|  |
| --- |
| 1. **นโยบายการกำกับดูแลกิจการ**
 |

|  |
| --- |
| **6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฎิบัติการกำกับดูแลกิจการ** |

### นโยบายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเกิดความชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติตามได้เป็นในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

|  |
| --- |
| 1. **นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี**
 |
| นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี |
| 1. **นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับกรรมการ**
 |
| 1. กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
 |
| 1. กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
 |
| 1. กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
 |
| 1. **นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดการองค์กร**
 |
| 1. ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 |
| 1. ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท
 |
| 1. นโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
 |
| 1. นโยบายการหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan)
 |
| 1. นโยบายการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 |
| 1. นโยบายการบริหารความเสี่ยง
 |
| 1. **นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย**
 |
| 1. นโยบายความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล
 |
| 1. นโยบายการเก็บรักษาความลับ
 |
| 1. นโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน
 |
| 1. นโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 |
| 1. นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น
 |
| 1. นโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
 |
| 1. นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 |
| 1. นโยบายการทำรายการระหว่างกันและรายการที่เกี่ยวโยงกัน
 |
| 1. หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
 |
| 1. จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
 |
| 1. นโยบายการจ่ายเงินปันผล
 |

### นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงได้เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใดๆ ของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

เพื่อให้บริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังของทั้งภาคธุรกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม

บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

#### **ตระหนักถึง****บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน**

##### คณะกรรมการมีความเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน และการติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย

##### คณะกรรมการมีนโยบายกำกับดูแลบริษัทฯ ให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Governance Outcome) โดยดำเนินธุรกิจให้สามารถแข่งขันได้ มีผลประกอบการที่ดีและคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว รวมถึงส่งเสริมการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคม ควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อลดผลกระทบด้านลบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่างๆ

##### คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นตลอดจนนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น

##### คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาท ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งมีการกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการกำหนดกฎบัตรต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยจะมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง

#### **กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน**

##### คณะกรรมการให้ความสำคัญในการกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ (Objectives) ให้เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัทฯ ลูกค้าผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

##### คณะกรรมการได้มีการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปีให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของบริษัทฯ ปัจจัยและความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย นอกจากนี้ จะต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจนำไปสู่พฤติกรรมที่ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรมร่วมไปด้วย ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร รวมถึงมีการติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปีอยู่เสมอ เพื่อกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมตามแผนที่กำหนด

#### **เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล**

##### คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่องขนาดองค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ รวมทั้งคุณสมบัติที่หลากหลายเพื่อให้เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

##### บริษัทฯ ได้มีการกำหนดให้ประธานกรรมการของบริษัทฯ ไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่ต่างกัน โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจน และเพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระท่านนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทจะต้องพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

##### คณะกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่ในการสรรหาบุคคลซึ่งมีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ที่เหมาะสมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นประโยชน์กับธุรกิจของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการจะกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาต่อไป

##### คณะกรรมการบริษัทจะได้รับค่าตอบแทนซึ่งจะต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการจะพิจารณาจากภาระหน้าที่ความรับผิดชอบและการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการที่ก่อให้เกิดประโยชน์กับบริษัทฯ โดยกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบเพิ่มมากขึ้นจะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการ ซึ่งจะต้องนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติโดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ค่าตอบแทนมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ตลอดจนสอดคล้องกับบทบาท ภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบ (accountability and responsibility)
2. ค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจ สามารถรักษากรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับองค์กรได้
3. องค์ประกอบของค่าตอบแทนมีความชัดเจน โปร่งใส และง่ายต่อการเข้าใจ ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน
4. อัตราค่าตอบแทนสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทจดทะเบียนอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

##### คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการของบริษัทฯ ทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ โดยคณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า มีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอ โดยกรรมการจะไม่ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนเกินกว่า 5 บริษัท และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการให้เป็นที่รับทราบ

##### คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย และกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย โดยบริษัทฯ มีนโยบายที่จะมอบหมายให้ผู้แทนของบริษัทฯ เข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทย่อย บริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อยดำเนินการสอดคล้องตามกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ

##### คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยผลประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป โดยผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จะถูกนำไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการแต่ละคณะ

##### คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนดูแลให้กรรมการได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการในรายงานประจำปี

##### คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

#### สรรหา**และ**พัฒนา**ผู้บริหาร**ระดับสูงและการบริหารบุคลากร

##### คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

##### คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในระยะยาว โดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ระดับค่าตอบแทนเทียบเท่าได้กับระดับอุตสาหกรรม ผลการดำเนินงานของกิจการ เป็นต้น รวมถึงมีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลที่เหมาะสม

##### คณะกรรมการบริษัทมีความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อดูแลไม่ให้เกิดเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมบริษัทฯ อย่างเหมาะสม

##### คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้ และดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองรองเลี้ยงชีพหรือกลไกอื่นเพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง

#### **ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ**

##### คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการดำเนินการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

##### คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของบริษัทฯ โดยจะดูแลให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยจัดทำนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจให้ครอบคลุมเรื่องความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง ความรับผิดชอบต่อลูกค้า ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า ความรับผิดชอบต่อชุมชน ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม การแข่งขันอย่างเป็นธรรม และการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น

##### คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

##### คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทฯ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ

#### ดูแลให้มี**ระบบการ**บริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

##### คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิผล และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

##### คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติและหน้าที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือหารือร่วมกับผู้สอบบัญชี แสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาได้ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

##### คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องปฏิบัติหน้าที่บนหลักการที่ว่าการตัดสินใจในการเข้าทำธุรกรรมหรือรายการใดๆ ของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และนักลงทุน

##### คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชั่นที่ชัดเจนและสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

##### คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส โดยจะกำกับดูแลให้มีกลไกและกระบวนการจัดการ ข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อการรับข้อร้องเรียนที่มีความสะดวกและมีมากกว่าหนึ่งช่องทาง รวมทั้งเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ใน Website หรือรายงานประจำปี นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยจะกำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสผ่านทาง E-mail ของบริษัทฯ หรือผ่านกรรมการอิสระ หรือ กรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ รวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูล การดำเนินการ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท อีกทั้งจะดูแลให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสที่แจ้งเบาะแสด้วยเจตนาสุจริต

#### **รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล**

##### คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยจะดูแลให้ผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์ มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ

#####  คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ โดยจะดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัทฯ และมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยให้คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ สำหรับการอนุมัติการทำรายการใดๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่าการทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการสภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

##### ในภาวะที่บริษัทฯ ประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

##### คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจัดทำรายงานเกี่ยวกับความยั่งยืนและเปิดเผยข้อมูลใน 56-1 One report โดยพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชั่น การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล และจะดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่บริษัทฯ อย่างยั่งยืน

##### คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารและให้ข้อมูลกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบุคคลใดๆ เพื่อให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

##### คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งเพิ่มเติมจากช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

#### **สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น**

##### คณะกรรมการจะดูและให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ โดยจะดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้ผ่านการพิจารณาและ/หรือการอนุมัติของผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น เช่น การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ การดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น การส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามระยะเวลาที่กฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด และเผยแพร่บน Website ของบริษัทฯ ตามระยะเวลาที่กฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด และการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม

1. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น คณะกรรมการบริษัทจะดูแลไม่ให้มีการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร เช่น ไม่กำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้น จะสนับสนุนให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้ และจะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ ส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนในแต่ละวาระให้ชัดเจนพร้อมทั้งบันทึกในรายงานการประชุม

##### คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไปผ่านระบบเว็บไซต์ของบริษัทฯ และดูแลให้มีการจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ ยังกำกับดูแลการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

### นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัท

#### **การสรรหากรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

##### คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้แน่ใจว่าบุคคลดังกล่าวจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ความรับผิดชอบ และความซื่อสัตย์สุจริต

##### คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้สรรหาผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถเสนอชื่อผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ควรมีการกำหนดกรอบระยะเวลาพอสมควรในการดำเนินการสรรหาผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการ เพื่อให้กรรมการบริษัทมีระยะเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการก่อนที่จะมีการเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

##### คณะกรรมการบริษัทควรเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและกระบวนการสรรหาผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทให้ผู้ถือหุ้นรับทราบเพื่อความโปร่งใส โดยกำหนดรูปแบบเอกสารการเสนอชื่อผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลและเหตุผลประกอบการเสนอชื่อบุคคลดังกล่าว และความสมัครใจของบุคคลดังกล่าวในการเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท

##### ในการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทควรเป็นการดำเนินการโดยตรวจสอบข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องว่าผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าวไม่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

#### **การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

##### ในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ต้องคำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบและการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการที่ก่อให้เกิดประโยชน์กับบริษัทซึ่งจะต้องปฏิบัติตามหลัก Fiduciary Duty โดยกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบเพิ่มมากขึ้นจะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น รวมทั้งการจูงใจกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความจำเป็นของบริษัทฯ และสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทจดทะเบียนที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

##### การกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) เป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการอนุมัติซึ่งผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัทเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ประเภทและระดับของค่าตอบแทนทั้งที่เป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนจูงใจระยะยาว ซึ่งพิจารณาจากภาระหน้าที่แความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงผลการดำเนินงานในภาพรวมของบริษัทฯ

#### **การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประเมินผลการทำงานของกรรมการทั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการทำงานของกรรมการรายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ได้ ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างน้อยต้องเป็นวิธีประเมินด้วยตนเอง (self-evaluation) หรืออาจใช้วิธีประเมินแบบไขว้ (cross-evaluation) ร่วมด้วยตามความเหมาะสม และเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี โดยผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จะถูกนำไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการแต่ละคณะ

#### **การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม**

##### **นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม**

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะลงทุนในบริษัทที่สอดคล้องกับเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์ในการเติบโตของบริษัทฯ ซึ่งจะทำให้บริษัทมีผลประกอบการหรือผลกำไรเพิ่มขึ้น หรือลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ (Synergy) ให้กับบริษัทฯ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และเพื่อให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายในการเป็นผู้ประกอบการชั้นนำในธุรกิจหลักของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม อาจพิจารณาลงทุนในธุรกิจอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ได้รับผลตอบแทนที่ดีในการลงทุน โดยการพิจารณาการลงทุนของบริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม นั้น บริษัทฯจะทำการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการลงทุน และพิจารณาศักยภาพ และปัจจัยความเสี่ยงจากการลงทุน โดยมีขั้นตอนการวิเคราะห์การลงทุนอย่างเหมาะสม ซึ่งจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ในการขออนุมัติการลงทุนในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมดังกล่าว จะต้องสอดคล้อง กับข้อกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

