

# คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

---

บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

สารบัญ	รายละเอียด	หน้า
<b>ส่วนที่ 1</b>	<b>โครงสร้างกรรมการและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ</b>	
1.1	โครงสร้างกรรมการของบริษัทฯ	1
1.2	กฎบัตรคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย	2
1.3	การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน	2
1.4	การสื่อสารกับคณะกรรมการ	4
1.5	คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร	4
<b>ส่วนที่ 2</b>	<b>นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ</b>	
	ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่	
2.1	สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน	5
2.2	กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน	6
2.3	เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล	6
2.4	สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร	7
2.5	ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ	8
2.6	ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม	8
2.7	รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล	9
2.8	สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น	10
<b>ส่วนที่ 3</b>	<b>นโยบายที่สำคัญอื่นๆ ของบริษัทฯ</b>	
3.1	นโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์	11
3.2	นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูล ความโปร่งใส	12
3.3	นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง	12
3.4	นโยบายด้านการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน	12
3.5	นโยบายด้านการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	12
3.6	นโยบายด้านการพนักงาน	13
3.7	นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม	13
3.8	วัฒนธรรมองค์กรและการเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร	13
<b>สารบัญ</b>	<b>รายละเอียด</b>	<b>หน้า</b>
<b>ส่วนที่ 4</b>	<b>จรรยาบรรณบริษัท</b>	
4.1	จรรยาบรรณของคณะกรรมการและผู้บริหาร	14

4.2	จรรยาบรรณของพนักงาน	15
4.3	จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น	17
4.4	จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์กับลูกค้า	17
4.5	จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์กับคู่ค้า คู่แข่งและเจ้าหน้าที่ / ลูกหนี้	18
4.6	จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน	19
4.7	จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม	19
<b>ส่วนที่ 5 แนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี</b>		
5.1	แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัท	21
5.2	แนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหารและพนักงาน	22
5.3	แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	23
5.4	แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและการเงิน	23
5.5	แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	24
5.6	แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์	25
5.7	แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	26
5.8	แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาความลับ	27
5.9	แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์	27
5.10	แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	27
5.11	แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	28
5.12	แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกระทำผิดและบทลงโทษ	29
<b>ส่วนที่ 6 ภาคผนวก</b>		
6.1	คำจำกัดความ คุณสมบัติของกรรมการอิสระ	30
6.2	คำจำกัดความของผู้บริหาร	31
6.3	คำจำกัดความในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ขัดกัน	31
6.4	คำจำกัดความในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	32
6.5	คำจำกัดความคุณสมบัติและหน้าที่สำคัญของผู้ตรวจสอบภายใน	33



คณะกรรมการบริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ตระหนักและให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำกับดูแลกิจการ โดยได้กำหนดแนวทางการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนนำมาเป็นหลักปฏิบัติ ซึ่งเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางบรรษัทภิบาล ที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

## 1.2 กฎบัตรคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ ได้กำหนดบทบาท หน้าที่ ของคณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการต่างๆ เป็นไปตามกฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุด รวมไปถึงกฎบัตรของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเลขานุการบริษัท ประกอบด้วย

1. กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท
2. กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ
3. กฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. กฎบัตรของคณะกรรมการ การพัฒนาความยั่งยืน ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม การกำกับดูแลกิจการ และการบริหารความเสี่ยง
5. กฎบัตรของประธานบริษัท
6. กฎบัตรของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
7. กฎบัตรของเลขานุการบริษัท

### (1) คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

#### 1. คณะกรรมการ

**1.3** คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ และเป็นผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจตามที่บริษัทฯ ต้องการ และต้องมีคุณสมบัติ ไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่น ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้ความสำคัญกับการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้แน่ใจว่าผู้ลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จะได้รับสารสนเทศที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมกัน และทันท่วงที โดยบริษัทฯ มีนโยบายป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ โดยเฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ก่อนที่จะเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยการจำกัดจำนวนบุคคลที่จะทราบข้อมูลในวงจำกัด และจัดให้มีการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร เพื่อรับทราบภาระหน้าที่ที่กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องตามนิยามของหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้อง (กล่าวคือ ให้รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่ตนเองมีอำนาจควบคุมตามนิยามที่กำหนดไว้) รวมทั้งรับทราบบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์

และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการกำหนดระเบียบข้อบังคับ การใช้ข้อมูลภายในและระเบียบการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้สอดคล้องกับ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์และมุ่งเน้นความโปร่งใสในการประกอบธุรกิจ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องรักษาความลับ และ/หรือข้อมูล ภายในของบริษัทฯ
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่นำความลับ และ/หรือข้อมูล ภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคล อื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าตนเองจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่ทำการซื้อขายโอนหรือรับ โอน หลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในบริษัทฯ และ/หรือเข้าทำนิติกรรม อื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อ บริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมถึง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติ ภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ด้วยผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับ ดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง
4. บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้อุปกรณ์ภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) โดยห้าม มิให้กรรมการ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการต่างๆ พนักงานระดับตั้งแต่ผู้จัดการอาวุโสขึ้นไป และบุคคลที่ เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในกระทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายใน 1 เดือนก่อนการ เปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี หรือนับแต่วันที่ทราบข้อมูลภายใน ดังกล่าวก่อนข้อมูลสารสนเทศสำคัญถูกเปิดเผย และเป็นเวลา 1 วันทำการภายหลังข้อมูล สารสนเทศสำคัญนั้นถูกเปิดเผย
5. กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับ ผู้จัดการแผนกขึ้นไปหรือเทียบเท่า จะต้องรายงานรายการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อ สำนักงาน ก.ล.ด. ทุกครั้ง (ตามรายงานแบบ 59) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ไม่ว่าจะซื้อ/ขาย/โอน/รับโอน ภายใน 3 วันทำการตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์กำหนด และแจ้งให้เลขานุการบริษัททราบถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ทุกครั้ง ในกรณีนี้ผู้มีหน้าที่ดังกล่าวอาจจะแจ้งให้ประธานกรรมการบริษัท หรือประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร หรือเลขานุการบริษัททราบก่อนล่วงหน้า 1 วันทำการก่อนมีการเปลี่ยนแปลงการถือ โครองหลักทรัพย์เช่นว่านั้นก็

หากมีการกระทำที่ฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น นอกจากจะเป็นความผิดเฉพาะตนตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการทางวินัยเพื่อพิจารณาลงโทษตามสมควรกรณี ได้แก่ การ

ดักเตือนด้วยวาจา ดักเตือนด้วยหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงาน เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีหน้าที่เปิดเผยสารสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทฯ ให้สาธารณชนทราบโดยทันทีและอย่างทั่วถึง โดยผ่านสื่อและวิธีการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ รวมถึงผ่านสื่ออื่นๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลข่าวสารได้เข้าถึงผู้ถือหุ้น และ/หรือนักลงทุนทุกกลุ่มอย่างทันทั่วถึงและเท่าเทียมกัน

#### 1.4 การสื่อสารกับคณะกรรมการ

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสีย อันได้แก่ พนักงาน ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ หน่วยงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ในการติดต่อสื่อสารกับบริษัทฯ โดยสามารถส่งจดหมายสื่อสาร แจ้งข้อมูล หรือข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์มายังบริษัทฯ เพื่อพิจารณาดำเนินการตามกระบวนการที่กำหนด ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดังกล่าวได้รับการคุ้มครองและเก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการสั่งการตรวจสอบข้อมูล และหาแนวทางแก้ไข และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ต่อไป

#### 1.5 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ มีนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนให้กรรมการในอัตราที่เทียบได้กับอุตสาหกรรมเดียวกัน และสูงเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้สำหรับการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหาร และผู้บริหาร จะสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมที่เป็นตัวเงิน รวมถึงค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน และสวัสดิการอื่นใด ให้แก่ กรรมการบริษัท กรรมการชดช้อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ทั้งนี้สำหรับค่าตอบแทนกรรมการบริษัท กรรมการชดช้อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอมติเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อขออนุมัติเป็นประจำทุกปี (แล้วแต่กรณี)

## ส่วนที่ 2 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญและมีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และบริหารงานโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ รวมทั้งกรณีที่บริษัทเข้าเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัท

จดทะเบียน กฏ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนา เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ไปสู่แนวปฏิบัติอันเป็นเลิศในระดับสากล ซึ่งจะสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และมุ่งมั่นที่จะกำกับดูแลการบริหารงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ โดยสาระสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีแบ่งออกเป็น 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

## **2.1 ภาระหน้าที่ถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (Establish clear leadership role and Responsibilities of the board)**

- 1) คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กรที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี โดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้
  - 1.1) การทบทวนและกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายบริษัททุกๆปี เพื่อให้มีความรวดเร็ว ทันต่อสถานะเศรษฐกิจในแต่ละปี และสร้างความยั่งยืนในอนาคต
  - 1.2) การทบทวนกลยุทธ์ที่ใช้ และนโยบายการดำเนินงานที่เหมาะสมกับสถานะปัจจุบันทุกๆปี เพื่อใช้ในการจัดสรรทรัพยากรของบริษัทให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
  - 1.3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน
- 2) คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้
  - 2.1) พัฒนาองค์กรให้สามารถแข่งขันในตลาดได้ และมีผลประโยชน์ที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อระยะยาว
  - 2.2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
  - 2.3) ในแต่ละปีองค์กรต้องสร้างประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเสมอ
  - 2.4) องค์กรสามารถปรับตัวได้ทันสถานการณ์ทางเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงได้
- 3) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการบริษัททุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น (duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (duty of loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 4) คณะกรรมการบริษัทต้องทบทวนและทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย



## **2.2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define objective that promote sustainable value creation)**

- 1) คณะกรรมการบริษัทต้องทบทวนเป้าหมายหลักของกิจการทุกปี โดยมุ่งเน้นความยั่งยืนและสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้กิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวม
- 2) คณะกรรมการบริษัทต้องมั่นใจว่าวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ของกิจการสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ที่เหมาะสม และปลอดภัย

## **2.3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล (Strengthen board effectiveness)**

- 1) คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวน โครงสร้างคณะกรรมการบริษัททุกปี ทั้งในเรื่องขนาด และสัดส่วนกรรมการอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำองค์กรสู่ วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้
- 2) คณะกรรมการบริษัทต้องเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่า องค์กรประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจ อย่างมีอิสระ
- 3) ในทุกๆ ปี คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีช่องทางในการเสนอชื่อผู้เข้าคัดเลือกเป็นกรรมการ บริษัท พร้อมทั้งมีกระบวนการคัดสรรที่โปร่งใสและชัดเจนเพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทที่มี คุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้
- 4) บริษัทมีนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทที่เป็นตัวเงินไว้อย่างชัดเจนและ โปร่งใส โดยเน้นความยั่งยืนในระยะยาว และนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็น ประจำทุกปี โดยมีหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท ดังนี้
  - 1) มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละ คน
  - 2) ค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจ สามารถรักษากรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทได้
  - 3) องค์ประกอบของค่าตอบแทนมีความชัดเจน โปร่งใส และง่ายต่อการเข้าใจ
  - 4) เป็นอัตราที่เทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน
  - 5) คณะกรรมการบริษัทต้องกำกับดูแลให้กรรมการบริษัททุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติ หน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ
  - 6) คณะกรรมการบริษัทต้องกำกับดูแลให้มีการกำหนดกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบาย และการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ใน

ระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย

- 7) คณะกรรมการบริษัทจะทำการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการเป็นรายบุคคล และรายละเอียดโดยผลประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป โดยรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานอาจประเมินทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยอย่างน้อยต้องเป็นวิธีประเมินด้วยตนเอง (self-evaluation) หรือ คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาใช้วิธีประเมินแบบไขว้ (cross evaluation) ร่วมด้วยก็ได้ รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี
- 8) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้คณะกรรมการบริษัทและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ
- 9) คณะกรรมการบริษัทต้องดำเนินงานด้วยความเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

#### **2.4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure effective CEO and People management)**

- 1) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการสรรหา และส่งเสริมให้มีการพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กร ไปสู่เป้าหมาย นอกจากนี้ กำหนดให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง และให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2) คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม เพื่อจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรอื่นๆ ทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว
- 3) คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) จากโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของกิจการ โดยคณะกรรมการบริษัทจะกำกับและดูแลไม่ให้ข้อตกลงภายในกิจการครอบครวั ข้อตกลงผู้ถือหุ้น หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ (ถ้ามี) (แล้วแต่กรณี) เป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการให้มีการเปิดเผยข้อมูลตาม ข้อตกลงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อความคุ้มครองกิจการ

- 4) คณะกรรมการบริษัทต้องติดตามดูแลการบริหารงานให้มีการพัฒนาบุคลากรทั้งในเรื่อง ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ อยู่เสมอ

## **2.5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ (Nurture innovation and Responsible business)**

- 1) คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อก่อให้เกิด มูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความ รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ สังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (operational plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (strategies) ของบริษัทฯ บริษัทฯ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่ม โอกาสทางธุรกิจและพัฒนาค่าดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ

## **2.6 ดูแลให้ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen effective risk management and Internal control)**

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายในที่จะทำให้บริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการดำเนินธุรกิจ เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทฯ มีบริษัทย่อยหรือกิจการ อื่นที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทย่อยและ กิจการอื่นดังกล่าวมีการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในซึ่งเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กับบริษัทฯ ด้วย
- 2) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน ไม่น้อยกว่า 3 ท่าน และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยได้กำหนดขอบเขตและอำนาจ ในการดำเนินการของคณะกรรมการดังกล่าวไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 3) คณะกรรมการบริษัทมีการติดตามดูแลและจัดการอย่างใกล้ชิดในเรื่องความขัดแย้งของ ผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงป้องกันการใ้

ประโยชน์อันมิควรได้ในทรัพย์สิน และข้อมูลและโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร

- 4) คณะกรรมการบริษัท ได้จัดทำนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันและสื่อสารให้ทุกระดับในองค์กร และบุคคลภายนอกได้รับทราบและเกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง
- 5) คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีช่องทางการรับข้อติชมจากลูกค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียน และดำเนินการกรณีที่มีการชี้เบาะแสที่สำคัญ และมีการตอบสนองต่อเรื่องดังกล่าวอย่างมีระบบและรวดเร็ว

## 2.7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure disclosure and Financial integrity)

- 1) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายทางบัญชี และกำหนดเวลาในการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ รวมถึงต้องมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่างๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 2) คณะกรรมการบริษัทต้องติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของกิจการ โดยกำหนดให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะการเงินของกิจการและมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
- 3) คณะกรรมการบริษัทต้องมีการกำหนดแผนสำรองในกรณีที่บริษัทประสบปัญหาทางการเงิน ทั้งนี้แผนดังกล่าวต้องคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเป็นหลัก
- 4) คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม โดยประกอบด้วย การเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้ง ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี ซึ่งจะเปิดเผยข้อมูล ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
- 5) คณะกรรมการบริษัทต้องดูแลให้ฝ่ายจัดการมีหน่วยงานหรือเป็นผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
- 6) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลที่รวดเร็ว เหมาะสม ถูกต้อง อาทิเช่น ช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท และช่องทางอื่นๆ ในอนาคต

**2.8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure engagement and Communication with shareholders)**

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดช่องทางให้ผู้ถือหุ้นได้ร่วมตัดสินใจในกรณีที่บริษัทฯ ดำเนินการในเรื่องสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อผู้ถือหุ้นทั้งหมด
- 2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนได้อย่างเต็มที่
- 3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลและกลั่นกรองการเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

### ส่วนที่ 3 นโยบายที่สำคัญอื่นๆ ของบริษัทฯ

#### 3.1 นโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงห้ามไม่ให้กรรมการ ประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือในกรณีที่ต้องทำรายการเช่นนั้น คณะกรรมการบริษัท จะดูแลให้การทำรายการนั้น มีความโปร่งใส เที่ยงธรรม เสมอเหมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูล รายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

#### 3.2 นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูล ความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด จัดให้มีศูนย์นักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่สื่อสารกับผู้ถือหุ้น และให้ความสะดวกแก่นักลงทุนและนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ทั่วไปอย่างเท่าเทียมกัน และด้วยวิธีการที่เหมาะสม รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ขณะเดียวกันก็ได้จัดให้ ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ทำหน้าที่เผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงานตลอดจนผลประกอบการของบริษัทฯ ผ่านสื่อต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทฯ อย่างทั่วถึงตรงเวลา และทันต่อเหตุการณ์

คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงินตาม กำหนดเวลา มีรายละเอียดอย่างเพียงพอ และผลประกอบการของบริษัทฯ ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอสม่ำเสมอ ทันเวลา เพื่อแสดงให้เห็นถึงสภาพทางการเงินและการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัทฯ รวมทั้งอนาคตของธุรกิจของบริษัทฯ ดังนี้

##### (1) การรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (Management Discussion and Analysis (MD&A))

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการจัดทำรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (MD&A) ทั้ง รายปีและรายไตรมาสอย่างละเอียด

##### 1. ข้อมูลทางการเงิน

ผู้สอบบัญชีที่บริษัทฯ แต่งตั้งได้ให้การรับรองข้อมูลทางการเงิน โดยแสดงความเห็นอย่างเป็นทางการ อิสระ และคณะกรรมการบริษัทได้อธิบายความรับผิดชอบในการแสดงรายงานทางการเงิน ซึ่งคณะกรรมการ บริษัทได้พิจารณาแล้วและรับรองว่างบการเงินที่เปิดเผยนั้นมีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

## 2. ข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน

บริษัทฯ จะให้ข้อมูลอย่างครบถ้วน ชัดเจน ทั้งในรายงานประจำปี และในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

### 3.3 นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการ ESG&RISK ซึ่งอาจดำเนินการให้มีคณะทำงาน เพื่อเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกรอบการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัท ย่อย ทั้งทั้งองค์กร ทั้งที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในอย่างสม่ำเสมอ โดยจะทำการวิเคราะห์ถึงปัจจัย ความเสี่ยงต่างๆ โอกาสเกิดและระดับความรุนแรงของผลกระทบ พร้อมทั้งร่วมกันกำหนดมาตรการ บริหาร ความเสี่ยงและผู้รับผิดชอบ โดยคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายจะคอยดูแลติดตามความเสี่ยงตามแผนที่วางไว้ โดยความร่วมมือและการประสานงานจากหน่วยงานฝ่ายต่างๆ และรายงานผลให้กับคณะกรรมการ ESG&Risk และคณะกรรมการ ESG&Risk จะทำหน้าที่ประเมินประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงแล้ว รายงานให้คณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อช่วยให้ทราบจุดอ่อนและปรับปรุงนโยบายให้มี ประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

### นโยบายด้านการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน และการ ตรวจสอบภายใน เนื่องด้วยบริษัทฯ ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด และสุขอนามัย และมีการลงทุนในบริษัทย่อยหลายบริษัท การควบคุมและตรวจสอบภายในจึงมุ่งเน้นให้บริษัทฯ และบริษัท ย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงินและการปฏิบัติการ มีการกำหนดบทบาท หน้าที่และอำนาจการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และเพื่อให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและทำงานอย่างเป็นอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการทำ หน้าที่ทั้งจากกรรมการ และผู้บริหาร ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการแต่งตั้งแผนกตรวจสอบภายในขึ้นภายในบริษัทฯ โดยทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานทั้งในบริษัทฯ และบริษัทย่อย นอกจากนี้แผนก ตรวจสอบภายในจะต้องรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและประธานเจ้าหน้าที่ บริหารของบริษัทฯ เพื่อให้ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย แก้ไขปัญหาที่เร่งด่วนได้ทันการ และรับ การประเมินผลงานจากคณะกรรมการตรวจสอบด้วย ทั้งนี้ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบได้รับ มอบหมายให้เป็นผู้ดูแลและประสานงานระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบ

### 3.4 นโยบายด้านการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดจริงเปรียบเทียบกับ เป้าหมาย ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้งานต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ทั้งรายงานทาง

การเงินและความคืบหน้าของการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ในกรณีที่การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ คณะกรรมการบริษัทจะมีส่วนร่วมแก้ไข ปรับปรุง หรือดูแลให้ฝ่ายบริหารนำเสนอแผนงานเพื่อแก้ไขสถานการณ์ คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงลงไปตามลำดับ โดยใช้เป้าหมายและหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ และแผนงานประจำปี เพื่อพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและมาตรการจูงใจที่เหมาะสม รวมทั้งจัดให้มีระบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทด้วย

### 3.5 นโยบายด้านการพนักงาน

คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้มีการพิจารณาแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัล และการลงโทษพนักงานด้วยความถูกต้องชอบธรรม โดยอาศัยหลักเกณฑ์ และตัวชี้วัดที่เป็นมาตรฐาน และเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายด้านการพนักงาน

### 3.6 นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม

บริษัทฯ จะตระหนัก ห่วงใย และเอาใจใส่ต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชน รวมถึงให้ความสำคัญในเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ คำนึงว่าส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคม สนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาสให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง พึ่งพาตนเองได้ บริษัทฯ จะปฏิบัติ และให้ความร่วมมือ หรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

### 3.7 วัฒนธรรมองค์กรและการเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร

คณะกรรมการบริษัทจะถือเป็นหน้าที่ในการจัดให้บริษัทฯ มีวัฒนธรรมองค์กรที่เหมาะสมโดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้นำเสนอวัฒนธรรมองค์กรที่พึงประสงค์ และดูแลให้มีการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพไปยังพนักงาน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจร่วมกัน โดยคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารมีหน้าที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดี



## ส่วนที่ 4 จรรยาบรรณบริษัท

การดำเนินธุรกิจให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ถือหุ้น ได้อย่างเต็มที่ มีศักยภาพในการแข่งขัน และมีความพร้อมที่จะพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าอยู่เสมอ กรรมการบริษัทจึงมีบทบาทหน้าที่ และมีความสำคัญอย่างยิ่งในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และวิธีการเพื่อให้ได้มาซึ่งความสำเร็จ และนำพาให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จในทุกด้าน ดังนั้น เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานของกรรมการเป็นไปอย่างเหมาะสม คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดจรรยาบรรณของคณะกรรมการและผู้บริหาร ไว้ดังนี้

### 4.1 จรรยาบรรณของคณะกรรมการและผู้บริหาร

- (1) กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท ระเบียบ ข้อกำหนด และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวัง
- (2) กรรมการและผู้บริหารต้องเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการสร้างความเจริญเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง
- (3) กรรมการและผู้บริหารต้องบริหารงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญและต้องดำเนินการอย่างเต็มความสามารถ มีความเป็นอิสระทั้งการตัดสินใจ ไม่กระทำการใดที่เป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย อย่างมีนัยสำคัญ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่เกี่ยวข้อง
- (4) กรรมการและผู้บริหารต้องไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับบริษัทที่ตนเป็นกรรมการหรือเป็นผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทนั้นๆ
- (5) กรรมการและผู้บริหารพึงบริหารงานโดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนบุคคลต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึง
  1. ไม่หาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนเอง
  2. ไม่ใช่ข้อมูลความลับของบริษัทฯ ในทางที่มิชอบ
  3. ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการทำสัญญาของบริษัทฯ
- (6) กรรมการและผู้บริหารต้องบริหารงานด้วยความระมัดระวัง ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนภายหลัง
- (7) กรรมการและผู้บริหารต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงาน
- (8) กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนเองอย่างเต็มความสามารถ
- (9) กรรมการและผู้บริหารต้องไม่เป็นผู้ประกอบการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญ หรือมีบุคคลในครอบครัวเป็นกรรมการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการ หรือธุรกิจการค้าอันมีสภาพอย่างเดียวกันกับบริษัทฯ และเป็นการแข่งขัน หรือทำธุรกิจกับบริษัทที่ตนเองเป็นกรรมการอยู่ไม่ว่ากระทำเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือของผู้อื่น
- (10) กรรมการและผู้บริหารต้องไม่กระทำการใดในลักษณะที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัทฯ

- (11) กรรมการและผู้บริหารต้องทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าเกี่ยวข้องกับวิญญูชนจะพึงกระทำต่อคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน โดยปราศจากอิทธิพลตามที่ตนมีสถานะ

## 4.2 จรรยาบรรณของพนักงาน

### (1) ข้อพึงปฏิบัติต่อบริษัทฯ

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรม ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ อุทิศตนให้แก่งานของบริษัทฯ อย่างเต็มที่ และพึงปรับปรุงแก้ไข และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
3. ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่น
4. หลีกเลี่ยงทั้งโดยตนเอง และครอบครัวในการให้ หรือรับสิ่งของเงิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่ทางธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ นอกจากใน โอกาส หรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมแต่จะต้องไม่มีราคามากเกินสมควร หรือเกินกว่าเหตุ
5. จัดการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดรักษามิให้เสื่อมเสีย หรือสูญหายโดยมิชอบไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนเอง
6. ไม่เปิดเผยข้อมูลหรือความลับของบริษัทฯ ต่อบุคคลใด ๆ ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเอง และผู้อื่นโดยข้อมูลหรือความลับนั้นยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
7. ระมัดระวังการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลใด ๆ ในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ และการดำเนินงานของบริษัทฯ
8. ให้ความเอาใจใส่ และช่วยดำเนินการใด ๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความสะอาดปลอดภัยและน่ารื่นรมย์อยู่เสมอ
9. กระทำการปกป้องและรักษาชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และผลประโยชน์ใด ๆ ของ บริษัทฯ

### (2) ข้อพึงปฏิบัติต่อตนเอง

1. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมานะ และอดทน แสวงหาความรู้ และประสบการณ์เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้มีคุณธรรม และความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น
2. พึงยึดมั่นในคุณธรรม และจะต้องไม่แสวงหาตำแหน่งความดีความชอบ หรือประโยชน์อื่นใดโดยแนวทางที่มิชอบจากผู้บังคับบัญชา หรือจากบุคคลอื่นใด
3. ห้ามรับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
4. พึงละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง ไม่ประพฤตินในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของตนเอง และ บริษัทฯ เช่น
  - ◆ ไม่กระทำตนเป็นคนมีหนี้สินรุงรัง
  - ◆ ไม่หมกมุ่นในการพนันทุกประเภท

- ♦ ไม่ประกอบอาชีพ หรือวิชาชีพ หรือการกระทำการใดอันกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือชื่อเสียงของตนเอง และบริษัทฯ เป็นต้น
5. ไม่เรียก ไม่รับ หรือให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตจากผู้มาติดต่อทั้งในฐานะผู้ใช้บริการ และในเชิงธุรกิจธุรกรรมใด ๆ กับบริษัทฯ
- (3) ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้ได้บังคับบัญชา
1. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัล และการลงโทษ ผู้ได้บังคับบัญชา ต้องกระทำด้วยความสุจริต ยุติธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น ๆ
  2. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ได้บังคับบัญชา โดยให้โอกาสอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ
  3. รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพ
  4. ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ดูแลรักษา สภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
  5. บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงาน หรืออาจคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของผู้ได้บังคับบัญชา
  6. ปฏิบัติต่อผู้ได้บังคับบัญชาด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
  7. ให้ความมั่นใจในเรื่องสวัสดิภาพ และสวัสดิการในการทำงาน และเปิดโอกาสให้สามารถแจ้ง เรื่องการทำผิดกฎหมายของบริษัทฯ
  8. ย้ำให้เข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณ และอุดมการณ์ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณ และอุดมการณ์ของบริษัทฯ อย่างทั่วถึง
  9. หลีกเลี่ยงการรับของขวัญจากผู้ได้บังคับบัญชา
- (4) ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
1. รับฟังคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่ง รวมทั้งมีสัมมาคารวะ และมีความสุภาพต่อพนักงานที่มีตำแหน่งงานเหนือตน
  2. เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน ไม่กล่าวร้ายต่อผู้บังคับบัญชา หรือพนักงานอื่น โดยปราศจากข้อมูลความจริง ไม่แอบอ้างผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน
  3. รักษา และร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีในหมู่พนักงานเอาใจใส่อย่างจริงจัง และเคร่งครัดต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพประสิทธิภาพ และพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ
  4. พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่ทำเป็นใน การปฏิบัติงานต่อผู้ร่วมงาน และปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

5. หลีกเลี่ยงการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา

### 4.3 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะรับผิดชอบต่อ และสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งจะดำเนินการอย่างโปร่งใส มีระบบบัญชีที่เชื่อถือได้ และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทจึงยึดถือแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

#### (1) สร้างการเจริญเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อประโยชน์สูงสุดโดยรวม
2. บริหารจัดการบริษัทฯ โดยนำความรู้ และทักษะการบริหารมาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถ ทุกกรณีรวมทั้งการตัดสินใจดำเนินการใด ๆ จะกระทำด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ
3. ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ

#### (2) การเปิดเผยข้อมูล

1. รายงานสถานภาพและแนวโน้มในอนาคตของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
2. ไม่แสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลภายในใด ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ
3. ไม่เปิดเผยข้อมูล หรือความลับอันจะนำมาซึ่งผลเสียของบริษัทฯ ต่อบุคคลใด ๆ

### 4.4 จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์กับลูกค้า

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้า ที่จะได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพ และความพึงพอใจรวมทั้งรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดี และยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- (1) มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้า ให้ได้รับการบริการที่ดีมีคุณภาพ และความพึงพอใจโดยยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง
- (2) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริการที่ดีมีคุณภาพอย่างครบถ้วนถูกต้องทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงรวมทั้งรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดี และยั่งยืน
- (3) จัดระบบเพื่อให้ลูกค้า สามารถร้องเรียนเกี่ยวกับ การบริการอำนวยความสะดวก และความพึงพอใจ และดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- (4) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้า อย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- (5) รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจัง และสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลมาใช้ในการประโยชน์ของตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง

#### 4.5 จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์กับลูกค้า คู่แข่งและเจ้าหนี้ / ลูกหนี้

บริษัทฯ คำนึงถึงความเสมอภาค และความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับลูกค้า เจ้าหนี้ และลูกหนี้ โดยลูกค้า เจ้าหนี้ และลูกหนี้ของบริษัทฯ พึงปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินธุรกิจ ในส่วนของธุรกิจที่เป็นการแข่งขัน บริษัทฯ จะยึดถือคติกของการแข่งขันที่ดี และเป็นธรรมในการกู้ยืมเงินจากเจ้าหนี้ การชำระคืน และมีจรรยาบรรณที่ดีกับลูกหนี้จากการติดตามเร่งรัดหนี้สิน ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

##### (1) ความสัมพันธ์กับลูกค้า

1. ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้า กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ต้องรีบเจรจากับลูกค้าเป็นการล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
2. ไม่เรียกรับ หรือให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้า
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าของบริษัทฯ บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดร่วมกันทั้งสองฝ่าย กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้จะรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาโดยใช้หลักของความสมเหตุสมผล

##### (2) ความสัมพันธ์กับคู่แข่ง

1. ประพฤติปฏิบัติตามกรอบกติกาทางการแข่งขันที่ดี
2. ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาให้ร้ายโดยปราศจากความจริง
3. บริษัทจะแข่งขันอย่างเต็มที่ เป็นอิสระไม่ขึ้นกับอิทธิพลใด ด้วยความยุติธรรม โดยใช้ข้อเสนอในการแข่งขันบนพื้นฐานของราคา เงื่อนไขการค้า คุณภาพสินค้าและการให้บริการ

##### (3) ความสัมพันธ์กับเจ้าหนี้

1. ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้โดยเคร่งครัด ทั้งการชำระคืน การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่น ๆ รวมทั้งไม่ใช้เงินทุนที่ได้จากการกู้ยืมเงินไปในทางที่ขัดกับวัตถุประสงค์ในข้อตกลงที่ทำกับผู้ให้กู้ยืมเงิน
2. รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนให้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ
3. รายงานเจ้าหนี้ล่วงหน้าหากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

##### (4) ความสัมพันธ์กับลูกหนี้

1. ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกหนี้โดยไม่เลือกปฏิบัติในการติดตามเร่งรัดหนี้สิน กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ต้องรีบเจรจากับลูกหนี้เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหา และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย โดยใช้หลักธรรมาภิบาล
2. รายงานข้อมูลลูกหนี้ค้างชำระที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่ลูกหนี้อย่างสม่ำเสมอ

3. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติที่มีต่อลูกหนี้ตามข้อผูกพันในสัญญา หนังสือบอกกล่าว ข้อตกลงการประนีประนอมยอมความ และการผ่อนผันการชำระหนี้สิน

#### 4.6 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัทฯ ถือว่าพนักงานเป็นปัจจัยหนึ่งสู่ความสำเร็จ จึงมุ่งมั่นในการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อสร้างความมั่นใจให้พนักงาน คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

- (1) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงานในรูปแบบของเงินเดือน และ/หรือเงิน โบนัส และสวัสดิการ
- (2) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- (3) การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริต และเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้น ๆ
- (4) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ และความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- (5) รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค
- (6) ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- (7) บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
- (8) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- (9) มีช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องที่ส่อไปในทางผิดกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบได้
- (10) ส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณ และบทบาทซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้ เพื่อให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งบริษัทฯ

#### 4.7 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนัก ห่วงใย และเอาใจใส่ต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชน รวมถึงให้ความสำคัญในเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

- (1) บริษัทฯ ถือเป็นหน้าที่ และเป็นนโยบายหลักในการให้ความสำคัญกับกิจกรรมของสังคม และชุมชน โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม มุ่งสร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ ชุมชนที่ด้อยโอกาส ให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้
- (2) คำนึงว่าส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

- (3) ปลุกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- (4) ส่งเสริมการใช้ และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- (5) ปฏิบัติ และให้ความร่วมมือ หรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล



## ส่วนที่ 5 แนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### 5.1 แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัท

เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) บริษัทฯ จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัทซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยไม่ฝักใฝ่การเมืองที่จะมีผลกระทบต่อ การกำกับดูแล บริหารธุรกิจของบริษัท และวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีความเป็นอิสระทั้งในด้านการตัดสินใจและการกระทำ
- (3) ให้อำนาจผู้บริหารในการดำเนินงานประจำวันของบริษัทฯ อย่างเต็มที่ โดยไม่เข้าไปชี้นำการดำเนินงานดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลสมควร
- (4) ไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่เป็นธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ มีแนวทางที่ชัดเจน และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ
- (5) หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่ และมีประสิทธิภาพ
- (6) บริหารงานด้วยความรับผิดชอบ และด้วยความระมัดระวัง และไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
- (7) ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงานไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- (8) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
- (9) ไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจมีผลให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือเป็นการเอื้อประโยชน์ให้บุคคล หรือนิติบุคคลอื่น
- (10) มุ่งมั่นที่จะป้องกัน และจัดการกระทำที่ส่งไปทางทุจริต โดยถือเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็ว และเด็ดขาด เพื่อสร้างค่านิยม และภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ
- (11) ระวังในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ (Fiduciary Duties) 4 ประการ ประกอบด้วย การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อระมัดระวัง (Duty of Care) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และความมั่นคงของระบบการเงินของประเทศ (Duty of Loyalty) การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience) และการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา (Duty of Disclosure)



## 5.2 แนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างเสถียรภาพอย่างต่อเนื่องเพื่อประโยชน์ และสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์ต่อเศรษฐกิจของประเทศโดยรวม ดังนั้น เพื่อให้บริษัทฯ มีคุณลักษณะดังกล่าวอย่างมั่นคงสืบไป จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ และความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่น ทุ่เมเท ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และนโยบายของบริษัทฯ และวัฒนธรรมองค์กรโดยถือประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
- (2) รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทฯ รั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง
- (3) เคารพในสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของพนักงานทั้งเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัว หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนเองไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงาน หรือภาพลักษณ์โดยรวมของบริษัทฯ
- (4) ไม่กล่าวร้ายหรือกระทำการใด ๆ อันจะนำไปสู่ความแตกแยกหรือความเสียหายภายในบริษัทฯ หรือต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- (5) รักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงานช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบเพื่อประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยรวม
- (6) พึ่งปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน และปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ รวมทั้งให้เกียรติผู้อื่นโดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน
- (7) มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี คนเก่ง โดยการพัฒนาตนเองไปในทางที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและ บริษัทฯ อยู่เสมอ
- (8) ศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการปฏิบัติงาน
- (9) ยึดมั่นในคุณธรรม มีจริยธรรม ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง โดยไม่ประพฤติดนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเอง และบริษัทฯ
- (10) แจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบเห็นการกระทำใด ๆ ที่ถือว่าเป็นการทุจริต หรือประพฤตินิชอบภายในบริษัทฯ
- (11) ช่วยดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน รวมทั้งการพัฒนางานองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ
- (12) หลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจปกติ หรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม หากของขวัญที่ได้รับอยู่ในรูปของเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าสูงให้รีบแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบและ/หรือส่งคืนโดยเร็ว

### 5.3 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ ถือว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญและมีคุณค่ายิ่ง นำมาซึ่งความสำเร็จ ความก้าวหน้า และความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของ บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำพาองค์กรไปสู่การพัฒนาเติบโตสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันที่ยั่งยืน โดยกำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (1) การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลจะต้องสอดคล้องและสนับสนุนกลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจของ บริษัทฯ
- (2) การจัดวางระบบและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เทียบเคียงได้กับธุรกิจชั้นนำโดยมีความชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร
- (3) มีการคัดสรร และสร้างคนดี คนเก่ง ที่มีพฤติกรรมในการทำงานอย่างมืออาชีพ
- (4) ผู้บังคับบัญชาทุกคนมีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานของตนตามระบบ และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ
- (5) พนักงานทุกคนมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานด้วยความสามารถ มีความรับผิดชอบ มุ่งมั่นทุ่มเทให้เกิดผลสำเร็จของงาน โดยยึดหลักจริยธรรม และวัฒนธรรมขององค์กร
- (6) การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นเรื่องขององค์กร ผู้บังคับบัญชา และพนักงานทุกคนโดย
  1. บริษัทฯ จะพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถ มีประสิทธิภาพในการทำงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง
  2. ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่วางแผน ติดตาม ประเมินผลและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อการพัฒนา และสืบทอดตำแหน่งงานต่อไป
  3. พนักงานต้องเป็นผู้ที่ใฝ่รู้ โดยมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ
- (7) ความก้าวหน้าในอาชีพ ผลตอบแทน และแรงจูงใจต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับคุณภาพ ผลสำเร็จของงาน ทักษะ และศักยภาพของพนักงาน
- (8) บริษัทฯ จะบริหารค่าตอบแทนพนักงานให้เทียบเคียงกับธุรกิจในตลาดที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน
- (9) บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน มีความปลอดภัย และอาชีวอนามัยที่ดี

### 5.4 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน

- (1) ความถูกต้องของการบันทึกรายการ
  1. การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างของบริษัทฯ จะต้องถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นในลักษณะใด
  2. การลงรายการบัญชี และการบันทึกทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริง ไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะเพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ ก็ตาม
  3. บุคลากรทุกระดับต้องดำเนินรายการทางธุรกิจให้สอดคล้อง และเป็นไปตามระเบียบข้อกำหนด และคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัทฯ รวมทั้งมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจที่ถูกต้อง ครบถ้วน และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างเพียงพอ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ที่สนใจหน้าที่

เกี่ยวข้องกับการบันทึก การจัดทำ และการประเมินรายงานทางการเงิน และการบัญชี และการเงิน สามารถบันทึก และจัดทำรายงานทางการเงิน และการบัญชี และการเงินทุกประเภทของ บริษัทฯ ลงในระบบบัญชีของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดที่ถูกต้องและครบถ้วน

(2) รายงานทางการเงินและการบัญชี

1. พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการบิดเบือนข้อมูล หรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลรายการทางธุรกิจที่เกี่ยวกับการบัญชี และการเงิน หรือข้อมูลรายการทางด้านปฏิบัติการ
2. พนักงานทุกคนควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางการเงินเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง
3. พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ จัดเตรียม และ/หรือให้ข้อมูลรายการทางธุรกิจ

(3) การปฏิบัติตามกฎหมาย

1. บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ ข้อกำหนด และคำสั่ง เพื่อให้การจัดทำบัญชีและบันทึกทางการเงินของบริษัทฯ เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์
2. บุคลากรทุกระดับจะต้องยึดหลักความซื่อสัตย์ ปราศจากอคติ และความซื่อตรงในการจัดเก็บบันทึกข้อมูล โดยความซื่อตรงดังกล่าวหมายถึงการไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย หรือผิดจริยธรรมด้วย

## 5.5 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

(1) คณะกรรมการบริษัท

กำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ

(2) คณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานระบบการควบคุมภายใน และรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นทราบ
2. องค์ประกอบของระบบการควบคุมภายในที่สำคัญ 5 ประการ ดังนี้
  - ♦ มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี (Control Environment) เพื่อให้พนักงานมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน
  - ♦ มีกระบวนการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสม (Risk Assessment) เพื่อประเมินความเสี่ยงที่สำคัญในการดำเนินงานขององค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เป้าหมาย หรือผลสำเร็จของงาน
  - ♦ มีกิจกรรมการควบคุมที่ดี (Control Activities) ในทุกหน้าที่ และทุกระดับอย่างเหมาะสม ตามระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้

- ♦ มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลที่ดี (Information and Communications) อย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ ทันเวลา และสื่อสารอย่างเหมาะสมทั้งภายในและภายนอกองค์กร
  - ♦ มีระบบการติดตามและการประเมินผลที่ดี (Monitoring and Evaluation) เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายใน มีความเหมาะสม มีการปฏิบัติจริง รวมทั้งได้รับการปรับปรุงแก้ไข ทันเวลาและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- (3) คณะทำงานบริหารความเสี่ยง
- กำหนดนโยบายและกรอบการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ กำกับดูแลสนับสนุน เสนอแนะวิธีป้องกันให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จในระดับองค์กร
- (4) ผู้บริหาร
- นำนโยบายที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท ไปปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผลโดย
1. ผู้บริหารระดับสูงจัดระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และปลูกฝังให้พนักงานมีวินัยมีทัศนคติที่ดีในเรื่องการควบคุมภายใน
  2. ผู้บริหารระดับกลางจัดระบบการควบคุมภายในในงานที่รับผิดชอบ มีการประเมินผลระบบฯ ปรับปรุงระบบฯ และมีการสอบทานและปฏิบัติจริงตามระบบที่วางไว้
  3. พนักงานทุกระดับปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มาตรการ และระบบการควบคุมภายในต่าง ๆ
  4. แผนกตรวจสอบภายใน
    - ♦ รับผิดชอบโดยตรงในเรื่องการประเมินผลการควบคุมภายใน และตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ
    - ♦ นำผลไปปรับปรุงมาตรการควบคุมให้เหมาะสมกับสถานการณ์สิ่งแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป

## 5.6 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสในตำแหน่งหน้าที่จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

- (1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- (2) ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- (3) ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือหน่วยงานใดที่เกี่ยวข้อง

จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด ภายหลังจากบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ

- (4) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้ผู้บริหารสูงสุดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- (5) กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัทหรือองค์กรทางธุรกิจอื่น ๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ

### 5.7 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

บุคลากรของบริษัทฯ รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลใด ๆ ได้ ดังนี้

- (1) ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมายหรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
- (2) ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ได้แก่
  1. รับจากญาติที่ให้โดยเสน่หา
  2. รับจากบุคคลอื่นมีมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
  3. รับจากการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป
- (3) บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมในเรื่องของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้
  1. ห้ามบุคลากรทุกระดับ และ/หรือ ครอบครัวเรียกร้องหรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจาก ผู้รับจ้าง ลูกค้า ผู้ค้า/ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าในกรณีใด ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง หรือลำเอียง หรือเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันไว้
  2. บริษัทฯ จะใช้ดุลพินิจในการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลอื่นในลักษณะที่ไม่เกินสมควร หรือฟุ่มเฟือย หรือผิดธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม

### 5.8 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาความลับ

- (1) การรักษาความลับของบริษัทฯ

ในการควบคุมดูแลการดำเนินการข้อมูลข่าวสารลับบริษัทฯ ได้แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ให้ดูแลรับผิดชอบการดำเนินการกับข้อมูลข่าวสารลับ

- (2) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

1. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบข้อมูลที่จะออกสู่สาธารณชน

2. หน่วยงานที่กำหนดให้เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน ได้แก่ ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ โดยให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลเป็นผู้จัดทำรายละเอียดให้
- (3) การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก
1. ต้องไม่เปิดเผยหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลอื่นใดภายนอกบริษัทฯ
  2. ขอให้ผู้บริหารหรือพนักงานแต่ละท่านถามตนเองก่อนว่าท่านมีหน้าที่ในการตอบคำถามเหล่านั้นหรือไม่ หากไม่มีขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงต่อไป

### 5.9 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์

- (1) คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร (ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.) มีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (2) คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน โดยดำเนินการให้มีความเสมอภาค และยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมายของบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบ หรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทฯ จึงห้ามบุคคลดังกล่าวทำการซื้อขายหุ้นหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหุ้นของบริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยตนเอง หรือผ่านนายหน้า ในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนอยู่ และเป็นเวลา 1 วันทำการภายหลังข้อมูลสารสนเทศสำคัญนั้นถูกเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทฯ ถือว่าเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไร หรือสร้างความได้เปรียบให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
- (3) บริษัทฯ ได้จัดระบบรักษาความปลอดภัยในการทำงานเพื่อป้องกันการเปิดเผยข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลรายงานทางการเงินที่อาจมีผลเปลี่ยนแปลงต่อราคาหุ้นบริษัทฯ และได้จำกัดการเข้าถึงข้อมูลภายในที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน โดยให้รับรู้เฉพาะผู้เกี่ยวข้อง และที่จำเป็นเท่านั้น จึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูลหรือผู้ครอบครองข้อมูล ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัย และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยเคร่งครัด

### 5.10 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- (1) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องดำเนินงาน โดยมีระบบบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นส่วนหนึ่งของงาน เพื่อช่วยในการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดคุณค่าสูงสุดแก่งาน
- (2) ผู้บริหารและพนักงานจะยึดถือปฏิบัติตามให้เป็นไปตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน นโยบายข้อกำหนด และมาตรฐานทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

- (3) บริษัทฯ จะดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อควบคุม และป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่าง ๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหาย หรือเสียหายการปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงาน ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหาร และพนักงานในการรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
- (4) บริษัทฯ จะจัดให้มีแผนควบคุมและป้องกันเหตุฉุกเฉินในทุกพื้นที่ปฏิบัติการ มีแผนจัดการเหตุฉุกเฉิน และสถานะวิกฤติขององค์กร เพื่อเตรียมพร้อมต่อการจัดการเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เช่นเพลิงไหม้ เป็นต้น และมีการเตรียมพร้อมต่อเหตุวิกฤติอื่น ๆ ที่อาจทำให้การดำเนินธุรกิจหยุดชะงัก เสื่อมเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ
- (5) บริษัทฯ จะจัดให้มีการฝึกอบรม รมณรงค์ ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเผยแพร่ข้อมูลแก่พนักงาน เพื่อให้ทราบ และเข้าใจนโยบาย กฎระเบียบ ขั้นตอนวิธีปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ และทรัพย์สิน
- (6) บริษัทฯ จะมุ่งส่งเสริม และปลูกฝังจิตสำนึกทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นวิถีดำเนินชีวิตประจำวันของพนักงานอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง

### 5.11 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

- (1) บริษัทฯ กำหนดให้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้นจึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานบริษัทฯ ทุกคนที่จะต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย คำสั่ง บริษัทฯ และตามมาตรฐานที่บริษัทฯ กำหนด
- (2) บริษัทฯ ได้จัดให้มีการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ซึ่งหมายถึง ระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลคอมพิวเตอร์ ตามมาตรฐานสากล พระราชบัญญัติว่าด้วย การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550
- (3) พนักงานบริษัทฯ ทุกคนมีหน้าที่และข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้
  1. มีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกัน และดูแลให้ระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ที่อยู่ในความครอบครอง หรือหน้าที่รับผิดชอบของตนไม่ให้ถูกบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงโดยมิชอบ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีความสำคัญทางธุรกิจต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง
  2. มีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศ และอุปกรณ์สื่อสารของ บริษัทฯ ไม่ให้ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ และผู้อื่น เช่น ใช้เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงระบบสารสนเทศโดยมิชอบสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียง และทรัพย์สิน รับกววน หรือก่อความรำคาญต่อการทำงานของระบบสารสนเทศดัักข้อมูล ลักลอบถอดรหัสผ่าน ปลอมแปลงข้อมูลคอมพิวเตอร์ เผยแพร่ภาพข้อความ หรือเสียงที่ไม่เหมาะสม รวมทั้งไม่นำไปใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัว หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนเอง หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย



- (4) ต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- (5) ต้องเข้ารหัสข้อมูลในกรณีที่ต้องการส่งข้อมูลที่สำคัญต่อธุรกิจทางธุรกิจผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้งไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลที่สำคัญต่อธุรกิจทางธุรกิจกับ Website ที่ไม่มีการป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล
- (6) กรณีที่พนักงานขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบ ซึ่งเป็นพนักงานของผู้รับจ้างบริษัทฯ เข้าใช้ระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ได้ นั้น พนักงานผู้ขอต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบ ซึ่งเป็นพนักงานของผู้รับจ้างบริษัทฯ และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับบริษัทฯ
- (7) บริษัทฯ จะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงาน หากพบข้อสงสัยว่าพนักงานใช้งานในทางที่ไม่เหมาะสม หรือไม่มีเหตุอันควร เพื่อป้องกันความปลอดภัยของระบบสารสนเทศของบริษัทฯ
- (8) หากบริษัทฯ พบว่าพนักงานมีการละเมิด และผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรมปรากฏว่าเป็นจริง จะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือโทษกฎหมาย ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

### 5.12 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกระทำผิดและบทลงโทษ

- (1) กรณีเป็นกระทำความผิดหลุโทษ จัดให้มีการสอบสวนเกี่ยวกับกระทำความผิดโดยหัวหน้าสายงานและเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวโทษสามารถทำหนังสือชี้แจงเกี่ยวกับการกระทำความผิดดังกล่าว โดยมีแนวทางการปฏิบัติและการลงโทษตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ
- (2) กรณีที่เป็นการกระทำผิดที่มีฐานความผิดตามกฎหมาย เช่น ลักทรัพย์ นื้อ โกง ยักยอก ยักย้าย ฉ้อโกง เป็นต้น จะจัดให้มีคณะกรรมการสอบสวนเกี่ยวกับการกระทำความผิดดังกล่าว โดยให้พิจารณาความผิดภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับทราบการกระทำความผิด และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวโทษสามารถชี้แจงโดยวาจาหรือจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการกระทำความผิดดังกล่าวภายในวันเดียวกัน และบริษัทฯ จะดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายต่อไป และให้ออกจากงาน



## ส่วนที่ 6 ภาคผนวก

### 6.1 คำจำกัดความ คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
  - (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนเข้ารับตำแหน่ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
  - (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
  - (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนเข้ารับตำแหน่ง
- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การสนับสนุนธุรกิจ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจ

ควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะ ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนเข้ารับตำแหน่ง

- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะ ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนเข้ารับตำแหน่ง
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- (10) กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้น อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (Collective Decision) ได้

## 6.2 คำจำกัดความของผู้บริหาร

ผู้บริหารของบริษัท ตามหมวด 3/1 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดหมายความว่า ผู้จัดการหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายแรกนับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกรายและให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

## 6.3 คำจำกัดความในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ขัดกัน

- (1) บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง
  - ก. กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
  - ข. นิติบุคคลใดที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมเป็นบุคคลตาม ก.
  - ค. บุคคลที่เป็นผู้กระทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของ ก. และ ข.
  - ง. กรรมการของนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
  - จ. คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการตาม ง.

- ฉ. นิติบุคคลที่บุคคลตาม ง. หรือ จ. มีอำนาจควบคุมกิจการ
- ซ. บุคคลที่กระทำการด้วยความเข้าใจหรือความตกลงว่า หากบริษัททำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว โดยกรรมการ ผู้บริหาร บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการ กรรมการของนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการ คู่สมรสและบุตร หรือบุตรบุญธรรมของบุคคลดังกล่าว จะได้รับประโยชน์ทางการเงินด้วย (Nominee)
- (2) รายการที่เกี่ยวข้องกัน หมายความว่า รายการระหว่างบริษัทหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ
- (3) บริษัทย่อย หมายความว่า
1. บริษัทที่บริษัทมีอำนาจควบคุม
  2. บริษัทที่บริษัทตาม ข้อ 1. มีอำนาจควบคุมกิจการ
  3. บริษัทที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม ข้อ 2. ต่อไปเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตามข้อ 2.
- (4) บริษัทร่วม หมายความว่า บริษัทที่บริษัทหรือบริษัทย่อย มีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัท แต่ไม่ถึงระดับที่จะควบคุมนโยบายดังกล่าว และไม่ถือเป็นบริษัทย่อย หรือกิจการร่วมค้าในกรณีที่บริษัทหรือบริษัทย่อย ถือหุ้นรวมกันไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมรวมกันตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น ให้สันนิษฐานว่าบริษัทหรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจตามวรรคหนึ่ง เว้นแต่จะพิสูจน์ให้เห็นเป็นอย่างอื่น
- (5) อำนาจควบคุมกิจการ หมายความว่า การมีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้
1. การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
  2. การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด
  3. การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม

#### 6.4 คำจำกัดความในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

- (1) ประโยชน์อื่นใด หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
- (2) การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หมายความว่า การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ หรือจากบุคคลที่ให้อภัยในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรมหรือให้อภัยตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

- (3) ญาติ หมายความว่า บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดา หรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม

### 6.5 คำจำกัดความคุณสมบัติและหน้าที่สำคัญของผู้ตรวจสอบภายใน

- (1) มีความเป็นอิสระในการตรวจสอบตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน
- (2) มีสิทธิที่จะขอตรวจสอบทรัพย์สิน และกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งหนังสือบัญชี เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี จดหมายโต้ตอบ และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (3) สามารถขอให้พนักงานผู้รับตรวจให้ข้อมูลคำชี้แจง และส่งมอบเอกสารในเรื่องที่ตรวจสอบ
- (4) ต้องเสนอผลการประเมินการควบคุมภายในของบริษัทต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้ง

อนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2567 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2567



---

(นายบวร วงศ์สินอุดม)  
ประธานกรรมการ