CORPORATE GOVERNANCE and Code of Conduct

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 วันที่ 6 พฤษภาคม 2568

ข้าพเจ้าตระหนักถึงหน้าที่ของกรรมการในฐานะผู้นำและผู้รับผิดชอบสูงสุดขององค์กร ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้อ่านและศึกษานโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน) รวมถึงเข้าใจและยอมรับนโยบายดังกล่าว โดยพร้อมที่จะนำนโยบายตลอดจนจรรยาบรรณและแนวปฏิบัติที่ดีที่มีอยู่และที่จะมีขึ้นในอนาคต เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ _____

(นายปฏิภาณ สุคนธมาน)

ประธานกรรมการบริษัท

วันที่ 6 พฤษภาคม 2568

สำหรับนำส่งสำนักกฎหมายและเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

แบบแจ้งการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

และข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(CG Commitment and Conflicts of Interest Disclosure Form)

การกรอกข้อมูลแบบแจ้งผ่านระบบออนไลน์นี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้พนักงานรับทราบและยอมรับการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงแจ้งข้อมูลงานส่วนตัว นอกเหนือจากงานในหน้าที่ของพนักงาน รวมถึงบิดามารดา พี่น้อง คู่สมรส บุตร และคู่สมรสของบุตร โดยพนักงานจะต้องกรอกข้อมูลในกรณีดังต่อไปนี้

- **เมื่อเข้าเป็นพนักงานใหม่**
- **ปีละ 1 ครั้ง** (หลังการปรับปรุงนโยบายฯ ประจำปี จะมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
- **ทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล**

เมื่อพนักงานกรอกข้อมูล ระบบจะส่งให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ (ตั้งแต่ระดับผู้จัดการหรือรักษาการผู้จัดการ) และงานเลขานุการบริษัท จะพิจารณาว่าลักษณะงานดังกล่าว มีความเสี่ยงที่จะเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งถือเป็นการขัดกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ หรือไม่

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน)

การกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) หรือบรรษัทภิบาล หมายถึง ความสัมพันธ์ในเชิงการกำกับดูแล รวมทั้งกลไกมาตรการที่ใช้กำกับการตัดสินใจของคนในองค์กรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ซึ่งรวมถึง

(1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก (objectives)

(2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบาย และพิจารณาอนุมัติแผนงานและงบประมาณ และ

(3) การติดตาม ประเมิน และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดรายละเอียดนโยบายการกำกับ ดูแลกิจการที่ดีเป็นดังนี้

	หน้า
สารการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และการต่อต้านคอร์รัปชัน จากประธานกรรมการบริษัท	5
การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และสอบถามเสนอแนะ	6
1. บททั่วไป	7
1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมหลัก วัฒนธรรมองค์กร และวัฒนธรรมพนักงาน	8
1.2 หลักสำคัญพื้นฐาน 6 ประการ	9
1.3 ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี	9
2. การกำกับดูแลกิจการที่ดี	10
2.1 คณะกรรมการบริษัท และคณะอนุกรรมการ	11
2.2 การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน	31
2.3 สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น	32
2.4 บทบาทของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสีย	34
2.5 การเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส	36
2.6 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อมและพลังงาน	39
3. จรรยาบรรณ	41
3.1 จรรยาบรรณธุรกิจ	42
3.2 จรรยาบรรณพนักงาน	44
3.3 จรรยาบรรณการจัดซื้อจัดจ้าง	50
4. การต่อต้านคอร์รัปชั่น	52
ภาคผนวก	59
- บันทึก เรื่องนโยบายงดการรับของขวัญ (No Gift Policy)	60
- แบบแจ้งข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflicts of Interest Disclosure Form)	61
- นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน	64
- แบบฟอร์มรายงานรายการที่เกี่ยวโยงกัน	68
- แบบแจ้งความประสงค์ซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทบีบีจีไอ	69
- นโยบายการเปิดเผยข้อมูลและใช้ข้อมูลภายใน	70

สารการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และการต่อต้านคอร์รัปชัน

จากประธานกรรมการบริษัท

บริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") และคณะกรรมการบริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส ความน่าเชื่อถือ และความยั่งยืนในการดำเนินงาน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการร่วมคิด ร่วมกำหนดแนวทาง ผ่านกระบวนการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมส่งเสริมให้หลักการดังกล่าวกลายเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรอย่างแท้จริง ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาและปรับปรุงแนวทางการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่อง โดยศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีทั้งในประเทศและต่างประเทศ และมีการทบทวนปรับปรุงนโยบายอย่างสม่ำเสมอทุกปี เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น และดูแลผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเน้นการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความเที่ยงธรรม และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมถึงสังคมและสาธารณชน เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เติบโตควบคู่กับการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน โดยมีระบบติดตามผลการปฏิบัติตามแนวทางจรรยาบรรณอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานสอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนดไว้

เพื่อรักษามาตรฐานความโปร่งใส บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจน และมีผลบังคับใช้กับคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ รวมถึงกลุ่มบริษัท บีบีจีไอ ทั้งยังขยายการปฏิบัติตามมาตรการนี้ไปยังบริษัทร่วมทุน บริษัทที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจ เพื่อสร้างความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกระบวนการตลอดห่วงโซ่อุปทาน

คณะกรรมการบริษัทฯ ขอให้คำมั่นว่าจะยึดมั่นในการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดำเนินธุรกิจด้วยจรรยาบรรณ และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความรู้ และมุ่งสร้างประโยชน์แก่ส่วนรวม เพื่อการเติบโตที่มั่นคงและยั่งยืนของบริษัทฯ ในระยะยาว

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้การสนับสนุนและร่วมก้าวไปกับบริษัทฯ บนเส้นทางสู่อนาคตที่ยั่งยืน

ด้วยความเคารพอย่างสูง,

(นายปฏิภาณ สุคนธมาน)

ประธานกรรมการบริษัท

การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจส่อถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร ทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง และมีกลไกในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งนี้ กรณีฝ่ายตรวจสอบภายในได้รับข้อร้องเรียนว่า อาจมีการกระทำความผิด จะมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวนซึ่งเป็นผู้แทนจากส่วนงานที่ไม่มีส่วนได้เสียในเรื่องดังกล่าว เพื่อพิจารณาสอบสวนและดำเนินการตามระเบียบ ดังนี้

เรื่องที่รับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

- การกระทำผิดกฎหมาย ทุจริต ระเบียบบริษัทฯ นโยบาย หรือการทำผิดจรรยาบรรณของพนักงาน และผู้บริหาร
- ความผิดปกติของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง
- เป็นเรื่องที่มีผลกระทบต่อประโยชน์ หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ

ช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

- จดหมายส่งทางไปรษณีย์

  ติดต่อ: ฝ่ายตรวจสอบภายใน

  ที่อยู่: 2098 อาคารเอ็ม ทาวเวอร์ ชั้น 5 ถนนสุขุมวิทแขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email)

  Email address: IA@bbgigroup.com
- ผ่านช่องทางโทรศัพท์

  หมายเลขโทรศัพท์: 02-335-8673
- Website : www.bbgigroup.com > การกำกับดูแลกิจการที่ดี > การประกอบธุรกิจและนโยบายการป้องกันการทุจริต > แบบฟอร์มแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistleblowing)

กลไกการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส และพยานจะได้รับการปกป้องคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรมจากบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน บุคคลที่แจ้งเรื่องร้องเรียน และพยาน เป็นความลับและไม่อาจเปิดเผยต่อบุคคลใดๆ ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

บุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบเรื่องหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน จะต้องรักษาข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกเปิดเผย บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือ ดำเนินการทางกฎหมาย แล้วแต่กรณี

หมวดที่ 1 บททั่วไป

1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และวัฒนธรรมพนักงาน

1.2 หลักสำคัญพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี 6 ประการ

1.3 ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ข้อมูลทั่วไป

บริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน)

"บมจ.บีบีจีไอ" หรือ BBGI ผู้นำอุตสาหกรรมด้านพลังงานเชื้อเพลิงชีวภาพ และผู้สร้างสรรค์ธุรกิจผลิตภัณฑ์ชีวภาพมูลค่าสูง (HVP) ที่ส่งเสริมสุขภาพได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2565 เป็นวันแรกโดยใช้ชื่อย่อ "BBGI" ด้วยความเชื่อมั่นในศักยภาพการดำเนินงานที่มีพื้นฐานธุรกิจที่แข็งแรง ในฐานะผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่ายเชื้อเพลิงชีวภาพรายใหญ่ของประเทศไทยมาเป็นระยะเวลามากกว่า 18 ปี

บมจ. บีบีจีไอ ได้มีการต่อยอดทางธุรกิจ เพื่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มกับองค์กร โดยได้ใช้ความรู้และเทคโนโลยีชีววิทยาสังเคราะห์ (SynBio) เพื่อผลิตผลิตภัณฑ์ชีวภาพมูลค่าสูง (HVP) ให้มีมาตรฐานสากลรองรับการเติบโตของผู้บริโภคในด้าน Health and Well-Being ทั้งในประเทศและต่างประเทศ รายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบริษัทฯ ค้นหาได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ https://www.bbgigroup.com/th/about-us/bbgi-today

1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม

บริษัทฯ มีจุดประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ในการประกอบธุรกิจ ดังนี้

วิสัยทัศน์

กลุ่มบริษัทฯ มีวิสัยทัศน์ในการดำเนินธุรกิจ คือ "มุ่งสู่การเป็นผู้นำกลุ่มบริษัทผลิตภัณฑ์ชีวภาพด้วยนวัตกรรมสีเขียวและดำเนินธุรกิจด้วยแนวทางอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

สร้างสินค้าและห่วงโซ่อุปทานของผลิตภัณฑ์ชีวภาพที่มีมูลค่าสูง โดยอาศัยนวัตกรรมเทคโนโลยีชีวภาพ ความเป็นเลิศทางด้านการปฏิบัติการ พร้อมทั้งการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ค่านิยม

1.2 หลักสำคัญพื้นฐาน 6 ประการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. **Accountability (รับผิดชอบต่อการตัดสินใจ และการกระทำ)**

   การดำเนินการ หรือตัดสินใจใด ๆ อย่างรอบคอบ รัดกุม ภายใต้เหตุผลสนับสนุนที่เชื่อโดยสุจริตว่า เพียงพอ และพร้อมยอมรับผลจากการกระทำเหล่านั้น

2. **Responsibility (สำนึกต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ)**

   การมุ่งมั่น และทุ่มเทในหน้าที่รับผิดชอบของตนอย่างเต็มความสามารถ เพื่อประโยชน์สูงสุด ของบริษัทฯ โดยรวมถึงความรับผิดชอบต่อตนเองที่ต้องเรียนรู้ และเพิ่มขีดความสามารถที่เป็นประโยชน์อยู่เสมอ

3. **Transparency (โปร่งใส เปิดเผยข้อมูล และตรวจสอบได้)**

   การมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มีหลักฐานอ้างอิง และสามารถตรวจสอบชี้แจงได้

4. **Equitable Treatment (ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน)**

   การปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความยุติธรรม ยึดมั่นในความถูกต้อง และให้ความเท่าเทียมกัน โดยไม่แบ่งแยก

5. **Vision to Create Long-term Value (มีวิสัยทัศน์สร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการระยะยาว)**

   การดำเนินการทางธุรกิจ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย และนำพาบริษัทฯ ไปสู่ "การเติบโตด้วยแนวทางแบบมีส่วนร่วม และยั่งยืน" รวมทั้งไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการบั่นทอนคุณค่าดังกล่าวไปสู่เป้าหมาย

6. **Ethics (มีคุณธรรม และจริยธรรม)**

   การประพฤติปฏิบัติที่ดี ตั้งอยู่บนหลักแห่งความถูกต้อง และเหมาะสม สอดคล้องตามค่านิยมขององค์กร

1.3 ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การกำกับดูแลกิจการที่ดีช่วยสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน นอกเหนือจากการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม ซึ่งนำไปสู่ผลอย่างน้อย ดังนี้

- สามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดี โดยคำนึงถึงผลกระทบระยะยาว
- ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
- เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนา หรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
- สามารถปรับตัวภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

หมวดที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.1 คณะกรรมการบริษัท และคณะอนุกรรมการ

2.2 การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน

2.3 สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

2.4 บทบาทของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

2.5 การเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส

2.6 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อมและพลังงาน

2.1 คณะกรรมการบริษัท และคณะอนุกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำและผู้รับผิดชอบสูงสุดขององค์กรมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลให้กิจการมีผลประกอบการที่ดีในระยะยาว น่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน รวมถึงคณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจและตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบในฐานะผู้นำซึ่งต้องกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง (1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก (2) การกำหนดกลยุทธ์และนโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากร และ (3) การติดตาม ประเมินผล และการดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

แนวปฏิบัติ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่มากกว่า 12 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายและข้อบังคับบริษัทฯ กำหนด โดยไม่มีการกีดกันทางเพศหรือความแตกต่างอื่นใด

2. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ กรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการโดยบริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติดังนี้

   (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม[1] ของบริษัทฯ ทั้งนี้ โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้อง[2] ของกรรมการอิสระรายนั้นด้วย

---

[1] ผู้มีอำนาจควบคุม หมายถึง ผู้ถือหุ้นหรือบุคคลอื่นซึ่งโดยพฤติการณ์มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ไม่ว่าอิทธิพลดังกล่าวจะสืบเนื่องจากการเป็นผู้ถือหุ้น หรือได้รับมอบอำนาจตามสัญญา หรือการอื่นใดก็ตาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งคือบุคคลที่เข้าลักษณะข้อใดข้อหนึ่งดังนี้

(ก) บุคคลที่มีสิทธิออกเสียงไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท

(ข) บุคคลที่ตามพฤติการณ์สามารถควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการของบริษัทนั้นได้

(ค) บุคคลที่ตามพฤติการณ์สามารถควบคุมผู้ซึ่งรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย การจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทให้ปฏิบัติตามคำสั่งของตนในการกำหนดนโยบาย การจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัท

(ง) บุคคลที่ตามพฤติการณ์มีการดำเนินงานในบริษัทหรือมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทเยี่ยงกรรมการหรือผู้บริหาร รวมทั้งบุคคลที่มีตำแหน่งซึ่งมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลดังกล่าวของบริษัทนั้น

[2] ผู้ที่เกี่ยวข้อง (ท.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 มาตรา 258) หมายถึง

(1) คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว

(2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว

(2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

(3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ[3] กับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของ สำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี

(7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

(8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิ

---

(3) ห้างหุ้นส่วนสามัญที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (1) หรือ (2) เป็นหุ้นส่วน

(4) ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (1) หรือ (2) เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความ รับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินร้อยละสามสิบของหุ้นทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด

(5) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (1) หรือ (2) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (3) หรือ (4) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ สามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น หรือ

(6) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (1) หรือ (2) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (3) หรือ (4) หรือบริษัทตาม (5) ถือหุ้น รวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น

(7) นิติบุคคลที่บุคคลตามมาตรา 246 และมาตรา 247 สามารถมีอำนาจในการจัดการในฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคล

[3] ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หมายรวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วย การรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงทฤษฎีการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไปแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่ เกี่ยวโยงกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันโดยอนุโลมแต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

ออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตาม (1) ถึง (9) แล้วกรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้ ทั้งนี้ นิยามกรรมการอิสระเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

ทั้งนี้ กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก เว้นแต่คณะกรรมการเห็นถึงความสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

3. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้มีความรอบรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านธุรกิจผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ชีวภาพ (Bio Based) หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ อาทิ ด้านบัญชีและการเงิน ด้านการควบคุมภายใน ด้านกฎหมาย ด้านการพัฒนาองค์กรและนวัตกรรม ด้านสังคม สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ด้านบริหารความเสี่ยงและภาวะวิกฤติ ซึ่งมีกรรมการบริษัทอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านบัญชีและการเงิน และมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการ โดยจะต้องมีข้อมูลที่มีรายละเอียดเพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น

4. ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้

5. ประธานกรรมการควรเป็นกรรมการอิสระและต้องมิใช่บุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ รวมถึงไม่ดำรงตำแหน่งในคณะอนุกรรมการที่ได้จัดตั้งขึ้น เพื่อให้มีความชัดเจนในการแบ่งแยกหน้าที่และการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ กรณีประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระต้องมีกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด หรือแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

6. คณะกรรมการควรมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม

7. จัดให้มีการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย รวมถึงจำนวนปีการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละคนในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

8. การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทฯ และข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องมีความโปร่งใสชัดเจน

9. กรรมการใหม่ต้องเข้ารับการปฐมนิเทศเพื่อความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ลักษณะและแนวทางการดำเนินธุรกิจ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อมูลอื่นที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

10. กรรมการต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และเข้ารับการอบรมหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เกี่ยวกับกรรมการอย่างน้อย 1 หลักสูตรอันได้แก่ หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) หรือหลักสูตร Director Certification Program (DCP) หรือเทียบเท่า เพื่อเพิ่มทักษะความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

1. มีคุณสมบัติที่ไม่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
2. มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล มีคุณธรรม จริยธรรม และมีประวัติการทำงานที่ดี
3. มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
4. มีความสนใจในกิจการของบริษัทฯ และสามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพอ สำหรับผู้ที่เคยเป็นกรรมการมาก่อนต้องพิจารณาถึงการมีส่วนร่วมและผลการปฏิบัติหน้าที่กรรมการที่ผ่านมา
5. ต้องเป็นผู้ที่ไม่ประกอบกิจการหรือเข้าร่วมในกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอันที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

การสรรหากรรมการ

การสรรหากรรมการนั้น บริษัทฯ จะให้ความสำคัญกับบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ มีประวัติการทำงานที่ดี และมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร สามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพอ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ นอกจากนี้ ยังคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) และจัดทำตารางความรู้ความชำนาญ (Board Skills Matrix) เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาด รวมถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับองค์ประกอบและโครงสร้างของกรรมการตามกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ และจะใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นส่วนประกอบในการสรรหากรรมการใหม่ โดยมีกระบวนการที่โปร่งใส สร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น

ความหลากหลายของกรรมการ

การสรรหากรรมการจะคำนึงถึงประโยชน์ของความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัทในด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในวิชาชีพ ทักษะและความรู้ โดยไม่ได้จำกัดเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือความแตกต่างอื่นใด

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. บริหารจัดการและดำเนินกิจการของบริษัทฯ และการกำกับดูแลการดำเนินการของบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมถึงกฎหมายเกี่ยวกับการต่อต้านคอร์รัปชั่น วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น และมีความรับผิดชอบเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น (Accountability to Shareholders)
2. กำหนดความสำเร็จของการดำเนินกิจการโดยคำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบทางสังคมและสิ่งแวดล้อม จัดทำแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจและแผนงานประจำปีให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก โดยคำนึงถึงปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย
3. กำหนดและกำกับให้มีการสื่อสารแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานประจำปี วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักให้พนักงานรับทราบและเข้าใจโดยทั่วถึง

4. เป็นผู้นำองค์กรในการบริหารกิจการโดยกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์การดำเนินงาน รวมถึงนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้จัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์และมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่
5. กำหนดนโยบาย เป้าหมายหลัก และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ (Direct) และกำกับควบคุมดูแล (Monitoring and Supervision) ซึ่งสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคม ควบคู่กับการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส เพื่อให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย และระเบียบของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น (Maximize Economic Value and Shareholders' Wealth) รวมถึงนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้จัดสรรทรัพยากรสำคัญ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
6. ดูแลให้บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจต่อเนื่องในระยะยาว รวมทั้งมีแผนการพัฒนาพนักงาน และความต่อเนื่องของผู้บริหาร (Succession Plan)
7. ติดตามการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ตลอดเวลาและตระหนักถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดในสัญญาที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ โดยกำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดจนเรื่องที่สำคัญ อื่น ๆ ของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เพื่อให้การดำเนินกิจการของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิผล
8. ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการนำแผนกลยุทธ์ไปถ่ายทอดเป็นแผนดำเนินงาน (Operational Plan) รวมถึงประเมินผลการดำเนินงานและกำกับดูแลบริษัทในกลุ่ม โดยกำหนดให้ฝ่ายบริหารรายงานผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนเรื่องที่สำคัญอื่นๆ ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกเดือน
9. บริหารกิจการเพื่อสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืนซึ่งครอบคลุมถึงผลประกอบการที่ดี สร้างคุณค่าระยะยาว (Creating Value with Long-Term Perspective) การประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Ethical and Responsible Business) และเป็นประโยชน์หรือลดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Good Corporate Citizen) รวมถึงสามารถปรับตัวได้ภายใต้การเปลี่ยนแปลงต่างๆ (Resilience)
10. ดูแลให้กรรมการทุกคนและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) รวมถึงตัดสินใจและทำรายการโดยไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)
11. กรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีความพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการ และการกำหนดมาตรฐานการดำเนินกิจการ ตลอดจนพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่นๆ หรือฝ่ายจัดการในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย
12. จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของกรรมการและพนักงาน รวมถึงทบทวนและประเมินผลเป็นประจำทุกปี
13. ดูแลให้มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมถึงประพฤติตนเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมถึงนโยบายเรื่องข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
14. จัดให้มีระบบทางบัญชี การรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีประสิทธิผลและเชื่อถือได้

15. มีบทบาทสำคัญในการดำเนินการเรื่องการบริหารความเสี่ยงจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง โดยจัดให้มีแนวทางและมาตรการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ และมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ
16. จัดให้มีการสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่อย่างเหมาะสม โปร่งใสและเป็นธรรม รวมถึงพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและเห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินและโครงสร้างค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง
17. จัดให้มีการกำหนดค่าตอบแทนบุคลากรที่เหมาะสม สร้างแรงจูงใจในการทำงาน และสูงกว่าหรือเทียบเคียงกับที่ปฏิบัติกันในอุตสาหกรรม และเชื่อมโยงกับผลปฏิบัติงานในรูปของดัชนีวัดผล (Key Performance Indicators: KPI) โดยมีค่าตอบแทนระยะสั้นคือ ค่าตอบแทนรายเดือนและเงินโบนัส รวมถึงค่าตอบแทนระยะยาวซึ่งพิจารณาอนุมัติแต่ละคราวไป เช่น Employee Stock Option Program (ESOP), Employee Joint Investment Program (EJIP) เป็นต้น
18. แต่งตั้งเลขานุการบริษัท (Company Secretary) ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการบริษัท เอกสารสำคัญและกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท อีกทั้งเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์
19. รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสถานภาพขององค์กรโดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง รวมถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและลบ ด้วยเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
20. ประเมินและทบทวนผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และกรรมการรายบุคคล เพื่อการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป
21. รายงานการถือหลักทรัพย์บริษัทฯ ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกเดือน และต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยมิชักช้า เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้
    - ตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง[4] มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
    - ตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องถือหุ้นในบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
22. เก็บรักษาข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนหรือผู้อื่น รวมถึงงดซื้อขายหลักทรัพย์ก่อนการประกาศแจ้งข่าวงบการเงินอย่างน้อย 1 เดือน และหลังการประกาศแจ้งข่าวงบการเงินอย่างน้อย 3 วัน
23. กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนอื่นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกิน 5 บริษัท ทั้งนี้ ไม่กระทบการดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน ของกรรมการ
24. ควบคุม ดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีจริยธรรม และมีความเท่าเทียม

---

[3] บุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง หมายถึง บุคคลที่มีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

(1) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท และในกรณีที่บุคคลนั้นเป็นนิติบุคคลให้หมายความรวมถึงกรรมการของนิติบุคคลนั้นด้วย

(2) คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลตาม (๑)

(3) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (๑) หรือ (๒) มีอำนาจควบคุมกิจการ

(4) บุคคลอื่นที่มีลักษณะตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

เมื่อบุคคลใดกระทำการด้วยความเข้าใจหรือความตกลงว่า หากบริษัททำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลตาม (1) หรือ (1) จะได้รับประโยชน์ทางการเงินด้วย ให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องสำหรับการทำธุรกรรมนั้นอำนาจควบคุมกิจการ หมายถึง

1) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในนิติบุคคลหนึ่งเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น

(2) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลหนึ่งไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด

(3) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

25. กรรมการอิสระมีความพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการ และการกำหนดมาตรฐานการดำเนินกิจการ ตลอดจนพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่น ๆ หรือฝ่ายจัดการในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย
26. ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทสามารถแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินกิจการด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
27. กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นอย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุม
28. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นเพื่อสนับสนุนการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท
29. มีกลไกกำกับดูแลบริษัทย่อยเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย เพื่อควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และการทำรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหลักเกณฑ์ของกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
30. พิจารณาอนุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การลงทุนในธุรกิจใหม่ การดำเนินการต่าง ๆ การกู้ยืม หรือ การขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการเป็นผู้ค้ำประกัน และการดำเนินการใด ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
31. พิจารณา และ/หรือ ให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวโยงกัน และ/หรือ การเข้าทำรายการ (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่ต้องได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
32. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมเรื่องสำคัญต่าง ๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
33. พิจารณาอนุมัติการจ่ายปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น (ถ้ามี) และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
34. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติไม่ต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และกฎหมายต่าง ๆ รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ ในกรณีการแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และในกรณีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
35. มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้เท่านั้น
36. พิจารณากำหนดและแก้ไขการเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ ซึ่งเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท

1. กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
2. ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม ทั้งนี้ หากประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระต้องมีกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน
4. จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน
5. ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ การให้ความสนใจกับทุกเรื่องที่นำสู่ที่ประชุม รวมถึงประเด็นการกำกับดูแลกิจการที่ดี
6. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ รวมถึงสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายจัดการแต่จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการบริหารงานปกติประจำวัน

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติ ในเรื่องต่างๆ รวมถึง

- วิสัยทัศน์ แผนยุทธศาสตร์องค์กรระยะสั้นและระยะยาว
- แผนงานและงบประมาณประจำปี
- การลงทุน ดำเนินโครงการต่างๆ ทำสัญญาที่สำคัญของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม
- การปรับโครงสร้างการบริหาร
- นโยบายการจ่ายเงินปันผล
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่
- การกำหนดค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่
- การแต่งตั้งกรรมการที่ออกระหว่างปี การแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ
- การกำหนดรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ
- การแต่งตั้งพนักงานตั้งแต่ระดับรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ขึ้นไป
- การแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการผู้แทนบริษัทในกลุ่มของบริษัทฯ รวมถึงกำหนดแนวทางการกำกับดูแลบริษัทดังกล่าว

คณะกรรมการบริษัทดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนงานประจำปี
- การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
- การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารการจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- การดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่การเงินให้มีความน่าเชื่อถือ

คณะกรรมการบริษัทไม่ควรดำเนินการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- เรื่องที่คณะกรรมการมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ กล่าวคือ การจัดการ (Execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย หรือแผนงานที่คณะกรรมการได้อนุมัติแล้วตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้และติดตามดูแลผล โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจหรือการทำงานของฝ่ายจัดการ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น
- เรื่องที่มีข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจและหน้าที่หลักเกี่ยวกับการดำเนินกิจการและบริหารงานประจำวันของบริษัทตามที่คณะกรรมการจะมอบหมายและจะต้องบริหารบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการอย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นอย่างดีที่สุด

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี และตามความจำเป็น ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการจะจัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุมเพื่อนำเสนอในการประชุมคณะกรรมการครั้งถัดไป
2. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ส่งหนังสือนัดประชุมแก่กรรมการหรือผู้แทนของกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ อาจแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้น โดยฝ่ายบริหารมีหน้าที่ต้องให้สารสนเทศที่เหมาะสมและทันเวลาแก่คณะกรรมการบริษัท โดยได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน เพื่อให้มีเวลาเพียงพอที่จะศึกษาพิจารณาและตัดสินใจอย่างถูกต้อง
3. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้วเสร็จภายใน 7 วันหลังการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้สอบทานความถูกต้องก่อนการรับรองรายงานการประชุมในการประชุมครั้งถัดไป
4. การประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้งควรมีกรรมการเข้าร่วมในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และในการลงมติควรมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
5. กรรมการบริษัทควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมทั้งหมดในแต่ละปี (กรณีมีการประชุม 12 ครั้ง/ปี ไม่ควรน้อยกว่า 9 ครั้ง)
6. ประธานกรรมการเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการจัดเรื่องที่จะเข้าวาระการประชุม โดยการปรึกษาหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการ และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม ทั้งนี้ หากประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระต้องมีกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุม ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการจะพิจารณาคำขอของกรรมการบางท่านที่จะบรรจุเรื่องอื่นที่สำคัญเป็นวาระการพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป
7. ประธานกรรมการมีหน้าที่จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเอกสารข้อมูลเพื่อการเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน
8. ก่อนการพิจารณาวาระการประชุม กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียและบันทึกไว้ในรายงานการประชุม โดยกรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ไม่มีสิทธิออกเสียงและต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าว
9. คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากฝ่ายจัดการที่ได้รับมอบหมาย
10. ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทสามารถขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

วาระการดำรงตำแหน่ง

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ซึ่งกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้ แต่ทั้งนี้ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการที่เหมาะสมไม่ควรเกิน 3 วาระติดต่อกัน เว้นแต่กรรมการคนใด มีความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งนานกว่านั้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาความเป็นอิสระและประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว และชี้แจงเหตุผลพร้อมผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. ตาย
2. ลาออก
3. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
5. ศาลมีคำสั่งให้ออก

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกเหนือจากการออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท (โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่) เลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมครั้งถัดไป เว้นแต่วาระกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะดำรงตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

การประเมินผลของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งในรูปแบบของการประเมินตนเองรายบุคคลด้วยตนเอง (Self-Evaluation) และแบบไขว้ (Cross-Evaluation) รวมถึงการประเมินตนเองรายคณะ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาผลงานและปัญหาสำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป
2. คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์โดยมีการทบทวนปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง รวมถึงเผยแพร่หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
3. บริษัทฯ อาจจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างน้อยทุก ๆ 3 ปีและเปิดเผยในรายงานประจำปี

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ (ค่าตอบแทนรายเดือน เบี้ยประชุมต่อครั้งที่มาประชุม และโบนัส) สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ และอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ประสบการณ์ ภาระหน้าที่บทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคนและมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น โดยค่าตอบแทนกรรมการเพียงพอที่จะจูงใจให้กรรมการมีคุณภาพและสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายและทิศทางธุรกิจที่บริษัทฯ กำหนด โดยมีกระบวนการที่โปร่งใส สร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น

ข้อกำหนดของคณะกรรมการบริษัท เรื่อง แผนการสืบทอดตำแหน่งและการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง และให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รายงานผลการดำเนินงานตามแผนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง รวมถึงได้กำหนดนโยบายการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่า หากมีคุณสมบัติที่เหมาะสม บุคคลภายนอกหรือพนักงานตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการอาวุโสขึ้นไปสามารถเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด อีกทั้งมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา พัฒนา ประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หลักเกณฑ์และโครงสร้างค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทดำเนินการให้มั่นใจว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงมีทักษะและคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานเป็นประจำทุกปี ถึงสิ่งที่ได้ทำไปในระหว่างปี และควรพิจารณาควบคู่กับแผนสืบทอดตำแหน่ง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้วางแนวทางการพัฒนาเพิ่มเติม โดยให้มีการหมุนเวียนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มีความเข้าใจ มีประสบการณ์ และความพร้อมในการบริหารองค์กรโดยรวม

ขั้นตอนการสืบทอดตำแหน่ง

1. กำหนดตำแหน่งบริหารที่ต้องจัดทำแผนการสืบทอดงานประกอบด้วยประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง
2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณากำหนดความรู้ความสามารถและประสบการณ์ (Competency) พร้อมระดับที่ต้องการของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงแต่ละตำแหน่งงาน
3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณากำหนดผู้ที่มีคุณสมบัติเข้าข่ายเหมาะสมที่สามารถสืบทอดงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงแต่ละตำแหน่งงาน
4. มอบหมายประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประเมินการปฏิบัติงานและความรู้ความสามารถของผู้บริหารที่มีคุณสมบัติเข้าข่ายได้รับคัดเลือกเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงเทียบกับระดับ Competency ที่ต้องการ เพื่อจัดทำแผนการพัฒนารายบุคคลในการลด Competency Gap
5. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจัดให้มีการหมุนเวียนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่มีคุณสมบัติเข้าข่ายได้รับคัดเลือกเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งให้ผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ขึ้นไปเข้าร่วมในการประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วยเพื่อให้มีความเข้าใจ มีประสบการณ์ และความพร้อมในการบริหารองค์กรโดยรวม
6. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลของผู้บริหารที่มีคุณสมบัติเข้าข่ายได้รับคัดเลือกเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นระยะโดยจะต้องรายงานเรื่องดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทบทวนและสรุปผลการจัดทำแผนการสืบทอดงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกปี และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททราบ

คณะอนุกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยทำหน้าที่ศึกษาและกลั่นกรองงานของคณะกรรมการบริษัท

แนวปฏิบัติ

1. **คณะกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบจัดตั้งขึ้นโดยการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท เพื่อเป็นหน่วยงานอิสระที่จะให้การสนับสนุนและปฏิบัติการในนามของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งถือเป็นเครื่องมือสำคัญของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลองค์กรที่ดีเพื่อให้ความมั่นใจว่าการดำเนินการขององค์กรเป็นไปตามข้อกำหนดและการปฏิบัติงานเป็นไปตามจรรยาบรรณที่พึงปฏิบัติ คงไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยปราศจากการขัดแย้งทางผลประโยชน์และการทุจริต คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
2. คณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ
3. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระของบริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 3 คน และมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินหรือตรวจสอบอย่างเพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน
4. ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ของบริษัทฯ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. พิจารณางบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง หลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางบัญชี การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การดำรงอยู่ของกิจการ (Going Concern) การเปลี่ยนแปลงนโยบายทางบัญชีที่สำคัญ รวมถึงเหตุผลของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับนโยบายบัญชีก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ รวมถึงเพื่อเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป รวมถึงควรพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน เพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขปรับปรุงต่อไป
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

4. พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
5. มีอำนาจในการสอบทานผู้ที่เกี่ยวข้องภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้างหรือนำเอาผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยงานตรวจสอบ โดยปฏิบัติตามระเบียบของบริษัทฯ
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบไปด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
   ก. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
   ข. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
   ค. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
   ง. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
   จ. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
   ฉ. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
   ช. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)
   ซ. รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯเสนอค่าตอบแทน และเสนอการพิจารณาถอดถอนบุคคลดังกล่าว เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและเสนอต่อผู้ถือหุ้นแต่งตั้งต่อไป รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
8. พิจารณาขอบเขตการตรวจสอบและแผนการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี และหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีความสัมพันธ์และเกื้อกูลกัน และลดความซ้ำซ้อนในส่วนที่เกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการเงิน
9. พิจารณาเพื่อเสนอการแก้ไขปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
10. ให้ความเห็นชอบแผนงานตรวจสอบ งบประมาณ แผนการฝึกอบรม และอัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
11. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
12. สอบทานความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน
13. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้แก่
   - รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
   - การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

- การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่สมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่า มีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

14. สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ ตามโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย
15. อำนาจในการเรียกข้อมูลหรือขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัทฯ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้
16. ควรให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และ/หรือ ผู้บริหาร และ/หรือ ฝ่ายจัดการ มีโอกาสที่จะประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ
17. พิจารณาให้ความเห็น และติดตามการใช้เงินที่ได้จากการระดมทุน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลไว้ และเปิดเผยความคืบหน้าต่อผู้ถือหุ้น
18. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุม

1. ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง เพื่อพิจารณางบการเงินรายไตรมาส และเรื่องอื่นๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษ เพื่อพิจารณาเรื่องจำเป็นเร่งด่วนอื่นๆ ตามแต่จะเห็นสมควร
2. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำสั่งของประธานกรรมการตรวจสอบ ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ ทั้งนี้ การจัดส่งหนังสือนัดประชุมและการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ อาจดำเนินการผ่านวิธีการทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยให้เป็นไปตามกฎหมาย หรือหลักเกณฑ์ใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง (หากมี)
3. ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการตรวจสอบที่บริษัทฯ แต่งตั้งจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
4. ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
5. ในการออกเสียงลงคะแนน กรรมการบริษัทคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
6. กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

7. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
8. ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี รวมทั้งการแต่งตั้งเพิ่มและถอดถอนจากกรรมการตรวจสอบ
2. กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
3. กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
   - ครบกำหนดตามวาระ
   - พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัทฯ
   - ลาออก
   - ตาย
   - ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎบัตรนี้หรือตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
   - คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
4. การลาออกของกรรมการตรวจสอบให้ยื่นใบลาออก พร้อมชี้แจงเหตุผลการลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่ในกรณีที่จำเป็นและสมควร
5. กรณีกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่ง ให้บริษัทฯ แจ้งให้กับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบทันที
6. ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเพื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่แทนในตำแหน่งที่ว่างลงนั้นได้ เว้นแต่ในกรณีที่ปรากฏว่าตำแหน่งที่ว่างลงนั้นส่งผลให้องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเพื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่แทนในตำแหน่งที่ว่างลงนั้นโดยเร็ว และจะต้องไม่เกินกว่า 3 เดือนภายหลังจากที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพื่อให้องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ พร้อมแจ้งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบ ทั้งนี้ บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบในกรณีข้างต้นจะอยู่ในตำแหน่งได้ตามวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน

ค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนตามความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณา

2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งต้องมีกรรมการอิสระเกินกว่ากึ่งหนึ่งและต้องมีกรรมการอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถหรือความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารงานบุคคล
2. ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรเป็นกรรมการอิสระ
3. ให้คณะกรรมการบริษัทคัดเลือกกรรมการ 1 คนในคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

4. ให้ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทให้เหมาะสมกับธุรกิจและสภาพแวดล้อม รวมถึงกำหนดวิธีการสรรหาและคุณสมบัติของผู้ที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือตำแหน่งเทียบเท่า
2. ดำเนินการสรรหาและเสนอแนะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือตำแหน่งเทียบเท่ารวมถึงกรรมการในบริษัทย่อยของบริษัทฯ ที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ทั้งในและต่างประเทศ ซึ่งบริษัทมีสิทธิเสนอชื่อตามสัดส่วนการถือหุ้น ไม่ว่าจะเป็นกรรมการผู้แทน หรือ มิใช่กรรมการผู้แทนต่อคณะกรรมการบริษัท
3. เสนอแนะโครงสร้างค่าตอบแทนสำหรับกรรมการ กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือตำแหน่งเทียบเท่า ที่เป็นเครื่องจูงใจให้ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว ซึ่งรวมถึง (1) การพิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น เช่น โบนัส และผลการดำเนินงานระยะยาว เช่น Employee Stock Ownership Plan (2) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทน ควรคำนึงถึงปัจจัย เช่น ระดับค่าตอบแทนสูงกว่าหรือเท่ากับระดับอุตสาหกรรมโดยประมาณ ผลการดำเนินงานของกิจการ (3) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผล และการสื่อสารให้เป็นที่รับทราบ
4. พิจารณาเสนอค่าตอบแทนกรรมการต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเห็นชอบและนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
5. พิจารณาเสนอค่าตอบแทนกรรมการชุดย่อยต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อเห็นชอบและนำเสนอต่อผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือตำแหน่งเทียบเท่าเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และสื่อสารผลการพิจารณา รวมทั้งประเด็นเพื่อการพัฒนาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบ
7. ทบทวนนโยบายการสรรหาและพัฒนาบุคลากรและแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan) ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือตำแหน่งเทียบเท่า เป็นประจำทุกปีและให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่รายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
8. พิจารณากำหนดความรู้ความสามารถและประสบการณ์ (Competency) พร้อมระดับที่ต้องการของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือตำแหน่งเทียบเท่า
9. พิจารณากำหนดคุณสมบัติผู้ที่เข้าข่ายมีความเหมาะสมในการสืบทอดงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่
10. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และจัดให้มีการรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบ และเปิดเผยในรายงานประจำปี
11. ปฏิบัติตามหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
2. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งต่อไปได้อีกวาระหนึ่งตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
3. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
   - ครบกำหนดตามวาระ
   - พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัทฯ
   - ลาออก
   - ตาย
   - ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎบัตรนี้หรือตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
   - คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
4. ในกรณีที่กรรมการพ้นสภาพจากการเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และ/หรือ กรรมการบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นทดแทนกรรมการซึ่งพ้นสภาพฯ ดังกล่าว โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง ได้เพียงเท่าวาระที่ยังคงเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนซึ่งตนแทน

ค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนตามความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติอัตราค่าตอบแทน

3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและบรรษัทภิบาล

องค์ประกอบ

- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและบรรษัทภิบาลประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ ควรมีกรรมการอย่างน้อย 1 คน มีความรู้ความชำนาญด้านการบริหารความเสี่ยง และ/หรือ มีความรู้ความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่พึงปฏิบัติกันตามมาตรฐานสากล
- บุคคลภายนอกสามารถเข้าร่วมเป็นกรรมการได้ หากมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด
- ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือบุคคลอื่นที่มีตำแหน่งเทียบเท่า เป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงและบรรษัทภิบาล และให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้จัดการอาวุโสพัฒนาธุรกิจ (หรือบุคคลที่มีตำแหน่งเทียบเท่า) หรือบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่มอบหมาย เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและบรรษัทภิบาล

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์และเป้าหมายการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กร
2. พัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
3. สนับสนุนผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยงทุกระดับขององค์กร

4. ดูแลให้บริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
5. เสนอแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การต่อต้านคอร์รัปชั่น และการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อคณะกรรมการบริษัท
6. มอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี การต่อต้านคอร์รัปชั่น และการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อมให้คณะทำงานเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานบรรษัทภิบาลได้ตามความเหมาะสม
7. สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านคอร์รัปชั่น
8. ทบทวนแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การต่อต้านคอร์รัปชั่น และการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานสากลและเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาปรับปรุงให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง
9. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการบริหารความเสี่ยงและบรรษัทภิบาลมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
2. กรรมการบริหารความเสี่ยงและบรรษัทภิบาลที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งต่อไปได้อีกวาระหนึ่งตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
3. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
   - ครบกำหนดตามวาระ
   - พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัทฯ
   - ลาออก
   - ตาย
   - ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงและบรรษัทภิบาลตามกฎบัตรนี้
   - คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
4. ในกรณีที่กรรมการพ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงและบรรษัทภิบาล และ/หรือ กรรมการบริษัทให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นทดแทนกรรมการซึ่งพ้นสภาพ ดังกล่าว โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง ได้เพียงเท่าวาระที่ยังคงเหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงและบรรษัทภิบาลซึ่งตนแทน

ค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนตามความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติอัตราค่าตอบแทน

4. คณะกรรมการกลั่นกรองการลงทุน

องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการกลั่นกรองการลงทุนประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ ควรมีกรรมการอย่างน้อย 1 คน มีความรู้ความชำนาญด้านเศรษฐศาสตร์การลงทุน หรือด้านการเงินและบัญชี หรือด้านการตลาด หรือด้านบริหารจัดการ หรือด้านเทคโนโลยี หรือมีความรู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการลงทุน
2. บุคคลภายนอกสามารถเข้าร่วมเป็นกรรมการได้ หากมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด
3. ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นกรรมการกลั่นกรองการลงทุน และให้ผู้จัดการอาวุโสพัฒนาธุรกิจ (หรือบุคคลที่มีตำแหน่งเทียบเท่า) หรือบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่มอบหมาย เป็นเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองการลงทุน

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. พิจารณาหลักเกณฑ์กลั่นกรองโครงการและโอกาสลงทุนต่าง ๆ ด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ โดยอาจจัดให้มีการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ (feasibility study) ของแผนการที่จะลงทุน รวมถึงศักยภาพและปัจจัยเสี่ยงจากการลงทุน ผลตอบแทน สภาพคล่องทางการเงินของบริษัทและสภาวะเศรษฐกิจ ณ ขณะนั้น ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และนโยบายของบริษัทฯ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. ติดตาม ประเมินผลโครงการการดำเนินการตามกลยุทธ์ และความสามารถในการขยายธุรกิจทั้งในและต่างประเทศให้เป็นไปตามทิศทางเป้าหมายและแนวนโยบายของบริษัทฯ
3. พิจารณาอนุมัติการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง รวมถึงการจัดจ้างที่ปรึกษา สำหรับโครงการธุรกิจใหม่ที่ยังไม่ได้รับอนุมัติแผนงานและงบประมาณจากคณะกรรมการบริษัท ในวงเงินไม่เกิน 35 ล้านบาท
4. พิจารณาโครงการธุรกิจใหม่ที่ยังไม่ได้รับอนุมัติแผนงานและงบประมาณจากคณะกรรมการบริษัท ในวงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท
5. ทบทวนนโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนที่ปรึกษาของคณะกรรมการกลั่นกรองการลงทุน
7. พิจารณาสั่งการและเรียกข้อมูลจากฝ่ายจัดการตามที่เห็นควร
8. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการกลั่นกรองการลงทุนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
2. กรรมการกลั่นกรองการลงทุนที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งต่อไปได้อีกวาระหนึ่งตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
3. กรรมการกลั่นกรองการลงทุนพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
   - ครบกำหนดตามวาระ

- พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัทฯ
- ลาออก
- ตาย
- ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการกลั่นกรองการลงทุนตามกฎบัตรนี้
- คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

4. ในกรณีที่กรรมการพ้นสภาพจากการเป็นกรรมการกลั่นกรองการลงทุน ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นทดแทนกรรมการบริหารและจัดการซึ่งพ้นสภาพฯ ดังกล่าว โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังคงเหลืออยู่ของกรรมการกลั่นกรองการลงทุน

ค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนตามความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติอัตราค่าตอบแทน

2.2 การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และลดความเสี่ยงด้านการทุจริต โดยมีระบบการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบที่มีช่วยให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ได้

แนวปฏิบัติ

1. การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้มีการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้และเพิ่มความสำเร็จในการดำเนินงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี รองรับต่อสภาพแวดล้อมทางธุรกิจในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงและแข่งขันสูง โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและบรรษัทภิบาล (Risk Management Committee : RMC) ซึ่งประกอบด้วยกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง ทำหน้าที่กำหนดแนวทางการบริหาร พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ผลักดันให้เกิดความร่วมมือจากทุกระดับขององค์กรและควบคุมดูแลการบริหารความเสี่ยงโดยรวมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้งนี้ครอบคลุมความเสี่ยงทางกลยุทธ์ การปฏิบัติการ การบริหารการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ และความเสี่ยงสำคัญอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ

2. การควบคุมภายใน

การควบคุมภายในขององค์กร ประกอบด้วยกรรมการและหน่วยงานทั้งหมดในองค์กร โดยมีสำนักกฎหมายและเลขานุการบริษัททำหน้าที่กำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการบัญชี รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยประสานงานร่วมกับฝ่ายยุทธศาสตร์และความเสี่ยงองค์กรและทำรายงานข้อมูลการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและบรรษัทภิบาล (Risk Management Committee : RMC) ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการขึ้นไปมีหน้าที่รับผิดชอบระบบการควบคุมภายในของส่วนงานตนเองตามหลักการของ COSO ที่เป็นมาตรฐานสากล และพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง

3. การตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในเป็นสิ่งที่จำเป็นและสำคัญในการบริหารงานขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ช่วยให้ผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายบริหารเกิดความมั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในที่องค์กรกำหนดขึ้น สามารถช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ บริษัทฯ ได้จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและตรวจสอบระบบการควบคุมภายในที่มี ว่ามีการปฏิบัติจริงอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด และกฎระเบียบที่มี ช่วยค้นหาข้อบกพร่อง จุดอ่อนและให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีโครงสร้างหน่วยงานที่ทำให้ฝ่ายตรวจสอบภายในปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ โดยสามารถรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้ตลอดเวลา

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้กำหนดให้มีการหมุนเวียนผู้สอบบัญชี (AUDITOR ROTATION) ทุก 3 ปี เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้สอบบัญชีจะสามารถตรวจทาน และตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ ได้อย่างอิสระ

2.3 สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของโดยใช้สิทธิผ่านการแต่งตั้งกรรมการเพื่อทำหน้าที่แทนตนและมีสิทธิตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิและจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นละเมิดหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

แนวปฏิบัติ

1. สนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับสิทธิพื้นฐานซึ่งรวมถึง
   - สิทธิซื้อขายและโอนหุ้น และสิทธิในส่วนแบ่งกำไร
   - สิทธิได้รับสารสนเทศที่เพียงพอทันเวลาในรูปแบบที่เหมาะสมกับการตัดสินใจที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ และตนเอง
   - สิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ ตามที่กฎหมายหรือนโยบายฯ กำหนด โดยอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
   - สิทธิประการอื่นๆ ที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับตามกฎหมาย
2. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ใช้เกณฑ์วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาพิจารณาเอกสารเชิญประชุมและข้อมูลต่างๆ ก่อนการประชุมมากขึ้น
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ให้คณะกรรมการจัดทำเป็นหนังสือนัดประชุม ระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม พร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร โดยระบุว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติหรือเพื่อพิจารณา รวมทั้งความเห็นของกรรมการในเรื่องดังกล่าวและจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นและนายทะเบียนทราบไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม และโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด 3 วันติดต่อกัน และไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุมด้วย โดยการจัดส่งหนังสือนัดประชุมให้ผู้ถือหุ้น อาจส่งโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
4. บริษัทฯ สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะที่สามารถกำหนดทิศทางในการลงคะแนนเสียงได้ ตลอดจนเสนอชื่อกรรมการอิสระเป็นทางเลือกให้ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะในการประชุมผู้ถือหุ้น
5. จัดให้มีความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมแนบรายงานประจำปีและหนังสือมอบฉันทะซึ่งมีคำชี้แจงรายละเอียดของเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะ ประกอบกับเอกสารการประชุม
6. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่ต้องการให้บริษัทฯ ชี้แจงล่วงหน้า ในประเด็นเกี่ยวกับระเบียบวาระที่นำเสนอของการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีความรับผิดชอบในการเข้าประชุม เพื่อตอบคำถามแก่ผู้ถือหุ้น
7. อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น ในวันประชุมผู้ถือหุ้น
   - สำรองที่จอดรถไว้อย่างเพียงพอ และจัดรถรับส่งผู้ถือหุ้นบริเวณสถานีรถไฟฟ้า (ถ้ามี)
   - ใช้ระบบ Barcode ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็ว
   - ใช้โปรแกรมการจัดประชุมผู้ถือหุ้นในการลงทะเบียนและการนับคะแนนเพื่อให้มีประสิทธิภาพและความโปร่งใส

8. จัดให้มีคนกลางทำหน้าที่ดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับบริษัทฯ
9. ก่อนการประชุม จัดให้มีการชี้แจงวิธีการออกเสียงลงคะแนน และการนับคะแนนเสียงเพื่อลงมติในแต่ละระเบียบวาระ รวมถึงขอตัวแทนผู้ถือหุ้นร่วมเป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง
10. ระหว่างการประชุม เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถาม รวมถึงบันทึกประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม
11. ในวาระเลือกตั้งกรรมการ ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
12. ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นสามารถขอให้คณะกรรมการบริษัทเพิ่มเรื่องในวาระการประชุม รวมถึงขอคำอธิบายและแสดงความเห็นของตนได้อย่างเหมาะสม
13. หลังการประชุม ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงมติที่ประชุมและผลคะแนนแต่ละวาระผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมถึงรายงานการประชุมจะเผยแพร่ผ่านช่องทางของตลท. เว็บไซต์ของบริษัทฯ และนำส่งให้ผู้ถือหุ้นซึ่งแสดงความเห็นในที่ประชุม

2. ความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นทุกรายพึงได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและเป็นธรรม ซึ่งคณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานเท่าเทียมกัน

แนวปฏิบัติ

1. ผู้ถือหุ้นจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม รวมถึงได้รับสารสนเทศที่จำเป็นเพียงพอและทันเวลาจากบริษัทฯ
2. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนตามจำนวนหุ้นที่ตนมี และมีความเท่าเทียมกันในสารสนเทศเกี่ยวกับบริษัทฯ
3. ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุม หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการ เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นตามแนวทางที่บริษัทฯ กำหนด
4. ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระการประชุม โดยเฉพาะในวาระเลือกตั้งกรรมการที่ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกตั้งได้เป็นรายบุคคล โดยมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนมีต่อการเลือกตั้งกรรมการ 1 คน
5. กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ไม่มีสิทธิออกเสียงและต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าว
6. กรรมการและพนักงานมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ และการไม่หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยอาศัยข้อมูลความลับของบริษัทฯ

2.4 บทบาทของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดูแลผู้มีส่วนได้เสียตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่งคั่ง ความมั่นคงทางการเงินและความยั่งยืนของกิจการต่อไป

แนวปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงเคารพหลักสิทธิมนุษยชน หรือไม่เลือกปฏิบัติ (Discrimination) ต่อทุกกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้มั่นใจว่าสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติด้วยดี รวมถึงจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารสอดคล้องกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่นเพื่อให้ ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1. **ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น**

   มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีบรรษัทภิบาล เชื่อถือได้ และแน่วแน่ในการสร้างงานสร้างกิจการให้มีฐานะทางการเงินที่มั่นคงอย่างยั่งยืน เพื่อเพิ่มมูลค่าหุ้นสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดให้มีช่องทางติดต่อผ่านเว็บไซต์และนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ

2. **ความรับผิดชอบต่อพนักงาน**

   ปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชนโดยไม่มีการกีดกันทางเพศ กำหนดค่าตอบแทน สวัสดิการและผลประโยชน์อื่นที่เหมาะสมเป็นธรรมไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ค่าตอบแทนอิงตามระดับผลการประเมินการปฏิบัติงานและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เทียบเคียงกับตลาดและอุตสาหกรรมเดียวกันได้ อีกทั้งจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ดูแลสุขภาพอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย อบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสการพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่น

3. **ความรับผิดชอบต่อลูกค้า**

   มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพของผลิตภัณฑ์และการบริการเพื่อให้ลูกค้าเกิดความเชื่อมั่นและความพึงพอใจสูงสุด โดยคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย รวมถึงให้ข้อมูลผลิตภัณฑ์และการบริการอย่างถูกต้องเพียงพอโดยไม่กล่าวเกินจริงอันเป็นเหตุให้เกิดความเข้าใจผิด พร้อมทั้งเก็บรักษาข้อมูลของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์โดยมิชอบ

4. **ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า**

   มีจรรยาบรรณในการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาที่เป็นธรรม ให้ความรู้และพัฒนาศักยภาพในการผลิตและให้บริการที่ได้มาตรฐาน ดูแลและติดตามให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงสนับสนุนให้คู่ค้าเข้าร่วมเครือข่ายการต่อต้านคอร์รัปชัน และพัฒนานวัตกรรมที่สร้างประโยชน์ร่วมกัน

5. **ความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า**

   ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและโปร่งใส ต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม (Antitrust / Anticompetitive Practice) ไม่เอาเปรียบคู่แข่งทางการค้า และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับโดยวิธีการที่มิชอบ รวมถึงไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย รวมถึงการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม การส่งเสริมการแข่งขันโดยเสรี ไม่กระทำการใดๆ เพื่อก่อให้เกิดการบิดเบือนราคาตลาด ซึ่งก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภค

6. ความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้

ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม มีความรับผิดชอบและโปร่งใส ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดของสัญญาและพันธะทางการเงินอย่างเคร่งครัดโดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค้ำประกัน การบริหารเงินทุนและการชำระหนี้ ตลอดจนไม่ใช้วิธีการที่ไม่สุจริต ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริง อันจะทำให้เจ้าหนี้เกิดความเสียหาย กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

7. ความรับผิดชอบต่อภาครัฐ

ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญกับภาครัฐ ยึดถือการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงสนองตอบนโยบายของภาครัฐตามความจำเป็นเหมาะสมโดยสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินธุรกิจ

8. ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

ดูแลและพัฒนาความเป็นอยู่ที่ดีของชุมชนโดยรอบและสังคมโดยนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาสร้างประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงให้ความสำคัญกับระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อมและพลังงานซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของธุรกิจ

2.5 การเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส

บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทั้งข้อมูลทางการเงินและมิใช่ทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมและน่าเชื่อถือ

แนวปฏิบัติ

ขอบเขตนโยบาย (Scope of Content)

นโยบายการเปิดเผยข้อมูลนี้เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งบริษัทฯ มุ่งมั่นในการให้ข้อมูลทางการเงินและมิใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างเท่าเทียมกันแก่ผู้ถือหุ้น สถาบันการเงิน บริษัทหลักทรัพย์ นักลงทุน รวมไปถึงผู้ที่ต้องการใช้ข้อมูลและสาธารณชนทั่วไป โดยให้ความสำคัญอย่างที่สุดในการสื่อสารอย่างโปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาและสม่ำเสมอ เกี่ยวกับข้อมูลในอดีตและการสร้างมูลค่าในอนาคต ไม่เลือกปฏิบัติต่อข้อมูลทั้งในด้านบวกหรือด้านลบ แต่บริษัทฯ ยังคงตระหนักถึงความจำเป็นในการเก็บความลับทางธุรกิจเกี่ยวกับข้อมูลทางธุรกิจที่สำคัญและกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ทั้งนี้นโยบายนี้จะสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และข้อกำหนดการเปิดเผยข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

นโยบายการเปิดเผยข้อมูลนี้ครอบคลุมถึงทุกวิธีที่บริษัทฯ ใช้ในการสื่อสาร เช่น รายงานประจำปี รายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส ข่าว เอกสารแถลงข่าว จดหมายถึงผู้ถือหุ้น เว็บไซต์ของบริษัทฯ นอกจากนี้ยังรวมไปถึงการพูดโดยวาจาทั้งการประชุมหรือโทรศัพท์กับนักวิเคราะห์และนักลงทุน การให้ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ หรือสื่ออื่นๆ การให้สัมภาษณ์กับสื่อมวลชน และการแถลงข่าว เป็นความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ที่จะให้นโยบายนี้ใช้กับบุคคลที่มีผลต่อการบริหารงานของบริษัทฯ (ตามที่ระบุในกฎหมาย) และสนับสนุนให้บุคคลเหล่านั้นใช้นโยบายนี้

ผู้มีหน้าที่ให้ข้อมูล (Authorized Spokesperson)

บริษัทฯ จะสื่อสารกับนักลงทุน นักวิเคราะห์ ผู้เกี่ยวข้องในการลงทุน และผู้ถือหุ้นผ่านผู้แทนบริษัทฯ ที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ ผู้บริหารที่ดูแลหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ โดยมีหน้าที่หลักในการติดต่อประสานงานกับนักวิเคราะห์ นักลงทุน และบุคคลอื่นๆ ที่ต้องการข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ฐานะของบริษัทฯ และธุรกรรมใดๆ ที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการใหญ่ และ/หรือรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ บัญชีและการเงิน อาจมอบหมายให้กับผู้บริหารระดับสูง และ/หรือผู้ใดในการให้การสัมภาษณ์และสื่อสารข้อมูลกับสื่อสารมวลชนโดยมีขอบเขตอยู่ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมไปถึงกิจการที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลทั่วๆไป และข้อมูลด้านการเงินในอดีต และเรื่องเกี่ยวกับกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ แต่บุคคลเหล่านี้ไม่ได้รับสิทธิในการสื่อสารกับนักวิเคราะห์ หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องในการลงทุน ทั้งนี้พนักงานอื่นจะไม่ได้รับอนุญาตให้สื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจหรือข้อมูลบริษัทฯ เป็นการส่วนตัว ยกเว้นผ่านหน่วยงานที่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ หรือเป็นการเปิดเผยข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจภายใต้สัญญารักษาข้อมูลความลับ

สารสนเทศที่เปิดเผยอย่างสม่ำเสมอ (Regular Information)

สารสนเทศที่บริษัทฯ ได้เปิดเผยอย่างสม่ำเสมอ ได้แก่ วัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ฐานะทางการเงินและรายงานของประธานกรรมการตรวจสอบ ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และการวิเคราะห์ โครงสร้างการถือหุ้นและการจัดการ ปัจจัยเสี่ยง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นต้น รวมถึงคณะกรรมการบริษัทยังได้จัดทำรายงานเชิงอภิปรายประกอบในรายงานประจำปี เพื่อขยายความเรื่องที่สำคัญและยากที่จะเข้าใจและชี้แจงนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ เกี่ยวกับการจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานและการเงินเพิ่มเติม อีกทั้งคณะกรรมการบริษัทยังได้จัดให้มีการเปิดเผยจำนวนครั้งที่กรรมการและ/หรือ คณะอนุกรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมเปรียบเทียบกับจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะอนุกรรมการไว้ด้วย

สารสนเทศที่มีนัยสำคัญ (Material information)

บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีนัยสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนให้แก่พนักงานที่ไม่ได้รับอนุญาต กลุ่มบุคคล หรือ บุคคลอื่นใด (รวมถึงนักลงทุน สื่อมวลชนและนักวิเคราะห์) จนกว่าข้อมูลนั้นจะได้รับการเปิดเผยให้แก่สาธารณชนแล้ว กรณีที่มีความจำเป็นทางธุรกิจต้องเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบบัญชี Underwriter ธนาคาร ที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาอื่นๆ บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่าบุคคลดังกล่าวได้ใช้ความระมัดระวังเพื่อรักษาไว้ซึ่งความลับไว้ หากมีข้อมูลใดที่ไม่ควรถูกเปิดเผยได้เผยแพร่ออกไป บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณชนโดยทันที โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎของตลาดหลักทรัพย์ฯ เกี่ยวกับการออกข่าว และข้อกำหนดอื่นๆ หรือหากจำเป็นบริษัทฯ จะแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อขอระงับการซื้อขายหลักทรัพย์เป็นการชั่วคราว

ในบางสถานการณ์ข้อมูลอาจจะต้องถูกชะลอต่อการเปิดเผยต่อสาธารณชนด้วยเหตุผลทางธุรกิจ (เช่น ถ้าเปิดเผยข้อมูลออกไปจะมีผลต่อการเจรจาต่อรองทางธุรกิจของบริษัทฯ) จนกว่าจะถึงเวลาที่เหมาะสมที่จะเปิดเผยต่อสาธารณชน

ช่วงเวลาก่อนจัดส่งงบการเงิน (Quiet Period)

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะหลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานที่มีผลกระทบต่อราคาหุ้น หรือ เป็นประโยชน์ต่อผู้หนึ่งผู้ใดโดยเฉพาะ ในช่วงเวลาก่อนที่จะมีการจัดส่งงบการเงินให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเริ่มตั้งแต่วันสิ้นสุดไตรมาสจนกระทั่งบริษัทฯ จะได้แจ้งผลประกอบการอย่างเป็นทางการผ่านระบบการจัดส่งข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ในกรณีที่มีประเด็นหรือเหตุการณ์ที่ทำให้ผลประกอบการของบริษัทฯ ถูกคาดการณ์คาดเคลื่อนอย่างมีนัยสำคัญจนส่งผลให้ผู้ที่นำข้อมูลไปใช้เกิดความเข้าใจผิดได้ บริษัทฯ จะดำเนินการเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บทวิเคราะห์หลักทรัพย์ (Analyst Models and Reports)

บริษัทฯ จะไม่ประเมินความเหมาะสมต่อตัวเลขประมาณการของนักวิเคราะห์ เนื่องจากโมเดล วิธีประมาณค่า และสมมติฐานที่แตกต่างกัน แต่จะมุ่งเน้นทำความเข้าใจต่อนักวิเคราะห์ในกรณีที่พบว่ามีความเข้าใจคลาดเคลื่อนจนอาจมีผลต่อประมาณการอย่างมีนัยสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบในวงกว้างต่อนักลงทุนที่อ่านบทวิเคราะห์ดังกล่าว

ทรรศนะต่อธุรกิจและข้อมูลเชิงประมาณการ (Guidance and Forward-Looking Information)

ในกรณีที่มีการแจ้งประมาณการผลประกอบการระยะสั้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ อาจจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวในช่องทางต่างๆ ได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เพิ่มเติมทั้งแผนงานปัจจุบัน แผนกลยุทธ์และการประมาณการในอนาคต ในส่วนที่เป็นข้อมูลที่เกี่ยวกับอนาคตและไม่เกี่ยวข้องกับข้อมูลในอดีตที่ผ่านมา การประมาณการที่เกิดขึ้นจะถูกกำหนดโดยใช้สมมติฐานหลักของผู้บริหารโดยเทียบเคียงกับสถานการณ์ปัจจุบันบนพื้นฐานข้อมูลที่มีอยู่ในขณะนั้นๆ ด้วยหลักการดำเนินงานที่

ต่อเนื่อง ดังนั้นผู้ที่ได้รับข้อมูลข่าวสารจึงควรใช้วิจารณญาณในการพิจารณา และเข้าใจว่าผลการดำเนินงานที่แท้จริงอาจแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากผลการประมาณการได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง

จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations Code of Conduct)

1. นักลงทุนสัมพันธ์ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตในวิชาชีพบนพื้นฐานของหลักการของความเท่าเทียมกัน
2. นักลงทุนสัมพันธ์ต้องเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุนอย่างถูกต้องเพียงพอและทันเวลา
3. นักลงทุนสัมพันธ์ต้องเปิดเผยข้อมูลอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยเปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้
4. นักลงทุนสัมพันธ์ต้องรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน
5. นักลงทุนสัมพันธ์ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น

เว็บเพจนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations Webpage)

บริษัทฯ จัดให้มีหน้านักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) อยู่บนเว็บไซต์หลักของบริษัทฯ www.bbgigroup.com และมีช่องทางติดต่อทางอีเมล IR@bbgigroup.com เพื่อให้ผู้ลงทุน และบุคคลทั่วไป สามารถเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ได้ เช่นเดียวกับนักวิเคราะห์หรือนักลงทุนสถาบัน โดยบริษัทฯ จะใช้ความพยายามอย่างเต็มที่ให้เว็บไซต์มีความพร้อมใช้งาน และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ การบรรจุข้อมูลบนเว็บไซต์อาจมีรูปแบบหรือลักษณะแตกต่างจากข้อมูลที่ได้เผยแพร่ไปแล้วขึ้นอยู่กับข้อจำกัดของเว็บไซต์ อย่างไรก็ตามเนื้อหาหลักจะไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

2.6 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อมและพลังงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และพลังงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานทุกกิจกรรมอยู่ภายใต้ระบบบริหารจัดการที่ได้มาตรฐานสากล ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชน

แนวปฏิบัติ

กลุ่มบริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน) (กลุ่มบริษัท) มุ่งมั่นในการ ยกระดับมาตรฐานความเป็นเลิศในการบริหารจัดการตามแนวทางนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล ซึ่งให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคม การคุ้มครองป้องกันความปลอดภัย ความมั่นคง สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมของสาธารณะ ครอบคลุมถึงการปฏิบัติงาน และพนักงานของบริษัท นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการอนุรักษ์ทรัพยากร ซึ่งครอบคลุมกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และการบริการทั้งหมดที่มีความสำคัญต่อธุรกิจ การลดความสูญเสีย การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ ข้อบังคับของรัฐ โดยนำข้อบังคับเหล่านี้มาเป็นโอกาสในการปรับปรุงการดำเนินการให้เหนือกว่าสิ่งที่จำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ กลุ่มบริษัท จึงได้กำหนด นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และพลังงานขึ้น โดยถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของผู้บริหาร พนักงานทุกคน ตลอดจนผู้รับเหมาที่ทำงานในนามของกลุ่มบริษัท ในอันที่จะ

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐานสากลและภาระผูกพันที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และพลังงาน รวมถึงข้อกำหนดของกลุ่มบริษัท โดยถือเป็นบรรทัดฐานขั้นต้น
2. ปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยในทุกขั้นตอนและกระบวนการทำงาน ไม่ส่งผลกระทบเสียหาย ทั้งต่อตนเอง ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทรัพย์สิน ชุมชน และสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งสร้างกระบวนการให้ พนักงาน ตลอดจนผู้รับเหมารับทราบเรื่องหน้าที่และสิทธิในการหยุดหรือปฏิเสธการ ปฏิบัติงานภายใต้สภาวะที่ไม่ปลอดภัย
3. ปฏิบัติงานตามหลักวิศวกรรมภายใต้กรอบการใช้งานของสินทรัพย์อย่างเคร่งครัด รักษา เสถียรภาพและความเชื่อมั่นของระบบสินทรัพย์การผลิตในทุกกระบวนการทำงาน ตั้งแต่การออกแบบจนไปถึงการรื้อถอน รวมทั้งบริหารจัดการเหตุการณ์หรือการเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพและความเชื่อมั่นของระบบสินทรัพย์อย่างเหมาะสม
4. ป้องกันความสูญเสียและการเจ็บป่วยในทุกกรณี และลดผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดมาลภาวะที่กลุ่มบริษัท ก่อกำเนิดขึ้น
5. จัดสรรทรัพยากร เทคโนโลยี นวัตกรรมและระบบดิจิทัลที่จำเป็น รวมทั้งการสนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วม การให้คำปรึกษา การจัดเตรียมและพัฒนาบุคลากร ให้มีความพร้อม สอดคล้องตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
6. ใช้ทรัพยากร ได้แก่ พลังงาน น้ำ สารเคมี อย่างคุ้มค่า เป็นไปตามเป้าหมายและดำเนินการทบทวนปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างต่อเนื่อง ควบคู่กับการดูแลรักษาระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพ มีการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ มีการนำของเสียมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตามหลักเศษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) พร้อมทั้งดำเนินการในสภาวะการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเพื่อมุ่งสู่เป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero)
7. สนับสนุนการออกแบบ การจัดซื้อ จัดหาผลิตภัณฑ์ สินค้า อุปกรณ์และบริการตามความเหมาะสม โดยพิจารณาถึงความปลอดภัย ความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การลดการเกิดของเสีย และการประหยัดพลังงานตั้งแต่กำเนิด

8. การพัฒนาระบบการจัดการด้านความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และพลังงานให้มีความทันสมัย และต่อเนื่อง
9. สร้างกระบวนการให้มีการนำนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และพลังงาน ไปเป็นแนวทางปฏิบัติในองค์กร คู่ค้า ตลอดห่วงโซ่อุปทาน เพื่อมุ่งมั่นสู่สังคมสีเขียว

หมวดที่ 3 จรรยาบรรณ

3.1 จรรยาบรรณธุรกิจ

3.2 จรรยาบรรณพนักงาน

3.3 จรรยาบรรณการจัดซื้อจัดจ้าง

3.1 จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นกฎหมาย คุณธรรมจริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติ

1. การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและยึดมั่นการปฏิบัติตามกฎหมายซึ่งบังคับใช้กับการดำเนินธุรกิจในทุกประเทศ โดยบริษัทฯ มุ่งหวังให้พนักงานให้ความเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ตลอดจนขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีและวัฒนธรรมแต่ละท้องถิ่น อีกทั้งเคารพหลักสิทธิมนุษยชนตามกฎหมายและมาตรฐานสากล รวมถึงเคารพในสิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคโดยไม่เลือกปฏิบัติ

2. การต่อต้านคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบ และปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชั่นอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงและตรวจสอบ เพื่อควบคุม ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตลอดจนสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมขององค์กรให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตและถูกต้องชอบธรรม

3. การจัดให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในทุกระดับขององค์กร

คุณธรรมและจริยธรรมเป็นปัจจัยสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ อันเป็นธรรมเนียมปฏิบัติในทุกระดับขององค์กร ตั้งแต่กรรมการจนถึงพนักงาน เนื่องจากคณะกรรมการบริษัทตระหนักดีว่าองค์กรที่ดำเนินธุรกิจโดยปราศจากคุณธรรมและจริยธรรมนั้น ไม่สามารถดำรงความยั่งยืนอยู่ในธุรกิจได้

4. ความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบสอดคล้องกับสังคม สิ่งแวดล้อม และประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงมุ่งมั่นปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ และชุมชนโดยรอบ ให้สอดคล้องกับความต้องการแต่ละกลุ่ม

5. ความมุ่งมั่น

บริษัทฯ มุ่งมั่นยกระดับมาตรฐานสู่ความเป็นเลิศในการบริหารจัดการตามแนวทางของมาตรฐานสากล ส่งเสริมการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานอย่างเต็มกำลังความสามารถอย่างถูกต้องโปร่งใสเพื่อให้เกิดผลในทางที่ดีที่สุด รวมถึงผลักดันความใฝ่รู้และสร้างสรรค์สิ่งใหม่อยู่เสมอ

6. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

การบริหารงาน การบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงิน ได้รับการจัดการอย่างถูกต้องตามกฎหมายและมาตรฐานสากล รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มิใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

7. การปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างยุติธรรม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ พนักงาน และสังคมโดยรวมอย่างยุติธรรม ให้ความเท่าเทียม และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือรายย่อยโดยเท่าเทียมกัน

8. การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ ยึดมั่นในความถูกต้องของรายงานทางการเงิน และยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ คำสั่งต่าง ๆ และเป็นไปตามกรอบการควบคุมภายในที่ดี วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินธุรกิจ กำหนดระดับความสำคัญของความเสี่ยง และมีมาตรการในการควบคุม เพื่อลดอัตราความเสี่ยงให้เหลือน้อยที่สุดในระดับต้นทุนที่เหมาะสม

3.2 จรรยาบรรณพนักงาน

พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อประสิทธิภาพ และการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

แนวปฏิบัติ

1. การปฏิบัติตนของพนักงาน

1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ เอาใจใส่ และเคร่งครัดต่อการดำเนินกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพ ประสิทธิภาพ และการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

1.2 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เป้าหมายและแผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้วยงบประมาณที่ได้รับอนุมัติอย่างเคร่งครัด

1.3 ไม่ประกอบกิจการหรือเข้าร่วมในกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาและฝ่ายตรวจสอบภายในรับทราบและได้รับการพิจารณาเห็นชอบให้ประกอบกิจการนั้นได้

2. การปฏิบัติต่อพนักงานอื่น

2.1 เคารพสิทธิผู้อื่น และไม่กล่าวร้ายต่อผู้อื่นโดยปราศจากข้อมูลความจริง

2.2 พึงงดเว้นการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา

2.3 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการ อันแสดงถึงความไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา

2.4 ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน

3. ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการ และผู้บริหาร

3.1 การดูแลประสิทธิภาพ และประสิทธิผลขององค์กร

กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ ค่านิยมรวม วัตถุประสงค์ นโยบายกลยุทธ์หลัก เพื่อเพิ่มมูลค่า ระยะยาวให้แก่ผู้ถือหุ้นรวมถึงบริหารและจัดการกับความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย โดยมีระบบและรูปแบบที่เหมาะสมกับองค์กร ตามวิธีปฏิบัติงานอันเป็นที่ยอมรับทั่วไป

3.2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

ส่งเสริมให้มีการบริหารธุรกิจที่ดี มีคุณธรรมตามระบบสากล สร้างความสัมพันธ์ที่ดี และเหมาะสมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สร้างความเชื่อถือ ความเชื่อมั่น ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทั้ง ในสังคม และระดับประเทศ ดูแลการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่างๆ รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจนเป็นปัจจุบัน เพื่อความโปร่งใส และตรวจสอบได้

3.3 ยึดมั่น ในคุณธรรม และจริยธรรม

บริหารองค์กรโดยยึดมั่น ในคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในทุกระดับขององค์กร สอดส่องดูแล และจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร

3.4 ความรับผิดชอบในหน้าที่

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม

3.5 การรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ

ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้ใช้ประโยชน์เต็มที่ ตลอดจนดูแลรักษาทรัพย์สินไม่ให้เกิดความเสียหายหรือถูกนำไปใช้เพื่อการอื่นที่มิได้เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

“ทรัพย์สิน” หมายถึง ทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สังหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยีความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ ทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน อาทิ แผนธุรกิจ ประมาณการณ์ทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล

3.6 การติดตาม และประเมินผล

ทบทวน และให้ความเห็นชอบกับกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญ โดยรวมถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายทางการเงินและแผนงานต่างๆ พร้อมทั้งดูแลติดตามฝ่ายจัดการให้มีการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งประเมินผลงานของผู้บริหารโดยสม่ำเสมอ

3.7 การปฏิบัติต่อพนักงาน

นอกจากการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมตามที่กำหนดไว้ในนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมแล้ว กรรมการและผู้บริหารพึงปฏิบัติต่อพนักงาน ดังนี้

1) ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม โดยไม่มีการกีดกันทางเพศ
2) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน โดยสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นคือ เงินโบนัส ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และระยะยาวคือ กองทุนสารองเลี้ยงชีพ ซึ่งเป็นสวัสดิการที่เป็นหลักประกันทางการเงินให้แก่พนักงาน
3) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน
4) การแต่งตั้ง และโยกย้ายพนักงาน รวมถึงการให้รางวัล และการลงโทษ ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
5) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
6) ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

3.8 บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ ดังนี้

1) ดำเนินกิจการ และบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน เป้าหมาย ข้อบังคับ และระเบียบบริษัทฯ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
2) ดำเนินกิจการ และบริหารงานให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ด้วยงบประมาณที่ได้รับอนุมัติอย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างดีที่สุด
3) รายงานความก้าวหน้าจากการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการและ/หรือ ผู้ถือหุ้น และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่สำคัญต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง
4) ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้
5) ต้องไม่ประกอบกิจการ หรือเข้าร่วมในกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานตรวจสอบภายในรับทราบ และได้รับการพิจารณาเห็นชอบให้ประกอบกิจการนั้นๆ ได้
6) ไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นหรือตำแหน่งอื่นใดในองค์กรธุรกิจของประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการใหญ่จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อน ส่วนผู้บริหารตั้งแต่ผู้อำนวยการขึ้นไปจะต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการใหญ่ก่อน เว้นแต่การไปดำรงตำแหน่งกรรมการผู้แทนในบริษัทร่วมทุน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
7) ผู้บริหารต้องงดซื้อขายหลักทรัพย์ก่อนการประกาศแจ้งข่าวงบการเงินอย่างน้อย 1 เดือน และหลังการประกาศแจ้งข่าวงบการเงินอย่างน้อย 3 วัน และจะต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน ของคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยฉันสามีภริยา ของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะที่ถือในบริษัทฯ และบริษัทในเครือ และของนิติบุคคลซึ่งตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดในนิติบุคคลนั้น ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง และต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยมิชักช้า เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้
   - ตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรง โดยอ้อมในสัญญาใดๆ ที่บริษัทฯ หรือบริษัทในเครือทำขึ้นหรือเกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ
   - ตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องถือหุ้น หรือหุ้นกู้ในบริษัทฯ และบริษัทในเครือ
8) ควรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินกิจการ และการบริหารงานประจำวันด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ เพื่อให้มีความรอบรู้ และเพิ่มทักษะความสามารถในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้สำหรับผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมในหลักสูตร Director Certification Program (DCP) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หรือเทียบเท่า เพื่อให้เข้าใจบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท อันนำมาซึ่งประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กร

4. การรับหรือให้ประโยชน์

ไม่เรียก ไม่รับ หรือยินยอมจะรับ รวมถึงให้ หรือเสนอจะให้สิ่งที่ไม่เหมาะสม เช่น เงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดกับลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้แทนจำหน่าย ผู้ขายสินค้าและบริการให้บริษัทฯ หรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ

5. การเลี้ยงรับรอง ของขวัญ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

5.1 ไม่พึงรับหรือให้การเลี้ยงรับรอง ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกินความจำเป็นและไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ

5.2 ไม่ควรรับของขวัญหรือสิ่งของอื่นใดซึ่งมีมูลค่าจากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ และไม่ควรมอบของขวัญหรือสิ่งของอื่นใดซึ่งมีมูลค่า ซึ่งรวมถึงการเสนอหรือให้ สัญญาว่าจะให้ของขวัญ สิ่งบันเทิง การจัดการท่องเที่ยว หรือสิ่งตอบแทนพิเศษ แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ

ทั้งนี้ กรณีได้รับสิ่งใดซึ่งมีมูลค่า ให้ปฏิเสธไม่รับและให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลาดับชั้น หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ ทั้งนี้ โดยให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานราชการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่นใด

6. การจัดทำรายงานและงบการเงิน

ลงรายการบัญชี จัดทำรายงานและงบการเงิน ต้องถูกต้องตรงกับรายการที่เกิดขึ้นจริงตามมาตรฐานการบัญชีที่ยอมรับทั่วไป การเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน เป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบได้

7. การรักษาชื่อเสียงของบริษัทฯ

หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันอาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ หรือสร้างความเสียหายแก่บริษัทฯ รวมถึงพึงรักษาเกียรติและประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม

8. การรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ

ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยไม่นำไปใช้เพื่อการอื่นนอกเหนือจากธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงต้องเคารพทรัพย์สินของผู้อื่น

"ทรัพย์สิน" หมายถึง ทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สังหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ์ ทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน อาทิ แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล

9. การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญหา

9.1 รักษาและคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ รวมถึงเคารพและไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

9.2 ไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาและข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียไปทำซ้ำ ดัดแปลง หรือนำไปใช้ด้วยวิธีการใดๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต

9.3 รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรืออาจนำไปสู่การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทใดๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ หรือของบุคคลอื่น

10. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ (IT Security)

10.1 ต้องจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้ครอบคลุมถึงการระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในเกณฑ์ที่บริษัทฯ ยอมรับได้

10.2 ต้องจัดให้มีการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์บริษัทฯ โดยให้ครอบคลุมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เพียงพอต่อการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

10.3 ต้องกำหนดมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับการควบคุมเข้าถึงและการใช้งานระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ให้เหมาะสมกับประเภทของข้อมูล ลำดับความสำคัญ หรือลำดับชั้นความลับของข้อมูล

11. การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ (Insider trading / Dealing)

11.1 เก็บรักษาและจัดให้บุคคลที่ได้รับข้อมูล เก็บรักษาข้อมูลความลับและข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) โดยมีวิธีในการเข้าถึงที่เหมาะสมและไม่เปิดเผยให้กับพนักงานหรือบุคคลอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง

11.2 ไม่ใช้ข้อมูลภายใน ข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ เช่น แผนงาน รายได้ มติการคาดคะเนทางธุรกิจ ผลงานจากการทดลองค้นคว้า การประมูลราคา เป็นต้น ซึ่งทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตาม เพื่อประโยชน์ของตนหรือบุคคลอื่นในการซื้อ ขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น หรือเพื่อประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบ

12. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of interest)

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการมีกิจกรรมหรือการกระทำอันอาจทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควรหรือแบ่งผลประโยชน์จากบริษัทฯ

12.1 การแข่งขันกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

พนักงานไม่พึงประกอบการ ดำเนินการ หรือลงทุนใด ๆ อันเป็นการแข่งขัน หรืออาจเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

12.2 การแสวงหาประโยชน์จากกิจการส่วนตัวกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องเปิดเผยธุรกิจหรือกิจการที่ประกอบขึ้น เป็นส่วนตัว หรือกับครอบครัว หรือญาติพี่น้อง หรือผู้อยู่ในอุปการะ มีผลประโยชน์ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ และบริษัทในเครือ และทำให้เกิดการขัดผลประโยชน์ทางธุรกิจได้ เช่น

- ร่วมลงทุนหรือมีผลประโยชน์กับคู่ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- ดำรงตำแหน่งใด หรือแม้แต่เป็นที่ปรึกษาของคู่ค้าที่ทาธุรกิจกับบริษัท หรือลูกค้าของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- ทำการค้าสินค้าหรือบริการกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยโดยตรง หรือทาการผ่านผู้อื่น หรือบริษัทย่อย

12.3 พนักงานพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หากทำให้พนักงานกระทำการหรือละเว้นการกระทำการที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่องานในหน้าที่ ในกรณีที่พนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนการเป็นพนักงาน หรือก่อนที่บริษัทฯ จะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก พนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

13. การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistleblowing)

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเมื่อพบเห็นเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจส่อถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร ทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง

14. ประโยชน์ที่ได้รับจากการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

การกระทำใดๆ ที่ไร้จริยธรรมหรือเข้าข่ายผิดกฎหมายของพนักงานของบริษัทหรือความผิดปกติของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง รวมถึงเรื่องที่มีผลกระทบต่อประโยชน์ หรือชื่อเสียงของบริษัทนั้น จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทในแง่ของผลลบต่อภาพลักษณ์ และความน่าเชื่อถือของบริษัท ตลอดจนก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อภาระทางการเงินที่อาจเพิ่มขึ้นในอนาคตอีกด้วย

ทั้งนี้ พนักงานบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียอื่นได้มีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลแล้วจะเกิดผลดีทั้งบริษัท พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย โดยจะทำให้บริษัทมีภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือที่ดี เพื่อเป็นองค์กรที่พัฒนาไปอย่างยั่งยืน

15. การรักษาความลับ (Confidentiality of Information)

กรรมการ ผู้บริหารซึ่งรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และพนักงานของบริษัทฯ นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ รวมทั้งการใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์

ทั้งนี้ บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ มีหน้าที่รักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ ลูกค้า และคู่ค้าอย่างเคร่งครัด และป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา

3.3 จรรยาบรรณการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อและจัดจ้างเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และรักษาภาพพจน์ที่ดีของบริษัทฯ ไว้อย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดหลักเกณฑ์อันเกี่ยวกับจรรยาบรรณของการจัดซื้อและจัดจ้าง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของทั้งบริษัทฯ ไว้

<u>แนวปฏิบัติ</u>

1. การรับของขวัญ การรับเลี้ยง และการให้ความชอบพอเป็นพิเศษ

1.1 การรับของขวัญหรือของกำนัล

ไม่รับของขวัญหรือสิ่งของอื่นใดไม่ว่ามูลค่าเท่าใดในทุกโอกาส กรณีได้รับของขวัญหรือสิ่งของอื่นใดและไม่สามารถส่งคืนได้ ให้นำส่งส่วนพัฒนาประสิทธิภาพสำนักงานของบริษัทฯ เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ต่อไป (ตามแนวปฏิบัติ No Gift Policy)

1.2 การรับเลี้ยง

การรับเลี้ยงให้พิจารณาถึงความเหมาะสมและควรหลีกเลี่ยงหากไม่จำเป็น ในกรณีที่จำเป็น ควรจะผลัดกันออกค่าใช้จ่าย การยอมให้ผู้ค้าเลี้ยงรับรองหรือออกค่าใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองหรือความบันเทิงต่าง ๆ เพียงอย่างเดียวอาจถือเป็นการผิดจรรยาบรรณ

1.3 การให้ความชอบพอเป็นพิเศษ

ละเว้นการทำความสนิทชิดชอบกับผู้ค้ารายหนึ่งรายใด จนเป็นเหตุให้ผู้อื่นคิดไปว่าน่าจะเกิดความ ไม่ยุติธรรมขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะทำให้ผู้ค้ารายอื่นเกิดความเข้าใจผิด และไม่ต้องการร่วมทำการค้ากับบริษัทฯ จนทำให้บริษัทฯ เสียภาพลักษณ์ได้

2. ความไม่ยุติธรรมที่เกิดขึ้นในกระบวนการจัดซื้อและจัดจ้าง

2.1 การจัดซื้ออย่างเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อคู่ค้ารายใดเป็นพิเศษ และไม่ควรดำเนินการจากการเจาะจงข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์ใดผลิตภัณฑ์หนึ่งโดยเฉพาะ หรือพยายามเลือกสรรคุณลักษณะที่โน้มเอียงไปทางผลิตภัณฑ์นั้นๆ อย่างจงใจ นอกจากจะมีเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอและมีความจำเป็นเท่านั้น

2.2 การเชิญผู้เข้าร่วมเสนอราคาควรจะต้องเลือกสรรผู้ค้าที่ดีและสนใจต่อการประมูลนั้นๆ การเชิญผู้ค้าที่เพียงเพื่อให้ครบจำนวนตามระเบียบโดยไม่คำนึงถึงความสามารถในการปฏิบัติตามข้อผูกพัน จะทำให้การจัดหาขาดคุณภาพ และขาดความยุติธรรมทั้งต่อบริษัทฯ และต่อผู้ค้าที่ดีรายอื่นๆ ด้วย

2.3 ผู้ค้าทุกรายจะต้องได้รับรายละเอียด ข้อมูลและเงื่อนไขต่างๆ อย่างเดียวกัน ซึ่งเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีอธิบายด้วยวาจาต้องยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษร

2.4 ในกรณีที่ทำการประมูลแล้วไม่ตัดสินใจซื้อหรือจ้าง ควรจะบอกกล่าวให้ผู้ค้าทราบ และถ้ามีการประมูลครั้งต่อไป ผู้ที่เสนอรายเดิมจะต้องได้รับโอกาสเท่าๆ กันด้วย

3. การปฏิบัติตนต่อคู่ค้า

3.1 ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ซื้อกับผู้ขาย ควรจะเป็นในรูปของการสร้างความมั่นใจต่อกันด้วยความสุจริตและความยุติธรรม พึงปฏิบัติต่อกันอย่างสุภาพชน

3.2 ระเบียบปฏิบัติและวิธีการต่างๆ ที่บริษัทฯ กำหนดขึ้นจะต้องแสดงให้ผู้ค้าทราบทันทีนับแต่ผู้ค้าสมัครเข้ามาเป็นผู้ค้ากับบริษัทฯ และแจ้งให้ทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

3.3 การตรวจรับพัสดุ หรือตรวจรับงาน ตลอดจนขั้นตอนการจ่ายเงิน ควรกระทำอย่างรวดเร็วรัดกุมและให้ความยุติธรรมกับผู้ค้า ผู้ที่จงใจทำให้เกิดความล่าช้าเป็นการปฏิบัติผิดจรรยาบรรณเช่นกัน

3.4 ละเว้นการช่วยผู้ค้าที่ทำงานบริษัทฯ ด้วยการกระทำใดๆ อันเป็นการช่วยให้ไม่ต้องเสียภาษีที่พึงจะเสียให้กับรัฐ

4. ลำดับการเลือกซื้อสินค้า

4.1 ควรพิจารณาผลิตภัณฑ์ภายในประเทศ ซึ่งนอกจากเป็นการสนับสนุนอุตสาหกรรมในประเทศแล้วยังสามารถลดค่าใช้จ่ายต่างๆ ได้อีกด้วย

4.2 ไม่ควรซื้อสินค้าผลิตภัณฑ์ใดๆ จากผู้ผลิตอื่น หากบริษัทฯ และบริษัทในเครือผลิตได้และมีจำหน่ายอยู่ในตลาด ยกเว้นในกรณีที่จำเป็นจริงๆ เช่น มีอุปสรรคในเรื่องการมีจำหน่าย ณ จุดที่ต้องการ หรือมีคุณลักษณะเฉพาะที่จำเป็น หรือให้ประโยชน์มากกว่า

หมวดที่ 4 การต่อต้านคอร์รัปชั่น

4. การต่อต้านคอร์รัปชั่น

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรมและเป็นไปตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านปัญหาทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ

<u>คำนิยาม</u>

ทุจริต (Fraud) :

หมายถึง การกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยหมายรวมถึงการกระทำต่างๆ ได้แก่ การยักยอก (Asset Misappropriation), การตกแต่งบัญชี (Financial Statement Fraud) และการคอร์รัปชัน (Corruption)

การคอร์รัปชัน (Corruption) :

หมายถึง การให้ การเสนอ (offering) ให้คำมั่น สัญญา (promising) ว่าจะให้ หรือการรับ (giving or accepting) การเรียกร้อง (demanding) ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด โดยปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเอกชน หรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ ฝ่าฝืนกฎหมาย จริยธรรม ระเบียบหรือนโยบายของบริษัทฯ เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ หรือให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมในทางธุรกิจ

การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contribution) :

หมายถึง การช่วยเหลือทางด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง เช่น การให้กู้เงิน การสนับสนุนบุคลากร การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาเพื่อส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานเพื่อระดมทุนหรือบริจาคเงินแก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง เป็นต้น

การบริจาค (Charitable Contribution) :

หมายถึง การบริจาคทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือในรูปแบบอื่นๆ

เงินสนับสนุน (Sponsorship) :

หมายถึง เงินที่บริษัทฯ จ่ายเพื่อการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจและเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัทฯ

ของขวัญ (Gifts) :

หมายถึง ของขวัญ ของที่ระลึก หรือสิ่งของอื่นใด ที่ผู้บริหาร พนักงานหรือผู้ที่รับทำงานในนามบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ได้รับและไม่สามารถประสานงานส่งกลับคืนได้

การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นใด (Hospitality and other expenses) :

หมายถึง ค่าอาหาร เครื่องดื่ม ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือการใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น งานการกุศล งานกีฬา การสังสรรค์วันหยุดหรืองานเลี้ยงฉลอง งานบันเทิงในรูปแบบต่างๆ เป็นต้น

ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment) :

หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests) :

หมายถึง การกระทำใดๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้เสียกับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนหรือพวกพ้อง ทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปอย่างไม่สุจริตก่อให้เกิดผลเสียต่อประโยชน์ส่วนรวม

พนักงานรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ (Government Official) :

หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งการเมือง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ และให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ กิจการอื่นของรัฐ

แนวปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่กระทำหรือสนับสนุนการทุจริตหรือคอร์รัปชันไม่ว่ากรณีใดๆ และจะปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีโครงสร้างผู้รับผิดชอบและระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและคอร์รัปชันภายในองค์กร รวมถึงการนำมาตรการที่เกี่ยวข้องไปปฏิบัติกับบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจของบริษัทฯ อย่างจริงจัง
2. ในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องต่อไปนี้ด้วยความระมัดระวัง

   2.1 ความเป็นกลางทางการเมืองและการช่วยเหลือทางการเมือง

   - บริษัทฯ เป็นองค์กรธุรกิจที่เป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองระบอบประชาธิปไตย บริษัทฯ ไม่มีแนวปฏิบัติที่จะให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
   - กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่จะไม่ดำเนินการใดๆ ที่ทำให้บริษัทฯ สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเมือง
   - กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานจะไม่ดำเนินกิจกรรมทางการเมืองภายในบริษัทฯ รวมถึงใช้ทรัพยากรใดๆ ของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการดังกล่าว

   2.2 การบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน

   บริษัทฯ สนับสนุนการพัฒนาชุมชนและสังคมเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างเศรษฐกิจและความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคม ผ่านกระบวนการทางธุรกิจหรือการบริจาคเพื่อการกุศลซึ่งต้องนำไปใช้สำหรับสาธารณกุศลเท่านั้น รวมถึงเงินสนับสนุนเพื่อธุรกิจของบริษัทฯ ต้องไม่ใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการคอร์รัปชัน โดยต้องมีเอกสารหลักฐานชัดเจนและสอดคล้องกับระเบียบบริษัทฯ

   2.3 การเลี้ยงรับรอง ของขวัญ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

   กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่รับของขวัญหรือสิ่งของอื่นใดไม่ว่ามูลค่าเท่าใดในทุกโอกาส และไม่พึงรับหรือให้การเลี้ยงรับรอง ไม่จ่ายค่าอำนวยความสะดวก และค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกินความจำเป็นและไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ หากได้รับมูลค่าเกินปกติวิสัย ให้พนักงานปฏิเสธไม่รับและรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นเพื่อทราบ

   2.4 การป้องกันการฟอกเงิน

   บริษัทฯ จะไม่รับโอนหรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอนหรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้บริษัทฯ เป็นช่องทางหรือเป็นเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิดหรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงดูแลให้มีการตรวจสอบ บันทึกรายการและข้อเท็จจริงทางการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ อย่างระมัดระวัง ให้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย

2.5 การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door)

ห้ามจ้างพนักงานรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเข้าทำงานที่ก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยบริษัทฯ มีการคัดเลือกบุคลากรที่เคยเป็นพนักงานรัฐเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อไม่ให้ใช้การกระทำดังกล่าวเป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งผลประโยชน์ใด ๆ และมีการเปิดเผยข้อมูล เพื่อความโปร่งใส และตรวจสอบได้

โครงสร้าง

คณะกรรมการบริษัท

- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน และมอบหมายให้ฝ่ายบริหารนำมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันไปปฏิบัติ
- คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี ศึกษาและกลั่นกรองงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านคอร์รัปชัน ดังนี้

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและบรรษัทภิบาล

- กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์และเป้าหมายการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กร และพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านคอร์รัปชัน
- ดูแลให้บริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท
- ทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านคอร์รัปชันเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

ฝ่ายจัดการ : ฝ่ายยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยงองค์กร

- เป็นหน่วยงานภายใต้สายงานยุทธศาสตร์องค์กรและสนับสนุนธุรกิจ ทำหน้าที่ประสานงาน ประเมินผล ให้มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบการควบคุมภายในขององค์กร โดยดำเนินการเพื่อพัฒนา ตรวจสอบ และประเมินผลระบบควบคุมภายใน
- ประสานงานและสนับสนุนพนักงาน ในการดำเนินกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ

ฝ่ายจัดการ : สำนักกฎหมายและเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

- ทำหน้าที่ศึกษาติดตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีภายในบริษัทฯ และรายงานผลการปฏิบัติตามแผนงานการกำกับดูแลกิจการที่ดีประจำปีต่อคณะกรรมการบรรษัทภิบาล
- ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ และพนักงานให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านคอร์รัปชัน

คณะกรรมการตรวจสอบ

- ตรวจสอบและสอบทานให้บริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเพียงพอ สอดคล้องกับนโยบาย ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ในการปฏิบัติหน้าที่ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการทุจริต คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

ฝ่ายจัดการ : ฝ่ายตรวจสอบภายใน

เป็นหน่วยงานอิสระรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการควบคุมภายในโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

มาตรการปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านคอร์รัปชันโดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ฝ่ายบริหารนำมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันไปสื่อสารและปฏิบัติ
2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่กระทำผิดจรรยาบรรณ หรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน จะมีโทษตามกฎหมายและ/หรือระเบียบของบริษัทฯ แต่ทั้งนี้ บริษัทฯ จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษหรือให้ผลทางลบต่อผู้ที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
3. บริษัทฯ สื่อสารนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนภายในบริษัทฯ ผ่านหลากหลายช่องทาง อาทิ หลักสูตรปฐมนิเทศกรรมการและพนักงาน สัมมนาส่งเสริมการควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการที่ดีประจำปี การอบรมอย่างต่อเนื่องของบริษัทฯ ระบบ Intranet กิจกรรม CG Day ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทบางจากและกรรมการผู้จัดการใหญ่/ผู้จัดการใหญ่ พบพนักงาน เป็นต้น เพื่อนำมาตรการไปปฏิบัติอย่างจริงจังและเพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายสนับสนุนและดำเนินงานมีทรัพยากรและบุคลากรที่มีทักษะเพียงพอต่อการนำมาตรการมาปฏิบัติ
4. บริษัทฯ สื่อสารนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไปยังสาธารณชน บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุม ตัวแทนทางธุรกิจ คู่ค้าทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างและผู้มีส่วนได้เสียผ่านหลากหลายช่องทาง อาทิ เว็บไซต์ รายงานประจำปี นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทย่อย กรรมการผู้แทนของบริษัทฯ จดหมายถึงผู้ประกอบการสถานีบริการน้ำมัน คู่มือการติดต่อธุรกิจกับบริษัทฯ จรรยาบรรณคู่ค้าฯ เป็นต้น เพื่อทราบและนำมาตรการไปปฏิบัติอย่างจริงจัง
5. พนักงานมีลงนามเอกสารยืนยันตอบรับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีประจำปี เพื่อยืนยันว่าพนักงานทุกคนรับทราบ เข้าใจ และพร้อมจะนำหลักการและจรรยาบรรณในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยความเคร่งครัดทั่วทั้งองค์กร
6. พนักงานทำแบบทดสอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีประจำปี ผ่านระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ภายในองค์กร เพื่อประเมินความเข้าใจของพนักงาน และพัฒนาการสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านคอร์รัปชันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

7. บริษัทฯ จัดให้มีระเบียบการเบิกจ่ายโดยกำหนดวงเงิน ตารางอำนาจอนุมัติ วัตถุประสงค์และผู้รับ ซึ่งต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนประกอบ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการช่วยเหลือทางการเมือง รวมถึงเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลไม่ได้เป็นไปเพื่อการคอร์รัปชันเงินสนับสนุนเพื่อธุรกิจไม่ได้ใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการ คอร์รัปชัน และการเลี้ยงรับรอง ของขวัญ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เป็นไปตามนโยบาย พร้อมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบจากฝ่ายตรวจสอบภายใน
8. บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบงานขายและการตลาด รวมถึงงานจัดซื้อและทำสัญญาเกี่ยวกับความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายและระเบียบจัดซื้อฯ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในจะให้ความเห็นและติดตามวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม
9. บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการบริหารบุคลากรที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ต่อมาตรการต่อต้าน คอร์รัปชัน ตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง
10. บริษัทฯ จัดให้มีการควบคุมภายในครอบคลุมทั้งด้านการเงิน การบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล รวมถึงกระบวนการอื่นภายในบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน และมีการประเมินผลการควบคุมตนเอง (Control Self-Assessment) เพื่อหารือผลการควบคุมภายในที่บุคลากรปฏิบัติงาน
11. บริษัทฯ จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินธุรกิจ กำหนดระดับความสำคัญของความเสี่ยง และมาตรการที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ พร้อมทั้งติดตามความก้าวหน้าของแผนจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
12. บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้นช่วยให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และช่วยค้นหาข้อบกพร่องจุดอ่อน รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี
13. คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการทุจริต ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
14. ฝ่ายตรวจสอบภายในสามารถรายงานประเด็นที่พบอย่างเร่งด่วนต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทบางจากและกรรมการผู้จัดการใหญ่/ผู้จัดการใหญ่ และคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป
15. บริษัทฯ จัดให้มาตรการปฏิบัตินี้ได้รับการจัดทำเป็นเอกสารตามหลักการควบคุมภายในเพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายและระเบียบของบริษัทฯ

ภาคผนวก

บันทึก : นโยบายงดการรับของขวัญ

บันทึก บริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน)

เรียน : พนักงานทุกท่าน	**วันที่** : 1 ธันวาคม 2565
เรื่อง : นโยบายงดการรับของขวัญ	**สำเนา :** LC file

ตามที่ บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ("CG") และมุ่งเน้นให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือนโยบาย CG เป็นข้อพึงปฏิบัติ โดยมีจรรยาบรรณทางธุรกิจในการปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้อง ทุกฝ่ายอย่างยุติธรรม และแนวปฏิบัติไม่พึงรับหรือให้การเลี้ยงรับรอง ของขวัญ และค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกินความจำเป็นและไม่เหมาะสมอันเป็นการยืนยันเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจโดยไม่ยอมรับการคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบนั้น

เพื่อสร้างบรรทัดฐานที่ดีในการดำเนินธุรกิจต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างยุติธรรมไม่ว่าจะเป็นลูกค้า คู่ค้า และ บุคคลที่ติดต่อกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย (บริษัท บางจากไบโอเอทานอล (ฉะเชิงเทรา) จำกัด บริษัท บางจากไบโอฟูเอล จำกัด บริษัท เคสเอสแอล กรีน อินโนเวชั่น จำกัด (มหาชน) รวมถึงบริษัทย่อยของทุกบริษัท) **บริษัทฯ จึงขอเน้นย้ำจรรยาบรรณธุรกิจโดยงดการรับของขวัญทุกชนิดไม่ว่ามูลค่าเท่าใดในช่วงเทศกาลและในโอกาสอื่นใด ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 4 เมษายน 2561** ทั้งนี้ หากผู้บริหาร หรือ พนักงาน หรือ ผู้ที่รับทำงานในนามของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ได้รับของขวัญและไม่สามารถประสานงานส่งกลับคืนได้ ขอให้รวบรวมนำส่งแก่หน่วยงานส่วนกลางของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย แล้วแต่กรณีเพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ต่อไป

ดังนั้น เพื่อสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายของบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้รับทราบนโยบายข้างต้นอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง **บริษัทฯ จึงขอให้ส่วน/ฝ่าย/สายงานและเลขานุการผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อย นำส่งหนังสือแจ้งนโยบายงดการรับของขวัญที่แนบมาพร้อมนี้ ให้กับผู้เกี่ยวข้องของตนโดยเร็วต่อไป**

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอความร่วมมือจากทุกท่านปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทอย่างเคร่งครัด

แบบฟอร์ม : แบบแจ้งข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflicts of Interest Disclosure Form)

ปี 2567

แบบแจ้งข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflicts of Interest Disclosure Form)

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว_____ตำแหน่ง_____

เลขประจำตัวพนักงาน_____ส่วน/สำนัก_____สายงาน_____

ได้รับทราบนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน) ("BBGI") แล้ว ซึ่งข้าพเจ้าเข้าใจ ยอมรับ และพร้อมจะนำหลักการและนโยบาย เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน ด้วยความเคร่งครัด แต่เพื่อให้แน่ใจว่า ณ วันนี้ข้าพเจ้าไม่ได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดกับนโยบายดังกล่าวของ BBGI ข้าพเจ้าขอแจ้งข้อมูลเพื่อพิจารณาดังนี้

ส่วนที่ 1 : พนักงานโปรดพิจารณาเลือกข้อที่ตรงข้อมูลของท่านมากที่สุด

ตามนโยบายการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflicts of Interest) โดยทั่วไป ได้แก่

1. ดำรงตำแหน่งใดหรือเป็นที่ปรึกษาในบริษัทคู่ค้า หรือบริษัทลูกค้าของ BBGI หรือบริษัทในเครือ
2. ร่วมลงทุนหรือมีผลประโยชน์กับคู่ค้าที่ทำธุรกิจกับ BBGI หรือบริษัทในเครือ
3. ค้าสินค้าหรือบริการ กับ BBG หรือบริษัทในเครือโดยตรงหรือผ่านผู้อื่น

จากการพิจารณาข้อมูลดังกล่าว ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

☐ ข้าพเจ้าไม่มีงานส่วนตัวใด ๆ ที่ขัดนโยบายดังกล่าวของ BBGI

☐ ข้าพเจ้ามีงานส่วนตัวนอกเหนือจากงานในหน้าที่พนักงาน BBGI ที่ไม่ขัดกับนโยบายดังกล่าว โดยเคยแจ้งและผ่านความเห็นจาก IA แล้ว

☐ ข้าพเจ้าไม่แน่ใจว่างานส่วนตัวนอกเหนือจากงานในหน้าที่พนักงาน BBGI ต่อไปนี้ขัดกับนโยบายดังกล่าวของ BBGI หรือไม่ ข้าพเจ้าจึงขอแจ้งข้อมูลมาเพื่อพิจารณา ดังนี้

การสำรวจข้อมูลพนักงาน

ชื่อบริษัท/ องค์กร/ ธุรกิจ/ ร้านค้า	ลักษณะกิจการ	เป็นคู่ค้า/ ลูกค้าของ BBGI / บริษัทในเครือ BBGI หรือไม่	ตำแหน่ง	ได้รับค่าตอบแทนหรือไม่
		☐ เป็น ☐ ไม่เป็น		☐ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ
		☐ เป็น ☐ ไม่เป็น		☐ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ
		☐ เป็น ☐ ไม่เป็น		☐ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ

ปี 2567

ส่วนที่ 2 : ญาติพี่น้อง และครอบครัว

คำจำกัดความ

ญาติพี่น้อง หมายถึง บิดา มารดา พี่ น้อง

ครอบครัว หมายถึง คู่สมรส (ทั้งที่จดทะเบียนสมรส และไม่ได้จดทะเบียนสมรส) และบุตร

จากการพิจารณาข้อมูลดังกล่าว ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

☐ ญาติพี่น้องและครอบครัวของข้าพเจ้าไม่มีงานส่วนตัวใด ๆ ที่ขัดนโยบายดังกล่าวของ BBGI

☐ ญาติพี่น้องและครอบครัวของข้าพเจ้ามีงานส่วนตัวหรือกิจการที่ไม่ขัดกับนโยบายดังกล่าว โดยเคยแจ้งและผ่านความเห็นจาก IA แล้ว

☐ ข้าพเจ้าไม่แน่ใจว่าญาติพี่น้องและครอบครัวของข้าพเจ้ามีกิจการงานส่วนตัวใด ๆ ที่อาจขัดกับนโยบายดังกล่าว ของ BBGI หรือไม่ ข้าพเจ้าจึงขอแจ้งข้อมูลมาเพื่อพิจารณา ดังนี้

ข้อมูลบิดา มารดา พี่ น้อง					
ความสัมพันธ์	**ชื่อ-นามสกุล**	**ชื่อบริษัท/ องค์กร/ ธุรกิจ/ ร้านค้า**	**ตำแหน่ง**	**ลักษณะกิจการ**	**หลักเกณฑ์**
					☐ ดำรงตำแหน่ง/เป็นที่ปรึกษากับคู่ค้า ☐ ร่วมลงทุน/ มีผลประโยชน์กับคู่ค้า ☐ ค้าสินค้าหรือบริการกับคู่ค้า
					☐ ดำรงตำแหน่ง/เป็นที่ปรึกษากับคู่ค้า ☐ ร่วมลงทุน/ มีผลประโยชน์กับคู่ค้า ☐ ค้าสินค้าหรือบริการกับคู่ค้า
					☐ ดำรงตำแหน่ง/เป็นที่ปรึกษากับคู่ค้า ☐ ร่วมลงทุน/ มีผลประโยชน์กับคู่ค้า ☐ ค้าสินค้าหรือบริการกับคู่ค้า

ปี 2567

ข้อมูลคู่สมรส (ทั้งที่จดทะเบียนสมรส และไม่ได้จดทะเบียนสมรส) และบุตร					
ความสัมพันธ์	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อบริษัท/ องค์กร/ ธุรกิจ/ ร้านค้า	ตำแหน่ง	ลักษณะกิจการ	หลักเกณฑ์
					☐ ดำรงตำแหน่ง/ เป็นที่ปรึกษากับคู่ค้า ☐ ร่วมลงทุน/ มีผลประโยชน์กับคู่ค้า ☐ ค้าสินค้าหรือบริการกับคู่ค้า
					☐ ดำรงตำแหน่ง/ เป็นที่ปรึกษากับคู่ค้า ☐ ร่วมลงทุน/ มีผลประโยชน์กับคู่ค้า ☐ ค้าสินค้าหรือบริการกับคู่ค้า
					☐ ดำรงตำแหน่ง/ เป็นที่ปรึกษากับคู่ค้า ☐ ร่วมลงทุน/ มีผลประโยชน์กับคู่ค้า ☐ ค้าสินค้าหรือบริการกับคู่ค้า

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

( )

วันที่.....

นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวโยงกันของบริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน) ("**บริษัทฯ**") และบริษัทย่อย กับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน เป็นไปตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวโยงกันที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันไว้ดังนี้

1. นิยาม

นิยามของคำว่า "รายการที่เกี่ยวโยงกัน" "บุคคลที่เกี่ยวโยงกัน" และนิยามอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง

2. มาตรการ ขั้นตอนการอนุมัติ และนโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน

ในการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการไว้ดังนี้

1. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร[1] ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการที่เกี่ยวโยงกันในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือผู้ที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมาย
2. กรรมการและผู้บริหาร ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยต้องหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติ หรือมีเงื่อนไขทางการค้าแตกต่างจากเงื่อนไขการค้าทั่วไป[2] หากรายการดังกล่าวเป็นรายการที่อยู่ภายใต้การอนุมัติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามที่กำหนดในข้อ 3 อย่างไรก็ดี หากรายการดังกล่าวเป็นรายการที่อยู่ภายใต้การอนุมัติของที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือเป็นรายการขนาดเล็กแต่มีการเสนอเพื่อขออนุมัติการทำรายการจากคณะกรรมการของบริษัทฯ ในกรณีดังกล่าวนั้น นอกเหนือจากการปฏิบัติตามที่กำหนดในข้อ 3 แล้ว กรรมการและ/หรือผู้บริหารจะเข้าทำรายการดังกล่าวกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่เข้าร่วมประชุมและไม่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ทั้งนี้ กรรมการ หรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสีย และ/หรือกรรมการที่เป็นบุคคลเกี่ยวโยงกันจะไม่เข้าร่วมประชุมและจะไม่มีสิทธิออกเสียงในการพิจารณาอนุมัติรายการนั้น และต้องไม่มีเงื่อนไขหรือข้อกำหนดพิเศษผิดไปจากปกติ ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด

---

[1] ผู้บริหาร หมายถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสี่รายแรกนับต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

[2] เงื่อนไขการค้าทั่วไป หมายถึง เงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป

(2) ราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวโยงกันให้กับบุคคลทั่วไป

(3) ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ แสดงได้ว่าเป็นราคาและเงื่อนไขที่ผู้ประกอบธุรกิจในลักษณะทำนองเดียวกันให้กับบุคคลทั่วไป

3. หากบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย มีรายการที่เกี่ยวโยงกันที่เข้าข่ายตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ต้องปฏิบัติตามมาตรการและขั้นตอนและข้อกำหนดดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

- ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของฝ่ายจัดการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาทำรายการต่าง ๆ ตามขั้นตอนการขออนุมัติในระเบียบบริษัทฯ ซึ่งภายหลังจากที่ฝ่ายจัดการพิจารณาอนุมัติแล้ว หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานความสมเหตุสมผลของรายการ
- ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันซึ่งอยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องนำเสนอรายละเอียด ความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการ เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ เพื่อเข้าทำรายการ หรือนำเสนอต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ เพื่อขอความเห็นชอบในการนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการ

4. บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปี หรือแบบรายงานอื่นใด แล้วแต่กรณี และมีการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวโยงกันกับบริษัทฯ และบริษัทย่อยในหมายเหตุประกอบงบการเงินตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการบัญชี

5. กำหนดให้มีการสอบทานการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีมาตรการควบคุม ตรวจสอบ ดูแลให้มีการสุ่มสอบทานการทำรายการจริงว่าถูกต้องตรงตามสัญญาหรือนโยบายหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย กับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน ตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการนั้น ๆ โดยพิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรม และ/หรือ มีการเปรียบเทียบกับราคาตลาด และ/หรือ มีราคาหรือเงื่อนไขของการทำรายการดังกล่าวในระดับเดียวกันกับบุคคลภายนอก และ/หรือ สามารถแสดงให้เห็นได้ว่าการทำรายการดังกล่าวนั้นมีการกำหนดราคาหรือเงื่อนไขที่สมเหตุสมผลหรือเป็นธรรม ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นหลัก หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวโยงกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการของบริษัทฯ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทฯ แต่เป็นการทำรายการที่บริษัทฯ ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งนี้ การอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันนั้น ผู้ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการจะไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันดังกล่าว นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการที่เกี่ยวโยงกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัทฯ ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด

ภายหลังจากการเข้าเป็นบริษัทฯ จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แล้ว บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง รวมถึงหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในเรื่องที่เกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน รายการที่เกี่ยวโยงกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินภายใต้กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

นโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน

ในการเข้าทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และ / หรือ เงื่อนไขธุรกิจปกติ และรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และ / หรือ เงื่อนไขธุรกิจปกติ ให้เป็นไปตามหลักการ ดังนี้

1) **การทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน ซึ่งมีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และ / หรือ เงื่อนไขธุรกิจปกติ**

ในอนาคต หากบริษัทฯ มีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน ซึ่งมีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และ / หรือ เงื่อนไขธุรกิจปกติ บริษัทฯ จะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ การเข้าทำรายการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการโยกย้ายหรือถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ แต่ต้องเป็นการทำรายการที่บริษัทฯ ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกราย

ในกรณีที่เป็นรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และเป็นรายการที่อาจเกิดขึ้นต่อเนื่องในอนาคต บริษัทฯ มีนโยบายในการกำหนดกรอบของรายการดังกล่าวซึ่งจะต้องมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ และ/หรือ สามารถแสดงให้เห็นได้ว่าการทำรายการดังกล่าวมีการกำหนดราคาหรือเงื่อนไขที่สมเหตุสมผลหรือเป็นธรรม และหากคณะกรรมการของบริษัทฯ มีมติอนุมัติกรอบการทำรายการข้างต้นเป็นหลักการทั่วไป ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ ย่อมสามารถดำเนินการทำรายการที่มีลักษณะเป็นไปตามกรอบที่กำหนดไว้ไปได้ในทันทีโดยไม่ต้องนำรายการดังกล่าวเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ อีกครั้ง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จะให้ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการทำรายการดังกล่าว จัดเตรียมสรุปรายละเอียดของรายการ พร้อมแสดงข้อมูลประกอบว่ารายการดังกล่าวมีราคาที่อ้างอิงได้กับราคาตลาดและมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป[3] และนำเสนอข้อมูลดังกล่าวต่อหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อสอบทานว่ารายการที่เกี่ยวโยงกันดังกล่าวเป็นไปตามกรอบที่คณะกรรมการของบริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ ให้ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ นำเสนอสรุปรายละเอียดของรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณารับทราบเป็นรายไตรมาส เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบพบว่ามีการดำเนินการไม่เป็นไปตามกรอบที่คณะกรรมการของบริษัทฯ กำหนดไว้

---

[3] เงื่อนไขการค้าทั่วไป หมายถึง เงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่ เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป

(2) ราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวโยงกันให้กับบุคคลทั่วไป

(3) ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ แสดงได้ว่าเป็นราคาและเงื่อนไขที่ผู้ประกอบธุรกิจในลักษณะทำนองเดียวกันให้กับบุคคลทั่วไป

คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร หากคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่สมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่า มีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2) การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และ/หรือ เงื่อนไขธุรกิจปกติ

หากมีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวโยงกันที่เป็นธุรกรรมอื่น ซึ่งมีข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และ/หรือ เงื่อนไขธุรกิจปกติ บริษัทฯ จะต้องเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมด้านราคา รวมถึงความสมเหตุสมผลของรายการนั้น ๆ โดยพิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรม และ/หรือสามารถแสดงให้เห็นได้ว่าการทำรายการดังกล่าวนั้นมีการกำหนดราคาหรือเงื่อนไขที่สมเหตุสมผลหรือเป็นธรรมและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการดังกล่าว ซึ่งหากรายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีขนาดใหญ่ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หลังจากที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแล้วจะต้องนำรายการดังกล่าวเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันที่เกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชีหรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สินที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวโยงกันดังกล่าว เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการของบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทฯ แต่เป็นการทำรายการที่ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นสำคัญ

อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2568 มีผลบังคับใช้วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2568

แบบฟอร์ม : แบบฟอร์มรายงานรายการที่เกี่ยวโยงกัน

แบบฟอร์มรายงานการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน

บริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน)

เรียน ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่

วันที่ .....

1.คู่สัญญา

บริษัท .....

ประเภทกิจการ .....

2.ความสัมพันธ์ .....

3.ประเภทของรายการที่เกี่ยวโยงกันที่จะทำ

☐ รายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ☐ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์และบริการ

☐ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะสั้น ☐ รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

☐ รายการรับความช่วยเหลือทางการเงิน

ระบุ.....

4.ขนาดรายการ.....

☐ ≤ 0.03% ☐ > 0.03% แต่ < 3% ☐ ≥ 3% ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ

5.การดำเนินการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์/ก.ล.ต.

☐ ขออนุมัติฝ่ายจัดการ ☐ ขออนุมัติคณะกรรมการบริษัท / เปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท.

☐ เปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท. ☐ ขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้น / เปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท.

6.เหตุผลและความจำเป็นในการทำรายการ

.....

.....

7.รายละเอียดราคาซื้อขาย อัตราดอกเบี้ย มูลค่าของรายการเกี่ยวโยง / รายการระหว่างกัน เกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดมูลค่าสิ่งตอบแทน ราคาประเมิน/ผู้ประเมิน วิธีการชำระราคา แหล่งเงินทุนที่ใช้ทำรายการ (แนบเอกสารประกอบวิธีการคิดราคา ราคาประเมินหรือราคาเทียบเคียง และข้อมูลตาม Checklist ของ ตลท.)

.....

.....

8.ผลประโยชน์ที่บริษัทจดทะเบียนจะได้รับ

.....

.....

ผู้จัดทำ ..... ผู้ตรวจสอบ ..... (MGR/VP/SVP)

ผู้อนุมัติ ..... (EVP/SEVP)

หมายเหตุ ห้ามมิให้ผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยส่วนตัวเป็นผู้อนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันซึ่งตนมีส่วนได้เสีย

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีบริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน)

แบบฟอร์ม : แบบแจ้งความประสงค์ซื้อขายหลักทรัพย์

แบบแจ้งความประสงค์ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน)

เรียน เลขานุการบริษัท

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....

ตำแหน่ง ☐ กรรมการ ☐ ผู้บริหาร สังกัด .....

มีความประสงค์จะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ดังนี้

1. ☐ ซื้อ ☐ ขาย หลักทรัพย์ บริษัท.....

จำนวน ..... หุ้น ในช่วงวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อผู้รายงาน : _____

(.....)

วันที่ :

รับทราบ

ลงชื่อ : _____

(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

หมายเหตุ :

- กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องแจ้งความประสงค์ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้ส่วนเลขานุการคณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อย 1 วัน ล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย เพื่อรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส
- กรณีจำเป็นสามารถแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านทาง Email: bbgi-secretary@bbgigroup.com หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์อื่น เช่น แอพพลิเคชั่น LINE เป็นต้น

นโยบายการเปิดเผยข้อมูลและใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการกำกับดูแลมิให้กรรมการ ผู้บริหารซึ่งรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และพนักงานของบริษัทฯ นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ รวมทั้งการใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์

นโยบายการเปิดเผยข้อมูลและใช้ข้อมูลภายใน

แนวปฏิบัติ

1 บริษัทฯ จะให้ความรู้แก่กรรมการ และผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงิน ที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครอง และการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดย (ก) ตนเอง (ข) คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ค) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และ (ง) นิติบุคคลที่ตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวและการถือหุ้นดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดในนิติบุคคลนั้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ สจ. 38/2561 เรื่อง การจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ทำแผน และผู้บริหารแผน และ/หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งให้ความรู้เรื่องการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ตามมาตรา 246 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง

2 บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำ และเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์ รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองและรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในส่วนของ(ก) ตนเอง (ข) คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ค) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และ (ง) นิติบุคคลที่ตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวและการถือหุ้นดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดในนิติบุคคลนั้น ตามแบบรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด มายังบริษัทฯ โดยส่งถึงเลขานุการบริษัทฯ ในวันเดียวกับที่จะนำส่งรายงานดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3 บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายในตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเกี่ยวกับงบการเงิน ฐานะการเงิน หรือผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลภายในอื่นที่เป็นสาระสำคัญ ที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนและมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ หรืออาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ลงทุนที่ประสงค์จะลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จะต้องระงับการซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงิน ฐานะการเงิน หรือผลการดำเนินงานทางการเงินทั้งรายปีและรายไตรมาส

หรือข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัทฯ จนกว่าบริษัทฯ จะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทฯ จะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้กรรมการ และผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชี หรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายใน ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นเวลาอย่างน้อย 1 เดือน ล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และควรรออย่างน้อย 3 วันภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าโดยวิธีใด ๆ

4 บริษัทฯ กำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มี หรืออาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ซึ่งตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่ง หรือฐานะเช่นนั้น มาใช้เพื่อการซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายซึ่งหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่น (ถ้ามี) ของบริษัทฯ ไม่ว่าทั้งทางตรง หรือทางอ้อมที่อาจจะเกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำดังกล่าวโดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

5 บริษัทฯ กำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเปิดเผยข้อมูลภายใน หรือความลับของบริษัทฯ ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัทฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกรับทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทฯ และคู่ค้าของบริษัทฯ

6 บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่เก็บรักษาความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ และมีหน้าที่ในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น ทั้งนี้ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

7 บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางการใช้ข้อมูลภายในตามที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ แนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูลลับที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

8 บริษัทฯ กำหนดให้มีกระบวนการลงโทษและบทลงโทษทางวินัยต่อบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ หากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตน โดยเริ่มตั้งแต่การตักเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน เท่าที่กฎหมายอนุญาตให้ทำได้ ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้น ๆ

นโยบายการเก็บรักษาความลับของบริษัทและลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญถึงการเก็บรักษาความลับของบริษัทและลูกค้า ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งด้านทางการค้าและทางด้านกฎหมาย บริษัทฯ จึงกำหนดเป็นนโยบายการเก็บรักษาความลับของบริษัทและลูกค้าไว้ และดำเนินการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานผู้ปฏิบัติงาน และบุคลากรผู้เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ซึ่งในบางครั้งจะต้องทำงานกับข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลอื่นได้ หรือเป็นข้อมูลความลับทางการค้า เช่น ข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ข้อมูลเกี่ยวกับแผนงาน ตัวเลข หรือการพัฒนาคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เป็นต้น ซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัท การปกป้องข้อมูลจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบรรลุตามกลยุทธ์ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต รวมทั้งความมั่นคงในการงานของบุคลากรทุกคน

บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ มีหน้าที่รักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ ลูกค้า และคู่ค้าอย่างเคร่งครัด และป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา

1. ชั้นความลับของข้อมูล

ข้อมูลอันเป็นความลับ ซึ่งเป็นข้อมูลภายในของบริษัทฯ ต้องได้รับการปกปิดมิให้รั่วไหลออกไปสู่บุคคลภายนอกได้ ความลับของข้อมูลเหล่านั้นอาจแบ่งออกเป็นระดับชั้นตามความสำคัญจากน้อยไปหามาก ได้แก่ ข้อมูลที่เปิดเผยสาธารณชนได้ ข้อมูลใช้ภายใน ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ และข้อมูลลับมาก การใช้ข้อมูลอันเป็นความลับต้องอยู่ในกรอบตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมายเท่านั้น

2. มาตรการป้องกัน

เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริษัทฯ กำหนดมาตรการป้องกัน ไว้ดังนี้

ก) จำกัดการเข้าถึงข้อมูล โดยให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงสุดเท่าที่จะทำได้ และเปิดเผยต่อพนักงานของบริษัทฯ ตามความจำเป็นเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น และแจ้งให้พนักงานทราบว่าเป็นสารสนเทศที่เป็นความลับตามลำดับชั้นความลับ และมีข้อจำกัดในการนำไปใช้

ข) จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงาน เพื่อปกป้องแฟ้มข้อมูลและเอกสารลับ โดยดูแลระมัดระวังมิให้ข้อมูลและเอกสารความลับรั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ หรือลูกค้า

ค) เจ้าของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน จะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

3. บทลงโทษ

บทลงโทษสำหรับการใช้ข้อมูลอันเป็นความลับในทางมิชอบ ผู้ฝ่าฝืนจะถูกลงโทษ โดยเริ่มตั้งแต่การตักเตือนเป็นหนังสือ ตัดเบี้ยเลี้ยง ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรืออาจให้ออกจากงาน รวมทั้งชดใช้ความเสียหายแก่บริษัทฯกรณีเกิดความเสียหายเป็นตัวเงิน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของความผิดนั้น หรืออาจถูกลงโทษตามกฎหมายตามแต่กรณี

อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2568 มีผลบังคับใช้วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2568

bbgi

คู่มือการกำกับดูกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร