

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี  
จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ  
ฉบับปรับปรุงปี 2564

(ต้นฉบับ)

ให้บริษัทเก็บไว้

## ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท เพอร์เซอรัส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) แล้ว ข้าพเจ้าเข้าใจ รับทราบ และจะถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานต่อไป

ลงชื่อ: .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ฝ่าย: .....

วันที่: .....

(สำเนา)

ให้ผู้ลงนามเก็บไว้

## ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท เพอร์เซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) แล้ว ข้าพเจ้าเข้าใจ รับทราบ และจะถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานต่อไป

ลงชื่อ: .....

(.....)

ตำแหน่ง: .....

ฝ่าย: .....

วันที่: .....

## บทนำ

บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่ม ต่อไปจะรวมเรียกว่า “บริษัท” มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรมและรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม พัฒนาการให้บริการที่ดี และมีคุณภาพให้กับลูกค้า ตลอดจนส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทยึดมั่นในหลักของการปฏิบัติตนเองที่ดีตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) ที่ทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ซึ่งป้องกันการกระทำใดๆ ที่อาจเป็นผลเสียต่อการดำเนินงาน และชื่อเสียงของบริษัททั้งในปัจจุบันและอนาคต

บริษัท คาดหวังว่าการดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลและจริยธรรมที่ดีนั้นจะส่งผลให้ได้รับการยอมรับทั้งจากลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงตัวพนักงานเอง จะส่งผลให้บริษัทสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืนต่อไป

คณะกรรมการบริษัท ได้ทบทวนและอนุมัติประกาศใช้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจฉบับนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ 9 พฤศจิกายน 2564 เป็นต้นไป นอกจากนี้ คณะกรรมการมีความเห็นว่าควรมีการทบทวนจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจอย่างสม่ำเสมอทุกปีเพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป



(นายชายน้อย เชื้อนโกสม)

ประธานกรรมการ



(นายชนพล ศิริรัชชัย)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

# สารบัญ

หน้า

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	1
มาตรฐานทางจริยธรรมของบริษัท	2
<b>ส่วนที่ 1 บททั่วไป</b>	
1. วิสัยทัศน์และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ	4
2. ค่านิยม	4
3. หลักปฏิบัติและกลไกเกี่ยวกับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท	5
<b>ส่วนที่ 2 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี</b>	
ความหมาย	7
ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี	7
แนวปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท	7
1. สิทธิของผู้ถือหุ้น	8
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	9
3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	10
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	10
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	10
5.1 องค์ประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการและการแต่งตั้ง	10
5.2 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการ	11
5.3 บทบาท หน้าที่ ของคณะกรรมการ	11
5.4 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท	13
5.5 การจัดตั้งคณะกรรมการ	13
5.6 การประชุมคณะกรรมการ และการได้รับเอกสารข้อมูล	19
5.7 ผู้บริหาร การสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด	20
5.8 เลขาธิการบริษัท	20
5.9 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ และผู้บริหารสูงสุด	21
5.10 การประเมินตนเองของคณะกรรมการ	21
5.11 แผนการสืบทอดตำแหน่ง	22

### ส่วนที่ 3 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

#### ความหมาย

- |  |    |
|--|----|
| 1. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น  | 24 |
| 2. การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากล   | 24 |
| 3. การสนับสนุนภาคการเมือง  | 24 |
| 4. การมีส่วนได้เสีย และการขัดแย้งทางผลประโยชน์                                       | 25 |
| 5. การรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล การใช้ข้อมูลภายใน และการรายงานการมีส่วนได้เสีย | 25 |
| 6. การปฏิบัติต่อลูกค้า   | 26 |
| 7. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า   | 27 |
| 8. การปฏิบัติต่อคู่ค้า   | 27 |
| 9. ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวม                                  | 27 |
| 10. การปฏิบัติต่อพนักงาน ลูกจ้าง   | 28 |
| 11. การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้  | 28 |
| 12. การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน  | 29 |
| 13. การสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน   | 29 |
| 14. ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม   | 30 |
| 15. ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร                          | 31 |
| 16. การรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท  | 31 |
| 17. การพึงปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น                            | 32 |

#### ภาคผนวก

33

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) “บริษัท” เชื่อกันว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีการมีคณะกรรมการและผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์และมีความรับผิดชอบต่อนักที่มีกลไกการควบคุมและถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยเคารพและคำนึงถึงสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะนำไปสู่การเติบโตและเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงได้กำหนดนโยบายและข้อปฏิบัติต่างๆ ที่บุคลากรของบริษัท อันได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับควรต้องยึดถือเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะนำหลักการสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัททั้ง 5 ประการคือ สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท มาใช้ในการดำเนินงาน
2. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัท
3. คณะกรรมการบริษัทจะต้องเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรม เป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และสอดส่องดูแลเรื่องการป้องกันและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้อง หรือรายการระหว่างกัน (ดูในภาคผนวก)
4. คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความทุ่มเทและรับผิดชอบ มีความเป็นอิสระและมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัทและผู้บริหารสูงสุดออกจากกันอย่างชัดเจน
5. คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม และมีกระบวนการสรรหาที่โปร่งใส เป็นธรรม
6. คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานที่สำคัญของบริษัท โดยพิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงและวางแผนการจัดการจัดการที่มีความเหมาะสม รวมทั้งดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าระบบบัญชี รายงานทางการเงินและการสอบบัญชี มีความน่าเชื่อถือ
7. คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นตามความเหมาะสม เพื่อช่วยพิจารณากลับรองงานที่มีความสำคัญอย่างรอบคอบ
8. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยทั้งคณะและรายบุคคล เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้การทำงานเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
9. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัท ทั้งในเรื่องทางการเงินและไม่ใช่เรื่องทางการเงินอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งจัดให้มีฝ่ายประชาสัมพันธ์และฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อรับผิดชอบต่อการให้ข้อมูลแก่นักลงทุนและประชาชนทั่วไป
10. คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
11. คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นบริษัทได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ และมีช่องทางที่เหมาะสมในการสื่อสารกับบริษัท

## มาตรฐานทางจริยธรรมของบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมโดยให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือปฏิบัติเป็นค่านิยมร่วมของบริษัทควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัท เพื่อให้การบริหารและการปฏิบัติงาน มีความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
3. ยึดถือประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
4. ประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
5. ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างทัดเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ
6. เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเหมาะสม ถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้



# ส่วนที่ 1

บททั่วไป

# บททั่วไป

## 1. วิสัยทัศน์และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ

### 1.1 วิสัยทัศน์

เป็นผู้นำการให้บริการแพลตฟอร์มอสังหาริมทรัพย์แบบครบวงจร เพื่อส่งมอบประสบการณ์ที่ทรงคุณค่าน่าจดจำแก่ผู้เกี่ยวข้อง ในทุกภาคส่วน และขับเคลื่อนการเติบโตอย่างยั่งยืน

### 1.2 เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ

บริษัทมีเป้าหมายในการเสริมสร้างองค์กรและฐานธุรกิจให้แข็งแกร่ง สร้างสมดุลของสัดส่วนรายได้ที่เกิดขึ้นประจำอย่างต่อเนื่อง โดยวางเป้าหมายเป็นผู้ให้บริการอสังหาริมทรัพย์อุตสาหกรรมอันดับหนึ่งของประเทศ ด้านธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เพื่อการอยู่อาศัย บริษัทวางเป้าหมายการเติบโตของรายได้เป็นอันดับ 1 ใน 5 ของประเทศ พร้อมสร้างการรับรู้และความนิยมแบรนด์ในวงกว้าง ขณะที่อสังหาริมทรัพย์เพื่อการพาณิชย์ กรม บริษัทวางแนวทางการพัฒนาโครงการในรูปแบบมิกซ์ยูสเพิ่มเติมบนทำเลยุทธศาสตร์ นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทมุ่งสนับสนุนการเติบโตของแพลตฟอร์มเทรดเพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ ภายใต้การบริหารจัดการเพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดี ควบคู่กับการสร้างทีมงานที่มีความรู้ความชำนาญ เพื่อความสำเร็จในการขับเคลื่อนแผนธุรกิจในระยะยาว

## 2. ค่านิยม

C	COLLABORATIVE เราพร้อมแรงร่วมใจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>สื่อสารให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันทั้งในทีมและระหว่างทีม</li> <li>ช่วยเหลือ สนับสนุนซึ่งกันและกัน แบ่งปันข้อมูล/ทรัพยากรที่มีประโยชน์ต่อผู้อื่น</li> <li>วางแผนเป้าหมายและตัดสินใจร่วมกันโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดขององค์กรเป็นหลัก</li> <li>ปฏิบัติได้ถูกต้องตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง ร่วมรับผิดชอบและเป็นเจ้าของในงานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
R	RESPECTFUL เราให้เกียรติและกัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระบุนความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และตอบสนองได้อย่างตรงจุด</li> <li>เปิดใจรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างของผู้อื่น</li> <li>ให้เกียรติและเคารพในความสามารถและความเชี่ยวชาญของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</li> <li>เรียนรู้และเข้าใจความเป็นมาขององค์กร และนำมาปรับใช้ในการทำงานเพื่อต่อยอดความสำเร็จในอนาคต</li> </ul>
P	PROGRESSIVE เราก้าวไปข้างหน้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใฝ่เรียนรู้ พัฒนาตนเอง และพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ ให้เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน</li> <li>กล้าตั้งเป้าหมายที่ท้าทาย ขับเคลื่อนความสำเร็จที่ส่งผลลัพธ์ทางบวกต่อองค์กร</li> <li>ปฏิบัติงานเชิงรุกและตอบสนองต่อสถานการณ์ได้อย่างรวดเร็ว</li> <li>ติดตามการเปลี่ยนแปลงซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต พร้อมทั้งบริหารความเสี่ยง และปรับตัวเพื่อพลิกวิกฤตให้เป็นโอกาส</li> </ul>
R	REAL เราจริงใจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>กล้าท้าทายและยืนหยัดเพื่อสิ่งที่ถูกต้องและควรปฏิบัติ</li> <li>ปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างเท่าเทียมโดยไม่แบ่งแยก เชื้อชาติ อายุ เพศ ศาสนา หรือตำแหน่งงาน</li> <li>ปฏิบัติงานโดยยึดหลักความถูกต้อง ซื่อสัตย์ โปร่งใส และตรวจสอบได้ เช่น ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li> <li>ทำงานอย่างมีอาชีพ รักษาความมั่นคงปลอดภัย และส่งมอบสินค้าและบริการที่ดีที่สุด เพื่อสร้างความไว้วางใจแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</li> </ul>

### 3. หลักปฏิบัติและกลไกการดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท ต้องศึกษาหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างละเอียดถี่ถ้วน ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดมิใช่การปฏิบัติตามความสมัครใจ โดยถือเป็นวินัยในการปฏิบัติงานและไม่สามารถอ้างว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกฝ่ายงานมีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแล และสนับสนุนส่งเสริมให้พนักงานในบังคับบัญชาปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างทั่วถึง

บุคลากรของบริษัทพึงระลึกเสมอว่า เราไม่อาจกำหนดทุกพฤติกรรม ทุกเหตุการณ์ และทุกสถานการณ์ทั้งหมดไว้เป็นแนวทางปฏิบัติในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท หากบุคลากรของบริษัทประสบปัญหาในการตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ ของบริษัท ให้ตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้นกับตนเองบนพื้นฐาน ดังต่อไปนี้

- การกระทำนั้น **ขัดต่อกฎหมาย** หรือไม่?  
หากขัดต่อกฎหมาย ให้ยุติ
- การกระทำนั้น **ขัดต่อนโยบาย** ของบริษัทหรือไม่?  
หากขัดต่อนโยบาย ให้ยุติ
- การกระทำนั้น **ขัดต่อค่านิยมหรือวัฒนธรรม** ของบริษัทหรือไม่?  
หากขัดต่อค่านิยมหรือวัฒนธรรม ให้ยุติ
- การกระทำนั้น **ส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้เสีย** ของบริษัทหรือไม่?  
หากส่งผลเสีย ให้ยุติ
- การกระทำนั้น **ส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์** ของบริษัทหรือไม่?  
หากส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ ให้ยุติ
- การกระทำนั้น **ก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ไม่ดี** ในอนาคตหรือไม่?  
หากก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ไม่ดี ให้ยุติ

กรณีไม่แน่ใจหรือไม่อาจตัดสินใจได้ว่าการตัดสินใจของตนเองนั้นถูกต้องหรือไม่ ควรหารือผู้ร่วมงาน ปรีกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือกรรมการแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำแนะนำในขั้นต้นแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และ/หรือสอบถามได้ที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารระดับสูง ตามความเหมาะสม

ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนหรือละเว้นการปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ ให้วินิจฉัยตามลักษณะของการฝ่าฝืน การจงใจหรือเจตนา การหลีกเลี่ยงจริยธรรม หรือความสำคัญผิด มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่งหน้าที่ของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีตสภาพแวดล้อม ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน หรือเหตุอื่นอันควรจะนำมาประกอบการพิจารณา ผู้ละเว้นย่อมถูกสอบสวนและลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสมแก่พฤติการณ์ ซึ่งอาจถึงขั้นลงโทษให้ไล่ออก และอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายในกรณีที่การกระทำนั้นผิดกฎหมาย

ทั้งนี้ บริษัทอาจมีการทบทวนคู่มือกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้ความเหมาะสมกับสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

## ส่วนที่ 2

การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

# การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

## ความหมาย

การกำกับดูแลกิจการที่ดี หมายถึง การจัดโครงสร้าง และกลไกการบริหารจัดการภายในบริษัท เพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์ในเชิงกำกับดูแล รวมทั้ง มาตรการที่ใช้ในการตัดสินใจของคนในองค์กร ไม่ว่าจะเป็นคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญในการสร้างประโยชน์ที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น และสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืนโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม

การจัดโครงสร้างและกลไกการบริหารจัดการดังกล่าวต้องสะท้อนหลักการสำคัญต่อไปนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)
3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Role of Stakeholders)
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท (Responsibilities of the Board)

## ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. เสริมสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส และมีมาตรฐานชัดเจน เป็นสากล ซึ่งจะช่วยให้บริษัทมีศักยภาพในการแข่งขัน ป้องกัน และขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
2. สร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ลงทุนทั้งภายในและภายนอกประเทศโดยสนับสนุนให้มีการสื่อสารระหว่างบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย และมีส่วนในการเพิ่มมูลค่าหุ้นบริษัท
3. เป็นเครื่องมือในการวัดผลการดำเนินงานของบริษัท และตรวจสอบการทำงานต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. สร้างกรอบความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมทั้งเป็นการสร้างพันธะผูกพันเพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจภายในขอบเขตที่กำหนด

## แนวปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

### 1) สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

ผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิในฐานะเจ้าของบริษัท มีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินการของบริษัทผ่านคณะกรรมการบริษัทที่ผู้ถือหุ้นเลือกเข้ามาทำหน้าที่ หรือตัดสินใจเรื่องที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้นจึงเป็นเวทีสำคัญสำหรับผู้ถือหุ้นในการแสดงความคิดเห็น ชักถาม และลงมติตัดสินใจดำเนินการหรือไม่ดำเนินการ ดังนั้น ผู้ถือหุ้นจึงมีสิทธิโดยชอบที่จะเข้าร่วมประชุม มีเวลาเพียงพอสำหรับการพิจารณา และรับทราบผลการลงมติ

1.1 บริษัทต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศของบริษัท เช่น ผู้ถือหุ้นต้องได้รับข้อมูล ขั้นตอน ระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและข้อมูลประกอบการพิจารณาอย่างครบถ้วนเพียงพอ ผู้ถือหุ้นต้องมีระยะเวลาพอสมควรในการพิจารณาข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นโดยได้รับล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันสำหรับวาระปกติ และอย่างน้อย 14 วันสำหรับวาระพิเศษตามข้อบังคับของบริษัท บริษัทต้องมีช่องทางที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น

1.2 คณะกรรมการบริษัทต้องอำนวยความสะดวกในการประชุมผู้ถือหุ้น สถานที่จัดการประชุมมีขนาดเพียงพอรองรับจำนวนผู้ถือหุ้น อยู่ในกรุงเทพมหานครหรือจังหวัดใกล้เคียง และไม่ไกลเกินไปจนเป็นอุปสรรคต่อการเดินทาง

1.3 บริษัทต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกคนย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นตลอดระยะเวลาการประชุม มีสิทธิซักถามข้อสงสัย เสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุม และออกเสียงลงมติในวาระการประชุม ประธานที่ประชุมควรจัดสรรเวลาให้เหมาะสม และส่งเสริมให้มีการแสดงความคิดเห็นและซักถามในที่ประชุม

1.4 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนแยกสำหรับแต่ละระเบียบวาระที่เสนอ การลงมติต้องเลือกใช้วิธีการและอุปกรณ์ออกเสียงที่โปร่งใส สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ สามารถแสดงผลการลงมติได้รวดเร็ว และผู้ถือหุ้นมีสิทธิทราบผลการลงมติดังกล่าวทันที

1.5 ประธานกรรมการบริษัท อนุกรรมการ และเลขานุการบริษัท ควรเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งหากไม่ติดภารกิจที่สำคัญ เพื่อตอบข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น ผู้บริหารระดับสูงควรเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบข้อซักถามเช่นกัน

1.6 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนของกรรมการทุกรูปแบบเป็นประจำทุกปี ทั้งที่เป็นตัวเงิน และ/หรือมีใช้ตัวเงิน เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม โบนัส และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ

## 2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทจะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง หรือความพิการ และแม้ผู้ถือหุ้นจะไม่สามารถเข้าร่วมประชุม ผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้

2.1 ผู้ถือหุ้นทุกรายย่อมมีสิทธิได้รับข้อมูลหรือเอกสารเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษสำหรับผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ โดยเอกสารที่ส่งให้กับผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษ

2.2 ผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุม และลงมติแทนผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นอาจมอบฉันทะให้กรรมการอิสระท่านใดท่านหนึ่งมาประชุมและลงมติแทนก็ได้ โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับประวัติและข้อมูลการทำงานของกรรมการอิสระท่านนั้นอย่างครบถ้วนเหมาะสมในการพิจารณา

2.3 คณะกรรมการบริษัทต้องสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นข้างน้อยใช้สิทธิของตนเองเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ ทั้งนี้ การขอเพิ่มวาระการประชุมหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการต้องเป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบหรือข้อบังคับของบริษัท

### 2.4 นโยบายป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในหลักจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้มั่นใจว่านักลงทุนในหลักทรัพย์บริษัท ได้รับการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ที่ว่าด้วยเรื่องการรั่วไหลข้อมูลภายในของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่ถูกต้อง ทันที เท่าเทียมและเพียงพอ บริษัทจึงได้กำหนดระเบียบการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมายเกี่ยวกับหลักทรัพย์ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ อันมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

2.4.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ที่มีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท อันนำมาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น

2.4.2 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลงบการเงินของบริษัท ใช้หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ข้อมูลดังกล่าว เพื่อกระทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ในช่วงเวลา 30 วันก่อนการเผยแพร่งบการเงินแก่สาธารณชน และต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลงบการเงินต่อสาธารณชนแล้ว ทั้งนี้ บริษัทจะแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทราบล่วงหน้าก่อนวันที่กำหนดให้ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ถือโดยบริษัทของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2.4.3 บริษัทมีกฎระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์และการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างเข้มงวด เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญถูกเปิดเผย ซึ่งผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูล จนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน นำข้อมูลภายในของบริษัท ไปใช้ในทางมิชอบ บริษัทมีมาตรการลงโทษอย่างเข้มงวดและเคร่งครัด หากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทถือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง ซึ่งอาจถูกกลงโทษทางวินัย และตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ. 2535 กำหนดให้ กรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการและผู้บริหารนั้นดำรงตำแหน่งอยู่ เมื่อเข้ารับตำแหน่งภายใน 30 วันทำการ และรายงานทุกครั้งเมื่อมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการต่อ ก.ล.ต.

2.4.4 กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่กำกับดูแลให้คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา รับทราบและเข้าใจนโยบายการระงับการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท

### 3) บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Role of Stakeholders)

การดำเนินธุรกิจของบริษัท ย่อมเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ไปจนถึงชุมชน โดยแต่ละฝ่ายย่อมมีความต้องการและมีผลประโยชน์ที่แตกต่างกัน ดังนั้นการปฏิบัติต่อแต่ละฝ่ายจึงต้องกำหนดเป็นนโยบายที่เหมาะสมและเป็นธรรม

3.1 บริษัทต้องจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มอย่างพอเพียง

3.2 บริษัทมุ่งมั่นในการพัฒนาสินค้าและบริการให้ดียิ่งขึ้น และกำหนดค่าตอบแทนสำหรับสินค้าและบริการให้เหมาะสมกับสถานการณ์ โดยไม่กระทำการใดอันเป็นการเอาเปรียบลูกค้า นอกจากนี้บริษัทจะดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและไม่เอาเปรียบลูกค้า โดยถือเอาประโยชน์ของบริษัทเป็นที่ตั้ง

3.3 บริษัทต้องคำนึงถึงสวัสดิภาพของพนักงานของบริษัท ไม่เอาเปรียบในการทำสัญญาจ้างงาน มีการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับศักยภาพเพื่อกระตุ้นให้พนักงานของบริษัทมีแรงจูงใจในการทำงาน มีการฝึกอบรม และให้การศึกษาเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มศักยภาพของพนักงาน มีสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ดี มีการกำหนดมาตรฐานความปลอดภัย สร้างวินัยในการทำงาน ได้รับการเอาใจใส่ดูแลอย่างทั่วถึง มีแผนขจัดขยะที่ติดหากมีเหตุให้พนักงานของบริษัทต้องยุติการทำงานด้วยสาเหตุใดก็ตาม

3.4 บริษัทต้องมีหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อสังคมเพื่อให้การช่วยเหลือ สนับสนุน และสร้างประโยชน์แก่ชุมชนและสังคมในภาพรวม มีแผนการในการรักษาสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดจากธุรกิจของบริษัท และมีการวางแผนแก้ไขอย่างยั่งยืน

3.5 คณะกรรมการควรจัดให้มีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อ/ร้องเรียนต่อคณะกรรมการได้โดยตรงในเรื่องที่อาจมีปัญหา พร้อมระบุรายละเอียดช่องทางในการติดต่อไว้อย่างชัดเจน

#### 4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทต้องเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างครบถ้วน ถูกต้อง แม่นยำ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียใช้ประกอบการตัดสินใจ การเปิดเผยข้อมูลเป็นดัชนีชี้วัดความโปร่งใสในการดำเนินงานประการหนึ่งซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินงาน และเป็นกลไกในการตรวจสอบการดำเนินงาน

4.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดโดยกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท และหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง บริษัทควรจัดทำและปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอ ให้มีความครบถ้วน รวดเร็ว ทันสถานการณ์เพื่อให้แน่ใจว่าผู้ถือหุ้นสามารถหาข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม และติดต่อกับฝ่ายงานที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

4.2 จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงาน และผลงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ ที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชน ขจัดความเข้าใจที่ผิด รวมทั้งมีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่ประสานงานกับนักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้ถือหุ้นของบริษัท ในการให้ข้อมูลการดำเนินงานและการลงทุนของบริษัท ด้วยช่องทางการติดต่อที่สะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงได้ง่าย

4.3 คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการทำงานบุคคล บัญชีกำไรขาดทุน และรายงานการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบบัญชี พร้อมทั้งรายงานประจำปีของคณะกรรมการเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

4.4 ในรายงานประจำปี บริษัทต้องจัดทำรายงานผลประกอบการของบริษัท รายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ นอกเหนือจากรายงานทางการเงิน และรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานการเข้าร่วมประชุมของกรรมการและ/หรืออนุกรรมการ โดยเปรียบเทียบจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการและ/หรือคณะอนุกรรมการในแต่ละปี

4.5 คณะกรรมการบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัท ตามกฎเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกำหนดให้รายงานการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบ

#### 5. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board)

คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์แก่บริษัทได้เป็นอย่างดี มีความทุ่มเท และใช้เวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ คณะกรรมการได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น เพื่อกำกับดูแลแนวทางดำเนินงานของบริษัท แต่งตั้งฝ่ายบริหารเพื่อรับผิดชอบการดำเนินธุรกิจ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อรับผิดชอบเฉพาะเรื่องที่ได้รับมอบหมาย และแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งแต่งตั้งเลขานุการบริษัทรับผิดชอบการดำเนินการประชุมและการปฏิบัติตามกฎหมาย ทั้งนี้ คณะกรรมการเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน

##### 5.1 องค์ประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการ และการแต่งตั้ง

คณะกรรมการภายใต้การนำของประธานกรรมการต้องมีภาวะผู้นำ และสามารถควบคุมการดำเนินการของฝ่ายบริหารได้อย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุป้าหมายที่เป็นหัวใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยสามารถสร้างและเพิ่มมูลค่าการลงทุนให้แก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ



5.1.1 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 ท่าน ในจำนวนนี้ต้องมีกรรมการอิสระจำนวนไม่ต่ำกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการที่มีอยู่และต้องไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ควรมีกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่หลากหลายอันจะมีประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท

5.1.2 คณะกรรมการประกอบด้วยผู้มีความรู้และความเชี่ยวชาญที่จำเป็นในการบริหารกิจการของบริษัท นอกจากนี้ควรประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิด้านบัญชีและการเงินอย่างน้อย 1 ท่าน

5.1.3 กรรมการแต่ละท่านต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และตามกฎหมายว่าด้วยคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการ และไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามกฎหมาย และประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

5.1.4 การแต่งตั้งกรรมการต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยคณะกรรมการสรรหาเป็นผู้เริ่มต้นการสรรหา และเสนอชื่อบุคคลใหม่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เมื่อได้รายชื่อแล้วให้เสนอรายชื่อต่อคณะกรรมการบริษัท และเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อลงมติแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ต่อไป ทั้งนี้ คณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะสาเหตุอื่น นอกจากการออกตามวาระ

5.1.5 กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ควรได้รับการปฐมนิเทศและข้อมูลที่มีความจำเป็น เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท ภายในเวลาสามเดือนนับจากที่ได้รับการแต่งตั้ง

5.1.6 มีการเปิดเผยประวัติของกรรมการทุกราย ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี และในเว็บไซต์ของบริษัท

## 5.2 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการ

กรรมการต้องวินิจฉัย แสดงความคิดเห็น และออกเสียงในกิจการที่คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจ หากการตัดสินใจของคณะกรรมการตกอยู่ภายใต้ภาวะกีดกันจากหน้าที่การงานหรือครอบครัวหรือมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ย่อมบิดเบือนการตัดสินใจให้ตัดสินใจเข้าข้างตนเอง คนใกล้ชิด หรือเพื่อประโยชน์ของตนเอง ความเป็นอิสระของกรรมการจึงเป็นเรื่องที่ต้องคำนึงถึงอย่างยิ่ง เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และบริษัท กรรมการที่ขาดความเป็นอิสระไม่ควรทำหน้าที่ตัดสินใจ

5.2.1 เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทภายใต้การนำของประธานกรรมการบริษัท มีภาวะผู้นำและสามารถควบคุมการดำเนินงานของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล บริษัทจึงจัดให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดออกจากกันอย่างชัดเจน

5.2.2 กรรมการอิสระจะต้องเข้าถึงข้อมูลทางการเงิน และธุรกิจอย่างเพียงพอที่จะสามารถแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระรักษาประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าประชุมโดยสม่ำเสมอ

5.2.3 กรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ดูในภาคผนวก) สามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทอื่นซึ่งมีผู้บริหาร/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่กลุ่มเดียวกัน นอกจากนี้ยังต้องสามารถให้ความเห็นในการประชุมได้อย่างเป็นอิสระ

### 5.3 บทบาท หน้าที่ ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการเปรียบเสมือนตัวแทนของผู้ถือหุ้น เป็นผู้กำหนดทิศทางการเจริญเติบโต และตัดสินใจเรื่องสำคัญของ บริษัท คณะกรรมการจึงต้องทำหน้าที่ในการดูแลผลประโยชน์ของทุกฝ่าย ดูแลการทำงานและผลประกอบการของฝ่ายจัดการ การบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการกำหนดค่าตอบแทน

5.3.1 กรรมการใหม่ควรเข้ารับการประชุมพิเศษความรู้เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัท

5.3.2 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และมีความรับผิดชอบที่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย

5.3.3 คณะกรรมการต้องทุ่มเทเวลา และให้ความสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทาง และกลยุทธ์ของบริษัท โดยร่วมกันทบทวนวิสัยทัศน์ ทิศทาง และกลยุทธ์ของบริษัทเป็นประจำทุกปี มีการแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางดังกล่าว รวมถึงมีการพิจารณาถึงประเด็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารจะสามารถนำวิสัยทัศน์ ทิศทาง และกลยุทธ์ที่กำหนดขึ้นไปปฏิบัติให้เกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.3.4 กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการเป็นไปตามนโยบาย และระเบียบของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุด ให้แก่กิจการและความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

5.3.5 เป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานที่ดี ปฏิบัติตามกฎหมายและสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

5.3.6 เป็นแบบอย่างในการเพิ่มเติมความรู้ความสามารถ เพื่อให้การปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริษัทมีศักยภาพมากขึ้น โดยบริษัทมีการสนับสนุนให้กรรมการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

5.3.7 ดำเนินการให้บริษัทมีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน การสอบบัญชี การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผลและเชื่อถือได้

5.3.8 จัดให้มีการพิจารณาปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าว อย่างครอบคลุม ดูแลให้ผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการแสวงหาโอกาสทางธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงดังกล่าว

5.3.9 จัดให้มีการบันทึกรายการใด เมื่อบริษัทมีกำไรพอสมควร และไม่มีขาดทุนสะสม

5.3.10 สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน และให้ความสำคัญกับการพิจารณาธุรกรรมหลักที่มีความสำคัญ โดยมุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม

5.3.11 กรรมการที่เป็นอิสระและกรรมการจากภายนอกอื่น มีความพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนอย่างเป็นอิสระ ในการพิจารณา กำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการ และการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงาน ตลอดจนพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่นๆ หรือฝ่ายจัดการ ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

5.3.12 รายงานข้อมูลตาม “แบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ/ผู้บริหาร” ต่อบริษัทตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

5.3.13 ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายบริหารมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีจริยธรรมและความเท่าเทียมกัน

5.3.14 ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

5.3.15 กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

5.3.16 กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งดำเนินการให้บริษัทมีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน

5.3.17 ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีบทลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตาม

5.3.18 จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการ และบริษัท อันได้แก่ การประชุม กรรมการ และผู้ถือหุ้น ตลอดจนการให้คำแนะนำแก่กรรมการ และบริษัทในการปฏิบัติตนและดำเนินกิจการให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งดูแลให้กรรมการ และบริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา

5.3.19 รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงผลประกอบการของบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และในรายงานประจำปีของบริษัท

5.3.20 จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม

5.3.21 คณะกรรมการบริษัทต้องมีการประเมินผลงานประจำปีของทั้งคณะ เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และให้เปิดเผยในรายงานประจำปีด้วย และประเมินผลงานประจำปีของผู้บริหารสูงสุด รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารสูงสุดให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

5.3.22 ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการสามารถขอคำแนะนำ หรือความเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

#### 5.4 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 และกรรมการท่านที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ซึ่งกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้ แต่ทั้งนี้ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระที่เหมาะสมไม่ควรเกิน 9 ปีติดต่อกัน นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก (มีผลตั้งแต่วันที่บริษัทได้รับจดหมายแจ้งขอลาออก)
- ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกตามมาตรา 76 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะสาเหตุอื่นนอกเหนือไปจากการออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนบุคคลที่ลาออก โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน และหากเป็นกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงจนเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม ให้กรรมการที่เหลืออยู่กระทำการในนามของคณะกรรมการบริษัทได้แต่เฉพาะการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งกรรมการทดแทนตำแหน่งที่ว่างทั้งหมด ภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการว่างลงเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

## 5.5 การจัดตั้งคณะกรรมการ

เพื่อให้มีการพิจารณาถ่วงน้ำหนักการดำเนินงานที่สำคัญอย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทจึงให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการขึ้น ดังต่อไปนี้

**5.5.1 คณะกรรมการบริหาร** แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ความสามารถทางด้านการบริหารจัดการ ฝ่ายบริหารของบริษัทสามารถเข้าร่วมเป็นสมาชิกได้

**บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร**

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ตลอดจนระเบียบของบริษัทโดยเคร่งครัด

**วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหาร**

1) กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบกำหนดวาระหรือเมื่อพ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท หรือเมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุครบกำหนดตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

2) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 1) ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดรายละเอียดในกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร เป็นกรรมการบริหารแทนตำแหน่งที่ว่างลง โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารซึ่งตนเข้าดำรงตำแหน่งแทน

3) กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารระดับสูงของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

**5.5.2 คณะกรรมการตรวจสอบ** แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และประกอบด้วยกรรมการอิสระของบริษัทอย่างน้อย 3 ท่าน และอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องมีความรู้ด้านบัญชี/การเงิน คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ (ดูในภาคผนวก)

**บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ**

- 1) สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน กระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการบริหารความเสี่ยงที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพเพียงพอ
- 3) สอบทานความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
- 4) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 5) พิจารณารายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

- 6) สอบทานการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชันและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการปฏิบัติที่ควรมีเพื่อลดความเสี่ยงนั้น โดยผู้บริหารต้องนำคำแนะนำไปปฏิบัติ
- 7) สอบทานและพิจารณาร่วมกับฝ่ายจัดการในเรื่องข้อบกพร่องสำคัญที่ตรวจพบและการสนองตอบจากฝ่ายจัดการ
- 8) มีอำนาจในการตรวจสอบและสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยงานตรวจสอบและสอบสวน โดยปฏิบัติตามระเบียบของบริษัท
- 9) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง/เลิกจ้าง เสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งจัดประชุมกับผู้สอบบัญชีอย่างอิสระ โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- 10) พิจารณาขอบเขตการตรวจสอบและแผนการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี และฝ่ายตรวจสอบภายในให้มีความสัมพันธ์และเกื้อกูลกัน และลดความซ้ำซ้อนในส่วนที่เกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการเงิน
- 11) ประสานงานเกี่ยวกับผลการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชีและอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น
- 12) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- 13) กำกับดูแลการควบคุมภายใน การจัดทำรายงานทางการเงิน และกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 14) สอบทานมาตรการและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมีความเพียงพอและมีประสิทธิผล
- 15) รายงานผลการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และให้คำแนะนำข้อควรปฏิบัติแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร
- 16) ดำเนินการให้ฝ่ายบริหารจัดการให้มีกระบวนการรับและกำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน
- 17) ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นบริษัท เพื่อชี้แจงและ/หรือตอบข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีด้วย
- 18) ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีบัญชีการเงินละ 1 ครั้งและรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 19) จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกำหนดรายละเอียดขั้นต่ำ คือ การปฏิบัติงาน จำนวนครั้งการประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม รวมถึงความเห็นโดยรวม โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวมีการลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 20) ควบคุม ดูแล ให้มีการเปิดเผยค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของบริษัท
- 21) ให้ความเห็นชอบ กฎบัตร แผนงาน งบประมาณ และอัตราค่าจ้างของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 22) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน

23) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

#### วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม แต่ไม่ควรได้รับการต่อวาระโดยอัตโนมัติ

2. คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามารถแต่งตั้งเพิ่มและถอดถอนกรรมการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม

3. กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ครบกำหนดตามวาระ
- พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัท
- ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามระเบียบบริษัท หรือตามกฎหมายระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

4. การลาออกของกรรมการตรวจสอบก่อนครบวาระ ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยบริษัทต้องรายงานพร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบ

5. ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนบุคคลที่ลาออก พร้อมทั้งแจ้งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบ โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่ตนแทน ซึ่งหากเป็นกรณีที่บริษัทให้กรรมการตรวจสอบพ้นตำแหน่งก่อนวาระ กรรมการตรวจสอบสามารถชี้แจงเหตุผลมายังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ได้

#### 5.5.3 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องเป็นกรรมการอิสระ

##### บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา

##### ด้านการสรรหา

1) กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการบริษัท อนุกรรมการ และผู้บริหารสูงสุด เพื่อความโปร่งใสในการสรรหา ผู้ที่จะมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว

2) เสนอชื่อกรรมการ และ/หรือ อนุกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นแต่งตั้ง

3) คัดเลือกผู้สมัครในตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด เพื่อให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้ง

4) ในส่วนของหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการบริษัท อนุกรรมการ และผู้บริหารสูงสุดคณะกรรมการสรรหาจะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้น ในการกลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน (ดูในภาคผนวก) เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

#### ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

1) เสนอนโยบายและให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม โบนัส สวัสดิการ และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินที่จ่ายให้แก่คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการของบริษัท และผู้บริหารสูงสุด โดยคำนึงถึงค่าตอบแทนที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม

2) พิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารสูงสุด

3) พิจารณากำหนดสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินให้แก่พนักงานของบริษัท

4) กำกับดูแลให้บริษัทมีการเปิดเผยนโยบายเรื่องค่าตอบแทนกรรมการ รวมทั้งหลักการและเหตุผล

5) ในส่วนของหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทและผู้บริหารสูงสุด คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารสูงสุดไม่อาจกำหนดค่าตอบแทนให้ตนเองได้ เนื่องจากเป็นการขัดกันของผลประโยชน์ การกำหนดค่าตอบแทนต้องดำเนินการโดยคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาทำหน้าที่เป็นผู้พิจารณากำหนด โดยได้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทจดทะเบียนที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการจะต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา และอนุมัติโดยผู้ถือหุ้น

(5.1) กำหนดโครงสร้าง/องค์ประกอบของค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม เหมาะสมกับความรับผิดชอบ สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน ค่าตอบแทนควรอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ หรือเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โครงสร้าง/องค์ประกอบของค่าตอบแทนควรมีความชัดเจน โปร่งใส ง่ายต่อการเข้าใจ

(5.2) ผู้ถือหุ้นมีสิทธิพิจารณาหลักเกณฑ์และนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการทุกปี โดยคณะกรรมการบริษัทต้องนำเสนอค่าตอบแทนกรรมการให้ผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยกำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น

#### วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา

1) กรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบกำหนดวาระหรือเมื่อพ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท หรือเมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุครบกำหนดตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

2) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 1) ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดรายละเอียดในกฎบัตรของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา เป็นกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาแทนตำแหน่งที่ว่างลง โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาซึ่งตนเข้าดำรงตำแหน่งแทน

#### 5.5.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท

##### บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1) กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

2) พิจารณานโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้ครอบคลุมความเสี่ยงด้านเครดิต (Credit Risk) ความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity Risk) และความเสี่ยงด้านอื่น ๆ อาทิ ความเสี่ยงด้านกฎหมายและกฎระเบียบ (Regulatory Risk) เป็นต้น

3) พิจารณาประเมินความเสี่ยงของบริษัทให้ครอบคลุมธุรกรรมตามข้อ 2).

4) พิจารณาและทบทวนแนวทางและเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับลักษณะและขนาดความเสี่ยงแต่ละด้านของธุรกรรมที่บริษัทดำเนินการ

5) พิจารณาและทบทวนการกำหนดเพดานความเสี่ยง (Risk Limits) และมาตรการในการดำเนินการกรณีที่ไม่เป็นไปตามเพดานความเสี่ยงที่กำหนด (Corrective Measures)

6) ติดตามผลการประเมินความเสี่ยงทั้งในภาวะปกติและภาวะวิกฤติ (Stress Testing)

7) ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นสำหรับธุรกรรมที่จะจัดตั้งขึ้นใหม่ รวมถึงกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกรรม

8) ทบทวนและปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลง (ถ้าจำเป็น) กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยให้รายงานการปรับปรุงดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัททราบ

9) รายงานผลการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด

10) ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

11) กำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และทบทวนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เพียงพอเหมาะสม

12) รายงานผลการบริหารความเสี่ยงด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่คณะกรรมการตรวจสอบ

13) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

**วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

1) กรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบกำหนดวาระหรือเมื่อพ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท หรือเมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุครบกำหนดตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

2) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 1) ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดรายละเอียดในกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทนตำแหน่งที่ว่างลง โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งตนเข้าดำรงตำแหน่งแทน

**5.5.5 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน** แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหารของบริษัทสามารถเข้าร่วมเป็นสมาชิกได้

**บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน**

1) จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

2) ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท ในเรื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน



3) ดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการ และฝ่ายจัดการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

4) ทบทวนแนวทางของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติของสากล และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท

5) จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความยั่งยืน (Sustainability Management : SM) ซึ่งรวมถึงการดำเนินงานด้านการดูแลสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility : CSR) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

6) ติดตามการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความยั่งยืน

7) วางกรอบแนวทาง และกำกับดูแลการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท

8) จัดทำและทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ข้อเสนอแนะ แนวทาง ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

#### วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1) กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบกำหนดวาระหรือเมื่อพ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท หรือเมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุครบกำหนดตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

2) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 1) ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดรายละเอียดในกฎบัตรของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนแทนตำแหน่งที่ว่างลง โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนซึ่งตนเข้าดำรงตำแหน่งแทน

#### 5.6 การประชุมคณะกรรมการ และการได้รับเอกสารข้อมูล

กรรมการทุกคนควรเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท และเลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมเอกสารสถานที่ และประสานงานในการประชุม กรรมการแต่ละท่านต้องได้รับทราบวันประชุม ระเบียบวาระการประชุม และข้อมูลการประชุม เพื่อนำไปศึกษาล่วงหน้าพอสมควร

5.6.1 คณะกรรมการบริษัทต้องอุทิศเวลา ท่วงเท และให้ความสนใจกับการดำเนินงานของบริษัทอย่างเต็มที่ และพร้อมที่จะเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง หรือตามความจำเป็น โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงาน เตรียมความพร้อม เอกสารที่ใช้ในการประชุม และเชิญประชุม ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้งต้องมีกรรมการเข้าร่วมครบองค์ประชุมตามข้อบังคับบริษัท

5.6.2 เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดวาระการประชุมตามคำสั่งของประธานกรรมการ โดยปรึกษาหารือกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และพิจารณาคำขอของกรรมการที่จะบรรจุเรื่องอื่นที่สำคัญเป็นวาระการพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

ทั้งนี้ ประธานกรรมการ เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยให้ทำเป็นหนังสือนัดประชุมพร้อมวาระการประชุมลงนามโดยประธานกรรมการ หรือเลขานุการบริษัทโดยคำสั่งของประธานกรรมการ

5.6.3 คณะกรรมการบริษัทต้องจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอให้แก่ผู้บริหารในการนำเสนอข้อมูล และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการบริษัทที่จะอภิปรายในประเด็นที่สำคัญ

5.6.4 คณะกรรมการบริษัทต้องได้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องล่วงหน้าโดยมีเวลาเพียงพอที่จะศึกษา พิจารณาและตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่าง ๆ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้งไม่น้อยกว่า 7 วัน เว้นแต่เป็นการเรียกประชุมเร่งด่วน

5.6.5 คณะกรรมการบริษัทสามารถขอเอกสารข้อมูล คำปรึกษา และบริการต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทจากผู้บริหารระดับสูง โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงาน เพื่อประกอบการประชุมแต่ละครั้ง และสามารถขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกได้หากเห็นว่าจำเป็น โดยบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

5.6.6 กรรมการที่อาจจะมีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมใดจะต้องออกเสียง งดให้ความเห็นในวาระนั้น หรือออกจากห้องประชุม

5.6.7 การจดบันทึกการประชุมคณะกรรมการบริษัท จะต้องมีความชัดเจนทั้งผลการประชุม และความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้อ้างอิง

## 5.7 ผู้บริหาร

ผู้บริหารมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้ การใช้อำนาจของผู้บริหารดังกล่าวข้างต้นไม่สามารถกระทำได้หากผู้บริหารมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะใด ๆ กับบริษัทหรือบริษัทย่อยตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

### บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้บริหาร

5.7.1 กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

5.7.2 กำหนดให้มีการกระบวนการส่งเสริม และสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และสื่อสารไปยังบุคลากรของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย

5.7.3 นำนโยบาย และกรอบการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ให้บุคลากรของบริษัทถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และต่อเนื่อง

5.7.4 กำหนดให้มีการประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอ

5.7.5 กำหนดให้มีการกระบวนการรับ และกำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน

5.7.6 ทบทวนความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจระเบียบข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

## 5.8 เลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท เป็นผู้ทำหน้าที่ดูแลให้การประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างราบรื่นและโปร่งใส เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.8.1 คณะกรรมการบริษัทต้องแต่งตั้งเลขานุการบริษัทตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อทำหน้าที่จัดเก็บเอกสาร รายงานการประชุม และจัดเก็บและส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องเสนอต่อประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน และกระทำการอื่นที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนดในนามของคณะกรรมการ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เมื่อมีการแต่งตั้งแล้วให้ประธานกรรมการแจ้งรายชื่อไปยังสำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดทุนภายใน 14 วัน

5.8.2 เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น ให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายที่คณะกรรมการบริษัทควรรับทราบ รวมทั้งจัดอบรมและให้ข้อมูลแก่กรรมการ

### 5.9 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ และผู้บริหารสูงสุด

เพื่อให้การแบ่งแยกหน้าที่ในเรื่องการกำหนดนโยบายของบริษัท และการบริหารงานประจำของบริษัทออกจากกัน และเพื่อให้กรรมการทำหน้าที่ดูแล และประเมินผลการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้ประธานกรรมการ และผู้บริหารสูงสุดเป็นคนละบุคคลกันเสมอ

#### 5.9.1 บทบาท หน้าที่ ของประธานกรรมการ

- 1) ดูแลการบริหารจัดการของฝ่ายบริหาร ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ แต่ต้องไม่มีส่วนร่วม และไม่ก้าวเข้าไปในการบริหารงานปกติประจำวัน โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้บริหารสูงสุดภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับจากคณะกรรมการ
- 2) เป็นประธานอย่างเป็นทางการในที่ประชุมทั้งในการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้น
- 3) สนับสนุนและผลักดันให้ผู้เข้าร่วมประชุมใช้สิทธิออกเสียง และปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด

#### 5.9.2 บทบาท หน้าที่ ของผู้บริหารสูงสุด

- 1) นำนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทมาพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
- 2) วางแผนกลยุทธ์ทางการเงิน การลงทุน การบริหาร และการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนให้เหมาะสมกับบริษัท
- 3) นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติเรื่องสำคัญต่าง ๆ เช่น การจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท การจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท การคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัท
- 4) อนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัท
- 5) รับทราบข้อร้องเรียนและรับแจ้งเบาะแสการทุจริต รวมถึงข้อข้องใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทจากผู้มีส่วนได้เสีย โดยดำเนินการตามขั้นตอนการจัดการเรื่องที่มีการร้องเรียน
- 6) เป็นผู้ที่มีอำนาจในการบังคับบัญชาพนักงานทุกระดับชั้น
- 7) คัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท ที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหาร

### 5.10 การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะนำแนวทางจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ ซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

โดยแบบประเมินผลประกอบด้วย 6 หัวข้อ ดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

#### 5.11 แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทมีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบต่อตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญในทุกระดับอย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ บริษัทต้องมีการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรเพื่อวางแผนการสืบทอด โดยเฉพาะในตำแหน่งผู้บริหาร โดยกำหนดนโยบาย/แนวทางการบริหารและพัฒนาผู้บริหาร รวมทั้งการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อให้มีความพร้อมขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นเมื่อมีตำแหน่งว่าง ได้แก่ ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการทั่วไป และผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า

### ส่วนที่ 3

จริยธรรมและจรรยาบรรณ  
ในการดำเนินธุรกิจ

# จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

## ความหมาย

จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นการประมวลแบบแผน กำหนดขอบเขต มาตรฐานความประพฤติ และพฤติกรรมที่บุคลากรของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนพึงกระทำการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงาน โดยปฏิบัติตามในวิถีทางเดียวกันภายใต้กรอบคุณธรรม ความซื่อสัตย์ ในวิถีทางที่สร้างสรรค์ เป็นระเบียบเรียบร้อย เสมอภาคเท่าเทียม เพื่อสร้างรากฐาน และรักษาภาพพจน์ของบริษัท ให้เป็นบริษัทที่มีการเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนี้

## 1. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อและเพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนสามารถสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมบริษัทด้วยความโปร่งใส เชื่อถือได้

### แนวปฏิบัติที่ดี

- 1.1 บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย
- 1.2 บุคลากรของบริษัทจะนำความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน การบริหารงานมาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถ
- 1.3 บุคลากรของบริษัทจะระมัดระวังไม่ให้เกิดการดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

## 2. การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากล

บริษัทและบุคลากรทุกคนต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณีที่แตกต่างกันของแต่ละท้องถิ่น รวมทั้งประเทศที่บริษัทเข้าไปลงทุนหรือข้องเกี่ยว และปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล รวมทั้งดำเนินธุรกิจไปในทางที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

### แนวปฏิบัติที่ดี

- 2.1 บุคลากรของบริษัทต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนโดยตรงให้ถี่ถ้วน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- 2.2 บุคลากรของบริษัทที่ต้องไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ ควรศึกษากฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศปลายทางก่อนการเดินทาง
- 2.3 บริษัทต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล

## 3. การสนับสนุนภาคการเมือง

บริษัทเป็นองค์กรที่เป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นไปตามระบอบการปกครองในประเทศนั้น ๆ ทั้งนี้บริษัทสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมาย

## แนวปฏิบัติที่ดี

3.1 บริษัทไม่อนุญาตให้บุคลากรของบริษัทนำทรัพยากร ตราสัญลักษณ์ และ/หรือเครื่องหมายทางการค้าของบริษัทไปสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

3.2 บุคลากรของบริษัทสามารถเข้าร่วมสนับสนุน และใช้สิทธิทางการเมืองนอกเวลาทำงานโดยทรัพยากรของตนเอง

## 4. การมีส่วนได้เสีย และการขัดแย้งทางผลประโยชน์

บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียเป็นอันดับแรก

## แนวปฏิบัติที่ดี

4.1 ห้ามบุคลากรของบริษัทใช้อิทธิพล หรืออำนาจของตนทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับตนเอง ห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคลที่ตนถือหุ้นอยู่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคน นอกเหนือจากสวัสดิการที่พนักงานของบริษัทควรได้ เว้นแต่จะมีการเปิดเผยส่วนได้เสียแล้ว และได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะ หรือได้รับอนุมัติในหลักการให้ทำได้

4.2 บุคลากรของบริษัทหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง (ดูในภาคผนวก) สามารถทำธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไปโดยปราศจากการใช้อิทธิพลของบุคลากรของบริษัท และมีข้อตกลงทางการค้าที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่ค้าทั่วไปกับบริษัทหรือบริษัทย่อย

4.3 บุคลากรของบริษัทไม่สามารถออกคำสั่งเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ออกคำสั่งเอง

4.4 การเข้าประชุมพิจารณาภาวะใดที่ผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนได้เสีย บุคคลผู้มีส่วนได้เสียนั้นควรงดออกเสียง หรือออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราว เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมท่านอื่นมีโอกาสพิจารณา วิเคราะห์ วิจัยโดยปราศจากอิทธิพลของบุคคลผู้มีส่วนได้เสียคนนั้น

4.5 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อย/บริษัทร่วม (ดูในภาคผนวก) อย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระ ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท

4.6 บุคลากรของบริษัทต้องเปิดเผยรายการที่สงสัยว่าตนเองหรือญาติที่มีความเกี่ยวข้องในครอบครัว มีผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัท

4.7 กรรมการ และผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม และการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทของตน หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์ที่ระบุไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

4.8 บุคลากรของบริษัทต้องไม่รับงานภายนอกบริษัท ที่เป็นการแข่งขันกับการดำเนินธุรกิจกับบริษัท หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานชั่วคราวหรือถาวร

## 5. การรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล การใช้ข้อมูลภายใน และการรายงานการมีส่วนได้เสีย

บริษัทมีหน้าที่ปกปิดข้อมูลสำคัญซึ่งมิใช่ข้อมูลสาธารณะไว้เป็นความลับโดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่จำเป็น จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ดูแลหรือครอบครองข้อมูล ในการดูแลรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

## แนวปฏิบัติที่ดี

5.1 บริษัทควรมีการกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูล และวิธีการที่บุคลากรของบริษัทต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับระดับการเข้าถึงข้อมูล และการปฏิบัติเพื่อรักษาความลับ บุคลากรของบริษัทต้องรักษาความลับในส่วนที่ตนรับผิดชอบ

5.2 บุคลากรของบริษัทแม้จะเกษียณอายุ ลาออก หรือสิ้นสุดการทำงานกับบริษัทแล้วควรจะต้องรักษา และไม่เปิดเผยความลับของบริษัท

5.3 บริษัทต้องรักษา และปกปิดข้อมูลลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ บุคลากรของบริษัทต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผย การเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือคณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้มีการเปิดเผย

5.4 ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลในการดำเนินการและบริหารกิจการอันเป็นข้อมูลลับของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ หากเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม โดยเฉพาะอย่างยิ่งส่งผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บุคลากรของบริษัทต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบ หรือทำให้ประโยชน์ของบริษัทลดลง

5.5 บุคลากรที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลภายในที่สำคัญและอาจส่งผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นของบริษัทต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างน้อย 30 วันก่อนที่ข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน

บุคคลที่เกี่ยวข้องในการงดซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในระยะเวลาข้างต้นนี้ รวมถึง

- 1) กรรมการ ผู้บริหารระดับ EVP ขึ้นไป
- 2) บุคลากรที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลงบการเงินของบริษัท หรือข้อมูลที่มีนัยสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ของบริษัท
- 3) คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลตามข้อ 1 หรือ 2

5.6 การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ บุคลากรทั่วไปไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล เมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผย ให้แนะนำผู้ถามสอบถามผู้ที่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

5.7 บุคลากรของบริษัทควรเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นเอกสารและ/หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อมีการเรียกใช้ เอกสารบางประเภทต้องมีการรักษาไว้ตามที่กฎหมายกำหนด บุคลากรของบริษัทควรทำการศึกษาเป็นกรณีไป เมื่อครบกำหนดให้นำเอกสารไปทำลาย

5.8 กรรมการและผู้บริหารของบริษัท มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในเรื่องการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง 11

## 6. การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทคำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า มีความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยต้องให้บริการลูกค้าด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติเพื่อรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน

## แนวปฏิบัติที่ดี

6.1 บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาสินค้าและบริการที่มีคุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ด้วยราคาที่สมเหตุสมผล และมีเงื่อนไขที่เป็นธรรม



6.2 เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง เพื่อให้ลูกค้าสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง

6.3 จัดระบบเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ เพื่อให้สามารถดำเนินการตอบสนองลูกค้าและพิจารณาแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

6.4 ให้เกียรติลูกค้าและติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ

## 7. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างเป็นธรรม ไม่ใช้วิธีที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขันที่ดี

### แนวปฏิบัติที่ดี

7.1 บริษัทดำเนินธุรกิจบนการแข่งขันเสรี การดำเนินธุรกิจจะต้องคำนึงถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่ใส่ร้ายป้ายสี ไม่โจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลความจริงอย่างสมเหตุสมผล

7.2 พนักงานของบริษัทต้องระมัดระวังในการติดต่อกับคู่แข่ง และบุคลากรของคู่แข่งทุกกรณี ไม่เปิดเผยหรือละเลยให้ความลับของบริษัทตกอยู่ในมือของคู่แข่ง และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น

## 8. การปฏิบัติต่อลูกค้า

ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทยังให้ความสำคัญกับลูกค้า โดยปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส และเท่าเทียม เพื่อก้าวไปสู่การเป็นพันธมิตร รวมถึง ส่งเสริมให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมในลูกค้า

### แนวปฏิบัติที่ดี

8.1 บริษัทสนับสนุนการปฏิบัติอย่างโปร่งใส เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติต่อลูกค้าของบริษัท ทั้งการปฏิบัติระหว่างลูกค้าเองและการปฏิบัติระหว่างลูกค้ากับบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม และมีหลักเกณฑ์ในการประเมินหรือคัดเลือกลูกค้า

8.2 บุคลากรของบริษัทต้องไม่เรียกรับประโยชน์จากลูกค้า วางตัวเป็นกลาง และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในจรรยาบรรณว่าด้วยการมีส่วนได้เสียและการขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดหาเพื่อเลี่ยงผลกระทบในเชิงลบ

8.3 บุคลากรของบริษัทต้องเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงตามสมควร

8.4 บริษัทต้องปฏิบัติตามข้อสัญญาอย่างเคร่งครัด หากพบว่าบริษัทหรือลูกค้ามีเหตุที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อปรึกษาในทันทีและหาแนวทางแก้ไขต่อไป

8.5 สนับสนุนและร่วมมือกับลูกค้าในการผลิตสินค้าและบริการใหม่ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและสภาวะการณ์อยู่ตลอดเวลา

8.6 รักษาความลับของลูกค้า ไม่นำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีขอบ

## 9. ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวม

บริษัทให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม ทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ รวมทั้งสนับสนุนการศึกษา และสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน

## แนวปฏิบัติที่ดี

9.1 บริษัทจะมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

9.2 บริษัทจะคำนึงถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ โดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด สนับสนุนให้ลดการใช้พลังงานและทรัพยากร และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

9.3 บริษัทจะสนับสนุนและปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานของบริษัททุกระดับ รวมถึงคู่ค้าและลูกค้า และให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## 10. การปฏิบัติต่อพนักงาน ลูกจ้าง

บุคลากรของบริษัททุกคนเป็นส่วนสำคัญที่สุดในการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทต้องให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคน โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ ส่งเสริมให้พนักงานมีความสามัคคี และสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดี จ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสม มีสวัสดิการที่ดีให้แก่พนักงาน

## แนวปฏิบัติที่ดี

10.1 บริษัทต้องปฏิบัติต่อบุคลากรของบริษัททุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สี ผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน

10.2 บริษัทต้องให้โอกาสบุคลากรของบริษัททุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่โดยจัดผลตอบแทนที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปของเงินเดือน โบนัส และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่เหมาะสม อีกทั้งให้โอกาสศึกษาเพิ่มเติมทั้งในระดับอุดมศึกษา และการอบรมทั้งระยะสั้นและระยะยาว

10.3 บุคลากรของบริษัททุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบด้วยตนเองอย่างสุดความสามารถ มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม และมีความรับผิดชอบ ไม่มอบหมายหน้าที่ของตนให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งทำแทน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่จะเป็นความจำเป็นหรือเพื่อความสะดวกรวดเร็วในงานที่ไม่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะของตน

10.4 บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชา รับคำสั่งและรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชาของตน ไม่ข้ามสายการบังคับบัญชาหากไม่มีความจำเป็น หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลนั้น หรือต่อบริษัท ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัทควรเปิดโอกาสและเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานอย่างมีสติ ปราศจากอคติ และรับฟังด้วยเหตุและผล

10.5 บุคลากรของบริษัทสามารถใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัท ในหน้าที่อย่างเต็มที่ ห้ามใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกไปในการอื่น นอกจากการปฏิบัติหน้าที่หรือสวัสดิการที่ตนมีสิทธิโดยชอบ

10.6 บุคลากรของบริษัทต้องมีกิริยามารยาทสุภาพ แต่งกายเหมาะสมต่อกาลเทศะ และประพฤติตนเหมาะสมกับหน้าที่การงาน ธรรมเนียมท้องถิ่น โดยไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์บริษัท

10.7 บุคลากรของบริษัทควรให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่บริษัทจัดขึ้นเพื่อสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน รวมทั้งกิจกรรมเพื่อสังคมที่บริษัทจัดขึ้น

10.8 ห้ามบุคลากรของบริษัทกระทำการที่ก่อความเดือดร้อน รำคาญ บั่นทอนกำลังใจผู้อื่น ก่อให้เกิดความเป็นปฏิปักษ์ หรือ รบกวนการปฏิบัติงาน ที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ ไม่ว่าจะต่อบุคลากรของบริษัทหรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้ รวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศ การเกี่ยวพาราสี การลวนลาม การอนาจาร และการมีไว้ซึ่งภาพลามกอนาจาร

10.9 บริษัทต้องส่งเสริมการใช้สิทธิของลูกจ้างตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

## 11. การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

### แนวปฏิบัติที่ดี

11.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด โปร่งใส และเท่าเทียมกันทั้งในแง่การชำระเงินและเงื่อนไขอื่นใดที่ได้ ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่

11.2 เปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินแก่เจ้าหน้าที่ ตามข้อกำหนดในสัญญาอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามกำหนดเวลา

11.3 แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

## 12. การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน

บริษัทต้องกำหนดนโยบายกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงในระดับที่เหมาะสม และมีการ ติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ

### แนวปฏิบัติที่ดี

12.1 บริษัทต้องจัดระบบการควบคุมภายในให้มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี ให้พนักงานของบริษัทมีทัศนคติที่ดีต่อการ ควบคุมภายใน ให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสมเพื่อประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือ ความสำเร็จของงาน ให้มีกิจกรรมการควบคุมที่ดีในทุกหน้าที่และระดับอย่างเหมาะสม มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่ดีเพียงพอ เชื่อถือได้ สำหรับทั้งภายในและภายนอกบริษัท และมีระบบติดตามและประเมินผลที่ดี เพื่อให้มั่นใจว่าระบบมีความเหมาะสม มีการ ปฏิบัติจริง เกิดผลสำเร็จของงาน มีการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับสถานการณ์

12.2 บริษัทต้องกำหนดให้มีฝ่ายงานที่รับผิดชอบโดยตรงเรื่องการประเมินและการบริหารความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม ภายใน และการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ และนำผลไปปรับปรุงมาตรการควบคุมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สิ่งแวดล้อม และ ปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป โดยผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับกลางต้องให้ความร่วมมือ

12.3 คณะกรรมการตรวจสอบต้องสอบทานให้มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบตรวจสอบ ภายในที่เพียงพอ และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นทราบ

12.4 บริษัทต้องจัดให้มีหน่วยงานอิสระที่รับผิดชอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (ดูในภาคผนวก) ทำหน้าที่ตรวจสอบ ภายในอย่างมีประสิทธิภาพ มีบุคลากรที่เพียงพอ มีความรู้ความสามารถ และยึดมั่นในจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

12.5 พนักงานของบริษัทต้องให้ความร่วมมือในระบบการควบคุมภายใน และตรวจสอบภายใน มีการสอบทาน และปฏิบัติตาม ระบบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

12.6 พนักงานของบริษัททุกคนมีหน้าที่สนับสนุนการทำงาน และให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริงต่อฝ่ายตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีภายนอก พนักงานของบริษัทมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องทางการเงิน และรายงานในทันทีเมื่อพบข้อผิดพลาด หรือความไม่ชอบมาพากล

### 13. การสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส โดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรม และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และตระหนักดีว่าการทุจริตคอร์รัปชันส่งผลกระทบต่อการพัฒนาาระบบเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศ โดยมีนโยบายในการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

#### แนวปฏิบัติที่ดี

13.1 บริษัทต้องสนับสนุนการสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทศนคติให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส เที่ยงตรง เคารพกฎหมาย กฎระเบียบต่าง ๆ สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

13.2 บุคลากรต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเรียกร้อง หรือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม และทรัพย์สินนั้นต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย รวมทั้งไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่หรือแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และ/หรือผู้อื่นโดยมิชอบ

13.3 บริษัทต้องจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบระบบขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชัน และบริหารจัดการให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม

13.4 บริษัทต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งพัฒนาระบบและกลไกในการตรวจสอบ ควบคุม และถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและมิให้มีการทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

13.5 บริษัทต้องจัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมแก่บุคลากรของบริษัท เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

13.6 บริษัทต้องจัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมีนโยบายในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแส และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

13.7 บริษัทควรสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

### 14. ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทต้องใส่ใจในความปลอดภัย และสุขอนามัยของพนักงานของบริษัทและชุมชน สนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ลดการใช้ของสิ้นเปลือง

#### แนวปฏิบัติที่ดี

14.1 บริษัทต้องส่งเสริมให้ความปลอดภัยเป็นวาระสำคัญ โดยจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ที่มีมาตรการไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดตามมาตรฐานสากล พนักงานของบริษัทต้องศึกษา และปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนด มาตรฐาน และคู่มือด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยต้องเข้ารับการฝึกอบรมด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตามที่บริษัทกำหนด

14.2 บริษัทจะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่าง ๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย การละเมิดระบบรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และ

ความผิดพลาดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงานของบริษัท และมีการซักซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัยเป็นประจำ ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานในการรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

14.3 หากพบว่าการปฏิบัติงานใดไม่ปลอดภัย หรือไม่อาจปฏิบัติตามข้อกำหนดและมาตรฐานด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม หรือพบว่าการปฏิบัติงานมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ให้พนักงานของบริษัทยุติการปฏิบัติงานเท่าที่ทำได้ชั่วคราว เพื่อแจ้งผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และฝ่ายงานที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไข หรือวางแผนแก้ไขต่อไป ห้ามปฏิบัติงานต่อไปโดยเด็ดขาด

## 15. ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

บริษัทต้องส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น ก่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัท และพนักงานของบริษัทต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัทในการเสริมสร้างความเข้าใจต่อบุคคลภายนอก เพื่อประโยชน์ของบริษัท โดยต้องมีความรอบคอบระมัดระวังในการใช้งาน และเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา

### แนวปฏิบัติที่ดี

15.1 บริษัทต้องส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทสร้างสรรค์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ โดยผลตอบแทนจากงานและลิขสิทธิ์เหล่านั้นย่อมเป็นของบุคลากรนั่นเอง แต่งานใดเป็นงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทให้จัดทำขึ้น เป็นงานที่ใช้ข้อมูลของบริษัท หรือเป็นงานที่เรียนรู้จากบริษัท ให้บริษัทเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์

15.2 บุคลากรของบริษัทที่มีหน้าที่รักษาความลับทางการค้า สูตรลับทางการค้าหรือวิธีการประกอบธุรกิจที่เป็นความลับ ต้องรักษาความลับให้ปลอดภัยที่สุดไม่ให้รั่วไหล

15.3 บริษัทต้องส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทใช้สื่ออินเทอร์เน็ตเพื่อประโยชน์ในการทำงาน บุคลากรของบริษัทต้องไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนระบบคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตของผู้อื่นในสำนักงาน ไม่ใช่ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย เช่น การสร้างความเสียหายแก่ชื่อเสียงและทรัพย์สิน การมีไว้ซึ่งสื่อลามกอนาจาร การส่งต่อ mail ที่เป็นการรบกวน สร้างความรำคาญ หรือที่เป็นการโฆษณาสินค้า ธุรกิจและบริการ นอกเหนือจากสินค้าและบริการของบริษัทและการส่ง Spam mail เป็นต้น

15.4 บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง หากปฏิบัติหน้าที่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ภายนอกสำนักงาน ให้ตรวจสอบลิขสิทธิ์ และปรึกษาผู้บังคับบัญชาก่อนทุกครั้ง ห้ามติดตั้ง และใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในบริษัทโดยเด็ดขาด

15.5 บุคลากรของบริษัทต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่บอกบุคคลอื่นเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม และอาจจะเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท

15.6 กรณีที่บุคลากรของบริษัทขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบหรือพนักงานของผู้รับจ้างใช้ระบบสารสนเทศของบริษัท บุคลากรผู้ขออนุญาตต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบหรือพนักงานของผู้รับจ้าง และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทจากการใช้ระบบสารสนเทศนั้น

15.7 บริษัทจะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของบุคลากรของบริษัท เพื่อป้องกันความปลอดภัยในระบบสารสนเทศของบริษัท

## 16. การรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท

บุคลากรของบริษัททุกคนมีหน้าที่ดูแลรักษาการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดและเหมาะสมในทางการดำเนินงานของบริษัท

### แนวปฏิบัติที่ดี

16.1 บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการใช้ ดูแล รักษา เครื่องมือ อุปกรณ์ ทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องแก่การประกอบกิจการของบริษัท

16.2 บุคลากรของบริษัทต้องไม่นำเอาไป ใช้ ขาย ให้ ขอยืม ให้อืม หรือจำหน่ายโอนทรัพย์สินของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าทรัพย์สินนั้นจะมีมูลค่าหรือไม่

16.3 บุคลากรของบริษัทต้องไม่เจตนาทำให้เสียหาย ทำลาย ทรัพย์สินของบริษัท

16.4 บุคลากรของบริษัทต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือกิจการภายนอก

## 17. การพึงปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น

บุคลากรของบริษัททุกคนพึงรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยตระหนักถึงการไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล และควรให้ความเคารพซึ่งกันและกันต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนให้ความร่วมมือช่วยเหลือ เสนอแนะความคิดเห็นและแก้ปัญหาร่วมกันในการทำงาน

### แนวปฏิบัติที่ดี

17.1 บุคลากรของบริษัทต้องไม่ยุยง ส่งเสริม การใส่ร้ายหรือล้อเลียน อันก่อให้เกิดการแตกแยก ความไม่สามัคคี รวมถึงไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

17.2 บุคลากรของบริษัทต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้ร่วมงาน

17.3 บุคลากรของบริษัทต้องเป็นผู้มีวินัย ไม่กระทำการอันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา

17.4 บริษัทจะส่งเสริมค่านิยมของการมีคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงานโดยยกย่องพนักงานที่ทำความดี เพื่อสร้างสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน

## ภาคผนวก

### 1. คำจำกัดความและคุณสมบัติความเป็นอิสระของกรรมการบริษัท

1.1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้เกี่ยวข้องกักรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

1.2. ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

1.3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต ทางการสมรส หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจรณ์ญาณอย่างอิสระ

1.5. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง หมายถึง บุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ผู้บริหารของบริษัท

(ข) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

(ค) ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

(ง) บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต ทางการสมรส หรือโดยการจดทะเบียน ตามกฎหมายกับบุคคลตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ซึ่งได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส บุตร หรือญาติสนิทอื่น

(จ) นิติบุคคลใด ๆ ที่บุคคลตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ถือหุ้น หรือมีอำนาจควบคุมหรือมีส่วนได้เสียอื่นใด ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมอย่างมีนัยสำคัญ

### 2. คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

2.1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

2.2. ห้ามผู้ที่มีความสัมพันธ์กับบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีส่วนได้เสีย หรือได้ผลประโยชน์ในด้านการเงินหรือการบริหารงาน ทั้งในปัจจุบันและช่วง 2 ปีก่อนการดำรงตำแหน่ง โดยลักษณะความสัมพันธ์ดังกล่าวมีตัวอย่างเช่น

- เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุม
- เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพ เช่น เป็นผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน หรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน
- เป็นผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ เช่น ซื้อ/ขายสินค้าหรือบริการ ซื้อขายสินทรัพย์ ให้/รับความช่วยเหลือทางการเงิน เป็นต้น

2.3. หากดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทอื่นในกลุ่มด้วย จะต้องเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวและค่าตอบแทนที่ได้รับจากบริษัทนั้นด้วย

2.4. ห้ามกรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการใด ๆ ในบริษัทอื่นในกลุ่มที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

2.5. เป็นกรรมการที่ไม่ใช่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

2.6. เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

2.7. สามารถปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ผู้ที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบริษัท จนทำให้ไม่สามารถทำหน้าที่ได้อย่างอิสระหรือคล่องตัว เช่น คู่ค้า ลูกค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ อย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น

### 3. คุณสมบัติของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา

3.1. มีประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ และความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา รวมถึงมีความรู้ด้านบรรษัทภิบาล

3.2. ต้องเป็นกรรมการบริษัท มีความเป็นกลางตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

3.3. สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่

### 4. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

4.1. มีประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ และความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงมีความรู้ด้านบรรษัทภิบาล

4.2. สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่

### 5. คุณสมบัติของผู้บริหารสูงสุด

5.1. มีคุณสมบัติที่ไม่ขัดต่อมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535

5.2. มีประสบการณ์ในการบริหารองค์กร และเคยดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงไม่น้อยกว่า 8 ปี

5.3. มีความเป็นผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล มีคุณธรรม จริยธรรม มีความสามารถในการตัดสินใจ และประวัติการทำงานที่ดี

5.4. มีประสบการณ์ด้านวางแผนกลยุทธ์ทางการเงิน การลงทุน การบริหารจัดการ และการพัฒนาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

5.5. เป็นผู้ที่มีความสนใจในธุรกิจของบริษัท และสามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพอ

5.6. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะในการติดต่อสื่อสารกับคณะบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถประสานงานได้ดี ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ

5.7. ต้องเป็นผู้ที่ไม่ประกอบกิจการหรือเข้าร่วมในกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตน หรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

### 6. คุณสมบัติและหน้าที่สำคัญของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติและหน้าที่ดังต่อไปนี้

6.1. มีความเป็นอิสระในการตรวจสอบตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน

6.2. มีสิทธิที่จะขอตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งหนังสือ บัญชี เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี จดหมายโต้ตอบ และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

6.3. สามารถขอให้พนักงานของฝ่ายงานที่รับการตรวจสอบให้ข้อมูล คำชี้แจง และส่งมอบเอกสารในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

6.4. ต้องเสนอผลการประเมินการควบคุมภายในของบริษัท ต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้ง



## 7. คำจำกัดความ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์

บุคคลที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

รายการที่เกี่ยวข้อง หมายถึง รายการระหว่างบริษัท หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท หรือรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย รายการที่เกี่ยวข้องกันแบ่งเป็น 5 ประเภท คือ

7.1. รายการการค้าที่เป็นธุรกิจปกติ คือ รายการธุรกรรมการค้าเกี่ยวกับสินทรัพย์/บริการอันเป็นธุรกิจปกติของบริษัท ที่ทำเป็นประจำ และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น การซื้อขายที่ดินและอาคารโรงงาน/คลังสินค้า เป็นต้น

7.2. รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ คือ รายการธุรกรรมการค้าเกี่ยวกับสินทรัพย์/บริการเพื่อสนับสนุนการประกอบธุรกิจปกติของบริษัท ให้ดำเนินการไปได้อย่างราบรื่น ได้แก่ การได้รับการว่าจ้างให้เป็นผู้บริหารจัดการโรงงานและคลังสินค้า เป็นต้น

7.3. รายการเช่า/ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะสั้น คือ รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ที่ไม่สามารถแสดงได้ว่าเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป และมีอายุสัญญาเช่าไม่เกินกว่า 3 ปี

7.4. รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการอื่น

7.5. รายการความช่วยเหลือทางการเงินกับบริษัทย่อย บริษัทร่วม เช่น เงินทุนหมุนเวียน ในรูปเงินกู้ การให้กู้ยืมค้ำประกัน เป็นต้น ซึ่งบริษัทจะต้องได้รับผลตอบแทน เช่น ดอกเบี้ยตามอัตราตลาด

## 8. บริษัทย่อย หมายถึง

บริษัทที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

(ก) บริษัทที่บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีอำนาจควบคุมกิจการ

(ข) บริษัทที่บริษัทตาม (ก) มีอำนาจควบคุมกิจการ

(ค) บริษัทที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข) ต่อไปเป็นทอด ๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข)

## 9. บริษัทร่วม หมายถึง

บริษัทที่ บริษัท หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัท แต่ไม่ถึงระดับที่จะมีอำนาจควบคุมนโยบายดังกล่าวและไม่ถือเป็นบริษัทย่อยหรือกิจการร่วมค้า

ในกรณีที่ บริษัท หรือบริษัทย่อยถือหุ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมรวมกันตั้งแต่ร้อยละสิบแต่ไม่เกินร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่า บริษัท หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจตามวรรคหนึ่ง เว้นแต่จะพิสูจน์ให้เห็นเป็นอย่างอื่น

## 10. อำนาจควบคุมกิจการ หมายถึง

การมีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

(ก) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น

(ข) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด

(ค) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ ตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม