจนได้รับการคุ้มครองในฐานะที่บริษัทเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา และต้องเป็นนวัตกรรมที่ไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ซึ่งเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้เป็นองค์กรยุคใหม่ที่เป็นผู้นำด้านธุรกิจอนาคต พร้อมทั้งพัฒนาให้องค์กรเติบโตไปข้างหน้าได้อย่างยั่งยืน

2. บริษัทได้ดำเนินงานความรับผิดชอบต่อสังคม โดยได้ให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกคนได้มีส่วนร่วมในการทำความดี ตอบแทนและให้ความช่วยเหลือต่อสังคมอย่างต่อเนื่องรวมถึงมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของเด็กและเยาวชนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

การดำเนินธุรกิจของบริษัทไม่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม หรือผู้ไม่มีส่วนได้เสียใดๆ ไม่มีประเด็นฝ่าฝืนทางกฎหมายในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลักการความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท อันได้แก่ การกำกับดูแลกิจการที่ดี การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม และการมีนวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม

3. บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน จึงจัดให้มีการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสายห่วงโซ่อุปทาน และมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น นโยบายการจัดหาและตรวจสอบคู่ค้าและนโยบายเกี่ยวกับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับการดูแลจากบริษัทด้วยความเสมอภาคอย่างเคร่งครัดตามสิทธิประโยชน์และความคุ้มครองด้วยความเป็นธรรมและเหมาะสม ดังนี้

1) ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ถูกต้อง ยุติธรรม และเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คำนึงถึงผลตอบแทนต่อผู้ถือหุ้น และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและเท่าเทียมกันผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และเว็บไซต์นักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการจัดกิจกรรม “บริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน” (Opportunity Day) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว

2) ลูกค้า บริษัทจัดจำหน่ายสินค้าและบริการในราคายุติธรรม มีคุณภาพในระดับมาตรฐานสากล และพึงปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมเพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า ซึ่งบริษัทได้ปฏิบัติตามสัญญาอย่างโปร่งใส ครบถ้วน ถูกต้อง พร้อมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีระหว่างลูกค้าและบริษัท เช่น บริษัทได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในมุมมองด้านความเชื่อมั่นไว้วางใจในผลิตภัณฑ์และการบริการ ด้านความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย ด้านการได้รับข้อมูลรายละเอียดของสินค้าและบริการที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามเอกสารแสดงคุณสมบัติของสินค้าและบริการอย่างสม่ำเสมอ ด้านบุคลากรมีทักษะความรู้ความเข้าใจในผลิตภัณฑ์และการบริการ ด้านความถูกต้องรวดเร็วของขั้นตอนการสั่งซื้อ ด้านความถูกต้องรวดเร็วในการจัดส่งสินค้า และด้านความพึงพอใจในแต่ละกลุ่มธุรกิจโดยภาพรวม พร้อมทั้งได้นำผลสำรวจมาประชุมหารือกับฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องเพื่อวิเคราะห์ผลสำรวจและร่วมกันหาวิธีพัฒนา ปรับปรุงสินค้าและบริการเพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้กับลูกค้าในระยะยาว โดยบริษัทมีเป้าหมายให้ผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าต่อบริษัทในแต่ละปีไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

3) คู่แข่งทางการค้า ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทได้กำหนดกลยุทธ์และการแข่งขันทางธุรกิจ รวมถึงพึงปฏิบัติต่อคู่แข่งขันอย่างเป็นธรรม ภายใต้กรอบกฎหมายอันเกี่ยวกับการแข่งขันทางการค้า จรรยาบรรณทางธุรกิจ โปร่งใส หลีกเลี่ยงวิธีที่ไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่ง ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่ง ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับโดยไม่เหมาะสมหรือไม่สุจริต ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง ด้วยการกล่าวหาในทางที่เสื่อมเสียโดยปราศจากความจริง ไม่ทำข้อตกลงกับคู่แข่งหรือผู้ประกอบธุรกิจอื่นที่เป็นการผูกขาดหรือลดการ

แข่งขันในตลาด ให้ความร่วมมือในการแข่งขันเพื่อสร้างสภาวะตลาดที่ดี เช่น การให้ข้อมูลเกี่ยวกับตัวสินค้าหรือสร้างสรรค์สินค้า หรือบริการใหม่ รวมถึงไม่ทำความตกลงใดๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใดที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

4) คู่ค้า บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค ตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต โปร่งใส ให้ความเคารพสิทธิซึ่งกันและกัน ไม่เรียก รือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า ไม่ซื้อสินค้ากับคู่ค้าที่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือละเมิดสิทธิมนุษยชน และไม่ทำธุรกิจกับคู่ค้าที่กระทำการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ละเว้นการสร้างอำนาจต่อรองทางการค้าด้วยวิธีต่างตอบแทนหรือสร้างเงื่อนไขบังคับให้ปฏิบัติตาม และมีความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการจัดหาและตรวจสอบคู่ค้าที่บริษัทได้ประกาศไว้ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการของบริษัทในกลุ่มให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ทั้งนี้ บริษัทได้มีแนวทางการส่งเสริมศักยภาพและความสามารถในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนร่วมกับคู่ค้า เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นและความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน โดยได้กำหนดไว้ 3 แนวทาง ดังนี้

(1) วิเคราะห์ความต้องการของลูกค้า เพื่อกำหนดเป้าหมายและกลยุทธ์ในการพัฒนาศักยภาพของคู่ค้าได้อย่างเหมาะสม

(2) เลือกคู่ค้าที่เหมาะสม บริษัทใช้เกณฑ์การคัดเลือกคู่ค้า โดยการคัดเลือกคู่ค้าที่มีความเชี่ยวชาญและมีศักยภาพในการพัฒนาสินค้าหรือบริการ ผ่านกระบวนการคัดกรองคู่ค้าตามเกณฑ์ที่กำหนด และบริษัทมีการกำหนดกลุ่มคู่ค้าที่ชัดเจน มีเกณฑ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งตัวแทนนำเข้า-ส่งออกสินค้า เกณฑ์ในการตรวจสอบคู่ค้า และเกณฑ์การตรวจรับงานและเงื่อนไขในการตรวจรับงาน เพื่อใช้ในการเลือกคู่ค้าที่เหมาะสมกับแผนธุรกิจนั้นๆ

(3) สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้า เพื่อช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ยั่งยืน สร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจในการทำงานร่วมกัน

5) เจ้าหนี้ บริษัทดำเนินงานภายใต้เงื่อนไขทางธุรกิจอย่างสมเหตุผล และเป็นไปตามธรรมเนียมการปฏิบัติในอุตสาหกรรม ปฏิบัติตามเงื่อนไขการค้าและสัญญาอย่างเสมอภาค เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมาย โดยไม่เอาเปรียบคู่สัญญา ไม่ใช้วิธีการทุจริตหรือปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงสำคัญใดๆ ที่อาจทำให้เจ้าหนี้เสียหาย ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงของสัญญาต่างๆ ที่ได้ทำไว้กับเจ้าหนี้ทุกประเภทอย่างเคร่งครัด ถูกต้องตรงไปตรงมา ชำระคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยให้เจ้าหนี้ทุกประเภทอย่างครบถ้วนและตรงตามกำหนดเวลาที่ตกลงกันไว้ มีความรับผิดชอบในเงื่อนไขการค้ำประกัน การบริหารเงินทุน และการผิดนัดชำระหนี้ ด้วยความซื่อสัตย์ เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือและเป็นธรรมให้กับเจ้าหนี้ หากบริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ บริษัทจะแจ้งและเจรจากับเจ้าหนี้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางป้องกันและแก้ไขความเสียหายที่เกิดขึ้น

6) พนักงาน บริษัทมีนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนและให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน เพื่อนำไปปฏิบัติให้เป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงานและไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน และบริษัทจะใช้หลักความยุติธรรมในการบริหารเกี่ยวกับการจัดการเงินเดือน ค่าจ้างและผลประโยชน์ต่างๆ ตลอดจนเงื่อนไขการจ้างงาน โดยไม่บังคับการใช้แรงงานที่ไม่สมัครใจ หรือการใช้แรงงานเด็ก ไม่มีการเลือกปฏิบัติ ให้โอกาสเท่าเทียมกันสำหรับพนักงานทุกคน โดยจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีและเหมาะสม พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมาตรฐานแรงงานไทยอย่างเคร่งครัด และกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรม โดยเทียบเคียงได้จากกลุ่มธุรกิจในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยบริษัทได้มีการทบทวนโครงสร้างค่าตอบแทนเป็นประจำทุกปี เพื่อให้นโยบายค่าตอบแทนพนักงานสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว มีการกำหนดแนวทางการขึ้นค่าจ้างประจำปี รวมถึงกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการอื่นๆ

7) รัฐบาลและหน่วยงานราชการ บริษัทให้ความร่วมมือกับหน่วยราชการในการทำหน้าที่พลเมืองที่ดี ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายในการทำธุรกิจ การทำบัญชี การเสียภาษีให้รัฐอย่างถูกต้องตามลักษณะของธุรกิจ ทำธุรกิจกับหน่วยราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริตและเป็นธรรมมีอัธยาศัยไมตรีประหนึ่งลูกค้าทั่วไป ละเว้นจากการติดสินบนจ้างวานข้าราชการเพื่ออำนวยความสะดวกให้ตนในการประกอบธุรกิจ และละเว้นจากการให้ความร่วมมือสนับสนุนการกระทำของข้าราชการที่มีเจตนาทำการทุจริตไม่ว่าในทางใดๆ รวมถึงการไม่เปิดโอกาสให้ข้าราชการประพฤติมิชอบในธุรกิจของตน

8) สังคมและชุมชน การให้ความช่วยเหลือด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่สังคมและชุมชน โดยมุ่งมั่นสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน ละเว้นจากการประกอบธุรกิจที่ทำให้สังคมแย่ลง และละเว้นจากการกระทำการใดๆ ที่ส่งผลต่อการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดูแลเอาใจใส่การประกอบกิจการมิให้เป็นต้นเหตุก่อมลภาวะให้สิ่งแวดล้อมและสังคม ให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในชุมชนโดยสละเวลา กำลังกาย กำลังทรัพย์ตามความเหมาะสมของตน รวมทั้งปลูกจิตสำนึก และส่งเสริมให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี มีหน้าที่รับผิดชอบและทำประโยชน์ให้กับสังคมและชุมชน

ทั้งนี้ บริษัทวางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนพรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือผู้หนึ่งผู้ใดที่มีอำนาจทางการเมือง และบริษัทยังให้ความเคารพในสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงาน รวมถึงการปฏิบัติต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย

4. บริษัทมีการบริหารจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสายห่วงโซ่อุปทานอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตั้งแต่การจัดซื้อจัดจ้างจนถึงผู้บริโภค ซึ่งลูกค้าคือปลายสุดของห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

5. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมการดำเนินธุรกิจและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน บริษัทจึงกำหนดให้พนักงานทุกคนรับผิดชอบร่วมกัน ที่ต้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายใต้ข้อบังคับของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ที่จะกำกับดูแลระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

6.1 การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

6.1.1 คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่กำกับดูแลและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน โดยบริษัทได้นำแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ที่ทางสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้รับความร่วมมือจากไพร้วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส ประเทศไทย (PwC Thailand) ในการพัฒนาแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งแบบประเมินดังกล่าวจัดทำขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือช่วยให้บริษัทใช้เป็นแนวทางในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในของบริษัทด้วยตนเอง ตามแนวคิดของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) ซึ่งกำหนดองค์ประกอบที่จำเป็นของการควบคุมภายในไว้ 5 ด้าน ได้แก่

(1) การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

(2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

(3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

(4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) และ

(5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities) เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทมีการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังมีการประเมินตามกรอบแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและได้รับการรับรองตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2559

6.1.2 การกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม คณะกรรมการตรวจสอบที่มีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระมีบทบาทสำคัญในเรื่องของการรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง เชื่อถือได้และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ สอบทานระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยได้ทำการสอบทานและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในจากข้อมูลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร รายงานจากฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งทำหน้าที่สอบทานการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน และรายงานผลให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทรับทราบในทุกไตรมาส

สำหรับผลการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามกรอบการประเมินในด้านต่างๆ ได้แก่ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม พบว่าความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสม อย่างไรก็ตาม ได้มีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจสอบในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีส่วนช่วยในกระบวนทำงานอย่างต่อเนื่อง

6.2 ระบบการบริหารความเสี่ยง

การกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยกำหนดเป็นนโยบายบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน และมอบหมายให้คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ในการพิจารณาความเสี่ยง ประเมินผลกระทบและโอกาสที่จะเกิด เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงและวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม

6.3 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้ให้ความสำคัญที่จะไม่ให้บุคลากรของบริษัทแสวงหาประโยชน์ส่วนตน เพื่อให้หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ของบริษัท และคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบกำกับดูแลรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นรวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัทและการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควรให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูล ตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจและคณะกรรมการได้กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการ และการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วนในการทำธุรกรรมสำคัญ หากเป็นกรณีการตกลงเข้าทำรายการที่ต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ต้องได้รับเสียงเห็นชอบตามที่กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทกำหนด

การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัทได้รับทราบถึงการมีส่วนได้เสียและบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำรายงานและส่งให้เลขานุการบริษัท รวมถึงในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้จัดทำรายงานส่งให้เลขานุการบริษัททุกครั้ง โดยเลขานุการบริษัทจะต้องรายงานการมีส่วนได้เสียให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทประจำทุกปี

6.4 การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น

บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น โดยมีความมุ่งมั่นที่จะสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชั่นในการทำธุรกรรมกับภาครัฐและเอกชนในทุกกรณี ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกระดับได้มีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลการกระทำการทุจริตคอร์รัปชั่นและปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชั่นในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยบริษัทได้เปิดช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนหากมีการพบเห็นการกระทำของบุคคลในองค์กรที่เข้าข่ายกับการทุจริตคอร์รัปชั่น เพื่อป้องกันและควบคุมการกระทำดังกล่าวไม่ให้เกิดขึ้น ตลอดจนเข้าร่วมกิจกรรมงานวันต่อต้านคอร์รัปชั่นเป็นประจำทุกปี เพื่อให้รับทราบถึงความสำคัญของวันดังกล่าว และประชาสัมพันธ์ถึงวันต่อต้านคอร์รัปชั่นแห่งชาติให้กับพนักงานของบริษัทมีส่วนร่วมในการเข้าร่วมกิจกรรม

ทั้งนี้ บริษัทได้รับการรับรองเป็นสมาชิกในโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการคอร์รัปชั่น (Collective Action Coalition against corruption หรือ CAC) ตั้งแต่ปี 2559

6.5 การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

บริษัทกำหนดแนวทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย ฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ การละเมิดสิทธิมนุษยชน การกระทำที่เข้าข่ายมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือพฤติกรรมที่ส่อถึงการทุจริตคอร์รัปชั่นของบุคคลในองค์กรไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน ซึ่งมีเนื้อหาในการเปิดช่องทางแก่ผู้ที่พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้ที่ผู้บังคับบัญชาตามสายงานของผู้แจ้งเบาะแส ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน กรรมการอิสระ คณะกรรมการตรวจสอบ โดยที่ผู้แจ้งเบาะแสเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ และผู้รับข้อร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้หน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance) ซึ่งอยู่ภายใต้การดำเนินงานของฝ่ายเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานรับข้อร้องเรียนในกรณีที่พบพฤติกรรมหรือเหตุการณ์ใดๆ ที่อาจเป็นการฝ่าฝืนการปฏิบัติตามกฎระเบียบนโยบายของบริษัท หรือมีพฤติการณ์ที่น่าสงสัยว่ามีการปฏิบัติขัดกับหลักการที่บริษัทได้วางไว้ข้างต้น ท่านสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้โดยตรง ดังนี้

ก) ไปรษณีย์ : เลขานุการบริษัท
: บริษัท เมโทรซิสเต็มส์คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
400 ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร.9 แขวงหนองบอน เขตประเวศ
กรุงเทพมหานคร 10250
ข) โทรศัพท์ : 02-089-4124
ค) E-mail : corporatesecretary@metrosystems.co.th
ง) เว็ปไซต์บริษัท : https://ir.metrosystems.co.th/complaint-channel-th/

6.6 การใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน โดยได้กำหนดการใช้ข้อมูลภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในคู่มือการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเข้าใจกับแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง

บริษัทมีข้อห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญของบริษัท และยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งรวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายใน ห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณะ โดยบริษัทจะแจ้งช่วงเวลา ที่ควรงดซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัททราบ

บริษัทให้ความสำคัญในการรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้า โดยไม่นำสารสนเทศดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด อีกทั้งยังให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยควบคุม และ/หรือ ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทจากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับพนักงานในระดับต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายให้บุคคลที่เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเท่านั้น กำกับให้มีการใช้และเก็บรักษาข้อมูลสำคัญอย่างรอบคอบและระมัดระวัง การเปิดเผยข้อมูลใดๆ ต้องได้รับการอนุญาตจากผู้บริหารของหน่วยงานนั้น กรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจเกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนและอยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งเข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัท บุคคลเหล่านั้นจะต้องทำสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับ

(Confidentiality Agreement) จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

6.7 รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์

บริษัทมีการกำหนดให้กรรมการ ผู้จัดการ ผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ผู้สอบบัญชี จัดทำและรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันท์สามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มายังเลขานุการบริษัท โดยให้จัดทำและนำส่งภายใน 30 วันทำการภายหลังเข้ารับตำแหน่ง นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องแจ้งเกี่ยวกับการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัททุกครั้ง โดยแจ้งอย่างน้อย ๑ วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เพื่อรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เมื่อมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ รวมถึงปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2559 อย่างเคร่งครัด

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่ฝ่าฝืนนโยบายการใช้ข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือ กฎหมายแล้วแต่กรณี

หลักปฏิบัติที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity)

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ที่จะต้องรักษาความน่าเชื่อทางการเงินต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ โดยดูแลระบบการจัดทำรายงานทางการเงิน การติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบการควบคุมภายใน โดยในการเปิดเผยงบการเงินนั้น คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่องบการเงินรวมของบริษัทและบริษัทในเครือ ซึ่งจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการเพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการดำรงไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้อย่างมีเหตุผลว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน และเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติอย่างมีสาระสำคัญ ตลอดจนมีแผนรองรับเพื่อแก้ไขปัญหาทางการเงินหากอยู่ในภาวะที่บริษัทประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

ทั้งนี้ บริษัทมีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการด้านภาษี จึงได้กำหนดนโยบายด้านภาษี เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานของบริษัท และสอดคล้องตามหลักมาตรฐานสากลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และใช้โครงสร้างภาษีในแนวทางที่ถูกต้อง ซึ่งไม่ก่อให้เกิดการหลีกเลี่ยงภาษี โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้ เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิผลอย่างสูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในส่วนของลูกค้า บริษัทได้มีการเปิดเผยข้อมูลผลิตภัณฑ์และการบริการของบริษัทผ่านเว็บไซต์ https://www.metrosystems.co.th และพนักงานของบริษัทจะได้รับการดูแลและได้รับข้อมูลโดยเท่าเทียมกันผ่านอินเตอร์เน็ต หน้าจอคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

<u>การเปิดเผยข้อมูล</u>

บริษัทมีนโยบายการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา ตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยได้เปิดเผยข้อมูลทั่วไปและข้อมูลทางการเงินของบริษัทตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงเปิดเผยนโยบายต่างๆ ของบริษัทต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนได้เสียอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ ดังปรากฏใน

แบบช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์บริษัท แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยมี “ฝ่ายเลขานุการบริษัท” ทำหน้าที่หลักในการติดต่อประสานงานและสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น ฝ่ายเลขานุการบริษัทซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้เปิดเผยข้อมูลต่างๆ ให้รับทราบผ่านช่องทางของเว็บไซต์ของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน ให้ได้รับข้อมูลความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันต่อเหตุการณ์ เนื่องจากเป็นเรื่องที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย จึงมีความจำเป็นต้องมีการควบคุมและกำหนดมาตรการในการเปิดเผยสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงินให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

นอกจากนี้ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน เข้าเยี่ยมชมบริษัทและเข้าถึงข้อมูลของบริษัทผ่านการแถลงผลประกอบการของผู้บริหาร รวมถึงจัดกิจกรรมการสำคัญอื่นๆ อย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทพร้อมที่จะให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามของผู้มีส่วนได้เสียตามข้อมูลการติดต่อที่ได้ให้ไว้ ทั้งนี้ บริษัทได้จัดสรรงบประมาณในส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์โดยเฉพาะทุกๆ ปี เพื่อพัฒนาการดำเนินงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ให้เกิดประสิทธิภาพ ตลอดจนบริษัทได้มีการวิเคราะห์โอกาส ปัญหา หรือการพัฒนางานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ โดยกำหนดวัตถุประสงค์งานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ รวมถึงกำหนดแผนงานประจำปี และรายงานการดำเนินงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ต่อผู้บริหารระดับสูง โดยการเปิดเผยข้อมูลนั้นจะต้องถูกต้อง เพียงพอ เท่าเทียมและทันเวลา

อย่างไรก็ตาม บริษัทได้จัดทำนโยบายการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสขึ้น โดยกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทจะต้องกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทไว้ในรายงานประจำปีและเว็บไซต์ของบริษัทด้วย และได้มีการทบทวนนโยบายการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้นโยบายดังกล่าว มีความสอดคล้องถูกต้องตามข้อกำหนดและข้อบังคับตามกฎหมายในปัจจุบัน พร้อมเปิดช่องทางรับเรื่องร้องเรียนและแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อสงสัยจากทั้งบุคคลภายในและภายนอกองค์กรผ่านหน้าเว็บไซต์บริษัท

บริษัทยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่างๆ ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมทั้งติดตามการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าได้เปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง และเป็นหลักประกันให้ผู้ถือหุ้นเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส

หลักปฏิบัติที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

ผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัทย่อมมีสิทธิกำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทมีสิทธิซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในส่วนแบ่งกำไร สิทธิเข้าร่วมประชุม การเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท การมีส่วนร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท การอนุมัติธุรกรรมสำคัญและที่มีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท การใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระสำคัญเพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ การใช้สิทธิออกเสียงด้วยตนเองหรือโดยการมอบฉันทะให้ผู้อื่น การได้รับหนังสือเชิญประชุม การได้รับและเข้าถึงสารสนเทศของบริษัท ทั้งก่อนและหลังการประชุม รวมทั้งผลการพิจารณาและผลของการลงคะแนนเสียง โดยผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ เช่น ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ เว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

ในทุกปีบริษัทได้จัดการประชุมสามัญประจำปี โดยได้ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งนอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่างๆ แล้ว บริษัทยังได้ดำเนินการต่างๆ ดังนี้

ก่อนการประชุมสามัญประจำปี

1) บริษัทได้จัดให้มีการประชุมสามัญประจำปีปีละครั้ง โดยจัดประชุมภายในระยะเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบบัญชีของบริษัท และหากมีกรณีเร่งด่วนที่จำเป็นต้องใช้มติของผู้ถือหุ้น บริษัทจะเรียกประชุมวิสามัญประจำปีเป็นกรณีเฉพาะ บริษัทจัดการประชุมสามัญประจำปี ณ บริษัท เมโทรซิสเต็มส์คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่เลขที่ 400 ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร.9 แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร เป็นประจำทุกปี

2) บริษัทได้มีการเผยแพร่ข้อมูล ในหนังสือเชิญประชุมสามัญประจำปีทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ซึ่งระบุวัน เวลา สถานที่ ระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ข้อมูลประกอบการพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ พร้อมแนบหนังสือมอบฉันทะทุกแบบ ประกอบด้วยแบบ ก แบบ ข และแบบ ค ตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการตรวจสอบหรือบุคคลใด เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ รวมถึงแผนที่ของสถานที่จัดประชุม บริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทก่อนที่จะจัดส่งเอกสารเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้น

3) จัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญประจำปี และเอกสารประกอบการประชุม และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ให้แก่ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อนำไปกระจายต่อผู้ถือหุ้นทุกรายล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญประจำปี โดยผู้ถือหุ้นจะได้รับล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารเพื่อการตัดสินใจ ในการลงมติได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส พร้อมทั้งประกาศหนังสือเชิญประชุมลงในหนังสือพิมพ์ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษติดต่อกัน 3 วัน ล่วงหน้าก่อนวันประชุม 7 วัน เพื่อเป็นการบอกกล่าวล่วงหน้าสำหรับให้ผู้ถือหุ้นเตรียมตัวมาร่วมประชุม

4) ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุม และ/หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญประจำปี รวมถึงส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญประจำปีได้ตามช่วงเวลาที่บริษัทเปิดสิทธิให้ โดยผู้ถือหุ้นสามารถดำเนินการผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ทางไปรษณีย์ หรือทางเว็บไซต์ของบริษัท

วันประชุมสามัญประจำปี

1) จัดให้มีสถานที่จัดการประชุมที่สะดวกต่อการเดินทางมาเข้าร่วมการประชุมสามัญประจำปี และมีขนาดเพียงพอรองรับจำนวนผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะ บริษัทได้จัดการประชุมสามัญประจำปีที่ สำนักงานใหญ่ของบริษัท เลขที่ 400 ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร.9 แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร

2) บริษัทได้จัดให้มีการลงทะเบียนโดยใช้ระบบบาร์โค้ด (Barcode) ที่แสดงถึงเลขทะเบียนของผู้ถือหุ้นแต่ละรายที่ได้จัดพิมพ์ไว้บนแบบลงทะเบียนและหนังสือมอบฉันทะ เพื่อให้ขั้นตอนการลงทะเบียนเป็นไปอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ บริษัทได้จัดเตรียมอากรแสตมป์สำหรับปิดหนังสือมอบฉันทะไว้บริการให้แก่ผู้รับมอบฉันทะที่มาลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม พร้อมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการลงทะเบียน

3) บริษัทได้กำหนดแนวทางในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อไม่ให้เกิดการรอนสิทธิ และอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ตลอดเวลาการประชุม เพื่อใช้สิทธิออกเสียงในวาระที่ยังไม่ได้ลงมติ ตลอดจนแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระภายในเวลาที่สมควร

4) เมื่อถึงเวลาเริ่มการประชุม กรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ผู้บริหาร ตลอดจนผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษากฎหมาย ได้เข้าร่วมประชุม โดยก่อนเริ่มประชุม ประธานที่ประชุมได้มอบหมายให้ที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทเป็นผู้ชี้แจงหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมทั้งหมด เช่น การเปิดประชุม และการออกเสียงลงคะแนน รวมทั้งวิธีการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่จะต้องลงมติในแต่ละวาระ

5) บริษัทใช้บัตรลงคะแนนสำหรับทุกวาระที่จะต้องมีการลงมติ เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และในวาระการเลือกตั้งกรรมการได้เปิดให้มีการเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยวิธีการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ประธานในที่ประชุมจะสอบถามที่ประชุมว่าผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะคนใดไม่เห็นด้วยหรืองดออกเสียง ขอให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่ไม่เห็นด้วยหรืองดออกเสียงชูมือ และลงคะแนนในบัตรยืนยันการลงคะแนนพร้อมทั้งลงลายมือชื่อและเจ้าหน้าที่จะบันทึกคะแนนเสียงโดยการสแกนบาร์โค้ดที่บัตรยืนยันการลงคะแนน พร้อมทั้งเก็บบัตรดังกล่าว ส่วนผู้ถือหุ้นที่เห็นด้วย ให้ลงคะแนนและลายมือชื่อในบัตรยืนยันการลงคะแนนโดยไม่ต้องชูมือ และบริษัทจะเก็บบัตรยืนยันการลงคะแนนที่เห็นด้วยทุกใบพร้อมกันทั้งหมดภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น

6) สำหรับรายละเอียดผลการนับคะแนนของแต่ละวาระนั้นจะรวบรวมผลและแจ้งให้ที่ประชุมทราบได้ภายหลังจากเสร็จสิ้นการลงคะแนนในแต่ละวาระ และเมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจนับคะแนนเรียบร้อยแล้วจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบรายละเอียดผลการนับคะแนนทันที

7) บริษัทมีตัวแทนของผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงตลอดการประชุม และมีตัวแทนอาสาพิทักษ์สิทธิผู้ถือหุ้นจากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยเข้าร่วมสังเกตการณ์อีกด้วย

8) ผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมภายหลังจากประธานในที่ประชุมเปิดการประชุมแล้ว สามารถออกเสียงลงคะแนนได้ ในวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้มีการลงมติ โดยให้นับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วาระที่ได้เข้าประชุม เป็นต้นไป ซึ่งอาจทำให้มีผู้มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระไม่เท่ากันได้

9) ในการประชุมสามัญประจำปีนั้น หากมีกรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใด กรรมการท่านนั้นต้องแจ้งต่อที่ประชุมเพื่องดออกเสียงและไม่เข้าร่วมประชุมในวาระนั้นๆ

10) ในการประชุมสามัญประจำปี ที่ประชุมได้พิจารณาเรื่องต่างๆ ตามลำดับวาระที่ได้กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมโดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงลำดับวาระดังกล่าว และไม่มีการขอพิจารณาเรื่องอื่นที่นอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม อย่างไรก็ตาม หากในการประชุมคราวใดมีวาระพิเศษขึ้น บริษัทจะจัดให้มีการประชุมวิสามัญประจำปี หรือมีการกำหนดเป็นวาระพิเศษในการประชุมสามัญประจำปี โดยส่งหนังสือนัดประชุมล่วงหน้าให้แก่ผู้ถือหุ้นตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ภายหลังจากที่ประชุมได้พิจารณาเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระครบถ้วนแล้ว ประธานจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามเพิ่มเติมในเรื่องที่มีความสนใจก่อนปิดการประชุม

หลังวันประชุมสามัญประจำปี

1) บริษัทได้เปิดเผยมติที่ประชุมสามัญประจำปีโดยแจ้งข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ภายหลังจบการประชุมในวันเดียวกัน และนำมติเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทภายในวันทำการถัดไป

2) บริษัทได้จัดทำรายงานการประชุมสามัญประจำปีโดยแยกวาระชัดเจน ระบุรายชื่อกรรมการที่เข้าประชุม/ไม่เข้าร่วมประชุม ข้อซักถามของผู้ถือหุ้น ข้อชี้แจงของคณะกรรมการ การนับคะแนนเสียง และผลคะแนนเสียงในแต่ละวาระอย่างครบถ้วน แจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ภายใน 14 วัน หลังวันประชุมตามข้อกำหนดของตลท. และเผยแพร่บันทึกรายละเอียดการประชุมอย่างครบถ้วนเหมาะสม พร้อมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมให้ผู้ถือหุ้นรับทราบบนเว็บไซต์บริษัท (www.metrosystems.co.th)

บทลงโทษทางวินัย

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีรวมถึงจรรยาบรรณทางธุรกิจและแนวปฏิบัติที่ดีซึ่งถือเป็นภาระหน้าที่และกฎระเบียบที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนต้องยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงานและต้องไม่ละเลยการปฏิบัติตามหลักการที่ปรากฏในคู่มือฉบับนี้ หากมีการฝ่าฝืนละเลยไม่ปฏิบัติตามและก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัท ให้ถือว่ามีความผิดทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท โดยให้ผู้บังคับบัญชาตามที่บริษัทกำหนดให้มีอำนาจพิจารณาลงโทษทางวินัยได้อย่างยุติธรรม โดยให้ความสำคัญหรือคำนึงถึงความร้ายแรงและลักษณะความผิดที่เกิดขึ้นเป็นแต่ละกรณีไป

จรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัทให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจควบคู่กับการปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล ซึ่งถือเป็นเครื่องมือในการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัท อันจะสร้างความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทจึงได้มีจรรยาบรรณธุรกิจขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัทและบริษัทย่อยรับทราบและเข้าใจถึงหลักจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ และยึดถือไว้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งกำหนดมาตรการในการดูแลและติดตามให้ทุกคนปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติในจรรยาบรรณ พร้อมกำหนดบทลงโทษไว้หากเกิดการกระทำที่ขัดต่อหลักจรรยาบรรณขึ้น

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจ ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

1. ความซื่อสัตย์สุจริต

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องแสดงความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรม มีความโปร่งใส รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ไม่ฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่ทำการใดๆ อันเป็นวิธีที่ทุจริต คอร์รัปชั่น ติดสินบน ด้วยการเสนอหรือสัญญาจะให้เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของหรือผลประโยชน์ รวมถึงการทำให้ได้เปรียบผู้อื่น เพื่อจูงใจให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่ไม่ควรได้ รวมตลอดจนจะต้องปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นอย่างเคร่งครัด

นอกจากนี้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานจะต้องไม่ให้การสนับสนุน หรือมีส่วนร่วมใดๆ ที่จะนำไปสู่การติดสินบน หรือการทุจริตในรูปแบบต่างๆ ทั้งเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก เพราะอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ทั้งด้านผลประกอบการและชื่อเสียงอย่างประเมินค่ามิได้

2. ความเป็นอิสระ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การใช้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะโดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง รวมทั้งไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคล หรือกลุ่มบุคคลใดๆ และไม่มีสถานการณ์ใดๆ ที่สามารถบังคับให้ไม่แสดงความคิดเห็นตามที่พึงจะเป็น

3. ความรู้ความสามารถ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยไม่ควรยอมรับหรือปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความรู้ ความสามารถ ยกเว้นจะได้รับคำแนะนำหรือได้รับการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

4. การรักษาความลับ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรเก็บรักษาข้อมูลที่ตนได้รับในการปฏิบัติงาน และไม่ควรเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจ ยกเว้นในกรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย และห้ามมิให้นำข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว พวกพ้องและญาติพี่น้อง

5. ความระมัดระวังรอบคอบ

บริษัทให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความระมัดระวังรอบคอบ ซึ่งถือเป็นรากฐานสำคัญในการสร้างความน่าเชื่อถือแก่องค์กร ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบในการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ วิจารณญาณ รวมถึงการปฏิบัติตน และหลีกเลี่ยงการกระทำที่ประมาทเลินเล่อหรือขาดความระมัดระวังที่อาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสังคมโดยรวม

6. ความโปร่งใส

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องการดำเนินงานภายใต้หลักของความโปร่งใสโดยมุ่งเน้นให้ทุกกระบวนการปฏิบัติงานสามารถตรวจสอบและเปิดเผยต่อสาธารณชนได้อย่างชัดเจน และต้องดำเนินงานภายใต้กรอบของกฎหมาย นโยบาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความไว้วางใจและความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน

7. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา โดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจเป็นการละเมิดสิทธิของผู้อื่น ทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวรวมถึงลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ ความลับทางการค้า และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสิ่งประดิษฐ์ การสร้างสรรค์ นวัตกรรม การค้นพบ หรือการปรับปรุงที่ได้รับการพัฒนา

นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญกับการปกป้องข้อมูลทางการค้าและทรัพย์สินทางปัญญา ที่บริษัทเป็นเจ้าของได้รับสิทธิ หรือรวบรวมไว้ และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องรักษาความลับและปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทอย่างเคร่งครัด

8. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน โดยได้กำหนดการใช้ข้อมูลภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในคู่มือการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเข้าใจกับแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง บริษัทมีข้อห้ามมิให้กรรมการใช้ข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญของบริษัท และยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งรวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยกรรมการที่ทราบข้อมูลภายใน ห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณะ โดยบริษัทจะแจ้งช่วงเวลาที่ควรงดซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัททราบ

บริษัทให้ความสำคัญในการรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้า โดยไม่นำสารสนเทศดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด อีกทั้งยังให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศโดยควบคุม และ/หรือป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทจากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับพนักงานในระดับต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายให้บุคคลที่เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเท่านั้น กำกับให้มีการใช้และเก็บรักษาข้อมูลสำคัญอย่างรอบคอบและระมัดระวัง การเปิดเผยข้อมูลใดๆ ต้องได้รับการอนุญาตจากผู้บริหารของหน่วยงานนั้น กรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจเกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนและอยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งเข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัท บุคคลเหล่านั้นจะต้องทำสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับ (Confidentiality Agreement) จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

บริษัทมีการกำหนดให้กรรมการ ผู้จัดการ ผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ผู้สอบบัญชี จัดทำและรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันท์สามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะมายังเลขานุการบริษัท โดยให้จัดทำและนำส่งภายใน 30 วันทำการภายหลังเข้ารับตำแหน่ง นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องแจ้งเกี่ยวกับการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัททุกครั้ง โดยแจ้งอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เพื่อรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เมื่อมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ รวมถึงปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2559 อย่างเคร่งครัด

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่ฝ่าฝืนนโยบายการใช้ข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือกฎหมายแล้วแต่กรณี

9. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐานทางการค้า และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารข้อมูลสินค้าและบริการ เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือและความโปร่งใสของบริษัทรวมถึงพนักงานที่เกี่ยวข้องต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรวจสอบได้ เกี่ยวกับคุณสมบัติของสินค้าและบริการ เงื่อนไขการใช้งาน ราคา และข้อจำกัดต่าง ๆ โดยไม่มีการบิดเบือนหรือปกปิดข้อมูลที่สำคัญและคำนึงถึงสิทธิและผลประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ เพื่อให้ลูกค้าและผู้เกี่ยวข้องสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรม

ห้ามนำเสนอข้อมูลที่เป็นเท็จ หรือเกินความเป็นจริงไม่ว่าจะเป็นการโฆษณา การประชาสัมพันธ์ หรือการสื่อสารในรูปแบบอื่น ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดแก่ผู้บริโภค

10. การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส โดยปฏิเสธการกระทำใดๆ ที่ส่งผลต่อการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม เช่น การตกลงราคา การกีดกันคู่แข่ง หรือการใช้วิธีการที่ไม่สุจริตในการแสวงหาผลประโยชน์

ทั้งนี้ บริษัทส่งเสริมให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ จรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องการแข่งขันทางการค้า และหลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อความเชื่อมั่นของคู่ค้าและลูกค้า และจะดำเนินการตรวจสอบและหาแนวการป้องกันหรือแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด

11. การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น

บริษัทได้ให้ความสำคัญและมีความตระหนักมุ่งมั่นที่จะต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นในทุกรูปแบบไม่ว่าจะเป็นภายในและภายนอกองค์กร จึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัททุกระดับยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชั่นในทุกรูปแบบ บริษัทได้จัดทำมาตรการป้องกันในการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้น โดยกรรมการต้องให้ความสำคัญในการนำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นไปปฏิบัติ และทบทวนนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชั่นทุกปี พร้อมเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอรัปชั่นให้แก่กรรมการและผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดบทลงโทษหากพนักงานได้ประพฤติตนขัดต่อนโยบายทุจริตคอร์รัปชั่น รวมถึงกำหนดแนวทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจากการกระทำทุจริตคอร์รัปชั่น การกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทไว้ที่คณะบุคคลหรือบุคคลของบริษัท ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาตามสายงานของผู้แจ้งเบาะแส ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน กรรมการอิสระ คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งที่ผู้แจ้งเบาะแสเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ และผู้รับข้อร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน

12. ความเกี่ยวข้องทางการเมือง

การช่วยเหลือทางการเมือง คือ การช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นทางด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง การช่วยเหลือด้านการเงินสามารถรวมถึงการให้กู้เงิน ส่วนการช่วยเหลือในรูปแบบอื่น (In-kind) เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดขึ้นเพื่อระดมทุนหรือบริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง ตลอดจนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ก็ถือรวมอยู่ในความหมายของการช่วยเหลือทางการเมืองเช่นกัน เว้นแต่เป็นการสนับสนุนกระบวนการประชาธิปไตยที่กระทำได้ตามกฎหมายกำหนด

บริษัทวางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนพรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือผู้หนึ่งผู้ใดที่มีอำนาจทางการเมือง และบริษัทยังให้ความเคารพในสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงาน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นทางการเมืองในสถานที่ทำงานและในเวลางานอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้ง รวมถึงห้ามนำทรัพยากรของบริษัทไปสนับสนุนกิจการทางการเมืองไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งนี้ การปฏิบัติต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย

จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติของกรรมการและผู้บริหาร

กรรมการ คือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นให้มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทางของบริษัทกำกับดูแลและควบคุมให้ผู้บริหารของบริษัททำหน้าที่จัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และด้วยความโปร่งใส

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารระดับสูง ซึ่งเป็นบุคคลที่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการกลุ่มธุรกิจ รองกรรมการผู้จัดการกลุ่มธุรกิจ และได้รับมอบหมายให้จัดการเรื่องต่างๆ ของบริษัทให้ได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการ

บริษัทให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบในการบริหารจัดการของกรรมการและผู้บริหาร เนื่องจากเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความเติบโตทางธุรกิจ ความโปร่งใส ความน่าเชื่อถือ และความยั่งยืนในระยะยาวขององค์กร แนวปฏิบัตินี้จึงถูกจัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบชี้แนะแก่กรรมการและผู้บริหารให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมาตรฐานจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องซึ่งครอบคลุมการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อความมั่นคงของธุรกิจและตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

แนวปฏิบัติ

1) กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่กำกับดูแลและปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2) กรรมการและผู้บริหารต้องส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายขององค์กรให้เกิดการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม พร้อมทั้งปฏิบัติตามนโยบายในส่วนที่ตนรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างความเชื่อมั่นให้กับพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3) กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรม มีความยุติธรรมในการดำเนินธุรกิจ สามารถตัดสินใจหรือให้ความเห็นในสิ่งที่ถูกต้องในการบริหารงานของบริษัทอย่างเป็นอิสระ ด้วยความระมัดระวัง เพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าในการตัดสินใจและการกระทำใดๆ มีการคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของกลุ่มผู้เกี่ยวข้องโดยรวม และไม่เกี่ยวข้องในกิจการที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่บริษัท

4) กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างมืออาชีพ ด้วยความรู้ความชำนาญ ความมุ่งมั่น และด้วยความระมัดระวังโดยการมองปัญหาล่วงหน้าและหาวิธีการแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้น และรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้

5) กรรมการและผู้บริหารพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท เนื่องจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้า ไม่แสวงหาประโยชน์อันมิชอบจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของตนเอง รวมทั้งไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่เป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือธุรกิจที่มีลักษณะเป็นคู่แข่งของบริษัท และไม่กระทำการใดๆ ที่จะทำให้บริษัทเสื่อมเสียชื่อเสียง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

6) กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อหลีกเลี่ยงการนำสารสนเทศภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยหรือที่เป็นความลับไปใช้หรือนำไปเปิดเผยกับบุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ของตนหรือเพื่อการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท

7) กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่จัดให้มีการรายงานสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาและสม่ำเสมอ มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงจัดให้มีการรายงานแนวโน้มในอนาคตของบริษัทบนพื้นฐานของความเป็นไปได้และมีข้อมูลสนับสนุนอย่างเพียงพอ เพื่อนำไปสู่การพัฒนากลยุทธ์เพื่อการแข่งขัน

8) กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและพัฒนานวัตกรรมทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งมั่นในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์กร ผ่านการส่งเสริมการจัดอบรม สัมมนา และกิจกรรมที่ให้ความรู้ เพื่อเพิ่มทักษะและความเชี่ยวชาญให้กับพนักงานทุกระดับ นอกจากนี้ การสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดกว้างสำหรับ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การทดลองสิ่งใหม่ๆ เพื่อช่วยขับเคลื่อนการเติบโตและความสำเร็จของนวัตกรรมในระยะยาว

9) กรรมการและผู้บริหารต้องดำเนินการตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ใส่ใจเกี่ยวกับมาตรฐานอุตสาหกรรมและแนวทางการปฏิบัติที่กำหนดไว้ มีเอกสารหลักฐานพอเพียงและเหมาะสมสำหรับ การดำเนินการควบคุมและการดูแลรักษาให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดสำหรับนำไปใช้ปฏิบัติในทุกระดับของการจัดการ มีการแบ่งแยกกิจกรรมดำเนินธุรกิจ และจัดให้มีการอนุมัติการดำเนินการที่เหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าธุรกิจดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

10) กรรมการและผู้บริหารต้องนำมาตรการตามนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่นไปปฏิบัติให้เกิดความชัดเจนเป็นรูปธรรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร และรายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบตามมาตรการต่อต้านคอร์ปรับชั่นต่อคณะกรรมการตรวจสอบ คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

11) กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่พัฒนาบริษัทให้มีความเจริญก้าวหน้าและทันสมัยอยู่เสมอ

การควบคุมภายใน

ปัจจุบันการดำเนินธุรกิจ ต้องประสบกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งกฎระเบียบต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น ซึ่งอาจส่งผลต่อกระบวนการทำงานที่ต้องเปลี่ยนแปลงเพื่อให้สอดคล้องกัน การควบคุมภายในจึงเป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะทำให้การดำเนินการต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติ

1) กรรมการและผู้บริหารมีการกำหนดผังองค์กร (Organization Chart) ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการทำธุรกิจ โดยแบ่งแยกตามสายผลิตภัณฑ์ที่สำคัญ กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (Roles & Responsibilities) ของทุกหน่วยงาน ตลอดจนวัตถุประสงค์ที่สามารถวัดผลการดำเนินงานได้

2) กรรมการและผู้บริหารต้องควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Business Process) ที่กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติในการทำงานเป็นลายลักษณ์อักษร ตามมาตรฐานการวัดคุณภาพองค์กร เพื่อรับรองระบบการบริหารและการดำเนินงานขององค์กร (International Organization for Standardization (ISO)) และหรือมาตรฐานของ International Electrotechnical Commission (IEC) แยกตามกลุ่มธุรกิจและสายงานที่รับผิดชอบ โดยมีการกำหนดผู้มีอำนาจหน้าที่แยกจากกันอย่างชัดเจน และสามารถควบคุมตรวจสอบได้

3) กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รับทราบรายงานจากคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) และฝ่ายตรวจสอบภายในถึงข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น และรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามกระบวนการทำงาน และให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการทำหน้าที่ตรวจสอบที่เหมาะสมอย่างเพียงพอ

4) กรรมการและผู้บริหารต้องจัดทำงบประมาณประจำปีเพื่อตั้งเป้าหมายการดำเนินงาน การบริหารทางการเงินและการกำหนดนโยบายการลงทุน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์เปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง

5) กรรมการและผู้บริหารต้องจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงอย่างจริงจัง ให้การสนับสนุน ทำการติดตามและวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง พร้อมทั้งสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรมีความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญในการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

6) กรรมการและผู้บริหารต้องกำหนดมาตรการปฏิบัติ โดยจัดทำเป็นเอกสารตามหลักการควบคุมภายในเพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายและระเบียบของบริษัท และไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

7) กรรมการและผู้บริหารพึงส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานจัดให้มีการติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นโยบาย ระเบียบ ประกาศ ขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ และแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งจัดให้มีกระบวนการสอบทานการควบคุมภายในของบริษัทตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าระบบ การควบคุมภายในยังมีความเพียงพอและเหมาะสม

8) กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษาการร่างสัญญา ที่เป็นสาระสำคัญทางธุรกิจกับที่ปรึกษากฎหมายอิสระหรือฝ่ายกฎหมายของบริษัท และควบคุมการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทางกฎหมายให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ

9) กรรมการและผู้บริหารพึงปรึกษาเกี่ยวกับการระดมทุนและการหาแหล่งเงินทุนกับที่ปรึกษาทางการเงินและที่ปรึกษากฎหมายอิสระ ตลอดจนแนะนำให้ปฏิบัติตามขั้นตอนของกฎหมายให้ถูกต้อง

การรักษาความลับ การเปิดเผยข้อมูลการใช้ข้อมูลภายใน

ข้อมูลที่เป็นความลับถือเป็นข้อมูลที่ไม่ควรเปิดเผยแก่สาธารณชน เนื่องจากการเปิดเผยข้อมูลอาจทำให้เกิดผลกระทบต่อบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งอาจส่งผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ นอกจากนี้ข้อมูลทุกประเภทที่ได้รับจากคู่ค้าและลูกค้าซึ่ง มอบให้แก่บริษัทต้องได้รับการปกป้องเป็นความลับเช่นกัน บริษัทจึงมีหน้าที่ในการรักษาความลับของข้อมูลเหล่านี้ เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียและความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

แนวปฏิบัติ

1) กรรมการและผู้บริหารต้องกำกับดูแลการดำเนินงานตามนโยบายความรับผิดชอบของสังคม และมีความรับผิดชอบต่อการนำมาตรการต่าง ๆ ไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามนโนบายที่บริษัทประกาศไว้ เช่น นโยบายการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส เป็นต้น

2) กรรมการและผู้บริหารต้องดูแลและควบคุมข้อมูลภายในของบริษัท และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและไม่พึงเปิดเผยข้อมูล อันเป็นความลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

3) กรรมการและผู้บริหารต้องกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนได้เสีย อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ และระมัดระวังไม่ให้ผู้มีส่วนได้เสียเกิดความสำคัญผิดหรือความสับสนในข้อมูลสารสนเทศ โดยข้อมูลที่แสดงในรายงานทางการเงิน จะต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และผ่านการสอบทานและ/หรือตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี

4) กรรมการและผู้บริหารพึงตระหนักถึงความสำคัญให้รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับการเก็บรักษาและการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท กำหนดและกำกับดูแลการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด

5) กรรมการและผู้บริหารห้ามเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัทที่มีผลต่อมูลค่าหลักทรัพย์ หรืออาจกระทบต่อการตัดสินใจลงทุน หรือกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ สามารถเปิดเผยได้ต่อเมื่อได้เผยแพร่ข้อมูลนั้นอย่างเป็นทางการต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือสาธารณชนแล้ว

6) กรณีมีเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญ ข่าวคลาดเคลื่อนต่อบริษัท หรือข้อมูลสำคัญรั่วไหลสู่บุคคลอื่น หรือเปิดเผยก่อนเวลาอันควร หรือมีการอ้างอิงไม่ถูกต้อง และอาจก่อให้เกิดข่าวลือที่มีผลกระทบต่อมูลค่าหลักทรัพย์และหรือการดำเนินงานของบริษัท กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้องชี้แจงข้อมูลสำคัญและข้อเท็จจริงที่ควรแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและช่องทางการเปิดเผยต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องทันที

การมีส่วนได้เสียความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการเกี่ยวโยงกัน

บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยเรื่องของรายการเกี่ยวโยงมาโดยตลอด ซึ่งการทำธุรกิจระหว่างบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบุคคลที่เกี่ยวโยง อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้นได้ บริษัทจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการเข้าทำรายการเกี่ยวโยงกันให้เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าปกติทั่วไป และเป็นไปตามราคาตลาด เพื่อให้การตัดสินใจเข้าทำรายการดังกล่าวเป็นไปด้วยความโปร่งใส และสอดคล้องกับกฎหมาย

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายและวิธีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกจากนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการทำ

รายการเกี่ยวโยงทุกรายการของบริษัท บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เป็นไปด้วยความโปร่งใสไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายโดยเท่าเทียมกัน

แนวปฏิบัติ

1) กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2) กรรมการและผู้บริหารหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคล ที่มีความเกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เว้นแต่กรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเท่านั้น ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งต้องพิจารณาแล้วแต่กรณี ตามกฎหมายที่กำหนด

3) กรรมการและผู้บริหารต้องระมัดระวังในการทำรายการระหว่างกันในกลุ่มบริษัท โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทเป็นสำคัญ และต้องไม่ขัดต่อกฎระเบียบของทางราชการและข้อบังคับของบริษัท นำเสนอข้อมูลพร้อมทั้งปฏิบัติตามนโยบายรายการที่เกี่ยวโยงกันของบริษัท และหลักเกณฑ์กรณีที่มีการปฏิบัติเข้าข่ายเป็นรายการเกี่ยวโยงตาม ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

4) กรรมการและผู้บริหารที่อาจมีส่วนได้เสียกับรายการที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้น ๆ จะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการพิจารณาตัดสินใจ

5) กรรมการและผู้บริหารต้องไม่เป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาในบริษัทอื่น ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

6) กรรมการและผู้บริหารต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง จากตำแหน่งหน้า ที่และข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทให้ถึงความสำคัญของการรักษาความมั่งคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลสำคัญทางธุรกิจให้มีความมั่นคงปลอดภัย จากความเสี่ยงในรูปแบบต่างๆ และเพื่อให้การดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ บริษัทมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พร้อมส่งเสริมมาตรฐานการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

แนวปฏิบัติ

1) กรรมการและผู้บริหารต้องกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท ให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามมาตรฐานที่เหมาะสมและสร้างความมั่นใจในความปลอดภัยของข้อมูลในระดับองค์กร

2) กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมการรักษาความปลอดภัยและ การป้องกันข้อมูลที่ดีในองค์กร โดยสนับสนุนการอบรมและการให้ความรู้แก่บุคลากรเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกำหนดและการปฏิบัติที่ดีในด้านความปลอดภัยข้อมูล

3) ผู้บริหารต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนดการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด โดยมีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายให้ทันสมัยและเหมาะสมตามสถานการณ์และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป

4) ผู้บริหารต้องดำเนินการเพื่อป้องกันการรั่วไหลหรือการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจเกิดขึ้น และให้การสนับสนุนในการดำเนินการที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพเมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่คาดคิดเพื่อปกป้องผลประโยชน์ของบริษัทและรักษาความไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5) ผู้บริหารต้องมีการวางแผนและเตรียมความพร้อมในการตอบสนองต่อเหตุการณ์ความเสี่ยง เช่น การรั่วไหลของข้อมูลหรือการโจมตีทางไซเบอร์ โดยต้องมั่นใจว่ามีการดำเนินการแก้ไขและฟื้นฟูอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

6) ผู้บริหารต้องมีการวางแผนและเตรียมความพร้อมในการตอบสนองต่อเหตุการณ์ความเสี่ยง เช่น การรั่วไหลของข้อมูลหรือการโจมตีทางไซเบอร์ โดยต้องมั่นใจว่ามีการดำเนินการแก้ไขและฟื้นฟูอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญต่อการเคารพในหลักสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานซึ่งสอดคล้องตามหลักสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน และหลักการชี้แนะของสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับหลักสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียขององค์กรด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาค ความเท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งในด้านการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง และการพัฒนาศักยภาพพนักงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทปลอดจาก การละเมิดสิทธิมนุษยชน กรรมการและผู้บริหารจึงต้องปฏิบัติต่อพนักงานตามแนวปฏิบัตินี้

แนวปฏิบัติ

1) กรรมการและผู้บริหารต้องเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน ความเป็นส่วนตัวของพนักงาน ไม่กระทำการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลหรือแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบจากข้อมูล การเก็บข้อมูล การเปิดเผยข้อมูล เว้นแต่เป็นการกระทำตามหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบของบริษัท

2) กรรมการและผู้บริหารต้องใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันความเสี่ยง ที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ และป้องกันการคุกคามในทุกรูปแบบไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชนโดยตรวจสอบดูแลมิให้มีการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน การไม่ใช้แรงงานเด็ก การไม่ให้ลูกจ้างหญิงมีครรภ์ทำงานในลักษณะที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัย รวมทั้งไม่การเลือกปฏิบัติและไม่มีการกีดกันในเรื่อง เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ และการศึกษา เป็นต้น

3) กรรมการและผู้บริหารต้องกำหนดเงื่อนไขการจ้างงานและการให้ค่าตอบแทนที่เหมาะสม โดยสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของพนักงาน รวมทั้งการแต่งตั้งและโยกย้าย การให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริต และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และความเหมาะสม

4) กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่สนับสนุนการพัฒนาพนักงานเพื่อฝึกฝนทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพอย่างต่อเนื่อง โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกบริษัท

5) กรรมการและผู้บริหารต้องรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค

6) กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ดำเนินการให้พนักงานทุกระดับเข้าใจในเรื่องจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท จริยธรรมของพนักงาน รวมถึงบทหน้าที่ซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติตามได้ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร

7) กรรมการและผู้บริหารอาจกำหนดหรือมอบหมายให้มีการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมของสถานที่ปฏิบัติงานให้พนักงานมีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน ถูกสุขลักษณะและสิ่งแวดล้อมตามที่กฎหมายกำหนด

ความสัมพันธ์ของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีและมีความโปร่งใสต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและเคารพกฎหมายเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือ แนว

ปฏิบัตินี้จึงได้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบ การปฏิบัติงานสำหรับกรรมการและผู้บริหารในการดูแลความสัมพันธ์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยเฉพาะเรื่องการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

ซึ่งรวมถึงการไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของคู่แข่งหรือสร้างความได้เปรียบอย่างไม่ยุติธรรมและการชำระหนี้แก่คู่ค้าอย่างตรงเวลา เพื่อให้การดำเนินการทางการเงินและธุรกิจเป็นไปอย่างมีระเบียบและป้องกันความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความมั่นคงในความสัมพันธ์ทางธุรกิจและรักษาความน่าเชื่อถือของบริษัท และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการของบริษัทนั้นสอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

1) กรรมการและผู้บริหารต้องมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและกลุ่มผู้ให้การสนับสนุนทางการเงินในเรื่องเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศ การใช้สารสนเทศภายใน ความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ วิธีการปฏิบัติทางบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีความยุติธรรม ยึดมั่นในหลักการ และมีความกล้าที่จะตัดสินใจ หรือให้ความเห็นในสิ่งที่ถูกต้องด้วยความระมัดระวังและดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย

2) กรรมการและผู้บริหารพึงเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้าโดยให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอ ไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด ส่งมอบผลิตภัณฑ์ตรงตามเงื่อนไข และรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้าที่อยู่ในงานที่เกี่ยวข้อง โดยจะไม่เปิดเผยสารสนเทศดังกล่าวหากไม่มีการกำหนดจากกฎหมาย ข้อกำหนด หรือการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของสารสนเทศ รวมถึงประเด็นทางด้านการตลาด การใช้อำนาจทางการตลาด การกำหนดราคา รายละเอียดสินค้าและบริการ คุณภาพและความปลอดภัยของสินค้าและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

3) กรรมการและผู้บริหารต้องทำให้มั่นใจว่ามีวิธีการปฏิบัติที่ดีในการซื้อสินค้าจากคู่ค้า และเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงเงื่อนไขการกู้ยืมเงินจากเจ้าหนี้เกี่ยวกับวัตถุประสงค์การใช้เงิน การชำระคืน หลักทรัพย์ค้ำประกันและข้อตกลงอื่น

4) กรรมการและผู้บริหารต้องประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาบริษัทที่เป็นคู่แข่งทางการค้าหรือผลิตภัณฑ์ของบริษัทของคู่แข่งด้วยความไม่สุจริตและปราศจากข้อมูลความจริง รวมถึงไม่เข้าถึงสารสนเทศ ที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

5) กรรมการและผู้บริหารต้องไม่เรียก หรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต รวมทั้งไม่สนับสนุน ให้มีการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ เพื่อเป็นการให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

6) กรรมการและผู้บริหารพึงส่งเสริมการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและการเลือกปฏิบัติ

7) กรรมการและผู้บริหารต้องจัดให้มีระบบหรือกระบวนการและช่องทางร้องเรียนต่างๆ สำหรับให้คู่ค้า คู่แข่ง และเจ้าหนี้

ความรับผิดชอบต่อสังคมชุมชนและสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงสำคัญอย่างยิ่งกับการมีส่วนร่วมในการสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจที่ไม่เพียงแต่สร้างผลกำไร แต่ยังคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวมและสิ่งแวดล้อม และเพื่อการสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์และลดผลกระทบต่อชุมชน และการปฏิบัติตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง แนวปฏิบัตินี้ จึงถูกจัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบการดำเนินการสำหรับกรรมการและผู้บริหารใน การปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม

แนวปฏิบัติ

1) กรรมการและผู้บริหารต้องกำกับดูแลการดำเนินงานตามนโยบายความรับผิดชอบของสังคม ที่บริษัทได้ประกาศไว้ เช่น นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม นโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น และมีความรับผิดชอบต่อการนำมาตรการต่าง ๆ ตามนโนบายนี้ไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

2) กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่สนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและการเอาใจใส่ผลกระทบต่อผู้ที่อยู่รอบข้าง ส่งเสริมให้บริษัทดำเนินการช่วยเหลือโครงการของชุมชนโดยไม่ควรคำนึงถึงการทำกำไรสูงสุดเพียงอย่างเดียว ควรจะคิดถึงผลกระทบต่อส่วนรวมด้วยเช่นกัน ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวต้องสอดคล้องกับนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

3) กรรมการและผู้บริหารพึงสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับชุมชน สังคม และสภาพแวดล้อม รวมถึงการเอาใจใส่ผลกระทบต่อผู้ที่อยู่รอบข้าง

4) กรรมการและผู้บริหารต้องจัดให้มีระบบการบริหารจัดการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการป้องกันผลกระทบและดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยให้มีเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ด้านความปลอดภัยต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน

5) กรรมการและผู้บริหารต้องจัดให้มีระบบหรือกระบวนการหรือช่องทางสำหรับร้องเรียนต่าง ๆ ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน

พนักงาน หมายถึง พนักงานทุกระดับ รวมตลอดจนพนักงานที่ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารด้วย

การปฏิบัติตนของพนักงานและการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น

พนักงานทุกคนควรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ เอาใจใส่ รับผิดชอบ ซื่อตรงและโปร่งใส ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือตนเองและพนักงานอื่น ต้องคำนึงถึงความเสมอภาค ความเท่าเทียมกัน เคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ และไม่ล่วงละเมิดหรือเลือกปฏิบัติต่อพนักงานอื่นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทเพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทปลอดจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน อีกทั้งปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

1) พนักงานต้องเคารพและตระหนักในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยตั้งอยู่บนความเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้หนึ่งผู้ใด และไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลอื่นทั้งทางกายและวาจา

2) พนักงานต้องใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการปฏิบัติงาน และป้องกันการคุกคามในทุกรูปแบบ สอดส่องดูแลเรื่อง การเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบให้ทราบตามระเบียบ การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของบริษัท

3) พนักงานต้องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสีย โดยไม่กระทำการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลหรือแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบจากข้อมูล การเก็บข้อมูล การเปิดเผยข้อมูล หรือการนำข้อมูลของผู้อื่นไปใช้ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เว้นแต่เป็นการกระทำตามหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบของบริษัท

4) พนักงานทุกคนควรร่วมกันสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่ง ใจเดียวกันในหมู่พนักงาน ทั้งนี้ พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่อาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท หรือก่อให้เกิดปัญหาแก่บริษัทในภายหลัง

5) ห้ามพนักงานทุกคนผลิต ใช้ จัดจำหน่าย หรือครอบครองยาเสพติดหรือสิ่งผิดกฎหมายในสถานที่ทำงานหรือในบริเวณที่สามารถระบุได้ว่าเป็นสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐานและการให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจ

บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและจริยธรรม โดยมุ่งเน้นให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความเป็นมืออาชีพ โดยยึดมั่นในมาตรฐานการทำงานที่มีประสิทธิภาพและจริยธรรม รวมถึงพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานที่คำนึงถึงการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กร พร้อมทั้ง

พัฒนาทักษะและความรู้ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง และให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับผู้ตรวจสอบ เพื่อสนับสนุนความโปร่งใส ความน่าเชื่อถือ และความยั่งยืนในการดำเนินงานขององค์กร

แนวปฏิบัติ

1) พนักงานทุกคนต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ประกาศ ขั้นตอนการดำเนินงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่างๆ ของบริษัทอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

2) พนักงานควรรับทราบและรับผิดชอบตามหน้าที่ของตน ควรปฏิบัติหน้าที่อย่างมืออาชีพ ตลอดจนมุ่งมั่นในการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานอย่างต่อเนื่อง มีความรอบรู้อยู่เสมอเพื่อสร้างมาตรฐานการทำงานที่มีประสิทธิภาพและมีจริยธรรม

3) พนักงานต้องมีความรู้ความเข้าใจ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและมีหน้าที่รับผิดชอบการประเมิน ติดตาม และสนับสนุนให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ

4) พนักงานทุกคนต้องตระหนักถึงความสำคัญของระบบการควบคุมภายใน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่บริษัทกำหนดไว้ เช่น โครงสร้างการจัดการ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ นโยบาย ระเบียบ ประกาศ ขั้นตอนการดำเนินงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ

5) พนักงานพึงให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ผู้สอบบัญชีอิสระหรือผู้ตรวจสอบภาครัฐในการทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หรืองบการเงินของบริษัท

ทรัพย์สินทางปัญญาและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทให้ความสำคัญกับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งในส่วนที่บริษัทเป็นเจ้าของและบุคคลอื่นเป็นเจ้าของ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินทางปัญญาประเภทใดก็ตาม บริษัทจะให้ความเคารพสิทธิความเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น ดังนั้น พนักงานต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และทรัพย์สินทางปัญญาของคู่ค้า ลูกค้า หรือเจ้าของผลิตภัณฑ์ เพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติ และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

1) พนักงานจะต้องสั่งซื้อและจำหน่ายผลิตภัณฑ์อันมีแหล่งที่มาที่ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น หรือไม่ให้บริการอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นอย่างเด็ดขาด

2) พนักงานจะต้องรักษาความลับทางการค้าของบริษัท คู่ค้า และลูกค้าโดยจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อเจ้าของความลับทางการค้า และไม่นำความลับทางการค้าของบริษัทคู่ค้า และลูกค้า ซึ่งพนักงานล่วงรู้หรือเข้าถึงอันเนื่องจากการปฏิบัติงานไปใช้ประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่เป็นการใช้เพื่อการปฏิบัติงานในหน้าที่หรือตามสัญญาที่บริษัททำกับคู่ค้าหรือลูกค้าเท่านั้น

3) พนักงานจะต้องให้ความเคารพสิทธิความเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทและของบุคคลอื่นโดยจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

4) พนักงานจะต้องจัดทำทะเบียนควบคุมทรัพย์สินทางปัญญาประเภทต่างๆ ของบริษัทเพื่อปกป้องคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่บริษัทมีอยู่แล้วหรือที่จะพึงมีขึ้นต่อไปในภายหน้า

5) ห้ามพนักงานนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญามาติดตั้งใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท หรือนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ของบริษัทไปติดตั้งใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของพนักงาน

6) ห้ามพนักงานทำซ้ำ คัดลอกโปรแกรมคอมพิวเตอร์ของบริษัทไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆก็ตาม เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเท่านั้น

7) พนักงานต้องไม่ใช้งานระบบหรือเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท ไปในทางที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น การเก็บ การส่งผ่าน การเข้าถึงข้อมูลที่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล หรือขัดต่อศีลธรรมอันดี

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทให้ถึงความสำคัญของการรักษาความมั่งคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลสำคัญทางธุรกิจให้มีความมั่นคงปลอดภัยจากความเสี่ยงในรูปแบบต่างๆ และเพื่อให้การดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ บริษัทมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พร้อมส่งเสริมมาตรฐานการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

แนวปฏิบัติ

1) พนักงานทุกคนต้องตระหนักและปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎระเบียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด รวมถึงมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบเหล่านี้ให้แก่บุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัท เพื่อให้ทุกฝ่ายปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยป้องกันความเสี่ยงและเสริมสร้างความปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

2) พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการตรวจสอบ บำรุงรักษา และปรับปรุงระบบเครือข่ายให้มี ความทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดจากช่องโหว่หรือการโจมตีทางไซเบอร์

3) พนักงานทุกคนต้องใช้บัญชีผู้ใช้ของตนเองในการเข้าถึงระบบเครือข่ายของบริษัทเท่านั้นและปฏิบัติตามสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับอนุญาตอย่างเคร่งครัด รวมถึงหลีกเลี่ยงการเข้าถึงหรือจัดการข้อมูลที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของตนเองหรือที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบและความปลอดภัยของบริษัท

4) หากพบปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกี่ยวข้องกับระบบเครือข่าย พนักงานควรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยทันที เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงป้องกันความเสี่ยงหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อระบบและข้อมูลสำคัญของบริษัท

5) พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน คู่ค้า ลูกค้าต้องดำเนินการอย่างระมัดระวังเพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูล โดยต้องประมวลผลให้อยู่ในระบบที่ได้รับการป้องกันและมีมาตรฐานความปลอดภัยที่เหมาะสม ห้ามเปิดเผยหรืออนุญาตให้บุคคลที่ไม่ได้รับสิทธิ์เข้าถึงข้อมูล

6) พนักงานต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้เฉพาะในวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และต้องได้รับการอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลตามกฎหมายและนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทเท่านั้น ห้ามนำข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากการปฏิบัติงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบเชิงลบต่อองค์กรหรือเจ้าของข้อมูลโดยเด็ดขาด

7) หากพบหรือสงสัยว่ามีการเหตุละเมิดหรือการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล พนักงานต้องรายงานผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทันที เพื่อดำเนินการระงับและแก้ไข

การรักษาความลับ การเปิดเผยข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศซึ่งต้องเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสเท่าเทียม และสอดคล้องกับกฎหมาย จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความลับ การเปิดเผยข้อมูล การใช้สื่อสังคมออนไลน์ และการใช้ข้อมูลภายในเพื่อให้การดำเนินงานของพนักงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวการปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

แนวปฏิบัติ

1) พนักงานพึงตระหนักถึงสื่อสารข้อมูลข่าวสารของบริษัท โดยต้องคำนึงถึงความถูกต้องของข้อมูล และอยู่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับหรือเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจเท่านั้น นอกเหนือจากนั้นให้ถือเป็นหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายโดยตรงให้เป็นตัวแทนขององค์กรในการเผยแพร่ข่าวสาร

2) พนักงานทุกคนควรตระหนักถึงข้อความหรือความเห็นที่เผยแพร่บน Social Network หรือข้อความที่สามารถเข้าถึงได้โดยสาธารณะ โดยต้องใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งในการเผยแพร่ความคิดเห็นที่อาจจะกระตุ้นหรือนำไปสู่การโต้แย้งที่รุนแรง และห้ามพนักงานสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจหรือข้อมูลบริษัท เป็นการส่วนตัว และหรือผ่านโซเชียลมีเดีย ยกเว้นฝ่ายงานที่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลของบริษัท

3) ห้ามพนักงานทุกคนเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัทที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ หรืออาจกระทบต่อการตัดสินใจลงทุนหรือกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น จะเปิดเผยได้ก็ต่อเมื่อข้อมูลนั้นได้เผยแพร่อย่างเป็นทางการต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว

4) พนักงานต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับทางการค้าของบริษัท โดยต้องไม่เปิดเผยให้สาธารณชนทราบ หรือนำไปใช้ประโยชน์ในทางธุรกิจการค้า หรือนำข้อมูลความลับทางการค้าไปกระทำการใดหรือใช้เพื่อประโยชน์ใด ๆ ที่ผิดกฎหมายในประการที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายขึ้นกับบริษัท

5) พนักงานจะต้องเก็บรักษาความลับทางการค้าของลูกค้า คู่ค้า รวมทั้งบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

6) พนักงานต้องตระหนักถึงการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับหน้าที่การงานหรือข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน โดยควรแยกบัญชีผู้ใช้งาน (Account) ระหว่างการใช้เพื่อเรื่องส่วนบุคคลและเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบทางการงานหรือข้อมูลหน่วยงาน

7) พนักงานควรแจ้งหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ หากพบข้อความบนสื่อสังคมออนไลน์ (Social Network) ที่อาจทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของหน่วยงานหรือบริษัทได้

การมีส่วนได้เสีย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวโยงกัน

บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยเรื่องของรายการเกี่ยวโยงมาโดยตลอด ซึ่งการทำธุรกิจระหว่างบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้นได้

พนักงานจึงต้องพึงหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับพนักงาน หรือกระทำการใดที่มีผลประโยชน์ส่วนตนทับซ้อน หรือใช้อำนาจหน้าที่ ของตนในทางที่ผิดเพื่อสร้างผลประโยชน์ แก่ตนเองหรือพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ของบริษัทที่ส่งผลให้บริษัทเสียหาย

แนวปฏิบัติ

1) พนักงานต้องไม่ทำประกอบธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และไม่เป็นคู่สัญญาการประกอบธุรกิจร่วมกับบริษัทของลูกค้า ผู้จำหน่ายสินค้า และคู่แข่งของบริษัท

2) พนักงานต้องไม่เรียกร้องหรือรับข้อเสนอเกี่ยวกับผลตอบแทนใดๆ ในรูปของเงิน ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือกิจกรรมใดๆ ที่จะนำไปสู่หรืออาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างพนักงานกับบริษัท ลูกค้า หรือคู่ค้าของบริษัท

3) พนักงานต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในการออกคำสั่งเพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้เกี่ยวข้องในทางมิชอบ ทั้งนี้ พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท

4) การคัดเลือกหรือรับบุคลากรใหม่ที่มีความสัมพันธ์เป็นญาติกับพนักงานของบริษัทต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส เท่าเทียม และเป็นธรรม โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัครอย่างเคร่งครัด ห้ามมีการแทรกแซงหรือใช้อิทธิพลส่วนบุคคลเพื่อช่วยเหลือหรือเอื้อประโยชน์ใด ๆ

การให้ การรับของขวัญ เงินสนับสนุนหรือการบริจาค

บริษัทให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ บริษัทจึงได้กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ

เงินสนับสนุน หรือการบริจาคเพื่อการกุศล เพื่อการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ทั้งนี้ พนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการให้ การรับของขวัญ เงินสนับสนุนหรือการบริจาค

แนวปฏิบัติ

1) พนักงานต้องไม่เรียกร้องหรือรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ยกเว้นของขวัญที่ได้รับต้องสมเหตุผลกับมาตรฐานทางธุรกิจในอุตสาหกรรมเดียวกัน และไม่ส่งผลถึงการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ หากมีความไม่แน่ใจควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

2) พนักงานสามารถรับและให้ของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงการเลี้ยง หรือรับเลี้ยงรับรองได้ในโอกาสต่างๆ ตามประเพณีนิยมหรือตามจารีตประเพณีทางการค้าที่ยินยอมให้กระทำได้เท่านั้น

3) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดและไม่สามารถส่งคืนได้ ให้ผู้รับของขวัญจัดทำรายการตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนด และปฏิบัติตามระเบียบการให้หรือรับของขวัญ เงินสนับสนุนหรือการบริจาคเพื่อการกุศล โดยให้ถือว่าของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดนั้นเป็นการรับในนามองค์กร

4) พนักงานต้องทำการบริจาคหรือให้เงินสนับสนุนที่เป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย และต้องมั่นใจว่าการบริจาคหรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้าง ในการติดสินบน

5) ห้ามพนักงานจ่ายเงิน หรือสิ่งตอบแทน หรือประโยชน์อื่นใดเพื่อสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมืองที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

การใช้และรักษาทรัพย์สิน

พนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทไม่ให้เสื่อมเสีย สูญหาย มุ่งใช้ทรัพย์สินในทางที่เกิดประโยชน์กับบริษัทไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ในทางที่ผิดกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์ส่วนตน ตลอดจนหลีกเลี่ยงการเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลความลับ ทางธุรกิจ

แนวปฏิบัติ

1) พนักงานต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัท เฉพาะในงานที่เกิดประโยชน์หรือเกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของบริษัท และหลีกเลี่ยงการใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

2) ก่อนมีการใช้งานทรัพย์สินใดๆ พนักงานควรตรวจสอบสภาพและความพร้อมใช้งานของทรัพย์สิน เพื่อให้มั่นใจว่าทรัพย์สินอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและไม่มีความเสียหายก่อนการใช้งานหรือก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้ใช้งาน

3) หลังจากการใช้งานทรัพย์สิน พนักงานต้องเก็บรักษาทรัพย์สินไว้ในที่ที่กำหนดหรือที่เหมาะสมและปลอดภัยต่อการใช้งาน ในกรณีที่มีการใช้งานทรัพย์สินที่สำคัญหรือทรัพย์สินที่ต้องการการดูแลเป็นพิเศษ เช่น อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์หรือเอกสารสำคัญ พนักงานควรเก็บรักษาทรัพย์สินไว้ในสถานที่ที่มีควบคุมการเข้าถึงหรือสถานที่ที่ปลอดภัยเมื่อไม่ใช้งาน

4) หากพนักงานพบว่าทรัพย์สินมีความเสียหายหรือสูญหาย ควรรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายที่รับผิดชอบ และในกรณีที่พบว่ามีการใช้งานทรัพย์สินอย่างไม่เหมาะสม ควรแจ้งเตือนหรือรายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไข

ความปลอดภัยอาชีวอนามัย การรักษาความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทให้ความสำคัญสูงสุดต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน ชุมชนโดยรอบ รวมถึงคู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทจึงมุ่งมั่นปลูกฝังจิตสำนึกด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยให้เป็นส่วนหนึ่งของวิถีชีวิตการทำงาน เพื่อส่งเสริมสุขภาพ ความปลอดภัย และความเป็นอยู่ที่ดีของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องอย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติ

1) พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของบริษัทอย่างเคร่งครัด รวมถึงเข้าร่วมการอบรมหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันอุบัติเหตุและสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย

2) พนักงานทุกคนควรให้ความสำคัญกับการรักษาสุขอนามัยของตนเองและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีและปลอดภัย หากพบปัญหาสุขภาพที่อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานหรือความปลอดภัยในที่ทำงาน ควรรีบแจ้งผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยทันที เพื่อร่วมกันหาวิธีการแก้ไขหรือแนวทางการป้องกันอย่างเหมาะสม

3) พนักงานต้องใช้งานอุปกรณ์และเครื่องมือในสำนักงานอย่างถูกต้องตามคำแนะนำหรือคู่มือการใช้งาน พร้อมทั้งตรวจสอบให้อุปกรณ์อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานเสมอ หากว่าการปฏิบัติงานไม่ปลอดภัย หรือไม่อาจปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและมาตรฐานด้านคุณภาพ ความมั่นคงปลอดภัย อาชีวอนามัย ให้ยุติการปฏิบัติงานเท่าที่ทำได้ชั่วคราวและรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทันทีเพื่อป้องกันอุบัติเหตุและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

4) พนักงานต้องใช้ซอฟต์แวร์และอุปกรณ์ไอทีตามมาตรฐานความปลอดภัยที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด

การจัดซื้อ จัดจ้าง

บริษัทตระหนักว่าการจัดซื้อจัดจ้างเป็นกระบวนการสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องมีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องให้มีมาตรฐานในการปฏิบัติที่สอดคล้องตามกฎหมาย นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้าง หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามด้วยความเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส ถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้คู่ค้าของบริษัทมีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม เคารพสิทธิมนุษยชน รวมถึงการให้ความสำคัญต่อการบริการจัดการสิ่งแวดล้อม

แนวปฏิบัติ

1) พนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่บริษัทกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

2) พนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องหลีกเลี่ยงการรับสินบน ของขวัญ หรือผลประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้าหรือผู้เกี่ยวข้องที่อาจส่งผลต่อการตัดสินใจในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง และปฏิเสธข้อเสนอที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามนโยบายบริษัทที่บริษัทได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

3) พนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นต่อทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติต่อคู่ค้าเพื่อสร้างความยุติธรรมและเชื่อมั่นในกระบวนการแก่ทุกผู้มีส่วนได้เสีย

4) พนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องจัดเก็บข้อมูลและเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างครบถ้วน เป็นระเบียบ และพร้อมสำหรับการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจในความโปร่งใสและปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง

5) หน่วยงานหรือพนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องดำเนินการ ตามข้อสัญญาและบริหารจัดการสัญญาอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ หากเกิดกรณี ที่ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ หรือผู้ค้าไม่ปฏิบัติตามสัญญา รวมถึงสถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อ บริษัทควรรีบรายงานผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้องทันที เพื่อปรึกษาและวางแนวทางแก้ไข

6) พนักงานทุกคนพึงเปิดโอกาสให้คู่ค้ารายใหม่เข้าร่วมกระบวนการเสนอราคาอย่างเท่าเทียม โดยพิจารณาตามคุณสมบัติและเงื่อนไขที่กำหนดไว้อย่างโปร่งใส หลีกเลี่ยงการให้ความได้เปรียบโดยไม่เป็นธรรม แก่คู่ค้ารายใดรายหนึ่ง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความยุติธรรมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยหลักการบริหารและการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีส่วนร่วมในการพัฒนาและรับผิดชอบต่อสังคม โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตลอดทั้งห่วงโซ่คุณค่า เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างยั่งยืน และบริษัทตระหนักดีว่าการดำเนินธุรกิจจะส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียด้านสิ่งแวดล้อมทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนั้น บริษัทจึงมุ่งมั่น ที่จะผลักดันและสนับสนุนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด เพื่อการเติบโตทางธุรกิจควบคู่กับการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติ

1) พนักงานทุกคนควรเคารพการปกป้องสิทธิของตนอันเป็นการกระทำที่ไม่ละเมิดต่อสิทธิของผู้อื่นและยึดมั่นในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

2) พนักงานต้องมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือสังคมและชุมชน ให้การสนับสนุนกิจกรรมทางสังคมของบริษัท ตลอดจนเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์อื่นๆ ตามโอกาสอันควร และไม่สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ที่เป็นภัยต่อสังคม หรือศีลธรรมอันดีงาม หรือเป็นการส่งเสริมอบายมุข

3) พนักงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐาน และระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลสิ่งแวดล้อม รวมถึงให้ความร่วมมือกับมาตรการที่บริษัทกำหนดเพื่อช่วยลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

4) พนักงานควรสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยเฉพาะชุมชนที่อยู่รอบบริษัท เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีและการพัฒนาที่ยั่งยืน

5) พนักงานต้องมีจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ การใช้น้ำและไฟฟ้าอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า การส่งเสริมการใช้พลังงานทางเลือกการจัดการกับของเสียอย่างถูกต้อง รวมถึงการลดการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

กฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้ความเห็น ข้อเสนอแนะอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปอย่างเหมาะสม

1.2 เพื่อสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการทำหน้าที่การกำกับให้การปฏิบัติงานของบริษัทมีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลกิจการที่ดี มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมทั้งการรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท เป็นไปอย่างโปร่งใส และน่าเชื่อถือ

2. องค์ประกอบและวาระการดำรงตำแหน่ง

2.1 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน

2.2 กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน มีความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ด้านการบัญชี ด้านการเงินเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

2.3 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี และคัดเลือกกรรมการตรวจสอบ 1 ท่าน ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ

2.4 กรณีประธานกรรมการตรวจสอบไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่เข้าร่วมประชุมทำการคัดเลือกกรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

3. การประชุม

3.1 คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และการประชุมต้องมีกรรมการตรวจสอบร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด

3.2 คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมกับกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3.3 เข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4. ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ

4.2 สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการทำงาน การควบคุม การกำกับดูแลด้านปฏิบัติงาน และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบเครือข่ายสื่อสารที่มีประสิทธิผล สอดคล้องตามมาตรฐานสากล

4.3 สอบทานสรุปผลตรวจสอบทุจริตคอร์รัปชั่นและมาตรการป้องกันภายในองค์กร รวมทั้งสอบทานกระบวนการภายในของบริษัทเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสและการรับข้อร้องเรียน

4.4 สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงาน (Compliance) ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4.5 พิจารณาแผนการตรวจสอบประจำปีของฝ่ายตรวจสอบภายใน และสอบทานผลการตรวจสอบข้อเสนอแนะของทั้งผู้สอบบัญชี และฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารมีการดำเนินการต่อข้อเสนอแนะดังกล่าวเพียงพอ

4.6 พิจารณานโยบายและกระบวนการเกี่ยวกับการใช้บริการอื่นที่ไม่ใช่การสอบบัญชี (Non-audit services) ของสำนักงานของผู้สอบบัญชี และให้ความเห็นชอบการใช้บริการดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี (ถ้ามี)

4.7 พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4.8 พิจารณาความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในและเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

4.9 พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบ ประสบการณ์ และผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา ตลอดจนพิจารณาถอดถอนผู้สอบบัญชี

4.10 มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัท มาให้ความเห็น หรือคำปรึกษาในกรณีจำเป็น

4.11 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังนี้ต่อไปนี้

- ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร
- รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

4.12 คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเกี่ยวกับพฤติกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า กรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดเกี่ยวกับการบริหารงานอันเป็นการทุจริตและฉ้อฉล

4.13 คณะกรรมการตรวจสอบทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรเป็นประจำทุกปี และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

4.14 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายในแต่ละช่วงเวลาจากคณะกรรมการบริษัท

**** หมายเหตุ :*** *กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน 2551 เป็นต้นมา ทั้งนี้ บริษัทได้มีการทบทวนทุกปี โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568 ได้ทำการปรับปรุงแก้ไขให้มีผลบังคับใช้ต่อไป*

กฎบัตรคณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน แต่งตั้งขึ้นโดยการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ในการกำหนดกฎเกณฑ์ตามแนวทางของบริษัทที่เกี่ยวกับการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยคัดเลือกจากกรรมการบริษัทที่มีประสบการณ์และคุณสมบัติเหมาะสม ประกอบด้วยอนุกรรมการจำนวน 3 ท่าน มีกรรมการ 1 ท่าน ทำหน้าที่เป็นประธานอนุกรรมการ ส่วนเลขานุการคณะจะได้รับการคัดเลือกจากพนักงานบริษัท โดยความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี อนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีก นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพ้นจากตำแหน่งได้ตามสาเหตุ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
2. ลาออก
3. เสียชีวิต
4. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

ทั้งนี้ ในกรณีที่อนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งของคณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่างลง คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการแต่งตั้งอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวแรกนับตั้งแต่คณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่างลง เพื่อให้คณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีจำนวนกรรมการครบตามองค์ประกอบของคณะ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่

คณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ดำเนินการเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. พิจารณาองค์ประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม และรายบุคคล ที่เหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ ทั้งในด้านการศึกษา ความรู้ ความชำนาญ ทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ความเป็นอิสระ รวมทั้งคุณสมบัติอื่นตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
2. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ
3. พิจารณาสรรหากรรมการโดยพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติและ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

4. พิจารณาสรรหาผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในกรณีที่มีตำแหน่งว่างลง รวมทั้งหลักเกณฑ์ในการสืบทอดผู้บริหารระดับสูง ซึ่งการพิจารณาสรรหาจะต้องให้เหมาะสมกับการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัท เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยให้พิจารณาทั้งในด้านการศึกษา ประสบการณ์ ความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ รวมทั้งคุณสมบัติอื่นตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

5. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อจูงใจและรักษาคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการในแต่ละปี โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ความตั้งใจของกรรมการ เปรียบเทียบอ้างอิงจากอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตของบริษัท

6. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติและ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติตามแต่กรณี

7. รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทและมีหน้าที่ให้คำชี้แจงตอบคำถามเกี่ยวกับการสรรหาและการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

8. รายงานนโยบายในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

การประชุม

1. คณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีการประชุมตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยมีการกำหนดวาระการประชุมและแจ้งให้กรรมการทราบล่วงหน้าและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ

2. ในการประชุมแต่ละครั้ง จะต้องมีอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม

3. ในกรณีที่ประธานอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

4. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

5. คณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสามารถเชิญหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูลในวาระที่เกี่ยวข้องได้

การรายงาน

1. คณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่ในการรายงานมติที่ประชุมหรือความเห็นที่สำคัญในการประชุมคณะอนุสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

2. คณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่ในการรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1 One report) ของบริษัท

ค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดค่าตอบแทนของคณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนโดยกลั่นกรองอย่างละเอียดถึงความเหมาะสมประการต่าง ๆ ตามประสบการณ์ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ และเปรียบเทียบได้กับอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติมโตของผลกำไรของบริษัท ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการจะเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยผ่านการพิจารณาอนุมัติจากการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น

**** หมายเหตุ :*** *กฎบัตรคณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนนี้ได้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน 2560 เป็นต้นมา ทั้งนี้ บริษัทได้มีการทบทวนทุกปี โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568 ได้ทำการปรับปรุงแก้ไขให้มีผลบังคับใช้ต่อไป*

กฎบัตรคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญและยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยหลักการบริหารและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีจรรยาบรรณ มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อให้การดำเนินธุรกิจไปสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน จึงได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำหนดกฎบัตรคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทได้อย่างยั่งยืนต่อไป

1. วัตถุประสงค์

คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในการกำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ตลอดจนให้คำปรึกษาและกำหนดแนวทางการปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ของบริษัท ให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดขึ้นโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับของบริษัทยึดมั่น และปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้บริษัทสามารถเติบโตอย่างยั่งยืนด้วยการบริหารกิจการอย่างมีคุณธรรม มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม จนเกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กรซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

2. องค์ประกอบ

(1) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคัดเลือกจากกรรมการบริษัทที่มีประสบการณ์และคุณสมบัติเหมาะสม ประกอบด้วยอนุกรรมการอย่างน้อย 3 ท่าน

(2) ประธานอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นกรรมการอิสระ

(3) กำหนดให้คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี แต่งตั้งเลขาคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยอาจเป็นหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท หรือบุคคลที่คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีเห็นสมควร ซึ่งบุคคลดังกล่าวต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวข้องกับงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนของบริษัทด้วย

3. วาระในการดำรงตำแหน่ง

อนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี อนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ลาออก

(2) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

(3) เสียชีวิต

(4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

ทั้งนี้ ในกรณีที่อนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งของคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่างลง คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการแต่งตั้งอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี จากการเสนอชื่อโดยคณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนด

ค่าตอบแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวแรกนับแต่คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่างลง เพื่อให้คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีจำนวนกรรมการครบตามองค์ประกอบของคณะ

4. ขอบเขตอำนาจหน้าที่

(1) เสนอแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท และแนะแนวทางในการปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัท

(2) กำกับ ดูแล และให้คำแนะนำแก่กรรมการและฝ่ายบริหารของบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามกรอบและหลักเกณฑ์ของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

(3) พิจารณา ทบทวน และปรับปรุงคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานสากล ตลอดจนกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(4) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและฝ่ายบริหารตามแนวทางการปฏิบัติที่ดี และจัดทำรายงานผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการประจำปีนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งนำเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะที่จำเป็น

(5) ติดตามและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบประเด็นหรือแนวโน้มด้านความยั่งยืน ทั้งที่เป็นปัจจุบันและเกิดใหม่ในอนาคต รวมทั้งผลกระทบดังกล่าวที่อาจมีต่อบริษัท

(6) พิจารณากลั่นกรองแผนการดำเนินงานและงบประมาณประจำปี เพื่อสนับสนุนกิจกรรมให้กับชุมชนและสังคม รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทาน

(7) มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานตามความจำเป็น

(8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใด ตามความเห็นชอบจากคณะกรรมการของบริษัทที่ได้รับมอบหมาย

5. การประชุม

(1) คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 3 ครั้ง และสามารถจัดการประชุมเพิ่มเติมได้ หากประธานคณะอนุกรรมการฯ เห็นสมควร

(2) ในการประชุมคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะต้องมีกรรมการเข้าร่วมในการประชุมแต่ละครั้งอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการในคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

(3) ในกรณีที่ประธานคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อนุกรรมการที่เหลือเลือกอนุกรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นประธานในที่ประชุม

(4) คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี สามารถเชิญหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุม หรือให้ชี้แจ้งในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

6. การรายงาน

(1) คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือมีหน้าที่อื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายต่อคณะกรรมการบริษัท

(2) รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

7. ค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดค่าตอบแทนของคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยการเสนอจากคณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งผ่านการกลั่นกรองอย่างละเอียดถึงความเหมาะสมประการต่างๆ ตามประสบการณ์ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ และเปรียบเทียบได้กับอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตของผลกำไรของบริษัท ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการจะเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยผ่านการพิจารณาอนุมัติจากการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น

** หมายเหตุ : กฎบัตรคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นมา และได้มีการทบทวนโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568 ได้ทำการปรับปรุงแก้ไขและมีมติให้มีผลบังคับใช้ต่อไป*

กฎบัตรคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

กฎบัตรคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดทำขึ้นว่าด้วย ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงของ บริษัท เมโทรซิสเต็มส์คอร์ปอร์เรชั่น จำกัด (มหาชน) ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทมาทำหน้าที่จัดการด้านความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการกำหนดกรอบนโยบาย แนวทางปฏิบัติและมาตรการรองรับที่ชัดเจน สมเหตุสมผล มีการสอบทานความเสี่ยง ให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะ และให้การสนับสนุนอันเป็นประโยชน์ต่อการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของบริษัท โดยมีการดำเนินงานเชื่อมโยงกันระหว่างฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงฝ่ายงานเจ้าของความเสี่ยงนั้นๆ ด้วย

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) และถ่วงดุลอำนาจ (Check and Balance) บริษัทจึงแบ่งแยกหน้าที่ด้านการบริหารความเสี่ยงออกจากงานด้านที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง (Business Unit) และเพื่อให้การจัดการด้านความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจึงได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้นซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในการติดตามประเด็นความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์ พร้อมทั้งรับผิดชอบในการกำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท กำหนดกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งวิเคราะห์และติดตามความเสี่ยงด้านต่างๆ เพื่อให้มีการบริหารความเสี่ยงตามนโยบายที่กำหนด

2. องค์ประกอบคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

- คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงจะถูกแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย ผู้ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท 3 ท่าน และกรรมการผู้จัดการกลุ่มธุรกิจและ/หรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า 4 ท่าน
- ประธานอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นกรรมการอิสระ
- กำหนดให้คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องแต่งตั้งเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยอาจเป็นหัวหน้าสายงานสนับสนุนธุรกิจ หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร ซึ่งบุคคลดังกล่าวต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหารความเสี่ยงของบริษัทด้วย

3. วาระในการดำรงตำแหน่ง

คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี อนุกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ลาออก
(2) พ้นโดยมติของคณะกรรมการบริษัทฯ
(3) เสียชีวิต

ในกรณีที่ตำแหน่งอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลง ไม่ว่าเป็นการพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุผลประการใดก็ตาม คณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะดำเนินการสรรหาอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงคนใหม่ และนำเสนอบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการพิจารณาแต่งตั้งให้ครบตามองค์ประกอบต่อไป

4. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

- ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงแนวโน้มของผลกระทบที่อาจมีต่อองค์กร
- กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงต่างๆ ในการบริหารงานและพิจารณาทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำทุกปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงตามความจำเป็น
- ให้ข้อเสนอแนะแนวทาง ติดตามการดำเนินการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งวิเคราะห์ ประเมินผล จัดการติดตามและรายงานอย่างเป็นระบบ
- รายงานความเสี่ยงและข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นใด ตามความเห็นชอบจากคณะกรรมการของบริษัทที่ได้มอบหมาย

5. การประชุมและรายงาน

- คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง และมีการประชุมพิเศษตามความเหมาะสม โดยมีการกำหนดวาระการประชุมและแจ้งให้อนุกรรมการทราบล่วงหน้าและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ
- ในการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องมีอนุกรรมการเข้าร่วมในการประชุมแต่ละครั้งอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการในคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- ในกรณีที่ประธานอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อนุกรรมการที่เหลือเลือกอนุกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- มติที่ประชุมของคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงจะถือตามเสียงข้างมากของอนุกรรมการที่มาประชุมครบองค์ประชุม
- อนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติในเรื่องนั้นๆ
- คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจเชิญหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุม หรือให้ชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานกิจกรรมของคณะอนุกรรมการบริหาร ความเสี่ยง หรือหน้าที่อื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยไตรมาสละครั้ง

6. ค่าตอบแทน

คณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณากลั่นกรองอย่างละเอียดถึงความเหมาะสมประการต่างๆ ของค่าตอบแทนโดยเปรียบเทียบอ้างอิงจากอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมสามัญประจำปีอนุมัติตามลำดับ

**** หมายเหตุ :*** *กฎบัตรคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงนี้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 6 พฤศจิกายน 2558 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 6 พฤศจิกายน 2558 เป็นต้นมา และบริษัทได้มีการทบทวนเป็นประจำ โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568 ได้ทำการปรับปรุงแก้ไขให้มีผลบังคับใช้ต่อไป*