##### **นโยบายการดูแลการดำเนินงาน**

บริษัทฯ กำหนดกลไกกํากับดูแลบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทและสามารถควบคุมดูแลจัดการ และรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ติดตามและกำกับดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม (โดยอนุโลม) ให้เป็นไปตามนโยบายที่บริษัทกำหนด กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น
2. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่แต่งตั้งผู้แทนเข้าไปเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมมีการดำเนินงานให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ เว้นแต่จะมีข้อจำกัดตามกฎหมายอื่นหรือเงื่อนไขการร่วมทุนกับภาครัฐ หรือกรณีอื่นใดตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ จะกำหนด ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยข้างต้นที่ได้รับการแต่งตั้งหรือเสนอชื่อต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท
3. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดำเนินการให้บริษัทย่อยและ/หรือ บริษัทร่วม มีระบบควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการทุจริต รวมทั้งกำหนดมาตรการในการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและ/หรือ บริษัทร่วม อย่างมีประสิทธิภาพและสม่ำเสมอ และรัดกุมเพียงพอที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินการต่างๆ ของบริษัทย่อยและ/หรือ บริษัทร่วม จะเป็นไปตามแผนงาน งบประมาณ นโยบายของบริษัท รวมถึงกฎหมายและประกาศ เรื่อง การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้อย่างแท้จริงและต่อเนื่อง
4. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลติดตามให้บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ ตามกฎเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด เช่น ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวโยงกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ และรายการอื่นใดที่สำคัญซึ่งมิได้เป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เป็นต้น ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะต้องให้ข้อมูลเพียงพอ ครบถ้วนและถูกต้อง ภายในเวลาที่บริษัทกำหนดและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. ในกรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวโยงกันกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน หรือรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทย่อยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ (แล้วแต่กรณี) บริษัทและบริษัทย่อยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดไว้ในเรื่องนั้นๆ ก่อนเข้าทำรายการดังกล่าวโดยอนุโลม โดยบริษัทย่อยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดเช่นเดียวกับกรณีที่บริษัทเป็นผู้ทำรายการดังกล่าวเอง ทั้งนี้ รายการประเภทดังกล่าวจำเป็นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยนั้น ให้บริษัทและบริษัทย่อยพิจารณาขนาดของรายการเทียบกับงบการเงินรวมของบริษัท
6. ในกรณีที่บริษัทย่อย จะดำเนินการใดๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือผลประโยชน์อื่นใดที่บริษัทควรได้รับในฐานะผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย อย่างมีนัยสำคัญ บริษัทย่อยจะดำเนินการในเรื่องดังกล่าวได้ จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท โดยพิจารณาจากขนาดของรายการตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (แล้วแต่กรณี) เกี่ยวกับการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญ เป็นต้น

### นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

#### **สิทธิและความเท่าเทียมของผู้ถือหุ้น**

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการพิจารณาและตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

##### คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้ผ่านการพิจารณาและ/หรือการอนุมัติของผู้ถือหุ้นโดยเรื่องสำคัญดังกล่าวถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

##### คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมและ/หรือชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าผ่าน Website ของบริษัทฯ และตลาดหลักทรัพย์ฯ

##### คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

##### คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด โดยจัดส่งพร้อมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บน Website ของบริษัทอย่างน้อยเจ็ด (7) วัน หรือ สิบสี่ (14) วันก่อนวันประชุม ในกรณีที่เป็นการเชิญประชุมเพื่อลงมติพิเศษ

##### คณะกรรมการบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บน Website ของบริษัทฯ ด้วย

##### หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องจะถูกจัดทำเป็นภาษาไทยทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมกับฉบับภาษาอังกฤษ โดยคณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใสมีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน และจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

#### **การเปิดเผยข้อมูล**

คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยจะดำเนินการดังต่อไปนี้

##### คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายรวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์

##### จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียตามความจำเป็นและเหมาะสมอย่างสมํ่าเสมอ สอดคล้องกับกฎหมายและคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้อง และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสมํ่าเสมอโดยในกรณีที่เป็นรายงานทางการเงินจะพิจารณาปัจจัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้คือ

1. ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
2. ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่นๆ (ถ้ามี)
3. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
4. ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และนโยบายของบริษัท

##### คณะกรรมการจะดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 สะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทฯ จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น

##### ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการรายนั้นจะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้องด้วย เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน การเปิดเผยในส่วนที่เกี่ยวเนื่องกับสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders’ Agreement) ของกลุ่มตน เป็นต้น

#### **ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย**

บริษัทฯ จัดให้มีนโยบายการปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเพื่อให้มั่นใจว่ามีกิจการมีการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีการปฏิบัติต่อดังต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม ดังนี้

##### ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพเพื่อการสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างผลการดำเนินงานที่ดีและการเจริญเติบโตที่มั่นคง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น รวมทั้งไม่กระทำการใดๆ โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายอันเป็นการละเมิดสิทธิหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน

##### พนักงาน

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม ตลอดจนดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในการทำงาน และยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถให้คงอยู่กับบริษัทฯ เพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

##### ลูกค้า

บริษัทฯ รับผิดชอบต่อลูกค้าโดยการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ รวมถึงการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุด เพื่อมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่ลูกค้า รวมทั้งยังจัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าของบริษัทฯ สามารถแจ้งปัญหาสินค้าและบริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัทฯ จะได้ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทฯได้อย่างรวดเร็ว อีกทั้งบริษัทฯ จะรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

##### คู่ค้า

บริษัทฯ มีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าโดยการให้คู่ค้าแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และคัดเลือกคู่ค้าด้วยความยุติธรรมภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ ที่โปร่งใส นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน โดยที่บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา โดยบริษัทฯ ซื้อสินค้าจากคู่ค้าตามเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด

##### เจ้าหนี้

บริษัทฯ จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญ รวมทั้งการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ยและการดูแลหลักประกันต่างๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์อันดีและปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อถือและความไว้วางใจซึ่งกันและกัน และบริษัทฯ จะรับผิดชอบ เอาใจใส่ และให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ทำข้อตกลงกันไว้

##### คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ จะประพฤติตามกรอบการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม บริษัทฯ จะไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และจะไม่กล่าวหาในทางร้าย หรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่คู่แข่งทางการค้า ตลอดจนจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า

##### สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่าบริษัทฯ เปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทฯ จึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ ภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรวม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญและใส่ใจต่อความปลอดภัย ลดผลกระทบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ ลดปริมาณการใช้ทรัพยากรและใช้พลังงาน รวมทั้งจัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

#### **การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทนำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ของบริษัทไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทหรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่อ้างอิงกับราคาหรือผลตอบแทนของหลักทรัพย์ของบริษัทไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่นโดยใช้ข้อมูลภายใน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน ดังนี้

##### ข้อมูลลับทางการค้าซึ่งเป็นข้อมูลภายในของบริษัทฯ ต้องได้รับการปกปิดมิให้รั่วไหลออกไปสู่บุคคลภายนอกได้ความลับของข้อมูลเหล่านั้นอาจแบ่งออกเป็นระดับชั้นตามความสำคัญจากน้อยไปหามาก ได้แก่ ข้อมูลที่เปิดเผยสาธารณชนได้ ข้อมูลใช้ภายใน ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ และข้อมูลลับมาก การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมายเท่านั้น

##### ข้อมูลของบริษัทฯ ที่ออกไปสู่ภายนอกบริษัทฯ หรือสู่สาธารณชน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

##### บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่ตอบคำถามหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอกบริษัทฯ เว้นแต่จะมีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้ตอบคำถามเหล่านั้น หากไม่มีหน้าที่ขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่างๆ ด้วยความสุภาพและแนะนำให้สอบถามจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายโดยตรง

##### การใช้ข้อมูลภายในเนื่องจากบริษัทฯ มีผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียหลากหลายจึงต้องดำเนินการให้มีความเสมอภาค และยุติธรรมต่อทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมายบุคลากรทุกระดับของ บริษัทฯ ตลอดถึงผู้เกี่ยวข้องทุกคนที่ได้รับทราบหรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนควรหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่ตนเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ นั้น แต่หากจะทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก็ควรกระทำด้วยความระมัดระวังโดยไม่ใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้มีการเปิดเผยในตลาดหลักทรัพย์ฯในการซื้อขายเมื่อทำการซื้อขายแล้วก็ควรรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์นั้น โดยถือปฏิบัติตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงนโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

##### เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายเป็นไปตามด้วยความเรียบร้อย บริษัทฯ กำหนดมาตรการป้องกันไว้ ได้แก่ การจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงสุดเท่าที่จะทำได้และเปิดเผยต่อพนักงานของบริษัทฯ ตามความจำเป็นเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น และแจ้งให้พนักงานทราบว่าเป็นสารสนเทศที่เป็นความลับรวมถึงมีข้อจำกัดในการนำไปใช้ การจัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันแฟ้มข้อมูลและเอกสารลับ นอกจากนี้เจ้าของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

##### ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทและสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่อ้างอิงกับราคาหรือผลตอบแทนของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ทั้งของตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่กรรมการหรือผู้บริหาร คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ เป็นผู้ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวและการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดในนิติบุคคลนั้นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามแนวทางที่กำหนดไว้ในมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงประกาศที่เกี่ยวข้อง

##### กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่ในการรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทและสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่อ้างอิงกับราคาหรือผลตอบแทนของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ทั้งของตนเองและของบุคคลที่เกี่ยวข้องต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ รวมถึงประกาศที่เกี่ยวข้อง และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่เลขานุการบริษัทในวันเดียวกันกับที่ส่งรายงานต่อสำนักงานก.ล.ต. โดยให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทรายงานภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ในกรณีผู้มีหน้าที่รายงานเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ ได้แจ้งรายชื่อเพื่อนำเข้าสู่ระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามวิธีการที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดในประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ว่าด้วยแบบและวิธีการแจ้งหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ และกรรมการหรือผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงาน ได้ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ก่อนวันที่มีชื่อแสดงในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทดังกล่าวภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ในกรณีอื่นๆ ที่นอกจากที่กล่าวข้างต้น ทั้งนี้ ให้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่สรุปรายงานดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

##### กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้อง และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในเกี่ยวกับงบการเงิน ฐานะการเงิน หรือผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยรวมถึงข้อมูลภายในอื่นที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลหรืออาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ต้องงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่อ้างอิงกับราคาหรือหรือผลตอบแทนของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชนทราบ และต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง ภายหลังจากที่ข้อมูลดังกล่าวของบริษัทฯ ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว

##### ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง และ/หรือบุคคลที่มีหน้าที่ซึ่งเปิดโอกาสให้เข้าถึงหรือครอบครองข้อมูลภายใน ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ซึ่งตนได้ล่วงรู้มา เพื่อการซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขาย ซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำดังกล่าว โดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

##### ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง และ/หรือบุคคลที่มีหน้าที่ซึ่งเปิดโอกาสให้เข้าถึงหรือครอบครองข้อมูลภายใน เปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทฯ และห้ามไม่ให้มีการใช้ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัท หรือนำข้อมูลภายใน หรือสารสนเทศที่มีสาระสำคัญซึ่งได้รับรู้ หรือรับทราบในระหว่างปฏิบัติงานในบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ไปแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ หรือเปิดเผยกับบุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือบุคคลอื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยไม่คำนึงว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

#### **การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

บริษัทฯ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่าการตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัท และกรรมการและผู้บริหารของบริษัทควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงถือเป็นนโยบายของบริษัทที่จะป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท จึงได้มีการกำหนดข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการและพนักงานของบริษัท ดังนี้

##### **การประกอบกิจการอันเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ**

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือประโชน์ของผู้อื่น เว้นแต่จะเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ในระหว่างการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัท และภายหลังจากพ้นจากตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือพ้นจากสภาพการเป็นพนักงาน เป็นระยะเวลา 1 ปี

##### **การรายงานการมีส่วนได้เสีย**

กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้ส่วนเสียของตน หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องกรณีมีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท โดยให้มีรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

##### **การใช้ข้อมูลของบริษัทเพื่อแสวงหาผลประโยชน์**

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะต้องไม่แสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยนำสารสนเทศ ข้อมูลภายใน หรือความลับของบริษัทฯ เช่น แผนธุรกิจ ผลประกอบการ มติที่ประชุม การคาดการณ์ทางธุรกิจ ผลงานจากการวิจัยและพัฒนา การประมูลราคา ไปเปิดเผยกับบุคคลภายนอก หรือใช้ประโยชน์นอกเหนือจากเพื่อการปฏิบัติงานของบริษัทฯ รวมถึงการปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทอย่างเคร่งครัด

##### **การเข้าทำรายการและติดตามดูแลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทควรหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทหรือบริษัทย่อย หากมีความจำเป็น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ อาจเข้าทำรายการดังกล่าวได้ โดยมีเงื่อนไขว่ารายการดังกล่าวต้องมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ให้กระทำรายการเสมือนบริษัททำรายการดังกล่าวกับบุคคลภายนอก โดยต้องยึดมั่นในหลักการกำหนดราคาและเงื่อนไขของรายการซึ่งเป็นไปอย่างยุติธรรมและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at arm’s length basis) หรือตามนโยบายของบริษัทที่เกี่ยวข้อง และให้มีการรายงานการเข้าทำรายการดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท เพื่อรับทราบในทุกๆ ไตรมาส นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีมาตรการติดตามดูแลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมของรายการอย่างรอบคอบและเป็นอิสระภายใต้กรอบของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ เสมือนหนึ่งเป็นการทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอก โดยกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีความจำเป็นต้องเข้าทำรายการหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับรายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรายนั้นต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการดังกล่าว

#### **การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน**

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น (Anti-Corruption Policy) เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทุกคนตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริตคอร์รัปชั่น สร้างค่านิยมที่ถูกต้อง และเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย เพื่อให้การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวทางปฏิบัติสำหรับบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

##### ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ระเบียบข้อบังคับ และจรรยาบรรณ โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบ ไม่เรียกร้อง ไม่กระทำการหรือละเว้นกระทำการใดๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชั่น การให้หรือรับสินบนแก่ผู้ที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มในเรื่องที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบ หรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชั่นใดๆ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้เกี่ยวข้อง

##### พนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยต่อการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจโดยผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้

##### เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

##### **ความเป็นกลางทางการเมือง**

ส่งเสริมพนักงานทุกกลุ่มทุกระดับใช้สิทธิทางการเมืองของตนได้ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและยึดมั่นในระบบประชาธิปไตย แต่ต้องไม่ใช่การกระทำการใดๆ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมที่แสดงออกว่าเป็นการสนับสนุนทางการเงินหรือทรัพยากรหรือเข้าร่วมดำเนินกิจกรรมใดๆ หรือเอื้อประโยชน์แก่ผู้ใดก็ตามที่เกี่ยวข้องกับงานการเมืองในพื้นที่ของบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง และ/หรือ ได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมทางการเมืองดังกล่าวนั้น

##### **การรับ การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด**

การรับ การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ต้องไม่มีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัยและเหมาะสมกับกาลโอกาสของขนบธรรมเนียมประเพณีและสอดคล้องกับกฎหมาย ซึ่งไม่เป็นการกระทำที่อาจนำไปสู่ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชั่น โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

###### ห้ามพนักงานทุกระดับและผู้เกี่ยวข้องเรียกหรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า ลูกค้าช่วง ผู้ค้า/ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายของบริษัทฯ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตาม

###### บริษัทฯ มีนโยบายงดรับของขวัญหรือสิ่งของอื่นใดจากคู่ค้าทางธุรกิจ โดยพนักงานมีหน้าที่สื่อสารให้คู่ค้าทางธุรกิจรับทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ กรณีที่เป็นกิจกรรมส่งเสริมการขาย การจัดกิจกรรมสมนาคุณหรืออื่นใดของคู่ค้า ผู้ค้า/ผู้ขาย หรืออื่นๆ บริษัทฯ อนุโลมให้กระทำได้หรือเป็นไปตามขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีนิยมที่มีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท โดยเมื่อผู้แทนบริษัทฯ ได้รับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแล้ว โดยส่งมอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ และพิจารณานำไปใช้ในกิจการงานของบริษัทต่อไป กรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานได้รับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท/คน/ครั้ง ให้นำส่งฝ่ายเลขานุการบริษัทเพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลลงทะเบียนคุมของขวัญส่วนกลางเพื่อให้พนักงานสามารถเบิกของขวัญไปใช้ในโครงการหรือโอกาสต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างเหมาะสมต่อไป

##### **การให้หรือบริจาคเพื่อการกุศล**

บริษัทฯ มีแนวทางการดำเนินการในการให้หรือการสนับสนุนในกิจกรรมสังคมใดๆ ด้วยเงินหรือสิ่งของต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ไม่ขัดต่อศีลธรรมและถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งสามารถพิสูจน์ได้และมีเอกสารหลักฐานยืนยันชัดเจนเพื่อป้องกันไม่ให้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

##### **การใช้เครื่องมือทางการตลาดและการค้าขาย**

บริษัทฯ มีแนวทางการดำเนินการการใช้เครื่องมือทางการตลาดและการค้าขาย ด้วยการโฆษณา การประชาสัมพันธ์ การแสดงสินค้าหรือการจัดสนับสนุนกิจกรรมทางการค้า โดยพิจารณาอย่างรอบคอบให้มั่นใจว่า ผู้ขอรับการสนับสนุนจะดำเนินกิจกรรมของโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่นำเสนอโดยมีการโฆษณาประชาสัมพันธ์ตราสินค้าร่วม และสนับสนุนนั้นไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบุคคลใดหรือหน่วยงานใด รวมถึงการสนับสนุนนั้นถูกต้องตามกฎหมายและขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของสังคม

##### **ความสัมพันธ์กับภาครัฐหรือเอกชน**

ห้ามให้หรือรับสินบนหรือกระทำการใดๆ ที่อาจจูงใจให้ข้าราชการหรือภาครัฐกระทำการหรือละเว้นกระทำการใดๆ เกี่ยวกับกิจการของบริษัทฯ ดังนั้นการติดต่อภาครัฐเพื่อการใดๆ จะต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับหรือกฎหมายที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อ จัดจ้างกับภาครัฐ หรือเอกชน รวมถึง การติดต่องานกับภาครัฐหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือเอกชน ตลอดจนบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ไม่ว่าในประเทศหรือต่างประเทศ จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### **การแจ้งเบาะแส**

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส การกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจส่อถึงการทุจริตและคอร์รัปชั่น หรือประพฤติมิชอบของบุคลากรของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงการละเมิดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น โดยมีกลไกในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล ตลอดจนให้ความสำคัญกับการเก็บข้อร้องเรียนไว้เป็นความลับ เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียนและผู้มีส่วนได้เสียในการมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัท

เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทฯ ดําเนินธุรกิจอย่างถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่องร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริงและการสรุปผล รวมถึงการคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรของบริษัทฯ เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่อถึงการทุจริตและคอร์รัปชั่น

หากผู้ใดพบข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการทํากิจกรรม หรือรายการธุรกิจใดๆ ที่อาจเข้าข่ายฝ่าฝืนนโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชั่น หรือละเมิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ จะต้องแจ้งหรือรายงานข้อมูลดังกล่าวต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามช่องทางในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสที่กําหนดไว้ ดังนี้

**ทางไปรษณีย์ :** นำส่งประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท สเปเชี่ยลตี้ เนเชอรัล โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 700/36 หมู่ 6 ตำบลหนองไม้แดง อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20000

**ทางอีเมล :** secretary@snpthai.com

|  |
| --- |
| **6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ** |

### 6.2.1 จรรยาบรรณ และจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ ได้กำหนดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท สเปเชียลตี้ เนเชอรัล โปรดักส์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2566 (ภายหลังการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เพื่อเป็นมาตรฐานและใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้จรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยเป็นแนวทางที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นหลักการบริหารองค์กรที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ 5

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจซึ่งมีหลักการที่สำคัญ ดังนี้

##### **การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ จะต้องศึกษา ทำความเข้าใจ เคารพ ไม่ฝ่าฝืน และประพฤติปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ตลอดจนเคารพขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่นนั้นๆ รวมทั้งแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแสเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

##### **นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

1. ผู้บริหาร

ภายหลังจากที่บริษัทฯ แปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัดและเข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวโยงกันระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดีโดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลักสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลักสำคัญ

1. พนักงาน

1. พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าโดยตนเองหรือร่วมกับผู้อื่น ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัทฯ เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งขัน หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน หรือจากการทำธุรกิจอันเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ

2. พนักงานต้องไม่ทำงานให้กับบุคคลอื่น หรือองค์กรอื่นใด ซึ่งมีการให้ประโยชน์ตอบแทนในระหว่างเวลาทำงานของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

3. พนักงานต้องรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ อย่างเต็มกำลังความสามารถ

4. พนักงานต้องไม่ปฏิบัติสิ่งอื่นใดอันเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

5. พนักงานต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจอื่นใดอันอาจมีผลกระทบกระเทือนถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ

##### **นโยบายการรักษาและการใช้ทรัพย์สินและข้อมูล/ความลับของบริษัทฯ**

1. บรรดาวิธีการ กระบวนการ ความคิด ตลอดจนความรู้เทคนิคต่างๆ หรือความรู้ และ/หรือเทคนิควิธีการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการงานหรือการดำเนินการของบริษัทฯ เนื่องมาจากความคิด การค้นคว้า ศึกษาวิจัย และ/หรือการกระทำการอื่นใด อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่และตามสัญญาจ้างของผู้บริหารและพนักงานในทุกกรณี ให้ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ทั้งสิ้น ไม่ว่าจะได้มีการจดทะเบียนหรือจดแจ้งตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ ทั้งนี้ ห้ามมิให้มีการเผยแพร่ต่อโดยมิได้รับอนุญาตจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร
2. ระหว่างระยะเวลาการจ้าง และภายในกำหนดระยะเวลา 2 ปี นับแต่วันสิ้นสุดสภาพการจ้างแล้ว ในกรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานสามารถเข้าถึงรายการข้อมูลของบริษัทฯ ที่เรียกว่า “ความลับทางการค้า” ผู้บริหารหรือพนักงานตกลงที่จะรักษา “ความลับทางการค้า” ของบริษัทฯ ทั้งหมดที่ได้รับรู้หรือได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ หรือได้มอบให้ โดยจะไม่นำมาติดต่อส่งไปให้ผู้รับหรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งไม่เปิดเผย และ/หรือจะไม่กระทำการหรืองดเว้นกระทำการใดๆ จนเป็นเหตุให้ฐานะทางชื่อเสียงของบริษัทฯ เสียหายหรือก่อให้เกิดความเสียหายทางธุรกิจให้แก่บริษัทฯ รวมตลอดทั้งจะไม่ดำเนินการรับจ้างหรือเข้าเป็นผู้บริหารหรือพนักงาน หรือให้การแนะนำการปรึกษา การช่วยเหลือ หรือทำสัญญาใดๆ กับนิติบุคคลใดๆ หรือกิจการของบุคคลที่เป็นคู่แข่งทางการค้ากับบริษัทฯ หรือทำธุรกิจที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับกิจการของบริษัทฯ
3. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่ทำงานให้กับบุคคลอื่น หรือองค์กรอื่นใด ซึ่งมีการให้ประโยชน์ตอบแทนในระหว่างเวลาทำงานของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร
4. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่ปฏิบัติสิ่งอื่นใดอันเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าโดยตนเองหรือร่วมกับผู้อื่น
5. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่ใช้หรือนำไปใช้ซึ่งทรัพย์สิน อินเทอร์เน็ต ของบริษัทฯ โดยมีจุดประสงค์ในเชิงพาณิชย์ หรือประโยชน์ส่วนตัว นอกจากเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ โดยตรง
6. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายระบบสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
7. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องรับทราบและปฏิบัติตามแนวทางการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และระบบเน็ตเวิร์คอย่างถูกต้องและเหมาะสม
8. ห้ามนำซอฟต์แวร์มาติดตั้ง หรือบันทึกลงในระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้ดำเนินการตามขั้นตอนและกฎระเบียบของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตั้งซอฟต์แวร์
9. การใช้อินเทอร์เน็ตหรือการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตของพนักงานเพื่อโอนถ่ายข้อมูลจะต้องไม่ขัดหรือละเมิดต่อกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้พนักงานดำเนินการตามนโยบายรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศของบริษัทฯ
10. ในระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ผู้บริหารหรือพนักงานจะต้องไม่กระทำการใด และ/หรือละเว้นหรืองดเว้นการกระทำการใดๆ อันเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายสืบเนื่องมาจากข้อมูล ข่าวสาร และ/หรือรายงานหรือบันทึกหรือการสื่อสารที่เป็นเท็จหรือไม่ถูกต้อง ไม่ว่าด้วยวิธีการใดๆ โดยเจตนา
11. ผู้บริหารหรือพนักงานจะต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และ/หรือของบริษัทอื่นใดที่อนุญาตให้บริษัทฯ ใช้ประโยชน์ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ไม่ว่าด้วยสัญญา และ/หรือวิธีการใดๆ และ/หรือไม่ว่าจะเป็นการกระทำซ้ำ หรือดัดแปลงเผยแพร่ต่อสาธารณชน หรือให้เช่าต้นฉบับหรือสำเนา ไม่ว่าจะโดยแสวงกำไรหรือไม่ก็ตาม หากผู้บริหารหรือพนักงานผิดจรรยาบรรณข้อนี้บริษัทฯ มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที
12. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ด้วยความระมัดระวัง รับผิดชอบ ดูแลเครื่องมือ เครื่องใช้ที่ได้รับจากบริษัทฯ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอโดยติดต่อซ่อมแซมเมื่อเกิดการชำรุด
13. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่ฝ่าฝืนระเบียบ หรือคำสั่งของบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุ หรือทำให้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เสียหาย
14. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องรักษาทรัพย์สินของบริษัทมิให้สูญหาย หรือถูกทำลายไปแม้มิใช่หน้าที่รับผิดชอบโดยตรงของตน
15. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่นำอุปกรณ์ ทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้นอกเหนือจากการทำงานให้แก่บริษัทฯ
16. ผู้บริหารหรือพนักงานทุกคนของบริษัทฯ จะต้องเก็บรักษาความลับของลูกค้า คู่สัญญา หรือคู่ค้าทางธุรกิจ หรือบุคคลอื่นใด
17. ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ ต้องทราบถึงขั้นตอน วิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และปฏิบัติตาม เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา
18. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจะเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับต่อสาธารณชน
19. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

##### **มาตรการ/แนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น**

1. กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตาม นโยบายในเรื่อง การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น อย่างเคร่งครัด
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์ และยึดมั่นในความเป็นธรรม ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัทฯ ที่ต้องติดต่องานกับหน่วยงานและเจ้าหน้าที่รัฐ จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และต้องดำเนินการ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. บริษัทฯ ห้าม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงบุคคลอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุม ไม่ให้ เรียกร้อง ดําเนินการ หรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชั่น เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก
4. บริษัทฯ กำหนดให้มีขั้นตอนงานขายและการตลาด โดยในแต่ละขั้นตอนจะต้องมีหลักฐานประกอบอย่างชัดเจน และมีการกำหนดอำนาจอนุมัติในแต่ละระดับอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชั่น รวมถึงการจัดให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม
5. บริษัทฯ กำหนดให้มีขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและทำสัญญา วัตถุประสงค์ในการทำรายการ การเบิกจ่ายเงิน หรือสัญญาใดๆ โดยในแต่ละขั้นตอนจะต้องมีหลักฐานประกอบอย่างชัดเจน และมีการกำหนดอำนาจอนุมัติในแต่ละระดับอย่างเหมาะสม และการจัดให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม
6. บริษัทฯ จะจัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานภายในองค์กร เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่ และพร้อมจะนำหลักการและจรรยาบรรณตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานทั้งองค์กร บริษัทฯ จะจัดให้มีกระบวนการบริหารงานบุคลากรที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตและทุจริตคอร์รัปชั่น ตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง
7. บริษัทฯ จะจัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในช่วยให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และช่วยค้นหาข้อบกพร่องจุดอ่อนตามแผนงานที่อนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบาย/มาตรการในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น
8. บริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรม และคุ้มครองพนักงาน และผู้ที่มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ด้วยมาตรการใดๆ อย่างเต็มความสามารถและเท่าที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของบริษัทฯ
9. การใช้บุคคลที่สามเพื่อติดต่องานกับเจ้าหน้าที่รัฐ จะต้องไม่เป็นการผ่อนถ่ายการให้สินบนให้บุคคลที่สาม
10. ในกรณีที่กฎหมายกำหนด บริษัทฯ จะให้ความร่วมมือกับภาครัฐ ในการกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่เป็นคู่สัญญากับภาครัฐ เปิดเผยแบบแสดงบัญชีรายรับ-รายจ่าย ต่อสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)
11. บริษัทฯ มีขั้นตอนในการจัดทําข้อแนะนําเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

##### **นโยบายการให้หรือรับของขวัญหรือสิ่งบันเทิง**

ผู้บริหารหรือพนักงานย่อมไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน ทอง สิ่งของมีมูลค่า หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ทั้งนี้ ผู้บริหารหรือพนักงานอาจรับของขวัญได้ตามประเพณีนิยม ซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท/คน/ครั้ง โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ หากผู้บริหารหรือพนักงานได้รับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยมหรือได้รับเลี้ยง ซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท/คน/ครั้ง จากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และนำส่งฝ่ายเลขานุการบริษัท เพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลลงทะเบียนคุมของขวัญส่วนกลางเพื่อให้พนักงานสามารถเบิกของขวัญไปใช้ในกิจการงานของบริษัทฯ ต่อไป ผู้บริหารหรือพนักงานมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายการให้หรือรับของขวัญหรือสิ่งบันเทิงของบริษัทฯ ในกรณีที่จำเป็นและหลีกเลี่ยงไม่ได้ ในการให้หรือรับของขวัญ หรือสิ่งบันเทิงให้คำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ ดังนี้

 การให้ของขวัญ

ผู้บริหารหรือพนักงานอาจให้ของขวัญหรือของที่ระลึกได้ตามประเพณีนิยม ซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท/คน/ครั้ง โดยการให้ของขวัญนั้นจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ หากการให้ของขวัญหรือสิ่งบันเทิงมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท/คน/ครั้ง ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามคู่มืออำนาจดำเนินการ

 การรับของขวัญ

หากผู้บริหารหรือพนักงานได้รับของขวัญซึ่งมีมูลค่าไม่เกินกว่า 3,000 บาท/คน/ครั้ง ในโอกาสตามประเพณีนิยม และไม่เป็นการรับทรัพย์สินอย่างผิดกฎหมาย รวมทั้งของขวัญ หรือทรัพย์สินนั้นไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย จากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ ให้ส่งมอบของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ และพิจารณานำไปใช้ในกิจการงานของบริษัทฯ ต่อไป

หากผู้บริหารหรือพนักงานได้รับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท/คน/ครั้ง ให้นำส่งฝ่ายเลขานุการบริษัท เพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลลงทะเบียนคุมของขวัญส่วนกลางเพื่อให้พนักงานสามารถเบิกของขวัญไปใช้ในกิจการงานของบริษัทฯ ต่อไป

ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่องนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

##### **นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน และการบริหารความหลากหลายและยอมรับความแตกต่าง (Human Right & Diversity and Inclusion Policy)**

บริษัทฯ ตระหนักและเห็นคุณประโยชน์ของการนำความคิด ทักษะและประสบการณ์ที่แตกต่างของบุคลากรมาต่อยอดให้เป็นพลังที่สำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร บริษัทฯ จึงเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานให้มีความเคารพซึ่งกันและกัน สามารถอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานของความแตกต่าง ไม่มีการเลือกปฏิบัติและไม่เกิดการล่วงละเมิดและการคุกคามในรูปแบบต่างๆ จึงได้กำหนดนโยบายเรื่องการเลือกปฏิบัติและการการล่วงละเมิดไว้เป็นหลักเกณฑ์เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น ซึ่งสอดคล้องกับปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights; UDHR) ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact หรือ UNGC) หลักการชี้แนะเรื่องสิทธิมนุษยชนสำหรับธุรกิจแห่งสหประชาชาติ (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights; UNGP) รวมถึงหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization’s Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work)

##### **นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี**

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ข้อบังคับและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ รวมทั้งยึดถือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ซึ่งได้จัดทำขึ้นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Code หรือ “CG Code”) ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ โปรดพิจารณานโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เพิ่มเติม

|  |
| --- |
| **6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฎิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา** |

1. **การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือ กฎบัตรคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา**
2. อนุมัติกฎบัตรดังต่อไปนี้
3. กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
4. กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
5. กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
6. อนุมัตินโยบายดังต่อไปนี้
7. นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ
8. นโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
9. นโยบายการหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan)
10. นโยบายการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
11. นโยบายการบริหารความเสี่ยง
12. นโยบายการจ่ายค่าตอบแทน
13. นโยบายการรับงานโครงการจากหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ
14. นโยบายความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภาล
15. นโยบายการเก็บรักษาความลับ
16. นโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน
17. นโยบายและแนวปฎิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
18. นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น
19. นโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
20. นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
21. นโยบายการทำรายการระหว่างกันและรายการที่เกี่ยวโยงกัน
22. หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
23. จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
24. นโยบายการจ่ายเงินปันผล
25. แต่งตั้งเลขานุการบริษัท
26. **การปฏิบัติในเรื่องอื่นๆ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี**

บริษัทฯ จัดให้มีการทบทวนนโยบายเกี่ยวกับกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำทุกปี