

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี



บริษัท ดีเฮาส์พัฒนา จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

หน้า

วิสัยทัศน์ และพันธกิจ.....	1
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี.....	2
จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ.....	3
การปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี.....	7
1. สิทธิของผู้ถือหุ้น.....	7
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน.....	9
3. บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย.....	13
4. การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส.....	17
5. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท.....	19
6. จริยธรรมทางธุรกิจ.....	25
7. นโยบายที่สำคัญและการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ.....	29
8. นโยบายการต่อต้านการทุจริต.....	33

สารจากคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ดีเอสพัฒนา จำกัด (มหาชน) มีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ เป็นองค์กรที่มีจริยธรรม มีความสุจริต เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ซึ่งเป็นปัจจัยที่นำไปสู่การสร้างประโยชน์ระยะยาวให้แก่ตัวธุรกิจและผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งเป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการได้เห็นถึงความสำคัญในรูปแบบการบริหารงานดังกล่าว จึงได้กำหนดให้มีการรวบรวมหลักการกำกับกิจการที่ดีตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและแนวการปฏิบัติตามหลักมาตรฐานสากล และจัดทำเป็นนโยบายกำกับกิจการที่ดีฉบับนี้ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานในทุกระดับชั้น ประกอบไปด้วย คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานระดับปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบต่อองค์กร ผู้ถือหุ้น บุคคลภายนอก ตลอดจนชุมชน และสังคม

ดังนั้น เพื่อให้หลักการดังกล่าวเป็นหลักการที่นำไปสู่การบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล คณะกรรมการจึงขอให้ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท ศึกษาทำความเข้าใจ ยึดถือและนำหลักการดังกล่าวไปปรับใช้ในการทำงานต่อไป

ผศ.ดร.ธีรพร ธีรภากรณ์

ประธานคณะกรรมการบริษัท

บริษัท ดีเอสพัฒนา จำกัด (มหาชน)

วันที่ 14 พฤษภาคม 2563

วิสัยทัศน์ และพันธกิจ

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นบริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์อันดับ 1 ของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

พันธกิจ (Mission)

- Operational Excellence** ส่งมอบคุณภาพและมาตรฐานอันเป็นเลิศ
- Customer Growth** เพิ่มฐานลูกค้า และเพิ่มมูลค่าจากเครือข่ายธุรกิจ

หลักประเพณี สิ่งที่จะรักษาองค์กรให้คงอยู่

“มีวินัย ซื่อสัตย์ ปฏิบัติ พัฒนา”

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัท ดีเฮาส์พัฒนา จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเชื่อมั่นว่าหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยยกระดับการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนนำไปสู่ความสำเร็จด้วยการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนความรับผิดชอบต่อสังคม โดยยึดมั่นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และระเบียบปฏิบัติของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ 8 ข้อ ดังนี้

- 1.) ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการในฐานะผู้นำที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
- 2.) กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
- 3.) เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล
- 4.) สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูง และการบริหารบุคลากร
- 5.) ส่งเสริมนวัตกรรม และการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
- 6.) ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่เหมาะสม
- 7.) รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูล
- 8.) สนับสนุนการมีส่วนร่วม และการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

จากการหลักการข้างต้น บริษัท ได้กำหนดให้มีแนวทางการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และได้กำกับให้พนักงานปฏิบัติตามหลักอย่างชัดเจน เพื่อเป็นการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นการส่งเสริมองค์กรให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล อันประกอบไปด้วย

- ความซื่อสัตย์
- ความโปร่งใส
- ความเป็นอิสระ
- ความรับผิดชอบต่อภาระหน้าที่
- ความเป็นธรรม
- ความรับผิดชอบต่อสังคม

โดยหลักการกำกับดูแลกิจการนี้ได้สะท้อนถึงคุณค่า แนวปฏิบัติ และทิศทางที่ใช้ปฏิบัติภายในของ บริษัท ซึ่งจะช่วยสร้างความมั่นใจให้กับธุรกิจ สามารถแข่งขันได้ดี ภายใต้การดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณ มีมาตรฐานสากล และเป็นไปตามกฎหมาย และถือเป็นหลักการที่มีความสำคัญในการประเมินผลการบริหารจัดการของคณะกรรมการและผู้บริหาร รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกระดับชั้น

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทมีข้อพึงปฏิบัติที่ดีงาม และประพฤติตนอยู่ในแนวทางที่เหมาะสมต่อการประกอบธุรกิจอย่างมีอาชีพ ตลอดจนมีคุณธรรม ตระหนักในความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และผู้มีส่วนได้เสีย โดยยึดหลักความซื่อสัตย์ยุติธรรม และความโปร่งใสเป็นสำคัญ จึงกำหนดให้มีจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ดีเข้าสู่พัฒนา จำกัด (มหาชน) ขึ้นไว้เป็นมาตรฐาน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

บริษัทได้กำหนดจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจไว้เป็นมาตรฐาน ดังต่อไปนี้

1. ข้อพึงปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

- 1.1 บริษัทพึงดำเนินธุรกิจให้ถูกต้อง ยึดถือ และปฏิบัติตามกฎหมาย
- 1.2 บริษัทพึงดำเนินธุรกิจด้วยการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น
- 1.3 บริษัทพึงดำเนินธุรกิจที่ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี หรือไม่ให้เกิดความเสียหายต่อสังคม
- 1.4 บริษัทพึงรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน รวมถึงสนับสนุนให้ความช่วยเหลือกิจกรรมที่มีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 1.5 บริษัทพึงดำเนินธุรกิจและแข่งขันทางการตลาดอย่างเป็นธรรม
- 1.6 บริษัทพึงรักษามลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกรายด้วยความเป็นธรรม
- 1.7 บริษัทพึงเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างเพียงพอ ทันเวลา ถูกต้อง และโปร่งใส โดยสม่ำเสมอ
- 1.8 บริษัทพึงระมัดระวังไม่ให้ผู้มีส่วนได้เสียเกิดความสับสน และเข้าใจผิดในข้อเท็จจริงของสารสนเทศ

2. ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทพึงมีแนวทางในการปฏิบัติตน เพื่อให้เป็นไปตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท กรรมการพึงรำลึกเสมอว่า การปฏิบัติหน้าที่ของตนมิใช่พันธะและความรับผิดชอบที่ต้องมีต่อบริษัท และผู้ถือหุ้นเท่านั้น หากยังมีหน้าที่รับผิดชอบต่อลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่นด้วย การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของบุคคลทุกกลุ่มดังกล่าว จึงเป็นแนวปฏิบัติที่พึงปฏิบัติ โดยต้องมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตนตามแนวทางต่อไปนี้ ดังนี้

2.1 ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีอาชีพ

- 2.1.1 กรรมการทุกคนต้องตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ
- 2.1.2 กรรมการพึงปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎบัตรของกรรมการ โดยตัดสินใจด้วยความระมัดระวัง เป็นกลาง และซื่อสัตย์สุจริต เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 2.1.3 กรรมการพึงกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความยั่งยืน
- 2.1.4 กรรมการพึงร่วมมือกันปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- 2.1.5 กรรมการพึงรักษามลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเป็นธรรม

2.2 ไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท

กรรมการทุกคนจะเปิดเผยส่วนได้เสียของตนที่อาจขัดแย้งกับบริษัท หลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้ง และปกป้องผลประโยชน์ของบริษัท ทั้งในเรื่องข้อมูลภายในและการใช้ข้อมูลหรือทรัพย์สินของบริษัทอย่างถูกต้อง

2.3 เป็นต้นแบบที่ดีแก่องค์กร

กรรมการทุกคนจะปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นผู้ดำเนินการปฏิบัติตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการต่าง ๆ ของบริษัท ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างสมดุล

3. ข้อพึงปฏิบัติของผู้บริหาร

ผู้บริหารควรดำเนินการตามทิศทางและเป้าหมายที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้ และปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้แทนขององค์กร โดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบต่อบริษัท คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นด้วย ได้แก่ พนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ สิ่งแวดล้อม สังคมและชุมชน โดยผู้บริหารจะถือปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้ อย่างเคร่งครัด

- 3.1 ผู้บริหารพึงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ภายใต้กรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม ละเว้นพฤติกรรมที่เสื่อมเสีย และตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และพนักงาน
- 3.2 ผู้บริหารพึงบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- 3.3 ผู้บริหารพึงมีวิสัยทัศน์กว้างไกล บริหารงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ เอาใจใส่ เป็นตัวอย่างในการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อย่างมีจริยธรรม เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท
- 3.4 ผู้บริหารต้องแสดงความยึดมั่นต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณ โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับพนักงาน
- 3.5 ผู้บริหารไม่ใช้ตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนโดยไม่ชอบธรรม
- 3.6 ผู้บริหารพึงปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเป็นธรรม และไม่ใช้อำนาจในทางที่มิชอบ
- 3.7 ผู้บริหารพึงสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน โดยจัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม มีความจริงใจ เคารพในสิทธิและรับฟังการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน

4. ข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน

เพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ และเป็นการเสริมสร้างความสุขในการทำงาน พนักงานควรปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้ ดังนี้

4.1 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อตนเอง

- 4.1.1 พนักงานพึงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและขั้นตอนการทำงานอย่างเคร่งครัด ภายใต้กรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม ละเว้นพฤติกรรมที่เสื่อมเสีย
- 4.1.2 พนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ด้วยความอดุสาหะ มุ่งมั่น ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อประโยชน์ของพนักงานและบริษัท
- 4.1.3 พนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้และความสามารถอย่างเต็มประสิทธิภาพ
- 4.1.4 พนักงานพึงมีทัศนคติที่ดีต่อบริษัท ให้ความเคารพ เชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัท

4.2 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน

- 4.2.1 พนักงานพึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความเป็นมิตร มีอัธยาศัยไมตรีที่ดี มีความจริงใจเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกัน เพื่อส่งเสริมสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
- 4.2.2 พนักงานพึงมีความสมัคสมานสามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกันไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่น และบริษัท
- 4.2.3 พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่น ทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย ทั้งต่อเพื่อนพนักงานและต่อบริษัท

4.3 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อบริษัท

- 4.3.1 พนักงานพึงมีความศรัทธา มีความเชื่อมั่น มีความจงรักภักดีต่อ และรักษาชื่อเสียงของบริษัท
- 4.3.2 พนักงานพึงรายงานเรื่องที่เป็นผลกระทบต่อการดำเนินงาน หรือชื่อเสียงของบริษัทให้ผู้บังคับบัญชารับทราบโดยไม่ชักช้า
- 4.3.3 พนักงานพึงรักษาความลับของบริษัท ไม่ควรเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร นวัตกรรม ทั้งทางวัตถุและทางความคิด อันจะมีผลกระทบให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท
- 4.3.4 พนักงานจะไม่ใช้ทรัพย์สิน และข้อมูลของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตน

4.4 ข้อพึงหลีกเลี่ยงในการประพฤติปฏิบัติที่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท

- 4.4.1 พนักงานไม่พึงใช้ตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน
- 4.4.2 พนักงานไม่พึงใช้ทรัพย์สิน ข้อมูลของบริษัท และข้อมูลลูกค้าเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 4.4.3 พนักงานไม่พึงประกอบ การดำเนินการ ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อมในธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือขัดผลประโยชน์กับบริษัท
- 4.4.4 พนักงานไม่พึงมีส่วนได้ส่วนเสียทางการเงินกับลูกค้า หรือคู่ค้า ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะที่เป็นเจ้าของกิจการ หุ้นส่วน ผู้ถือหุ้น กรรมการ เจ้าหนี้ ลูกหนี้ หรือที่ปรึกษา ซึ่งถ้ามีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าว ต้องเปิดเผยให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- 4.4.5 พนักงานไม่พึงเรียกเก็บ หรือรับทรัพย์สินใด ๆ จากลูกค้า และผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัท นอกเหนือจากค่าใช้จ่าย และค่าธรรมเนียมที่บริษัทเรียกเก็บ

4.5 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อลูกค้า

4.5.1 พนักงานพึงให้บริการที่ดีต่อลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ มีความซื่อสัตย์ สุจริต และชี้แจงให้ลูกค้าทราบถึงสิทธิพึงมีพึงได้ รวมทั้งมีหน้าที่รักษาผลประโยชน์ของลูกค้า

4.5.2 พนักงานพึงให้บริการที่รวดเร็ว ชัดตรง ยุติธรรม พร้อมสร้างความประทับใจ ความเชื่อมั่น และความศรัทธา เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า

4.6 ข้อพึงปฏิบัติต่อคู่ค้าและบุคคลภายนอก

4.6.1 พนักงานพึงปฏิบัติต่อคู่ค้าหรือบุคคลภายนอกด้วยการให้เกียรติ ซื่อสัตย์ สุจริต และเสมอภาค

4.6.2 พนักงานไม่พื้งนำความลับ หรือข้อมูลทางการค้าของคู่ค้าหรือบุคคลภายนอกไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่นหรือสาธารณะ และไม่กล่าวร้ายทับถมคู่ค้า

4.6.3 พนักงานไม่พื้งเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้าหรือบุคคลภายนอก

5. ข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับสถานะสิ่งแวดล้อม

5.1 มีสำนึกในความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การประหยัดทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน และเลือกรูปแบบการทำงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

5.2 ใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด

5.3 นำสิ่งของที่ใช้แล้วที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ กลับมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

5.4 อนุรักษ์และปรับปรุงรักษาอาคาร สถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักร และสิ่งแวดล้อมให้ดีขึ้น ให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย และถูกสุขลักษณะ

5.5 รักษาและปรับปรุงมาตรฐานทางด้านความปลอดภัย เพื่อขจัดอันตรายที่อาจเกิดขึ้น

6. ข้อแนะนำเมื่อเกิดปัญหา

ข้อพึงประพฤติปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้ ไม่อาจครอบคลุมในทุก ๆ เรื่องได้ พนักงานอาจจะเผชิญ กับกรณีต่าง ๆ ที่ไม่เคยคาดคิด เมื่อพนักงานไม่แน่ใจในความเหมาะสมที่จะประพฤติปฏิบัติ พนักงานควรปรึกษาหารือผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

7. การติดตามดูแล

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใด ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติขัดต่อหลักจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท จะต้องได้รับโทษตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี ตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจาจนถึงการเลิกจ้าง (อ้างอิงตามบทลงโทษของแผนกทรัพยากรบุคคล)

9. การทบทวน

กำหนดให้มีการทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ ทุก 1 ปี หรือเมื่อมีเหตุจำเป็น

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งการกำกับกิจการที่ดีจะเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของบริษัท การเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน และสร้างประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัท ได้มีการกำหนดนโยบายสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยอาศัยหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการใด ๆ ของบริษัทเป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทครอบคลุมหลัก 8 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1

สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยไม่กระทำการใด ๆ ที่จะเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น และได้กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะผ่านสื่อต่าง ๆ ส่งเสริมสนับสนุน และอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนในเรื่องต่างๆ ที่สมควรได้รับ ทั้งสิทธิพื้นฐานตามกฎหมายและสิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ สิทธิในการเสนอระเบียบวาระการประชุม ผู้ถือหุ้น เสนอชื่อบุคคลที่สมควรเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตลอดจนสิทธิในการเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดให้มีการปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการให้สิทธิดังกล่าว เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ โดยบริษัทมีแนวปฏิบัติดังนี้

1.1. การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยปฏิบัติตามแนวทางการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของสำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

1.1.1. คณะกรรมการบริษัทมี การเปิดเผยนโยบายในการสนับสนุนหรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มรวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน ให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทจะจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีทุกปี โดยจะจัดภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบบัญชีในแต่ละปี พร้อมทั้งจัดส่งหนังสือนัดประชุมและให้ข้อมูลวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุม ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท หรือ 14 วัน แล้วแต่เรื่องที่จะพิจารณา และ/หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และลงประกาศหนังสือพิมพ์แจ้งวันนัดประชุมล่วงหน้าเป็นเวลา 3 วัน ติดต่อกันก่อนที่จะถึงวันประชุม โดยในแต่ละวาระการประชุมจะมีความเห็นของคณะกรรมการบริษัทประกอบไปด้วย นอกจากนี้บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการลงมติรวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวใน website ของบริษัทเป็นการล่วงหน้า เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารจากบริษัท

1.1.2. คณะกรรมการบริษัท ได้ดูแลให้บริษัทมีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเห็นผลประกอบในแต่ละวาระการประชุม และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการก่อกวนโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัท

1.1.3. คณะกรรมการบริษัท ได้อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการก่อกวนโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น การเข้าประชุมเพื่อออกเสียงลงมติไม่ควรมีวิธีการที่ยุ่งยากหรือมีค่าใช้จ่ายมากเกินไป สถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นสะดวกต่อการเดินทางและมีขนาดเพียงพอรองรับจำนวนผู้ถือหุ้น มีสิ่งอำนวยความสะดวก มีรักษาความปลอดภัย และพร้อมรับมือกับเหตุฉุกเฉิน เป็นต้น

1.1.4. คณะกรรมการบริษัท เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ พร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้บริษัทได้เผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าดังกล่าวไว้บน website ของบริษัทด้วย

1.1.5. คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และต้องเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

1.2 การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

1.2.1 คณะกรรมการบริษัทมีการส่งเสริมให้บริษัทนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้องแม่นยำ

1.2.2 กรรมการทุกคนควรเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการเฉพาะเรื่องต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

1.2.3 ในการประชุมผู้ถือหุ้นให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่มีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ

1.2.4 คณะกรรมการบริษัทต้องส่งเสริมให้บริษัท จัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

1.2.5 คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การนำรายได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ฯ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง

1.2.6 ประธานในที่ประชุมควรจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้

1.2.7 ในการประชุมบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งข้อซักถาม ให้ข้อเสนอแนะ หรือแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมในประเด็นต่าง ๆ อย่างอิสระและเท่าเทียม ทั้งนี้ในการประชุม บริษัทจะสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการเฉพาะเรื่องต่าง ๆ ตลอดจนผู้บริหารและฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นอย่างพร้อมเพรียงกัน เพื่อตอบคำถามและให้ข้อมูลรายละเอียดในที่ประชุม อีกทั้งคณะกรรมการบริษัทจะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่

1.3 การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น

1.3.1 รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นจะบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็นหรือซักถาม นอกจากนี้ต้องบันทึกคำถามคำตอบในที่ประชุม และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้าน และงดออกเสียงเป็นอย่างไร รวมถึงควรบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุมด้วย

1.3.2 บริษัทจะเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น และนำส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด และเผยแพร่รายงานการประชุมทาง website ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

หมวดที่ 2

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น การได้รับสารสนเทศ และการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทกำหนดให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ คือ หนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1 การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

2.1.1 จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมรายละเอียดระเบียบวาระการประชุมประกอบด้วยวัตถุประสงค์ เหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ หนังสือมอบฉันทะตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด และหลักเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน (หรือระยะเวลาอื่นใดตามกฎหมายกำหนด) รวมทั้ง นำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดบน website ของบริษัท เป็นการล่วงหน้าก่อนที่จะจัดส่งเอกสาร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารจากบริษัทดังกล่าวอย่างละเอียด และไม่มีคำแนะนำเรื่องอื่นที่ผู้ถือหุ้นไม่เคยได้รับรู้มาก่อน พร้อมทั้งคณะกรรมการบริษัทต้องดูแลให้บริษัทแจ้งกำหนดการประชุม พร้อมระเบียบวาระและความเห็นของคณะกรรมการบริษัท ต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่ผ่านทาง website ของบริษัทอย่างน้อย 28 วันก่อนนัดประชุมผู้ถือหุ้น

2.1.2 ก่อนเริ่มดำเนินการประชุม บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุมขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น

2.1.3 จัดให้มีการเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2.2 การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

2.2.1 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมนอกเหนือจากวาระการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมสามารถเสนอได้ตามขั้นตอน ดังนี้

- (1) จัดส่งเรื่องที่จะเสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระประชุมเพิ่มเติมพร้อมด้วยเหตุผลรายละเอียดข้อเท็จจริง และข้อมูลที่จำเป็นลงในแบบเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
- (2) บริษัทจะตรวจสอบการเป็นผู้ถือหุ้นของผู้ขอเสนอเพิ่มวาระการประชุมกับทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ซึ่งเกณฑ์การพิจารณาเรื่องที่จะเสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติม ต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการหรืออาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หากคณะกรรมการบริษัท มีมติเห็นชอบกับเรื่องที่จะเสนอเพิ่มเติมแล้ว ก็จะบรรจุเข้าเป็นวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งระบุว่าเป็นวาระที่เสนอโดยผู้ถือหุ้น

2.2.2 ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยบริษัทขอสงวนสิทธิ์ พิจารณาเฉพาะบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด ดังนี้

- (1) มีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- (2) มีวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงานหรือคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่บริษัทกำหนด
- (3) ต้องอุทิศเวลาอย่างเพียงพอ และทุ่มเทความสามารถอย่างเต็มที่เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยถือเป็นหน้าที่และความพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุมบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
- (4) ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 บริษัท

คณะกรรมการอิสระจะเป็นผู้พิจารณาคัดสรรผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาลงมติ แต่หากที่ประชุมคณะกรรมการอิสระไม่คัดเลือกที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ที่ได้รับเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณานอกเหนือความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ที่ประชุมลงมติครั้งสุดท้าย ซึ่งเอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแนบมาด้วยในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่ง ได้แก่ (1) แบบฟอร์มเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และ (2) ข้อมูลบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยแนบใบหุ้นหรือหนังสือยืนยันการถือหุ้นจากบริษัทหลักทรัพย์/ตัวแทน ซึ่งเจ้าของข้อมูลต้องลงนามยินยอมและรับรอง และส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงบริษัทภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนด

2.2.3 ดำเนินการประชุมตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม และมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ

2.2.4 ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ สามารถใช้สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นหรือกรรมการอิสระของบริษัท ที่บริษัทเสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนได้ โดยผู้ถือหุ้นจะต้องส่งหนังสือมอบฉันทะที่ระบุรายละเอียดครบถ้วนพร้อมทั้งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางหรือเอกสารแสดงตนอื่นๆ ตามที่กำหนด กลับมายังบริษัทก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

2.2.5 ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกระเบียบวาระ

2.2.6 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายท่าน โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิที่จะเลือกบุคคลที่เห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาทำหน้าที่กรรมการเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งจะทำให้เกิดความหลากหลายและเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง

2.2.7 ให้คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการเฉพาะเรื่องต่างๆ ตลอดจนผู้บริหารและฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นอย่างพร้อมเพรียงกัน

2.2.8 อำนวยความสะดวกในการประชุมให้ผู้ถือหุ้นโดยเท่าเทียมกันทุกราย รวมทั้งให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นการถามคำถามต่อที่ประชุมในแต่ละวาระตามระเบียบวาระการประชุม และประธานในที่ประชุมได้ให้ความสำคัญและข้อซักถามในทุกประเด็น โดยมีการบันทึกการประชุมอย่างครบถ้วน

2.2.9 เผยแพร่รายงานการประชุมผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ website ของบริษัทภายใน 14 วันนับจากวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

2.2.10 คณะกรรมการบริษัทต้องกำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถพิจารณาธุรกรรมของบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ และสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวม ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัท ต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่ทราบข้อมูลภายใน ซึ่งหมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 1) คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ และต้องกำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมายจัดส่งรายงานดังกล่าว ให้แก่คณะกรรมการบริษัทเป็นประจำรวมทั้งให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี
- 2) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องรักษาความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท และบริษัทย่อย
- 3) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท จะต้องไม่นำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัท และบริษัทย่อยไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 4) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท และบริษัทย่อยจะต้องไม่ทำการซื้อขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในบริษัท และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในบริษัท อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยทางตรงหรือ

ทางอ้อมข้อกำหนดนี้ให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทด้วย ผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้ทำผิดอย่างร้ายแรง

5) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งได้รับทราบข้อมูลภายในบริษัท และบริษัทย่อยซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี และต้องรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่สาธารณะชนแล้ว รวมทั้งห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลนั้นต่อบุคคลอื่นด้วย

6) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเปิดเผยข้อมูลภายในบริษัทและบริษัทย่อย แก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลอื่นซึ่งมิได้ทำหน้าที่ในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ

7) การมีส่วนได้เสียของกรรมการ

7.1 คณะกรรมการบริษัทต้องมีข้อกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาวาระนั้น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท

7.2 คณะกรรมการบริษัท ต้องดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าว ไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ และงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

7.3 บริษัทได้ให้ข้อมูลแก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับหน้าที่ที่ผู้บริหารต้องรายงานการถือหลักทรัพย์สินในบริษัท และบทกำหนดโทษตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยในกรณีที่กรรมการหรือผู้บริหารมีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะตามมาตรา 59 แห่งราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ภายใน 3 วันทำการ ให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ทราบ เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะต่อไป

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตน ซึ่งเริ่มตั้งแต่การตักเตือนเป็นหนังสือ พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารของบริษัท รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ซึ่งถือหลักทรัพย์หรือมีการเปลี่ยนแปลงสัดส่วนการถือหลักทรัพย์ในบริษัท ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตาม มาตรา 59 ของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

หมวดที่ 3

บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงาน และผู้บริหารของบริษัทหรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่แข่ง คู่ค้า ลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทตระหนักดีว่า การสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัท ดังนั้นบริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมให้มีความร่วมมือระหว่างบริษัทและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม เพื่อสร้างความมั่นคงให้แก่บริษัทตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

ผู้ถือหุ้น : บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น จึงกำหนดให้พนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- กำกับดูแลการดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีสถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่ดี และมี การนำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัทผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและ รายงานอื่น ๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง โดยผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การแจ้ง ข้อมูลผ่านทาง website ของบริษัท การประกาศทางหนังสือพิมพ์ หรือการส่งจดหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น
- รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัททั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ
- ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร
- บริษัทต้องปฏิบัติตามผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการประชุมผู้ถือหุ้น

พนักงาน : บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีค่ายิ่ง บริษัทจึงกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ โดยได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล
- รักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยมีการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ อาทิ การจัดอบรมสัมมนา การฝึกอบรม และให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน

- กำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสภาพตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของบริษัทในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าว
- หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
- จัดให้พนักงานทุกคนรับทราบนโยบายและสวัสดิการที่พนักงานพึงได้รับโดยมีคู่มือพนักงานซึ่งกำหนดระเบียบข้อบังคับการทำงาน คู่มือประกันสุขภาพแบบกลุ่ม การประกันชีวิตแบบกลุ่ม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น
- เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

คู่แข่ง : บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจโดยประสงค์ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และเป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจ ภายใต้การแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยมีหลักการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าดังนี้

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- ไม่กล่าวหาในทางร้าย หรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่คู่แข่งทางการค้า
- ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า

ลูกค้า : บริษัทปฏิบัติต่อลูกค้าตามกรอบการค้าที่สุจริต โดยยึดถือการปฏิบัติตามสัญญาและคำมั่นที่ให้ไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งคัดเลือกลูกค้าด้วยความยุติธรรมภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกลูกค้าของบริษัทเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติดมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา

ลูกค้า : บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าและบริการภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้

- มุ่งมั่นที่จะจัดหา พัฒนาผลิตภัณฑ์และการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า
- ส่งมอบผลิตภัณฑ์และการบริการที่มีคุณภาพ ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ เพื่อให้ลูกคามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่น ๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของผลิตภัณฑ์หรือบริการ
- จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกันแก้ไขปัญหาลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์และการให้บริการดังกล่าวต่อไป
- รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ

เจ้าหน้าที่ : บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหน้าที่ โดยบริษัทยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามสัญญาหรือที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด

- หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ บริษัทจะแจ้งให้ทราบ

ชุมชนและสังคม : บริษัทให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่าเราเปรียบเสมือนเป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทจึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ดังนี้

- มีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสภาพสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อย่างเคร่งครัด
- มีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) อย่างชัดเจน และยึดถือปฏิบัติกันภายในองค์กร
- ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
- เคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ
- ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชนและชุมชน
- ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจอยู่ตามควรแก่กรณี
- ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมชุมชน ชีวิตและทรัพย์สิน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทโดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานของรัฐ : บริษัทมุ่งปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อกำหนดต่าง ๆ ของทางราชการ ส่งเสริมการให้ความร่วมมือและสนับสนุนมาตรการของรัฐและเอกชนในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และค่าใช้จ่ายที่ไม่เป็นธรรม ทั้งนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้ได้รับการดูแลอย่างดี ทั้งนี้บริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้นได้รับการดูแลอย่างดี นอกจากนี้บริษัทยังได้กำหนดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงานเพื่อถือปฏิบัติดังนี้

- พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอดทนอดกลั้น ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัท
- พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทโดยเคร่งครัด
- พนักงานพึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัท
- พนักงานพึงมีความสมัคสมานสามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่น และบริษัท
- พนักงานพึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกัน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงาน และต่อบริษัท

- พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญใดๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที
- พนักงานไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือ พรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
- พนักงานพึงปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความเสมอภาค
- พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์การอย่างเคร่งครัด
- พนักงานพึงรายงานเรื่องที่ได้รับความเสียหายให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่ได้รับทราบอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน หรือชื่อเสียงของบริษัท
- พนักงานพึงรักษาคุณลักษณะประโยชน์ และทรัพย์สินของบริษัทให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

บทกำหนดโทษ

กรณีที่ฝ่ายบริหารและพนักงาน ปฏิบัติตนในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ให้พิจารณาไปตามโครงสร้างการจัดองค์กรของบริษัทและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ให้แต่ละฝ่ายงานเป็นผู้พิจารณาเองในเบื้องต้นและสรุปเรื่องส่งต่อให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงและสายงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อตัดสินใจความผิด พร้อมทั้งระบุโทษตามความเหมาะสมต่อไป แต่หากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายเป็นอย่างมาก ไม่อาจอยู่ในวินัยของต้นสังกัดได้ ก็ให้นำเรื่องเข้าสู่ฝ่ายบริหารของบริษัทเพื่อพิจารณาหาข้อสรุปและกำหนดโทษต่อไป

การกำหนดโทษ

1. ตักเตือนด้วยวาจา
2. ตักเตือนด้วยหนังสือ
3. พักงาน
4. เลิกจ้าง โดยไม่จ่ายค่าชดเชย
5. ดำเนินคดีตามกฎหมาย

หมวดที่ 4

การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้องครบถ้วน และโปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลอื่นที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งล้วนมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทโดยบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึง website ของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

4.1 การเปิดเผยข้อมูล

4.1.1 คณะกรรมการบริษัทต้องมีกลไกที่จะดูแลให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เปิดเผยต่อนักลงทุนถูกต้อง ไม่ทำให้สำคัญผิดและเพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุน

4.1.2 คณะกรรมการบริษัทต้องรายงานและเปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง และนโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคมที่ได้รับให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว รวมทั้งกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวได้พร้อมด้วยเหตุผล โดยรายงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น รายงานประจำปี และ website ของบริษัท เป็นต้น

4.1.3 คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน แสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี

4.1.4 คณะกรรมการบริษัทต้องสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้เพื่อให้ นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินการของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกเหนือจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว

4.1.5 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการเปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีไว้ด้วย

4.1.6 คณะกรรมการบริษัทต้องดูแลให้มีการเปิดเผยขอบเขตอำนาจ บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม ในปีที่ผ่านมาและความเห็นจากการทำหน้าที่ รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการในรายงานประจำปี

4.1.7 คณะกรรมการบริษัทต้องเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผยต้องรวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อยด้วย

4.1.8 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ผ่าน website บริษัท

4.1.9 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏ ในรายงานประจำปี โดยการจัดทำงบการเงินดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทยและตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบบัญชีที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอในงบการเงิน ซึ่งในการนี้คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบการควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

4.2 ข้อมูลขั้นต่ำที่ต้องเปิดเผยบน Website ของบริษัท

นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของการตลาดหลักทรัพย์ฯ แบบแสดงรายการย้อนหลัง ข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีแล้ว คณะกรรมการบริษัท ต้องพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น website ของบริษัท โดยต้องกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน อนึ่งข้อมูลบน website ของบริษัท อย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

4.2.1 วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท

4.2.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท

4.2.3 รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร

4.2.4 งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน ทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า

4.2.5 ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทนำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุนหรือสื่อต่างๆ

4.2.6 โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม

4.2.7 โครงสร้างกลุ่มบริษัทรวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้า และ Special purpose enterprises / vehicles (SPEs/SPVs)

4.2.8 กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง

4.2.9 การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง

4.2.10 หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น

4.2.11 ข้อบังคับบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ และข้อตกลงของกลุ่มผู้ถือหุ้น (ถ้ามี)

4.2.12 นโยบายด้านกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

4.2.13 กฎบัตรหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

4.2.14 กฎบัตรหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

4.2.15 จรรยาบรรณสำหรับพนักงาน และกรรมการของบริษัทรวมถึงจรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์

4.2.16 ข้อมูลติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบต่องานนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้

หมวดที่ 5

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่หลากหลายซึ่งสามารถนำประสบการณ์ที่มีมาพัฒนาและกำหนดแนวนโยบายที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการของบริษัทมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของกิจการและผู้ถือหุ้นโดยรวมและมีหน้าที่สำคัญในการกำหนดนโยบายของบริษัท รวมถึงกำหนดการดูแล ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของ ฝ่ายบริหาร รวมถึงการประเมินผลการดำเนินงานของกิจการเทียบกับผลงานที่วางไว้ ซึ่งบริษัทมีคณะกรรมการจำนวน 11 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่มาจากฝ่ายบริหาร จำนวน 5 ท่าน กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 2 ท่าน และมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระจำนวน 4 ท่าน ถือว่าเป็นการถ่วงดุลของกรรมการที่เป็นผู้บริหารได้อย่างเหมาะสม และบริษัทได้จัดตั้งกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน และกรรมการแต่ละท่านมีวาระการดำเนินงานตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยได้กำหนดขอบเขตและอำนาจในการดำเนินการของคณะกรรมการดังกล่าวไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้คณะกรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่จำเป็นที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไปคณะกรรมการต้องพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

บริษัทมีกระบวนการกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการที่ชัดเจนและโปร่งใส โดยนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการตามขอบเขตวาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน เพื่อให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีความรู้ความสามารถให้ปฏิบัติหน้าที่กับบริษัทได้ รวมทั้งอัตราค่าตอบแทนที่กำหนดสามารถเทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

กรรมการบริษัททุกคนเข้าใจถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัท และพร้อมที่จะแสดงความคิดเห็นของตนเองอย่างเป็นอิสระและปรับปรุงตัวเองให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา รวมถึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตระมัดระวังรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกคน นอกจากนี้กรรมการบริษัททุกคนยังต้องอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบอย่างเต็มที่และเพียงพอ รวมทั้งถือปฏิบัติในการเข้าประชุมคณะกรรมการยกเว้นกรณีมีเหตุจำเป็น

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ข้อมูลที่เปิดเผยจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทัวถึง และทันเวลา ซึ่งรวมถึงรายงานทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ สื่อของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึง website ของบริษัทภายหลังจากการนำหุ้นสามัญเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว

5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถ โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเป็นอิสระ

5.1.1 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 11 คน ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 4 คน กรรมการบริษัทจะต้องไม่เป็นกรรมการบริษัทในบริษัทจดทะเบียนเกิน 5 บริษัท

5.1.2 ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 หากแบ่งให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการที่ออกจากตำแหน่งนี้จะได้รับการเลือกตั้งให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกก็ได้

5.1.3 บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระของบริษัทประกอบด้วยบุคคลผู้มีความรู้ด้านบัญชีการเงิน และธุรกิจแขนงอื่นอย่างหลากหลายหลายแขนงเป็นอย่างดี เหมาะสมต่อการปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและอื่นๆ นอกจากนี้ยังครอบคลุมคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

5.1.4 บริษัทได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหารอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ในขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ดังนั้นประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารจึงเป็นบุคคลคนละคนกัน โดยทั้งสองตำแหน่งต้องผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมที่สุด

5.1.5 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการจำนวน 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่อง และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบ ซึ่งคณะอนุกรรมการแต่ละชุดมีสิทธิหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละชุด ทั้งนี้บริษัทมีเลขานุการบริษัทซึ่งทำหน้าที่ให้การสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัทในด้านที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ จัดการเรื่องการประชุมกรรมการ และคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติที่ดี รวมทั้งการจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียซึ่งจัดทำโดยกรรมการให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

5.2 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ทักษะและความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย และมีภาวะผู้นำ ซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยคณะกรรมการบริษัทจะมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ นโยบาย แนวทางในการประกอบธุรกิจ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่

ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์ในการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทอย่างใกล้ชิด คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อติดตามและดูแลการดำเนินงานของบริษัท

5.2.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ คณะกรรมการจะจัดให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำให้เหมาะสมอยู่เสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ บริษัทจะถือปฏิบัติตามกฎและข้อบังคับต่างๆ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหรือตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ กำหนดทุกประการ โดยจะเปิดเผยรายงานการกำกับดูแลกิจการไว้ในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

5.2.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทได้กำหนดหลักปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และพนักงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรมทั้งการปฏิบัติต่อบริษัท ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สาธารณชนและสังคม โดยบริษัทได้มีการประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและยึดปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมทั้งได้กำหนดให้มีการทบทวนนโยบาย และการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำให้เหมาะสมอยู่เสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.2.3 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวโยงของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจรวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งจะได้มีการเปิดเผยไว้ในงบการเงิน รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ด้วย

5.2.4 ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงาน นอกจากนี้ เพื่อให้เกิดความมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน บริษัทจึงได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงาน และผู้บริหารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุม และประเมินผลออกจากกัน โดยบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้มีความเหมาะสม และมีประสิทธิผล

"นอกจากนี้ บริษัทยังได้มีการประเมินความเสี่ยงพหุของระบบควบคุมภายในที่มีอยู่ของบริษัทอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน และเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัท เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น"

5.2.5 การบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการบริหารความเสี่ยงของธุรกิจ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่พิจารณา และกำหนดแผนรับมือต่อความเสี่ยงของธุรกิจ ซึ่งมีอำนาจและหน้าที่ตามกฎหมายของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง นอกจากนี้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องรายงานผลการประชุมต่อคณะกรรมการบริษัททุกครั้งที่มีการจัดประชุมเพื่อรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการแก้ไขประเด็นด้านความเสี่ยงขององค์กร และตามกฎหมายของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดให้มีประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง นอกจากนี้ยังสามารถเรียกประชุมเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควรได้ในกรณีที่มีเหตุเร่งด่วนในการพิจารณาด้านความเสี่ยงจากการประกอบธุรกิจ

5.3 รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชีและการเงิน และผู้สอบบัญชีมาประชุมร่วมกัน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท รวมทั้งสารสนเทศทางการเงิน (รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน) ที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีรับรองและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ ทั้งข้อมูลทางการเงิน และไม่ใช้การเงินดำเนินการบนพื้นฐานของข้อเท็จจริง อย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ

5.4 การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดการประชุมโดยปกติ 5 ครั้งต่อปี คณะกรรมการตรวจสอบมีการกำหนดการประชุมทุกๆ 3 เดือน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีการกำหนดประชุมโดยปกติ 2 ครั้งต่อปี คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีการกำหนดการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และคณะกรรมการบริหาร มีการกำหนดการประชุมอย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระการประชุมพร้อมรายละเอียด

ในการประชุม ประธานกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยเป็นผู้กำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้

ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการชุดย่อยซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ โดยในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจะได้รับทราบนโยบายโดยตรงเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุม และ/

หรือ ไม่ใช่สิทธิหรือออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

5.5 คำตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายจ่ายคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารที่สนใจในระดับที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัท และความสอดคล้องกับธุรกิจ หรืออุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารแต่ละคน โดยบริษัทใช้ความระมัดระวังในการจ่ายคำตอบแทนผู้บริหารของบริษัทให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยเป็นอัตราที่แข่งขันได้ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อที่จะดูแลและรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้ ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจะได้รับคำตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มมากขึ้น สำหรับการจ่ายคำตอบแทนกรรมการบริหาร และผู้บริหาร จะสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้พิจารณากำหนดคำตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมที่เป็นตัวเงิน ให้แก่ กรรมการ กรรมการชด้อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้สำหรับคำตอบแทนกรรมการและกรรมการชด้อย คณะกรรมการกำหนดคำตอบแทนจะนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอมติเห็นชอบ และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อขออนุมัติเป็นประจำทุกปี

5.6 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือแต่งตั้งกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่

5.7 การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทให้ความสำคัญกับการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้แน่ใจว่านักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทได้รับสารสนเทศที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมกัน และทันท่วงที บริษัทจึงได้กำหนดระเบียบการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน และระเบียบการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ และมุ่งเน้นความโปร่งใสในการประกอบธุรกิจ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในและข้อมูลที่ตนล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัทที่มีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอันนำมาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น
- กรรมการ ผู้บริหาร และผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่ที่จะต้องรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย และจำกัดการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัท ในช่วงเวลาที่กำหนด

- บริษัทมีหน้าที่เปิดเผยสารสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทให้สาธารณชนทราบโดยทันทีและอย่างทั่วถึง โดยผ่านสื่อและวิธีการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท รวมถึงผ่านสื่ออื่นๆ ของบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลข่าวสารได้เข้าถึงนักลงทุนทุกกลุ่มอย่างทันท่วงทีและเท่าเทียมกัน

5.8 การสื่อสารกับคณะกรรมการ

บริษัทจัดให้มีช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสียในการติดต่อสื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ โดยสามารถส่งจดหมายสื่อสาร แจ้งข้อมูล หรือข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์มายังบริษัท เพื่อพิจารณาดำเนินการตามกระบวนการที่กำหนด

5.9 วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งตามวาระเป็นอัตราหนึ่งในสาม (1/3) ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกจากตำแหน่งตามวาระแบ่งออกให้ตรงเป็นสาม (3) ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สอง ให้กรรมการจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีที่สามให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทนในส่วน ของ วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระมีสิทธิได้รับเลือกกลับเข้ามาใหม่ได้ แต่อย่างไรก็ตามกรรมการอิสระจะดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก

(2) กรรมการตรวจสอบคนใดประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระต้องยื่นหนังสือลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทโดยการลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ไปลาออกมาถึงที่บริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนกรรมการที่ลาออก โดยให้ดำรงตำแหน่งเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตัวแทนคณะกรรมการบริษัทจะต้องแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบให้ครบถ้วนภายใน 90 วัน นับแต่วันที่กรรมการตรวจสอบคนนั้นลาออก

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ เพราะเหตุอื่นนอกจากขาดคุณสมบัติ หรือ มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งยังคงต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพียงเท่าที่จำเป็นจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

หมวดที่ 6

จริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทปฏิบัติและดูแลให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจถือปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจดังต่อไปนี้

1. ข้อพึงปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

- 1.1 บริษัทพึงดำเนินธุรกิจให้ถูกต้อง ยึดถือ และปฏิบัติตามกฎหมาย
- 1.2 บริษัทพึงดำเนินธุรกิจด้วยการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น
- 1.3 บริษัทพึงดำเนินธุรกิจที่ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี หรือไม่ให้เกิดความเสียหายต่อสังคม
- 1.4 บริษัทพึงรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน รวมถึงสนับสนุนให้ความช่วยเหลือกิจกรรมที่มีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 1.5 บริษัทพึงดำเนินธุรกิจและแข่งขันทางการตลาดอย่างเป็นธรรม
- 1.6 บริษัทพึงรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกรายด้วยความเป็นธรรม
- 1.7 บริษัทพึงเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างเพียงพอ ทันเวลา ถูกต้อง และโปร่งใส โดยสม่ำเสมอ
- 1.8 บริษัทพึงระมัดระวังไม่ให้ผู้มีส่วนได้เสียเกิดความสับสน และเข้าใจผิดในข้อเท็จจริงของสารสนเทศ

2. ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทพึงมีแนวทางในการปฏิบัติตน เพื่อให้เป็นไปตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท กรรมการพึงรำลึกเสมอว่า การปฏิบัติหน้าที่ของตนมิใช่พันธะและความรับผิดชอบที่ต้องมีต่อบริษัท และผู้ถือหุ้นเท่านั้น หากยังมีหน้าที่รับผิดชอบต่อลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่นด้วย การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของบุคคลทุกกลุ่มดังกล่าว จึงเป็นแนวปฏิบัติที่พึงปฏิบัติ โดยต้องมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตนตามแนวทางต่อไปนี้ ดังนี้

2.4 ปฏิบัติหน้าที่อย่างมืออาชีพ

- 2.4.1 กรรมการทุกคนต้องตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 2.4.2 กรรมการพึงปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎบัตรของกรรมการ โดยตัดสินใจด้วยความระมัดระวัง เป็นกลาง และซื่อสัตย์สุจริต เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 2.4.3 กรรมการพึงกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความยั่งยืน
- 2.4.4 กรรมการพึงร่วมมือกันปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- 2.4.5 กรรมการพึงรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเป็นธรรม

2.5 ไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท

กรรมการทุกคนจะเปิดเผยส่วนได้เสียของตนที่อาจขัดแย้งกับบริษัท หลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้ง และปกป้องผลประโยชน์ของบริษัท ทั้งในเรื่องข้อมูลภายในและการใช้ข้อมูลหรือทรัพย์สินของบริษัทอย่างถูกต้อง

2.6 เป็นต้นแบบที่ดีแก่องค์กร

กรรมการทุกคนจะปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นผู้ดำเนินการปฏิบัติตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการต่างๆ ของบริษัท ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างสมดุล

3. ข้อพึงปฏิบัติของผู้บริหาร

ผู้บริหารควรดำเนินการตามทิศทางและเป้าหมายที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้ และปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้แทนขององค์กร โดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบต่อบริษัท คำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นด้วย ได้แก่ พนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ สิ่งแวดล้อม สังคมและชุมชน โดยผู้บริหารจะถือปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้ อย่างเคร่งครัด

- 3.8 ผู้บริหารพึงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ภายใต้กรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม ละเว้นพฤติกรรมที่เสื่อมเสีย และตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และพนักงาน
- 3.9 ผู้บริหารพึงบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- 3.10 ผู้บริหารพึงมีวิสัยทัศน์กว้างไกล บริหารงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ เอาใจใส่ เป็นตัวอย่างในการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อย่างมีจริยธรรม เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท
- 3.11 ผู้บริหารต้องแสดงความยึดมั่นต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณ โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับพนักงาน
- 3.12 ผู้บริหารไม่ใช่ตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนโดยไม่ชอบธรรม
- 3.13 ผู้บริหารพึงปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเป็นธรรม และไม่ใช้อำนาจในทางที่มิชอบ
- 3.14 ผู้บริหารพึงสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน โดยจัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม มีความจริงใจ เคารพในสิทธิและรับฟังการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน

4. ข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน

เพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ และเป็นการเสริมสร้างความสุขในการทำงาน พนักงานควรปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้ ดังนี้

4.7 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อตนเอง

- 4.7.1 พนักงานพึงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและขั้นตอนการทำงานอย่างเคร่งครัด ภายใต้กรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม ละเว้นพฤติกรรมที่เสื่อมเสีย
- 4.7.2 พนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ด้วยความอดุสาหะ มุ่งมั่น ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อประโยชน์ของพนักงานและบริษัท
- 4.7.3 พนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้และความสามารถอย่างเต็มประสิทธิภาพ
- 4.7.4 พนักงานพึงมีทัศนคติที่ดีต่อบริษัท ให้ความเคารพ เชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัท

4.8 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน

- 4.8.1 พนักงานพึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความเป็นมิตร มีอัธยาศัยไมตรีที่ดี มีความจริงใจเคารพสิทธิ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน เพื่อส่งเสริมสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

- 4.8.2 พนักงานพึงมีความสมัครสมานสามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกันไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่น และบริษัท
- 4.8.3 พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่น ทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย ทั้งต่อเพื่อนพนักงานและต่อบริษัท
- 4.9 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อบริษัท
- 4.9.1 พนักงานพึงมีความศรัทธา มีความเชื่อมั่น มีความจงรักภักดีต่อ และรักษาชื่อเสียงของบริษัท
- 4.9.2 พนักงานพึงรายงานเรื่องที่เป็นผลกระทบต่อการดำเนินงาน หรือชื่อเสียงของบริษัทให้ผู้บังคับบัญชารับทราบโดยไม่ชักช้า
- 4.9.3 พนักงานพึงรักษาความลับของบริษัท ไม่ควรเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร นวัตกรรม ทั้งทางวัตถุและทางความคิด อันจะมีผลกระทบให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท
- 4.9.4 พนักงานจะไม่ใช้ทรัพย์สิน และข้อมูลของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 4.10 ข้อพึงหลีกเลี่ยงในการประพฤติปฏิบัติที่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท
- 4.10.1 พนักงานไม่พึงใช้ตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน
- 4.10.2 พนักงานไม่พึงใช้ทรัพย์สิน ข้อมูลของบริษัท และข้อมูลลูกค้าเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 4.10.3 พนักงานไม่พึงประกอบการ ดำเนินการ ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อมในธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือขัดผลประโยชน์กับบริษัท
- 4.10.4 พนักงานไม่พึงมีส่วนได้ส่วนเสียทางการเงินกับลูกค้า หรือคู่ค้า ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะที่เป็นเจ้าของกิจการ หุ้นส่วน ผู้ถือหุ้น กรรมการ เจ้าหนี้ ลูกหนี้ หรือที่ปรึกษา ซึ่งถ้ามีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าว ต้องเปิดเผยให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- 4.10.5 พนักงานไม่พึงเรียกเก็บ หรือรับทรัพย์สินใดๆ จากลูกค้า และผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัทนอกเหนือจากค่าใช้จ่าย และค่าธรรมเนียมที่บริษัทเรียกเก็บ
- 4.11 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อลูกค้า
- 4.11.1 พนักงานพึงให้บริการที่ดีต่อลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ มีความซื่อสัตย์ สุจริต และชี้แจงให้ลูกค้าทราบถึงสิทธิพึงมีพึงได้ รวมทั้งมีหน้าที่รักษาผลประโยชน์ของลูกค้า
- 4.11.2 พนักงานพึงให้บริการที่รวดเร็ว ซื่อตรง ยุติธรรม พร้อมสร้างความประทับใจ ความเชื่อมั่น และความศรัทธา เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า
- 4.12 ข้อพึงปฏิบัติต่อคู่ค้าและบุคคลภายนอก
- 4.12.1 พนักงานพึงปฏิบัติต่อคู่ค้าหรือบุคคลภายนอกด้วยการให้เกียรติ ซื่อสัตย์ สุจริต และเสมอภาค
- 4.12.2 พนักงานไม่พื่อนำความลับ หรือข้อมูลทางการค้าของคู่ค้าหรือบุคคลภายนอกไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่น หรือสาธารณะ และไม่กล่าวร้ายทับถมคู่ค้า
- 4.12.3 พนักงานไม่พึงเรียก รับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้าหรือบุคคลภายนอก

5. ข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับสภาวะสิ่งแวดล้อม

- 5.1 มีสำนึกในความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การประหยัดทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน และเลือกรูปแบบการทำงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- 5.2 ใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด
- 5.3 นำสิ่งของที่ใช้แล้วที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ กลับมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 5.4 อนุรักษ์และปรับปรุงรักษาอาคาร สถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักร และสิ่งแวดล้อมให้ดีขึ้น ให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย และถูกสุขลักษณะ
- 5.5 รักษาและปรับปรุงมาตรฐานทางด้านความปลอดภัย เพื่อจัดอันตรายที่อาจเกิดขึ้น

6. ข้อเสนอแนะเมื่อเกิดปัญหา ข้อพึงประพฤติปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้ ไม่อาจครอบคลุมในทุกๆ เรื่องได้ พนักงานอาจจะเผชิญ กับกรณีต่างๆ ที่ไม่คาดคิด เมื่อพนักงานไม่แน่ใจในความเหมาะสมที่จะประพฤติปฏิบัติ พนักงานควรปรึกษาหารือผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

7. การติดตามดูแล กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใด ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติขัดต่อหลักจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท จะต้องได้รับโทษตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี ตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจาจนถึงการเลิกจ้าง (อ้างอิงตามบทลงโทษของแผนกทรัพยากรบุคคล)

8. การทบทวน กำหนดให้มีการทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจทุก 1 ปี หรือเมื่อมีเหตุจำเป็น

หมวดที่ 7

นโยบายที่สำคัญและการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

7.1 นโยบายการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทมีนโยบายที่จะจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงในการจัดให้มี และรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งดำเนินการทบทวนความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันเงินลงทุนของผู้ถือหุ้น และทรัพย์สินของบริษัท การควบคุมภายในจะครอบคลุมถึง การควบคุมทางการเงิน การดำเนินงาน การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในที่บริษัท จัดไว้ เพื่อช่วยให้บริษัทมีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ที่จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ในเรื่องของระบบข้อมูลและรายงานทางการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ ในเรื่องดังนี้

- 7.1.1 ได้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบาย กระบวนการ
- 7.1.2 ทรัพย์สินของบริษัทมีอยู่จริง และได้มีการควบคุมดูแล จัดเก็บ รักษาเป็นอย่างดี
- 7.1.3 การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด
- 7.1.4 วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ของบริษัท ได้มีการบรรลุและดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบภายใน

บริษัทได้กำหนดให้มีการตรวจสอบระบบควบคุมภายในอย่างเป็นระบบ โดยจัดให้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานและตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัท ร่วมกับการใช้บริการของสำนักงานตรวจสอบภายนอก เพื่อกำกับดูแลการทำงานในด้าน ต่างๆ และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา และตรวจสอบ ประเมินการควบคุมภายในระบบการบริหารความเสี่ยง เพื่อแน่ใจว่าระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ได้จัดให้มีขึ้นอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

7.2 นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรขึ้นอย่างเป็นระบบตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563 โดยจัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ในการจัดทำนโยบาย วางระบบ และประเมินความเสี่ยงต่างๆ ทั้งที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและจากการบริหารงาน และการปฏิบัติงานภายในองค์กร รวมทั้งกำหนดแนวทางในการบริหารและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มีการสื่อสาร จัดฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการแก่พนักงาน ให้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง กระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท มีดังนี้

- 7.2.1 การกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยง

เป็นการกำหนด นโยบาย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ หลักเกณฑ์และแนวทางการบริหาร ความเสี่ยงให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนและทิศทางการดำเนินธุรกิจ ซึ่งบริษัทจะมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี และดำเนินการจัดทำพร้อมกันกับแผนธุรกิจเพื่อให้สอดคล้องกัน

7.2.2 การระบุความเสี่ยง

เป็นการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยพิจารณาจากความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก เช่น จากสภาพแวดล้อม กฎหมาย การเงิน ระบบสารสนเทศ ระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ ความพึงพอใจของนักลงทุน การบริหารเงินลงทุน ทรัพยากรบุคคล ชื่อเสียงและภาพลักษณ์ ระบบรักษาความปลอดภัย เป็นต้น ซึ่งบริษัทจะบริหารความเสี่ยงโดยพิจารณาจัดลำดับความเสี่ยงก่อนการพิจารณาระบบการควบคุม ซึ่งถ้าอยู่ในเกณฑ์สูง และสูงมากบริษัทจะนำความเสี่ยงเหล่านั้นมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการจัดการก่อน

7.2.3 การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เป็นการวิเคราะห์เพื่อประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังจากได้ประเมินระบบการควบคุมที่มีอยู่ และการจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง ซึ่งหากความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่ในระดับสูง หรือสูงมาก จะต้องกำหนดการจัดการความเสี่ยงทันที โดยผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบและหากความเสี่ยงที่เหลืออยู่ในระดับปานกลาง หรือระดับต่ำ ให้กำหนดมาตรการจัดการในระดับฝ่ายหรือแก้ไขในกระบวนการปฏิบัติงาน

7.2.4 การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดวิธีการจัดทำแผนในการจัดการความเสี่ยงที่มีความสำคัญ ตามที่ได้มีการจัดลำดับไว้ในขั้นตอนของการวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยงมีได้หลายวิธี เช่น การควบคุม การโอนความเสี่ยง การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การใช้ประโยชน์จากความเสี่ยง หรือการยอมรับความเสี่ยง

7.2.5 การติดตามผลและการสอบทาน

เป็นขั้นตอนของการติดตามผลการบริหารความเสี่ยงตามแผนที่กำหนดไว้ รวมทั้งประเมินผลการจัดการความเสี่ยง ซึ่งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงจะติดตามและรายงานให้ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการตรวจสอบ

7.2.6 การสื่อสารและสารสนเทศ

เป็นการจัดให้มีการสื่อสารและระบบสารสนเทศความเสี่ยงที่ดี เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารและพนักงานทุกคนเข้าใจกระบวนการและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง

7.3 นโยบายด้านบัญชีและการเงิน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการทำรายงานทางบัญชีและการเงิน ซึ่งจะต้องถูกต้องสมบูรณ์ตามความเป็นจริง ทันเวลาสมเหตุสมผล เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หน่วยงานของรัฐ และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ดังนั้นจึงกำหนดให้บุคลากรทุกระดับ จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี การเงิน และการควบคุมภายใน รวมถึงข้อกำหนดทางบัญชีและการเงินของบริษัท และหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไปอย่างเคร่งครัด ดังนี้

7.3.1 ความถูกต้องของการบันทึกรายการ

การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างของบริษัท จะต้องถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อจำกัด หรือยกเว้นการบันทึกรายการตามความเป็นจริง ตามมาตรฐานการบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป และตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง มีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจครบถ้วนและเหมาะสม

7.3.2 รายการทางบัญชีและการเงิน

รายการทางบัญชีและการเงินทุกประเภทของบริษัท จะต้องมีความถูกต้องชัดเจน มีข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญเพียงพอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเหมาะสม ตามมาตรฐานการบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป และเป็นไปตามระเบียบการเงินและการบัญชีของบริษัท พนักงานทุกคนต้องตระหนักถึงความถูกต้องของรายการบัญชีและการเงินของบริษัท เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในรายการทางธุรกิจในช่วงตอนต่างๆ

7.4 นโยบายการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ

บริษัทได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงิน และสารสนเทศเรื่องอื่นๆ อย่างครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน โดยสารสนเทศของบริษัทจะต้องจัดทำขึ้นอย่างรอบครอบ ชัดเจน กระชับรัดกุม เข้าใจง่าย และโปร่งใส และต้องเปิดเผยสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอทั้งในด้านบวกและด้านลบ รมั้ดระวังไม่ให้เกิดข้อสับสนในข้อเท็จจริง รวมทั้งจัดให้มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

7.5 นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย

บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศ และ/หรือต่างประเทศ และก่อนการปฏิบัติงานใดๆ ที่อาจมีข้อกำหนดไว้จะต้องมีความระมัดระวัง มีการสอบถามอย่างรอบครอบ และมีการตรวจสอบโดยผู้ที่เกี่ยวข้อง ว่าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องแล้ว

7.6 นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทมีนโยบายที่จะให้พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อันประกอบด้วยวงจรเครือข่ายการสื่อสารข้อมูล ระบบซอฟต์แวร์ ที่ใช้ในการปฏิบัติการและประมวลผลข้อมูลเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งอุปกรณ์ต่อพ่วง แฟ้มข้อมูล และข้อมูลของบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ขัดต่อกฎหมาย หรือพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีมาตรฐานความปลอดภัยที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพทางธุรกิจของบริษัทจึงกำหนดให้ถือปฏิบัติดังนี้

7.6.1 นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในทุกด้านของงานพร้อมกับพัฒนาบุคลากรของบริษัท ให้มีความรู้ความสามารถที่ทันสมัย

7.6.2 พนักงานจะต้องนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเพื่อส่งเสริมกิจการของบริษัท ต้องไม่กระทำ เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือละเมิดจริยธรรม และศีลธรรมอันดี

7.6.3 ข้อมูลที่ได้บันทึกผ่านและเผยแพร่ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศถือเป็นความรับผิดชอบของเจ้าของข้อมูลนั้นๆ ที่จะต้องดูแลไม่ให้เกิดความผิดทางกฎหมาย หรือละเมิดต่อบุคคลที่สาม

7.6.4 ใช้ซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องกฎหมายและเป็นมาตรฐาน

7.6.5 การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ จะต้องได้รับการอนุมัติและปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้

7.6.6 เจ้าของข้อมูลจะต้องป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจของตนเองจากการเข้าถึงจากภายนอก หรือการโจรกรรมและการบ่อนทำลาย เพื่อให้แน่ใจว่าธุรกิจบริษัทจะดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง

7.6.7 ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยรวม ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท มีหน้าที่ต้องกำหนดมาตรการในการควบคุมและป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความมั่นคงและปลอดภัย รวมทั้งติดตามให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยเคร่งครัด

7.7 การติดตามดูแลให้ปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่รับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบความเข้าใจ และถือปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มืออย่างเคร่งครัด

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องรับผิดชอบดูแล และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนเองทราบ และปฏิบัติตามคู่มือกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทอย่างจริงจัง หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำความผิดหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัย และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับของรัฐ บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่รัฐดำเนินการต่อไป หากพนักงานพบเห็นการกระทำผิดกฎหมาย และ/หรือ หลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้ในคู่มือนี้ ให้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหา ไปยังประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท ทั้งนี้บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งข้อร้องเรียนดังกล่าว

หมวดที่ 8

นโยบายการต่อต้านการทุจริต

คณะกรรมการของบริษัท ดีเอสพัฒนา จำกัด (มหาชน) มีนโยบายไม่ยอมรับการคอร์รัปชันใดๆ ทั้งสิ้น โดยได้กำหนดค่านิยมของคำว่า “คอร์รัปชัน” หมายถึง “การกระทำที่เป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือมีเจตนาที่จะหลีกเลี่ยงกฎหมาย หรือละเมิดมาตรฐานความประพฤติทางศีลธรรมจรรยาอันเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองหรือบริษัท เช่น การใช้อำนาจในตำแหน่งโดยมิชอบ การบอกว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์แก่เจ้าพนักงาน เป็นต้น”

ทั้งนี้นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทครอบคลุมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดในทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยห้ามมีการคอร์รัปชันทุกรูปแบบที่เป็นการกระทำของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทตลอดจน บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม หรือบุคคลที่สามที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัท

8.1 แผนงานในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารในแต่ละสายงานของบริษัทร่วมกันปรึกษากับพนักงานที่อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดการคอร์รัปชันขึ้นในบริษัท และร่วมหาแนวทางมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ นำเสนอให้คณะกรรมการของบริษัทรับทราบและพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี

8.2 ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติ

8.2.1 ของกำนัล ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายของกำนัลหรือค่าบริการต้อนรับ บริษัทห้ามไม่ให้มีการมอบหรือรับของกำนัล ค่าบริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายของกำนัลหรือค่าบริการต้อนรับที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาทต่อครั้ง

8.2.2 การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก บริษัทห้ามไม่ให้มีการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก หรือเพื่อเร่งการดำเนินการ หรือเพื่อความสะดวกในการดำเนินการธุรกิจ

8.2.3 เงินบริจาคเพื่อการกุศล บริษัทสามารถบริจาคเงินเพื่อการกุศลให้มูลนิธิ สมาคม สถานสาธารณกุศล ตามประกาศของกรมสรรพากรเรื่องขอหักลดหย่อนเงินบริจาค

8.2.4 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ บริษัทห้ามไม่ให้มีการติดสินบนหรือเงินสนับสนุนในการดำเนินการทางธุรกิจกับธุรกิจอื่นๆ ทุกชนิด ซึ่งเกิดขึ้นโดยตรง หรือซึ่งเกิดขึ้นผ่านบุคคลที่สาม รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วมทุน ตัวแทน ที่ปรึกษา นายหน้า คู่ค้า คู่สัญญา หรือตัวกลางซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัทโดยตรง ทั้งนี้หากมีรายการที่เข้าข่ายหรือมีลักษณะคล้ายเงินสนับสนุน รายการดังกล่าวต้องดำเนินการผ่านกระบวนการจัดซื้อ เพื่อให้สามารถแสดงความโปร่งใสในการใช้เงินดังกล่าวได้

8.2.5 การจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ การดำเนินงานของบริษัทและการติดต่อกับภาครัฐทั้งหมดนั้น จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ รวมทั้งกฎหมายที่ห้ามไม่ให้มีความพยายามในการมีอิทธิพลอย่างไม่เหมาะสมต่อเจ้าหน้าที่ของภาครัฐ รวมถึงกฎระเบียบและข้อบังคับซึ่งออกโดยสำนักคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

8.2.6 เงินสนับสนุนหรือความช่วยเหลือเพื่อทางการเมือง บริษัทต้องไม่ให้เงินสนับสนุนหรือความช่วยเหลือใดๆ ในเรื่องการเมืองทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อมกับพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง ผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งองค์กรหรือบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับการเมือง เพื่อใช้เป็นแนวทางหนึ่งในการตัดสินใจ ทั้งนี้ หากบริษัทต้องการให้เงินสนับสนุนทางการเมืองต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และดำเนินการตามกฎหมายที่สามารถปฏิบัติได้

8.3 ข้อกำหนดในการนำแผนงานไปสู่การปฏิบัติ

8.3.1 การสื่อสาร บริษัทจัดให้มีการนำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าสำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขาของบริษัท (ถ้ามี)

8.3.2 ผู้นำ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาปรับปรุงหรือแก้ไขนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี โดยมอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารนำไปวางแผนงานเพื่อใช้ในทางปฏิบัติในทุกส่วนงานของบริษัท

8.3.3 การลงบันทึกและการตรวจสอบทางการเงิน แผนการเงินและบัญชีมีหน้าที่กำหนดรหัสบัญชีเฉพาะและจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการในขอบเขตและแนวทางปฏิบัติข้างต้น โดยแยกเก็บไว้ในแฟ้มงานต่างหาก เพื่อให้เกิดความสะดวกในการตรวจสอบ นอกจากนี้บริษัทมีนโยบายว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาและรักษากลไกในการรายงานทางการเงินที่มีความเหมาะสม โดยมีความถูกต้องและโปร่งใส รวมทั้งกลไกภายในเพื่อติดตามดูแลและควบคุมระบบการรายงานทางการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่ได้รับยอมรับตามสากล

8.3.4 ทรพยากรบุคคล การปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันจะต้องไม่มีพนักงานรายใดที่จะถูกลดชั้นลงโทษ หรือได้รับผลกระทบในทางลบจากการปฏิเสธการจ่ายสินบน แม้ว่าการกระทำดังกล่าวจะส่งผลให้บริษัทสูญเสียธุรกิจไปก็ตาม อย่างไรก็ตาม หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใดไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน จะต้องได้รับโทษตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี โดยเป็นไปตามการกำหนดโทษต่อพนักงานของบริษัท

8.3.5 การติดตามดูแลและทบทวน บริษัทมีนโยบายว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการติดตามดูแลและทบทวนความเหมาะสม ความเพียงพอ และประสิทธิภาพของแผนงานการตรวจสอบเป็นระยะ และดำเนินการปรับปรุงตามความเหมาะสม โดยเลขานุการบริษัท ให้มีการรายงานผลการตรวจสอบและการทบทวนแผนงานการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทเป็นประจำทุกปี และในกรณีเร่งด่วน เลขานุการบริษัทต้องรับรายงานต่อคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารทันที ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะประเมินความเพียงพอของแผนงานการตรวจสอบและเปิดเผยผลการตรวจสอบไว้ในรายงานประจำปีเพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ

8.3.6 การแสดงข้อกังวลและการแนะนำแนวทาง บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานและบุคคลภายนอกสามารถแจ้งเบาะแสด่วนช่องทางที่บริษัทได้ระบุไว้ในเอกสารช่องทางการสื่อสารพิเศษสำหรับการแจ้งเบาะแสด่วนทุจริต โดยเลขานุการบริษัท จะเป็นผู้รับผิดชอบในการรับฟังความคิดเห็น และแนะนำการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

8.3.7 การฝึกอบรม บริษัทจัดให้มีการอบรมปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ทุกราย และการอบรมเป็นประจำทุกปีให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจในนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท