



บริษัท เอทู เทคโนโลยี จำกัด และบริษัทในเครือ

---

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

The Principles of Good Corporate Governance

## การอนุมัติ

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท เอทู เทคโนโลยี จำกัด และบริษัทในเครือ ผ่านการอนุมัติ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2564 วันที่ 11 สิงหาคม 2564 ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2564 เป็นต้นไป



(นายมนู เลียวไพโรจน์)

ประธานกรรมการบริษัท และ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 บทนำ	
วิสัยทัศน์	1
พันธกิจ	1
จรรยาบรรณทางธุรกิจ	1
ส่วนที่ 2 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	5
ส่วนที่ 3 นโยบายสำคัญของบริษัทและการติดตามให้มีการปฏิบัติ	
1. นโยบายการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหาร และผู้บริหาร	9
2. นโยบายการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan)	11
3. นโยบายด้านการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	13
4. นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง	14
5. นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ	16
6. นโยบายด้านการบัญชีและการเงิน	20
7. นโยบายการรักษาและใช้สินทรัพย์ของบริษัทฯ	21
8. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	22
9. นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ	23
10. นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	24
11. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	27
12. นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม	27
13. นโยบายการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้	31
14. นโยบายการทำรายการระหว่างกัน	32
15. นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์	34
16. นโยบายการลงทุน	37
17. นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท	38
18. การติดตามให้ปฏิบัติ	40
19. นโยบายการประเมินตนเองของคณะกรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร	41

## ส่วนที่ 1 บทนำ

### วิสัยทัศน์

บริษัท เอทู เทคโนโลยี จำกัด มุ่งมั่นสู่การเป็นผู้นำในด้านการบริหารงานวิศวกรรม, การจัดซื้อ จัดจ้าง และการก่อสร้าง รวมทั้งการให้บริการ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารโครงการในไทยและเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

### พันธกิจ

1. เป็นผู้นำทางด้านเทคโนโลยีการก่อสร้างที่ทันสมัย โดยมีการบริหารต้นทุนโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีพันธมิตรทางธุรกิจที่หลากหลาย และครอบคลุมมากที่สุด
3. สร้างความสัมพันธ์ และบริหารความสัมพันธ์กับพันธมิตรทางการค้าทั้งในไทยและต่างประเทศ
4. สร้างความพึงพอใจให้กับพนักงาน

### จรรยาบรรณทางธุรกิจ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ข้อกำหนด ระเบียบ หรือกฎเกณฑ์ และเคารพในสิทธิของผู้ค้าหรือลูกค้าของบริษัทฯ จึงได้จัดทำ “จรรยาบรรณทางธุรกิจ” ของบริษัทฯ เพื่อกำหนดให้ทุกคนใช้เป็นแนวทาง หรือกรอบในการปฏิบัติงาน จรรยาบรรณฯ ที่จัดทำขึ้นถือเป็นหลักฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยเป็นหลักชี้้นำการกระทำของพนักงานทั้งองค์กร และวิถีทางที่บริษัทดำเนินธุรกิจ โดยการสร้างค่านิยมให้พนักงานยึดถือปฏิบัติจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรร่วมกัน เพื่อเป็นกลไกช่วยให้นำไปสู่เป้าหมายที่บริษัทได้กำหนดไว้และเสริมสร้างชื่อเสียงภาพลักษณ์ขององค์กร

#### 1. คำจำกัดความและความหมาย

- 1.1 **จริยธรรม** หมายถึง ธรรมหรือศีลธรรมที่เป็นข้อประพฤติปฏิบัติ หรือ ความประพฤติที่ดีที่กำหนดขึ้นไว้ให้ถือ ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเป็นธรรม
- 1.2 **จรรยาบรรณทางธุรกิจ** หมายถึง มาตรฐานการประพฤติ การปฏิบัติ ที่กำหนดขึ้นเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ได้ยึดถือปฏิบัติ ซึ่งจรรยาบรรณทางธุรกิจจะต้องมีความชัดเจน เพียงพอ สำหรับเรื่องดังต่อไปนี้

- การประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานทางธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งทางกฎหมาย จริยธรรม จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคลในชุมชน สังคม และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
  - การปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
  - การประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ ด้วยความระมัดระวัง มีข้อมูลที่เพียงพอและหลักฐานที่สามารถอ้างอิงได้ รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
  - ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่และกฎหมาย
  - ให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับเรื่องความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ
  - เปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
  - ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน
- 1.3 **บริษัทฯ** หมายถึง บริษัท เอทู เทคโนโลยี จำกัด บริษัทย่อย และบริษัทร่วม
- 1.4 **คณะกรรมการบริษัท** หมายถึง คณะกรรมการ บริษัท เอทู เทคโนโลยี จำกัด บริษัทย่อย และบริษัทร่วม
- 1.5 **กรรมการบริษัท** หมายถึง กรรมการ บริษัท เอทู เทคโนโลยี จำกัด บริษัทย่อย และบริษัทร่วม
- 1.6 **ผู้บริหาร** หมายถึง ประธานกรรมการ, กรรมการผู้จัดการ, รองกรรมการผู้จัดการ และพนักงานระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปของ บริษัท เอทู เทคโนโลยี จำกัด บริษัทย่อย และบริษัทร่วม
- 1.7 **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ที่สำคัญในกระบวนการทางธุรกิจของบริษัทฯ อันได้แก่ ผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้การค้า คู่แข่งขันทางธุรกิจ ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

## 2. การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

- 2.1 บริษัทฯ มีความประสงค์ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รับผิดชอบในการทำความเข้าใจและปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมและคำนึงถึงประเด็นต่างๆดังต่อไปนี้
- การโน้มน้าว กระตุ้นและจูงใจให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ร่วมมือร่วมใจสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ
  - ความคาดหวังและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
  - สร้างความเชื่อมั่นว่า สิทธิตามกฎหมายของผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับความคุ้มครอง

- การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความสุจริต โปร่งใส และมีความเป็นธรรม
- 2.2 กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติ หรือมีข้อควรปรับปรุงควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

### 3. แนวทางในการประกอบธุรกิจ

- 3.1 บริษัทฯ ยึดถือการปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้กับธุรกิจการค้าอย่างเคร่งครัดและถึงแม้ว่ากฎหมายจะยอมให้ทำได้ แต่บริษัทฯ จะปฏิบัติในทางที่ซื่อตรงและถูกต้องที่สุด
- 3.2 บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการประกอบธุรกิจอย่างซื่อตรง มีจริยธรรมและคุณธรรมเป็นแนวทางการประกอบธุรกิจที่ ถูกต้องและยั่งยืน จึงมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคลในชุมชน สังคม และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- 3.3 บริษัทฯ จะเคารพต่อชนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมอันดีของชาติ
- 3.4 บริษัทฯ จะบริหารงานด้วยความซื่อตรง รวมทั้งการบันทึกบัญชีที่ถูกต้อง การเสนอและใช้งบประมาณอย่างชัดเจนและประหยัด รวมถึงการประเมินโครงการลงทุนต่างๆ อย่างซื่อตรง ถูกต้อง โปร่งใส และมีหลักการปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 3.5 ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่และกฎหมาย
- 3.6 ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ โดยเปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ กับ ลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อหาทางออกร่วมกัน
- 3.7 บริษัทฯ มุ่งหวังความซื่อตรงจากพนักงานทุกระดับชั้น ในการปฏิบัติตามนโยบายหลักเกณฑ์ทางบัญชี การควบคุมภายในอื่นๆ และหากพนักงานพบเห็นการละเมิดกฎระเบียบหรือนโยบายของบริษัทฯ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและความเสื่อมเสียแก่บริษัทฯ พนักงานพึงแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันที

### 4. ข้อห้ามและข้อพึงปฏิบัติ

บริษัทฯ กำหนดข้อห้ามในการไม่พึงปฏิบัติของพนักงานทุกคน หรือการไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำไปสู่ความเสื่อมเสียของบริษัทฯและของตนเอง ดังนี้

- 4.1 ห้ามใช้เวลาทำงานของบริษัทฯ ไปทำงานอย่างอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- 4.2 ห้ามประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจครอบงำการจัดการ ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัทฯไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 4.3 ห้ามประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียต่อตำแหน่งหน้าที่และเกียรติคุณของบริษัทฯ

- 4.4 ห้ามแจ้งหรือใช้ข้อความที่เป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรแจ้งต่อบริษัทฯ
- 4.5 ต้องไม่ทำงานด้วยความประมาทเลินเล่อหรือกระทำการใดๆ อันไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารที่ดีเพื่อให้งานลุล่วงไปโดยถูกต้องและสุจริต
- 4.6 ห้ามปกปิดหรือบิดเบือนความจริงเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งอาจจะเป็นผลเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 4.7 ห้ามขัดขวางหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดขวางการปฏิบัติงานโดยชอบของผู้มีอำนาจหน้าที่ในบริษัทฯ หรือออกคำสั่งใดๆ ให้พนักงานปฏิบัติในทางมิชอบหรือผิดจริยธรรม
- 4.8 ไม่ทำผิดกฎหมายแพ่งและกฎหมายอาญาอันส่งผลเสียหายให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
- 4.9 ห้ามเปิดเผยค่าจ้างหรือเงินเดือน อัตราการขึ้นเงินเดือนของตนเองหรือของผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
- 4.10 ต้องไม่ให้สินบนไม่ว่าโดยตรงหรือผ่านบุคคลที่สาม และ/หรือใช้อิทธิพลอย่างไม่ถูกต้อง ต่อตัวแทนของรัฐ ลูกค้า หรือคู่ค้า ซึ่งนับว่าเป็นการขัดแย้งต่อนโยบายของบริษัทฯ
- 4.11 ห้ามกระทำการเพิ่มเติม ตัดทอนหรือแก้ไขด้วยประการใดๆ ในบันทึกหรือข้อมูลใดๆ เพื่อเปลี่ยนแปลง หรือบิดเบือนผลการดำเนินงาน และการบันทึกบัญชีให้ผิดไปจากความเป็นจริงโดยเจตนา ไม่ว่าจะเพื่อจุดประสงค์ใดๆ ก็ตาม
- 4.12 ห้ามชำระเงิน หรือจัดการทางธุรกิจโดยมิเจตนา หรือทำให้เข้าใจได้ว่าส่วนหนึ่งของการชำระเงิน หรือการจัดการทางธุรกิจนั้นๆ มีจุดประสงค์อื่นนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุในเอกสารเพื่อการชำระเงินหรือการจัดการทางธุรกิจ
- 4.13 ต้องรักษาข้อมูลทางทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ หรือที่บริษัทฯ ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเองด้วย
- 4.14 ห้ามกระทำการอันเป็นการละเลย หรือเอื้ออำนวยการแก่บุคคลใดๆ ที่จะเข้ามาแสวงหาประโยชน์ หรือเข้าถึง หรือ ครอบงวนระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ โดยมีชอบ หรือโดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ หรือจงใจสนับสนุน ยินยอมให้เกิดขึ้นหรือมีอยู่ซึ่งการกระทำผิดของผู้ให้บริการตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ หรือกฎหมายลิขสิทธิ์หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

## 5. บทลงโทษทางวินัย

- 5.1 กรณีเป็นการฝ่าฝืนที่ไม่ร้ายแรงและเป็นครั้งแรก ผู้บริหารหรือพนักงานจะได้รับหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะระบุลักษณะของการฝ่าฝืนรวมทั้ง มูลเหตุจูงใจเป็นหลักของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้ออกาสผู้บริหารหรือพนักงานดังกล่าวได้โต้แย้งข้อกล่าวหาต่อผู้บังคับบัญชา และหากไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการวินัยซึ่งแต่งตั้ง โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณา และให้ถือคำตัดสินของคณะกรรมการวินัยเป็นที่สิ้นสุด

5.2 กรณีเป็นการฝ่าฝืนร้ายแรง หรือกรณีไม่ร้ายแรงแต่มีการฝ่าฝืนเป็นครั้งที่สอง หรือผู้บริหารไม่แก้ไขความผิดจากการฝ่าฝืนในครั้งแรกตามที่ได้รับหนังสือเตือนนั้น ผู้บริหารดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างได้ โดยการฝ่าฝืนร้ายแรง เช่น การให้หรือการรับสินบน การฉ้อโกงการเปิดเผยข้อมูลความลับ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ต่อบุคคลที่สาม และการกระทำใดๆ ที่เสื่อมเสียต่อเกียรติคุณของบริษัทฯ หรือปกปิดหรือไม่รายงานข้อมูล การหาซื้อ หรือเอกสารสำคัญใดๆ ต่อผู้บังคับบัญชาบริษัทฯ อาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย และโดยไม่จำเป็นต้องออกหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

ทั้งนี้ บทลงโทษทางวินัย จะเป็นไปตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ

## ส่วนที่ 2 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท เอทู เทคโนโลยี จำกัด และบริษัทในเครือ ได้ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักการที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“ก.ล.ต.”) และมุ่งมั่นอย่างยิ่งที่จะยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ และมีการบริหารจัดการที่ดี ที่มุ่งเน้นการสร้างเชื่อมั่นและประโยชน์สูงสุดแก่ ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอ เหมาะสม มีความถูกต้องครบถ้วน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถแข่งขันได้และมีผลประโยชน์ในระยะยาว รวมทั้งมีการเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ในการนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ซึ่งได้วางหลักปฏิบัติ 8 ข้อหลัก เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

**หลักปฏิบัติ 1** ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

- 1.1 คณะกรรมการควรเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง
  - 1.1.1 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
  - 1.1.2 การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
  - 1.1.3 การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน
- 1.2 การสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน คณะกรรมการควรกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผล (Governance Outcome) อย่างน้อย ดังต่อไปนี้



- 1.2.1 สามารถแข่งขันได้ และมีผลประโยชน์ที่ตีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
  - 1.2.2 ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
  - 1.2.3 เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
  - 1.2.4 สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง
- 1.3 คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการและผู้บริหารทุกท่านปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.4 คณะกรรมการควรเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

### **หลักปฏิบัติ 2** กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

- 2.1 คณะกรรมการควรกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (Objective) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม
- 2.2 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลายานกลางและ/หรือประจำปีของกิจการสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการโดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมปลอดภัย

### **หลักปฏิบัติ 3** เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

- 3.1 คณะกรรมการควรรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาดองค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพางค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้
- 3.2 คณะกรรมการควรเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบ และการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ
- 3.3 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจนเพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้
- 3.4 ในการเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการควรพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการนำพางค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- 3.5 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

- 3.6 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย
- 3.7 คณะกรรมการควรจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินควรถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย
- 3.8 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ
- 3.9 คณะกรรมการควรดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

#### **หลักปฏิบัติ 4** สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

- 4.1 คณะกรรมการควรดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนากรรมการผู้จัดการใหญ่และบริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย
- 4.2 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม
- 4.3 คณะกรรมการควรเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของกิจการ
- 4.4 คณะกรรมการควรติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

#### **หลักปฏิบัติ 5** ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

- 5.1 คณะกรรมการควรให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับ การสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 5.2 คณะกรรมการควรติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของกิจการ

- 5.3 คณะกรรมการควรดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย Value Chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน
- 5.4 คณะกรรมการควรจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

### **หลักปฏิบัติ 6** ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

- 6.1 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- 6.2 คณะกรรมการต้องจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ
- 6.3 คณะกรรมการควรติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับ ฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในสินทรัพย์ ข้อมูลและโอกาส ของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร
- 6.4 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจนและสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง
- 6.5 คณะกรรมการควรดูแลให้กิจการมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

### **หลักปฏิบัติ 7** รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

- 7.1 คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 7.2 คณะกรรมการควรติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
- 7.3 ในภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหาคณะกรรมการควรมั่นใจได้ว่า กิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของ ผู้มีส่วนได้เสีย
- 7.4 คณะกรรมการควรพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

7.5 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

7.6 คณะกรรมการควรส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

### **หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น**

8.1 คณะกรรมการควรดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

8.2 คณะกรรมการควรดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

8.3 คณะกรรมการควรดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

## **ส่วนที่ 3 นโยบายสำคัญของบริษัทและการติดตามให้มีการปฏิบัติ**

### **1. นโยบายการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหาร และผู้บริหาร**

#### **1.1 วัตถุประสงค์**

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายกำกับกิจการที่ดีของบริษัทฯ และตามหลักการดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในด้านเกี่ยวกับการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนให้กับกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีความเป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจนมีประสิทธิภาพต่อองค์กร คณะกรรมการบริษัทฯ จึงมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์นโยบายการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ และกรรมการชุดย่อย รวมทั้งสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง และพิจารณาค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัทฯ

#### **1.2 หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการบริษัทฯ และกรรมการชุดย่อย**

1.2.1 จากการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อย เสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ และการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้นใหญ่

1.2.2 คุณสมบัติที่สอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พ.ร.บ. บริษัทมหาชน จำกัด พระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ข้อบังคับบริษัท และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

1.2.3 พิจารณาตามหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการบริษัทฯ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

1.2.4 ให้ความสำคัญต่อผู้ที่มีทักษะ ประสบการณ์ วิชาชีพ คุณสมบัติเฉพาะในด้านต่างๆ ที่หลากหลายและที่คณะกรรมการยังขาดอยู่ และที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อธุรกิจของบริษัท ก่อนเป็นลำดับต้น โดยไม่จำกัดหรือแบ่งแยกเพศและเชื้อชาติ หรือความแตกต่างใดๆ เพื่อให้องค์ประกอบคณะกรรมการ มีความสมบูรณ์และเป็นประโยชน์สูงสุดของบริษัท

- 1.2.5 พิจารณาความเหมาะสมของความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัทที่มีประสบการณ์ ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีองค์ประกอบตามที่กำหนด โดย จัดทำเป็น Board Skill Matrix ซึ่งช่วยทำให้การสรรหากรรมการมีความสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งด้านธุรกิจ กลยุทธ์ กฎหมาย การเงิน การบัญชี เศรษฐศาสตร์ ธุรกิจระหว่างประเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อผสมความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์แก่การดำเนินงานของบริษัท
- 1.2.6 พิจารณาการอุทิศเวลาของกรรมการ โดยหากเป็นกรรมการเต็มที่จะกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระ อาจพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในช่วงที่ดำรงตำแหน่ง รวมถึงควรพิจารณาถึงจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้ เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัท ซึ่งไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน เพื่อให้มั่นใจว่าประสิทธิภาพการทำงานจะไม่ลดลง
- 1.2.7 กรณีแต่งตั้งกรรมการอิสระ พิจารณาความเป็นอิสระของบุคคลที่จะเสนอให้เป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ที่ สำนักงาน ก.ล.ต.กำหนดและตามนियามกรรมการอิสระของบริษัท มีคุณสมบัติความเป็นอิสระตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์บริษัท
- 1.2.8 ผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา (ถ้ามี)
- 1.2.9 การให้ข้อเสนอแนะความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์

### 1.3 ค่าตอบแทนกรรมการ

- 1.3.1 ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ให้พิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการและการทำงานของกรรมการ โดยได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้น
- 1.3.2 ให้พิจารณาถึงประเภทค่าตอบแทน วิธีการจ่ายค่าตอบแทน และจำนวน ค่าตอบแทน กรรมการ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้อนุมัติ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติต่อไป
- 1.3.3 ในการพิจารณาค่าตอบแทนดังกล่าวคณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาให้สอดคล้องกับหน้าที่ความ รับผิดชอบ ความตั้งใจของกรรมการ ประเภทและขนาดธุรกิจของบริษัท ตลาด และคู่แข่งชั้น โดยที่ค่าตอบแทนดังกล่าว ต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสมเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้

### 1.4 ประเภทค่าตอบแทน ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

- 1.4.1 ค่าเบี้ยประชุม เพื่อสะท้อนการทำงานของกรรมการ และเพื่อจูงใจให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่โดยการเข้าประชุมอย่างสม่ำเสมอ
- 1.4.2 ค่าตอบแทนประจำเดือน เพื่อสะท้อนถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ
- 1.4.3 ค่าตอบแทนอื่นๆ

## 2. นโยบายการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan)

การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง คือ การจัดเตรียมบุคลากรเพื่อทดแทนตำแหน่งงานสำคัญไว้ล่วงหน้า เพื่อป้องกันปัญหาด้านการขาดแคลนบุคลากร ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินกิจการอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง จึงได้มีการทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อให้มีความพร้อมสำหรับผู้บริหารระดับสูงและพัฒนาผู้ที่มีศักยภาพที่จะสืบทอดตำแหน่งสำคัญในการบริหารและดำเนินธุรกิจเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางองค์กรในอนาคต และมีการกำหนดระบบการพัฒนาบุคคลที่จะเป็นผู้สืบทอดอย่างเป็นระบบในระยะยาว โดยมีวัตถุประสงค์ ผู้ที่เกี่ยวข้อง และ ระเบียบและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ดังนี้

### 2.1 วัตถุประสงค์

- 2.1.1 เพื่อประเมินความพร้อมอยู่เสมอว่าองค์กรมีกำลังคนที่มีคุณสมบัติ (Qualifications) และความสามารถ (Competencies) มากน้อยเพียงใด
- 2.1.2 (เพื่อสามารถวางแผนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรได้ล่วงหน้าในเชิงรุก โดยวางแผนการสรรหาและพัฒนาจากบุคลากรในองค์กรที่มีศักยภาพในตำแหน่งงานระดับหัวหน้าขึ้นไป หรือบุคลากรจากภายนอก
- 2.1.3 เพื่อวางแผนทดแทนและสืบทอดตำแหน่งงานที่จะเกษียณอายุ หรือตำแหน่งงานที่เป็นที่ต้องการของตลาด/คู่แข่ง
- 2.1.4 เพื่อลดอัตราสูญเสียบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์
- 2.1.5 เพื่อเป็นการจูงใจและธำรงรักษาพนักงานที่มีความสามารถและมีศักยภาพ เพื่อวางแผนทดแทนและสืบทอดตำแหน่งงานพร้อมได้รับโอกาสในการพัฒนา และปรับเปลี่ยนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น

### 2.2 ระเบียบและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ

บริษัทฯ มีระเบียบและหลักเกณฑ์ปฏิบัติสำหรับการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ผู้บริหารที่มีคุณสมบัติ ทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถเป็นมืออาชีพ จึงกำหนดการสรรหา/คัดเลือก และวางแผนสืบทอดตำแหน่งงานตามระดับพนักงานดังนี้

#### 2.2.1 ระดับประธานกรรมการ, กรรมการผู้จัดการ

พิจารณาสรรหา/คัดเลือก และวางแผนสืบทอดตำแหน่งงาน โดยกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ดูแลเรื่องบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลและการกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งในระดับผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาสำหรับการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งผู้บริหารของบริษัทฯ และจัดให้มีการติดตามความคืบหน้าแผนสืบทอดตำแหน่งเมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลงหรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทฯจะมีระบบการให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียงหรือระดับรองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง จนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด และต้องเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ ความรู้

ความสามารถ ประสบการณ์ และความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร โดยการพิจารณาของคณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้สรรหา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

คุณสมบัติเบื้องต้นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นดังนี้

1. การศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
2. มีประสบการณ์ในการบริหารงานในตำแหน่งผู้อำนวยการสายงานขึ้นไป
3. มีความเป็นผู้นำ และมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล
4. มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ และการจัดการองค์กร
5. มีการตัดสินใจและการแก้ไขปัญหาที่สุ่ม รอบคอบ คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดขององค์กร

#### 2.2.2 ระดับรองกรรมการผู้จัดการ

เมื่อตำแหน่งว่างลง หรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทฯ จะนำเสนอผู้สืบทอดตำแหน่งที่คัดเลือกไว้เสนอต่อ คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดค่าตอบแทน และ/หรือ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งของบริษัทฯ มีกระบวนการ ดังนี้

1. วิเคราะห์สถานการณ์การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ในด้านกลยุทธ์และนโยบาย แผนการลงทุนและแผนงานขยายตัว
2. ประเมินความพร้อมของกำลังคนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
3. กำหนดแผนสร้างความพร้อมของกำลังคน โดยจะพัฒนาหรือสรรหาพนักงานเพื่อเตรียมทดแทนพนักงานที่ออกจากบริษัทฯ
4. สร้างแผนสรรหาพนักงาน (Recruitment) และพัฒนาฝึกอบรมพนักงาน (Employee Training and Development) ไว้ล่วงหน้า ก่อนพนักงานจะเกษียณหรือออกจากตำแหน่งก่อนเวลา
5. กำหนดคุณสมบัติ (Qualifications) และความสามารถ (Competencies) ซึ่งหมายถึงความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติ ที่พึงปรารถนาของพนักงานในตำแหน่งนั้นๆ และจัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan)
6. คัดเลือก ประเมินผลงาน และประเมินศักยภาพของพนักงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสม
7. ระบุผู้สืบทอดตำแหน่ง จากการประเมินและวิเคราะห์ศักยภาพ ผลงาน ของพนักงาน โดยมีการแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า เพื่อเตรียมรับมือและเรียนรู้งาน และกำหนดผู้สืบทอดตำแหน่งสำรอง
8. พัฒนาและประเมินพนักงานที่คาดว่าจะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง ว่าจะสามารถมีพัฒนาการและสร้างผลงานตามที่คาดหวังได้จริง กรณีไม่เป็นตามความคาดหวังให้



ดำเนินการคัดเลือกและวางแผนการสืบทอดตำแหน่งใหม่ หรือ พัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งสำรองแทน (ถ้ามี) หรือ สรรหา และคัดเลือกจากบุคคลภายนอก

เมื่อผู้สืบทอดตำแหน่ง มีคุณสมบัติครบตามตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบสูงขึ้น และมีตำแหน่งว่างลงหรือมีตำแหน่งงานใหม่ที่สูงขึ้น ให้นำเสนอการปรับเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง และรักษาการ (Promotion & Acting) ตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

### 3. นโยบายด้านการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในทุกด้าน และระบบการตรวจสอบภายในต่างๆ ซึ่งถือเป็นพื้นฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจให้ประสบผลสำเร็จ เจริญเติบโตอย่างมีความมั่นคงยั่งยืน จึงจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ มีความเพียงพอเหมาะสมกับลักษณะ ขนาดของงาน หรือสภาพแวดล้อม เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง มีการรายงานที่น่าเชื่อถือ ถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์ และการปฏิบัติการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยบริษัทจะให้ความสำคัญของการปกป้องความสูญเสียหรือความเสียหาย และแก้ไขปรับปรุงมากกว่าการสืบสวนสอบสวนหลังจากเหตุการณ์เกิดขึ้นแล้ว

บริษัทฯ จัดให้มีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในซึ่งมีความเป็นอิสระ รายงานตรงต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการมั่นใจว่า การปฏิบัติงานหลัก และกิจกรรมสำคัญของบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความรัดกุมที่เพียงพอ และเพื่อให้การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในครอบคลุมทุกด้าน บริษัทได้ยึดถือแนวปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ ดังนี้

#### 3.1 สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

- 3.1.1 จัดโครงสร้างขององค์กร แบ่งสายการบังคับบัญชา ตลอดจนการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงานไว้ อย่างชัดเจน
- 3.1.2 กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ทิศทาง และแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้ชัดเจน ตลอดจนการกำกับ ดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้
- 3.1.3 จัดทำนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบต่างๆ ของบริษัทไว้อย่างชัดเจน เพื่อใช้ยึดถือเป็นหลัก และแนวในการ ปฏิบัติงาน และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย หรือละเว้นในการปฏิบัติงาน
- 3.1.4 จัดทำข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท และของพนักงาน เพื่อให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานในทุกระดับชั้นและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้นำไปประพฤติปฏิบัติให้ถูกต้องและเหมาะสม
- 3.1.5 จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) เพื่อให้เข้าใจในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ



3.1.6 จัดฝึกอบรม พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์

### 3.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความเสี่ยง ซึ่งเป็นเหตุการณ์ไม่แน่นอนที่ไม่พึงประสงค์จะทำให้เกิดขึ้น แต่หากเกิดเหตุการณ์ขึ้นจะก่อให้เกิดความเสียหาย บริษัทจึงกำหนดให้ทุกหน่วยงานทำการประเมินความเสี่ยงที่แฝงอยู่ในหน่วยงาน และจัดให้มีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยการตรวจสอบภายในของ บริษัทฯ จะเน้นตรวจสอบตามความเสี่ยง (Risk Based Audit) โดยทำการประเมินความเสี่ยงของงาน การคัดเลือกงานที่มีความเสี่ยงสูงนำมาวางแผนการตรวจสอบ ซึ่งจะช่วยให้การตรวจสอบมีประสิทธิภาพ

### 3.3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

บริษัทฯ จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อย่างเพียงพอและเหมาะสม โดยเน้นกิจกรรมการควบคุมในลักษณะป้องกัน สืบ ค้นหา แก้ไข หรือทดแทน ซึ่งจะช่วยลดความเสียหายจากความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น และบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีนโยบาย แผนงาน งบประมาณ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนโครงสร้างองค์กร การแบ่งหน้าที่ การมอบอำนาจอนุมัติ เป็นต้น โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องให้ความร่วมมือและถือปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่ออกเป็นคำสั่งหรือประกาศโดยเคร่งครัด

### 3.4 ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

3.4.1 บริษัทฯ จัดให้มีการใช้ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นอย่างเพียงพอ และทันต่อสถานการณ์ ซึ่งต้องมีความถูกต้อง ชัดเจน เข้าใจง่าย และเป็นปัจจุบัน

3.4.2 บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน หรือระหว่างหน่วยงานด้วยกัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และประสานการปฏิบัติงาน โดยจัดให้มีการประชุมพนักงานเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

### 3.5 การติดตาม และการประเมินผล (Monitoring)

บริษัทฯ จัดให้มีการติดตาม ทบทวน และประเมินผลการควบคุมภายในเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ โดยผู้ประเมินอิสระจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งไม่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัท เช่น ที่ปรึกษา ตรวจสอบภายใน เป็นต้น และรายงานผลต่อฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการโดยตรง หากขั้นตอนหรือการควบคุมมีจุดอ่อน ให้เป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารพิจารณากำหนดมาตรการควบคุมและแก้ไขปัญหานั้นอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

## 4. นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญที่ช่วยให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯได้ ทั้งนี้การระบุและจัดการความเสี่ยง

จะช่วยสนับสนุนให้บริษัทฯ มีการตัดสินใจที่ดีขึ้น และช่วยให้มองเห็นโอกาสตลอดจนสามารถบรรเทาผลกระทบจากเหตุการณ์สำคัญที่อาจจะเกิดขึ้นได้

ความเสี่ยง (Risk) คือ โอกาสและเหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน หรือสิ่งที่ทำให้แผนงานหรือการดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบันไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยก่อให้เกิดผลกระทบหรือความเสียหายต่อองค์กรในที่สุด ทั้งในแง่ของผลกระทบที่เป็นตัวเงินหรือผลกระทบที่มีต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กร

การบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management) คือ กระบวนการที่ปฏิบัติโดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนในองค์กร เพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์และการดำเนินงาน โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการออกแบบมาเพื่อให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อองค์กรและสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อให้ได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้

#### 4.1 วัตถุประสงค์

นโยบายการบริหารความเสี่ยงมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 4.1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ
- 4.1.2 เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยง ให้มีความสอดคล้องกัน และนำไปปฏิบัติได้ทั่วทั้งองค์กร โดยอยู่บนพื้นฐานของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 4.1.3 เพื่อให้มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล สื่อสาร และสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรอย่างเป็นระบบ

#### 4.2 นโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัทกำหนดนโยบายและกรอบการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งปัจจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ การเงิน การทุจริตคอร์รัปชัน และการปฏิบัติการด้านอื่นๆ รวมถึงการพิจารณาโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกัน การแก้ไขและมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน รวมทั้งกำหนดให้มีการรายงานและการติดตามประเมินผล เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 4.2.1 ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารความเสี่ยงในหน่วยงานของตน โดยปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กรรวมทั้งมีส่วนร่วมในการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงเพื่อเพิ่มโอกาสแห่งความสำเร็จและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย
- 4.2.2 ฝ่ายบริหารจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และบริษัทในเครือโดยวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของปัจจัยความเสี่ยงต่างๆ รวมถึงบริษัทในเครือที่มีผลต่อความเสี่ยงขององค์กรในภาพรวมพร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการในแต่ละความเสี่ยงตามหน้าที่ความ

รับผิดชอบสอดคล้องกับนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ขององค์กร

- 4.2.3 บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่พิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้ บริษัทฯ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ครอบคลุมความเสี่ยงใน 5 ด้าน ได้แก่ 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 2) ความเสี่ยงด้านธุรกิจ 3) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ 4) ความเสี่ยงด้านการเงิน และ 5) ความเสี่ยงด้านการทุจริต
- 4.2.4 พิจารณาการกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร รวมทั้งสนับสนุนส่งเสริมให้มีเครื่องมือ คู่มือ และกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมตามสภาพการเปลี่ยนแปลงของการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติงานของการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างต่อเนื่อง
- 4.2.5 บริษัทฯ กำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรเป็นไปตามมาตรฐานสากลพร้อมทั้งจัดทำความเสี่ยงที่ยอมรับได้เชิงกลยุทธ์เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการคัดเลือกกลยุทธ์ที่เหมาะสมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายหลักขององค์กรและเป็นกรอบการปฏิบัติงานความเสี่ยงของพนักงานทุกคนในองค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- 4.2.6 ส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีความตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและนำไปปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอหรือตามความเหมาะสม

## 5. นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศเพื่อส่งเสริมให้บริษัทฯ ยึดถือหลักการเปิดเผยข้อมูลตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และสาธารณชน มีความเชื่อมั่นต่อข้อมูลที่บริษัทฯ ได้เปิดเผย ซึ่งมีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันต่อเหตุการณ์ สอดคล้องกับกฎหมาย และเป็นธรรมต่อทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน

### 5.1 หลักการทั่วไป

บริษัทฯ จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนในทันทีที่สามารถกระทำได้ โดยเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศที่ถูกต้อง เพียงพอ ทันต่อเหตุการณ์ และผ่านการพิจารณากลั่นกรองตามขั้นตอนที่กำหนด เพื่อให้บุคคลทุกกลุ่มเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีมาตรการในการกำกับดูแลรักษาข้อมูลในกรณีที่ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลภายใน ซึ่งอยู่ในช่วงเวลาที่ยังไม่สามารถเปิดเผยได้ เพื่อป้องกันความเสียหายและการนำไปใช้เพื่อประโยชน์ในทางมิชอบ ซึ่งเป็นการเอาเปรียบผู้ลงทุน ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย และมีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของบริษัทฯ

### 5.2 มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูล

- 5.2.1 การเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ บริษัทฯ จะทำการเปิดเผยอย่างระมัดระวัง ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา พร้อมทั้งดำเนินการให้แน่ใจว่านักลงทุนได้รับข้อมูลต่างๆ อย่างเพียงพอ เท่าเทียมกัน และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย โดยเปิดเผยผ่าน

เว็บไซต์ของบริษัทฯ อีกทั้งคำนึงถึงความเหมาะสมของช่วงเวลาที่จะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวด้วย

- 5.2.2 การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นการคาดการณ์เกี่ยวกับสถานะ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ รวมถึงผลประกอบการในอนาคตของบริษัทฯ จะทำการเปิดเผยด้วยความระมัดระวัง พร้อมทั้งอธิบายเงื่อนไข หรือสมมติฐานที่ใช้ประกอบการคาดการณ์นั้น
- 5.2.3 การเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะแล้ว บริษัทฯ จะทำการเปิดเผยอย่างถูกต้องครบถ้วน โดยไม่ก่อให้เกิดความสับสน รวมทั้งการให้ข้อมูลเพิ่มเติมด้วยความชัดเจน สอดคล้อง และไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับข้อมูลดังกล่าว
- 5.2.4 การเปิดเผยข้อมูลอื่นใดที่ไม่ใช่ข้อมูลสำคัญ บริษัทฯ จะทำการเปิดเผยบนพื้นฐานของความเป็นจริง และไม่เจตนาให้ผู้อื่นสำคัญผิดในข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และการขึ้นราคาหลักทรัพย์
- 5.2.5 การเปิดเผยข้อมูลนี้อาจทำให้บริษัทฯ ได้รับผลกระทบเชิงธุรกิจหรือการแข่งขัน หรือ อาจทำให้บริษัทฯ ปฏิบัติผิดข้อสัญญาใดๆ ที่บริษัทฯ เป็นคู่สัญญาอยู่ บริษัทฯ จะใช้ความระมัดระวังเป็นอย่างยิ่ง ทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับต้นทุนในการประกอบธุรกิจ ส่วนแบ่งทางการตลาด และข้อมูลจำเพาะของบริษัทฯ

### 5.3 แนวทางการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศของบริษัทฯ

- 5.3.1 คำจำกัดความของข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญ
  1. งบการเงิน ได้แก่ งบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบกระแสเงินสด งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น หมายเหตุประกอบงบการเงิน และการเปลี่ยนแปลงนโยบายทางบัญชีที่สำคัญ
  2. ข้อมูลเกี่ยวกับการควบรวมบริษัทฯ การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งบริษัทร่วม/บริษัทในเครือที่สำคัญ และอาจมีผลกระทบหรือเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทางธุรกิจของบริษัทฯ
  3. ข้อมูลเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์หรือโครงการลงทุนที่มูลค่ามีนัยสำคัญ
  4. ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่าย หรือดจ่ายเงินปันผล หรือการเปลี่ยนแปลงนโยบายการจ่ายเงินปันผล
  5. ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือผู้บริหารสำคัญ
  6. ข้อมูลเกี่ยวกับข้อพิพาททางกฎหมายที่สำคัญของบริษัทฯ
  7. ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือหยุดการดำเนินงานสำคัญของบริษัทฯ ตลอดจนพัฒนาการหรือ โครงการลงทุนในอนาคต
  8. ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย หรือกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
  9. ข้อมูลการคาดการณ์เกี่ยวกับสถานะ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ รวมถึงผลประกอบการในอนาคตของ บริษัทฯ โดยเฉพาะข้อมูลผลกำไรหรือขาดทุน
  10. ข้อมูลอื่นใดเกี่ยวกับบริษัทฯ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ หรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการลงทุน โดยพิจารณาจากข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(บจ/ป 11-0) เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศและการปฏิบัติการใดๆ ของบริษัทจดทะเบียน

### 5.3.2 ช่องทางการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศ

1. ระบบอิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
2. เว็บไซต์ของบริษัทฯ
3. การให้ข้อมูลต่อผู้ลงทุน นักวิเคราะห์ และสาธารณชนที่มาเยี่ยมชมกิจการ และพบปะกับผู้บริหาร
4. การเดินทางไปให้ข้อมูลแก่นักลงทุนทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
5. การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านทางไปรษณีย์

### 5.3.3 การจัดการข้อมูลภายในที่สำคัญซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ

1. ข้อมูลภายใน หมายถึง ข้อมูลที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไป ซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ หรือการตัดสินใจลงทุน ข้อมูลดังกล่าวรวมถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือผู้บริหารสำคัญของบริษัทฯ และเป็นข้อมูลที่มีความชัดเจนพอสมควรที่ผู้ลงทุนทั่วไปน่าจะใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน โดยทั่วไปข้อมูลที่มีผลกระทบต่อตัดสินใจของผู้ลงทุน ได้แก่ ข้อมูลและสารสนเทศที่ระบุในข้อ 5.1 รวมถึงข้อมูลที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดให้บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องเปิดเผยต่อผู้ลงทุน ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่าย หรืองดจ่ายเงินปันผล หรือการเปลี่ยนแปลงนโยบายการจ่ายเงินปัน
2. การจัดการข้อมูลภายในที่ยังไม่อาจเปิดเผยได้
  - 2.1 กรณีที่ “อาจชะลอการเปิดเผย” ในกรณีที่บริษัทฯ มีข้อมูลภายในซึ่งอยู่ในช่วงเวลาที่ยังไม่สามารถเปิดเผยได้ ด้วยเหตุที่ยังไม่อาจสรุปผลได้หรือมีความไม่แน่นอนสูง บริษัทจะติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด และเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยทันทีที่สามารถสรุปผลได้ หรือมีความแน่นอนแล้ว ตัวอย่างเช่น
    - เรื่องที่อยู่ระหว่างการเจรจา หรือการเปิดเผยอาจกระทบต่อผลการเจรจา
    - เรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากองค์กรหรือบุคคลอื่น และการเปิดเผยในระหว่างการขออนุมัติ อาจส่งผลกระทบต่อลักษณะที่อาจทำให้ผู้ลงทุนเกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน
  - 2.2 การรักษาความลับของข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยบริษัทฯ มีมาตรการดูแลจัดการรักษาความลับของข้อมูลดังกล่าว เพื่อป้องกันมิให้ผู้ใดนำไปแสวงหาประโยชน์ หรือเปิดเผยโดยมิชอบ
  - 2.3 การเปิดเผยข้อมูลกรณีมีความเสี่ยงที่ข้อมูลจะรั่วไหล บริษัทจะทำการเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับสถานการณ์นั้น โดยมีข้อมูลดังนี้
    - รายละเอียดของเรื่องเท่าที่จะสามารถระบุได้
    - อธิบายเหตุผลที่ยังไม่สามารถให้ข้อเท็จจริงที่ครบถ้วนได้

- แสดงความรับผิดชอบของบริษัทที่จะเปิดเผยรายละเอียดของข้อมูลในโอกาสแรกที่สามารถทำได้
- 2.4 กรณีจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
- 2.4.1 บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ที่ปรึกษา และผู้ให้บริการ ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายในตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ไม่เปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทฯ และจะไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัทฯ และ/หรือบริษัทในเครือ หรือนำข้อมูลภายใน หรือสารสนเทศที่มีสาระสำคัญซึ่งได้รับรู้ หรือรับทราบในระหว่างปฏิบัติงานในบริษัทฯ และ/หรือบริษัทในเครือ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ไปแสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบ หรือเปิดเผยกับบุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือบุคคลอื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยไม่คำนึงว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่
- 2.4.2 นอกจากนั้น บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายในตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ อันส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขาย เสนอซื้อเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อขาย เสนอซื้อเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงินหรือเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลสำคัญอื่นๆ จนกว่าบริษัทฯ จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ตลอดระยะเวลาปลอดการใช้ข้อมูลภายในที่ยังมีได้เปิดเผยแก่สาธารณชน (“Embargo Period”) ซึ่งหมายถึง ระยะเวลา 1 เดือน ก่อนที่ข้อมูลดังกล่าวจะมีการเผยแพร่ต่อสาธารณชน และควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังจากเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว
- 2.5 การดำเนินการกรณีเกิดข่าวลือ ข้อมูลรั่วไหล และ/หรือ มีการเปิดเผยโดยมิได้ตั้งใจ บริษัทฯ ได้จัดให้มีกระบวนการรับมือ โดยหากข่าวลือหรือข้อมูลที่มีการรั่วไหลหรือถูกเปิดเผยไปโดยมิได้ตั้งใจเป็นข้อมูลภายใน บริษัทฯ จะทำการชี้แจงและเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์เพื่อให้ผู้ลงทุนทราบด้วย และได้จัดให้มีกระบวนการทบทวนภายหลังจากการให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลเฉพาะกลุ่ม เพื่อสอบถามว่ามี การให้ข้อมูลภายในโดยมิได้ตั้งใจหรือไม่



## 6. นโยบายด้านการบัญชีและการเงิน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบันทึกและทำรายงานทางบัญชีและการเงิน ซึ่งจะต้องถูกต้อง สมบูรณ์ตามความเป็นจริง ทันเวลา และสมเหตุสมผล เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หน่วยงานของ รัฐ และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ดังนั้นจึงกำหนดให้บุคลากรทุกระดับ จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี การเงิน และการควบคุมภายใน รวมถึงข้อกำหนดทางบัญชีและ การเงินของบริษัทฯ และหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไปอย่างเคร่งครัด ดังนี้

### 6.1 ความถูกต้องของการบันทึกรายการ

- 6.1.1 การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างของบริษัทจะต้องถูกต้องครบถ้วน และสามารถ ตรวจสอบได้โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นในลักษณะใด
- 6.1.2 การลงรายการบัญชี และการบันทึกทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริง ไม่มีการ บิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใดๆ ก็ตาม
- 6.1.3 บุคลากรทุกระดับต้องดำเนินรายการทางธุรกิจให้สอดคล้อง และเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด และคำสั่งต่างๆ ของบริษัท รวมทั้งมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการ ทางธุรกิจที่ถูกต้อง ครบถ้วนและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างเพียงพอ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง สามารถบันทึกและจัดทำรายงานทางการเงินทุก ประเภทของบริษัท ลงในระบบบัญชีของบริษัทโดยมีรายละเอียดที่ถูกต้องและครบถ้วน

### 6.2 รายงานทางการเงิน

- 6.2.1 พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการบิดเบือนข้อมูล หรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูล รายการทางธุรกิจที่เกี่ยวกับการบัญชีและการเงิน หรือข้อมูลรายการทางด้านปฏิบัติการ
- 6.2.2 พนักงานทุกคนควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางการเงินเป็นความ รับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ
- 6.2.3 พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดเตรียม และ/หรือให้ข้อมูลรายการ ทางธุรกิจ

### 6.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย

- 6.3.1 บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ ข้อกำหนดและคำสั่ง เพื่อให้การจัดทำ บัญชีและการบันทึกรายการทางการเงินของบริษัทเป็นไปอย่างถูกต้อง และสมบูรณ์
- 6.3.2 บุคลากรทุกระดับจะต้องยึดหลักความซื่อสัตย์ปราศจากอคติ และมีความซื่อตรงในการ จัดเก็บบันทึกข้อมูล โดยความซื่อตรงดังกล่าวหมายถึงรวมถึงการไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิด กฎหมายหรือผิดจริยธรรมด้วย

## 7. นโยบายการรักษาและใช้สินทรัพย์ของบริษัทฯ

### 7.1 วัตถุประสงค์

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการใช้สินทรัพย์ของบริษัท ซึ่งเป็นทรัพยากรที่จัดเตรียมไว้ให้ใช้งานหรือในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ในการใช้สินทรัพย์ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และรับผิดชอบในการควบคุม ดูแล รักษา สินทรัพย์ดังกล่าว ตามที่บริษัทกำหนด

### 7.2 คำนิยาม

7.2.1 สินทรัพย์ หมายถึง สินทรัพย์ของบริษัทฯ ทั้งเป็นสินทรัพย์ที่มีตัวตน และสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน ทั้งที่ก่อให้เกิดรายได้และไม่ก่อให้เกิดรายได้ เช่น สหกรณ์ทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงเทคโนโลยีความรู้ทางวิชาการ ข้อมูลเอกสารสิทธิ์ สิทธิ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สัมปทาน สิ่งประดิษฐ์และสินทรัพย์ทางปัญญา เป็นต้น

7.2.2 อสังหาริมทรัพย์ หมายถึง ที่ดินและทรัพย์สินอื่นที่ติดอยู่กับที่ดิน มีลักษณะเป็นการถาวรหรือประกอบเป็นอันเดียวกับที่ดินนั้น เช่น อาคาร บ้านเรือน ทาวน์เฮ้าส์ คอนโดมิเนียม อาคารพาณิชย์ หอพัก และสิทธิทั้งหลายอันเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ในที่ดิน ทั้งกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่มีโฉนดและสิทธิครอบครองในที่ดินที่ไม่มีโฉนดที่ดิน

7.2.3 สหกรณ์ทรัพย์ หมายถึง ทรัพย์สินที่ใดไม่ใช่อสังหาริมทรัพย์ ก็ถือเป็นสังหาริมทรัพย์ทั้งสิ้น

### 7.3 ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ

7.3.1 พนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลสินทรัพย์ของบริษัทมิให้เสื่อมเสีย สูญหายและใช้สินทรัพย์อย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่และไม่นำสินทรัพย์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น สินทรัพย์ดังกล่าวหมายถึงสินทรัพย์ที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน

7.3.2 เทคโนโลยีความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ์ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ ประमाणการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล

7.3.3 พนักงานทุกคนพึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผยหรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเด็ดขาด

7.3.4 พนักงานทุกคนของบริษัทต้องใช้สินทรัพย์อย่างเหมาะสมเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของบริษัทเท่านั้น

7.3.5 ไม่ละทิ้งสินทรัพย์ที่สามารถพบปะได้ไว้ในที่สาธารณะหรือที่ซึ่งไม่มีการรักษาความปลอดภัย เช่น คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก อุปกรณ์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ชนิดพกพาได้ เป็นต้น



## 8. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของบุคคลกร ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญสุดในการขับเคลื่อนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นในการสรรหาและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ มีศักยภาพและความสามารถเพียงพออาชีพ เสริมสร้างบรรยากาศการทำงานและวัฒนธรรมที่ดี ตลอดถึงการดูแลผลประโยชน์และจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อรักษาบุคคลกรที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

### 8.1 วัตถุประสงค์

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาองค์กรจึงเน้นสร้างบุคลากรให้มีขีดความสามารถในการแข่งขัน เพื่อรองรับการขยายธุรกิจทั้งในและต่างประเทศ วางโครงสร้างองค์กรและอัตราค่าจ้างคนอย่างเหมาะสม พัฒนาศักยภาพบุคลากรในทุกระดับให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างผลงานที่ดี ตอบโจทย์เป้าหมายทางธุรกิจ และสามารถเติบโตก้าวหน้าในสายงานอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ยังรวมถึงการสร้างบุคลากรให้มีความผูกพันต่อองค์กร และการธำรงรักษาบุคลากรให้ปฏิบัติงานกับองค์กรอย่างต่อเนื่อง

### 8.2 ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

- 8.2.1 บริษัทฯ สรรหาและจัดรับบุคลากรเข้าทำงาน โดยพิจารณาจากความเหมาะสมด้านความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และประวัติพฤติกรรม
- 8.2.2 บริษัทฯ กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งพิจารณาตามค่าของงาน ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ซึ่งเป็นอัตราค่าจ้างที่สามารถแข่งขันกับธุรกิจประเภทเดียวกันได้
- 8.2.3 บริษัทฯ กำหนดโครงสร้างสายการบังคับบัญชา และการแบ่งส่วนงานของบริษัท โดยมีขอบข่ายความรับผิดชอบ ของส่วนงาน และตำแหน่งงานอย่างชัดเจน และเหมาะสมกับประเภทหรือลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท และมีการทบทวนเป็นระยะเพื่อความเหมาะสมกับสถานการณ์
- 8.2.4 บริษัทฯ ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง ให้มีความรู้ และความสามารถเพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน
- 8.2.5 บริษัทฯ ส่งเสริมให้บุคลากรได้ใช้ความรู้ และแสดงออกถึงความสามารถ ทักษะของตนในงานของบริษัท
- 8.2.6 บริษัทฯ จัดให้มีสภาพการจ้างและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี มีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะอนามัย โดยปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 8.2.7 บริษัทฯ จัดให้มีระบบการบริหารค่าตอบแทนที่สร้างแรงจูงใจ และผลตอบแทนตามคุณค่าความสำเร็จของงาน
- 8.2.8 บริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการ และกิจกรรมให้หมู่พนักงาน/บุคลากร เพื่อสร้างความสัมพันธ์ สามัคคีและวัฒนธรรมที่ดีในองค์กร
- 8.2.9 บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงาน/บุคลากรด้วยความยุติธรรม เท่าเทียมกัน โปร่งใส และให้เกียรติซึ่งกันและกัน

8.2.10 บริษัทฯ เคารพและคำนึงถึงสิทธิขั้นพื้นฐานในการจ้างงาน โดยจะไม่บังคับใช้แรงงาน จ้างแรงงานเด็ก หรือบุคคลที่มีอายุต่ำกว่ากฎหมายกำหนด

## 9. นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการบริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อบังคับอันจะส่งผลให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ทั้งได้รับความเชื่อถือและความไว้วางใจจากผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

### 9.1 วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริษัทฯ ได้ถึงความเสี่ยงของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อความเสียหายต่อบริษัทฯ และให้พนักงานทุกระดับยึดมั่นในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ และสามารถใช้ตัดสินใจในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล เพื่อนำไปสู่องค์กรที่ยั่งยืน ทำให้เกิดความน่าเชื่อถือและได้รับการยอมรับจากสังคมและบุคคลทั่วไป และเพื่อป้องกันผลกระทบต่อบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

### 9.2 ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

- 9.2.1 ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องยึดมั่นและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ซึ่งหมายความรวมถึงกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัทฯ พันธสัญญาที่สำคัญ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงาน
- 9.2.2 ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ที่จะต้องพึงตระหนักและทำความเข้าใจในงานของตน ว่าเกี่ยวข้องหรือต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ แนวทางการปฏิบัติงานใดๆ รวมถึงเข้าใจผลกระทบและความเสียหายจากการไม่ปฏิบัติตาม หรือปฏิบัติไม่สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ดังกล่าว
- 9.2.3 ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ การดำเนินธุรกิจที่ผิดกฎหมายเป็นสิ่งที่ไม่สามารถยอมรับได้
- 9.2.4 ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องสร้างความตระหนักรู้ โดยมีการสื่อสาร ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และสร้างวัฒนธรรมในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัดและเป็นรูปธรรม
- 9.2.5 บริษัทฯ ได้มีคณะกรรมการจัดการความเสี่ยง เพื่อดูแลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมทั้งปรับปรุงกระบวนการให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น

- 9.2.6 พนักงานที่ให้ข้อมูลหรือรายงานเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นหรืออาจเป็นการกระทำฝ่าฝืน กฎหมาย กฎระเบียบ จะได้รับการคุ้มครองและได้รับความเป็นธรรมตามนโยบายการรับ เรื่องร้องเรียนของบริษัทฯ

## 10. นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เนื่องจากเป็นปัจจัยสำคัญที่สามารถ ช่วยพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ พนักงานในองค์กร ดังนั้น บริษัทฯจึงกำหนดให้เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานทุกคนและทุก ระดับ ที่จะต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย คำสั่ง บริษัทฯ และตาม มาตรฐานที่กำหนด ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

### 10.1 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้พนักงานของบริษัทฯ ใช้นโยบายฯเป็นแนวทางการปฏิบัติและเกิดการใช้งาน เทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อกำหนดให้เกิดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ อยู่ภายใต้ข้อบังคับของ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง คำสั่ง และตามมาตรฐานที่บริษัทฯ กำหนด

### 10.2 คำนิยาม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลคอมพิวเตอร์ ตามมาตรฐานสากล พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550

### 10.3 หลักเกณฑ์ ข้อกำหนด

1. พนักงานทุกคนและทุกระดับในองค์กรมีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการ กระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550
2. การรักษาความลับของข้อมูล (Confidentiality) เป็นการกำหนดชนิดและจัดลำดับของ ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อป้องกันการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้โดยผิดวัตถุประสงค์ การจัด ข้อมูลสารสนเทศ (Information Classification) กำหนดให้มีการแบ่งระดับความ ปลอดภัยขององค์กร โดยคำนึงถึงระดับความเสี่ยงต่อความมั่นคง ความปลอดภัย ผลกระทบต่อมูลค่าและความเสียหายที่ผู้ใช้บริการอาจได้รับสามารถแบ่งได้เป็น 4 ระดับ ดังนี้
  - 2.1 ข้อมูลที่เผยแพร่ได้ เป็นข้อมูลที่มีเจตนาต้องการให้ลูกค้าหรือบุคคลภายนอกทราบ
  - 2.2 ข้อมูลภายใน (Internal) เป็นข้อมูลสำหรับให้พนักงานขององค์กรใช้เท่านั้น
  - 2.3 ข้อมูลลับ (Confidential) เป็นข้อมูลเฉพาะสำหรับให้พนักงานขององค์กรเท่านั้น
  - 2.4 ข้อมูลลับเฉพาะ (Highly Restricted) เป็นข้อมูลสำคัญที่สุดหากถูกเผยแพร่ออกไป อาจทำให้เกิดความเสียหาย เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารใหม่ที่ยังไม่ถึงเวลา ประกาศ

3. การจัดหาและติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อกำหนดวิธีการจัดหา และการจัดการระบบงานคอมพิวเตอร์ขององค์กร ที่สามารถสนับสนุนการให้บริการธุรกิจขององค์กรได้อย่างรวดเร็ว มีความต่อเนื่อง ความถูกต้องน่าเชื่อถือ และมีประสิทธิภาพ การควบคุมการเปลี่ยนแปลงระบบคอมพิวเตอร์เพื่อให้ระบบงานสามารถสนับสนุนธุรกิจขององค์กรได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ หากมีการเปลี่ยนแปลงความต้องการของธุรกิจ การร้องขอให้มีการเปลี่ยนแปลง จัดให้มีการบันทึกการร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร และการวิเคราะห์ผลกระทบจัดให้ผู้เกี่ยวข้องทำเอกสารวิเคราะห์ผลกระทบรอบด้าน การควบคุมการเปลี่ยนแปลงจะต้องผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของแต่ละฝ่ายงาน และการควบคุมคุณภาพการให้บริการของระบบงานคอมพิวเตอร์เพื่อให้ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถให้บริการตอบสนองธุรกิจอย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ
4. ระบบสารสนเทศสำรองและแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน (DRC, DRP) กำหนดให้มีศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองและระบบสารสนเทศสำรองเพื่อรองรับการดำเนินธุรกิจ ให้มีการสำรองข้อมูลเพื่อรักษาความถูกต้องและพร้อมใช้งาน มีการจัดทำแผนรองรับกรณีฉุกเฉินที่สอดคล้องกับแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจเพื่อให้ฝ่ายงานธุรกิจต่างๆ สามารถทำธุรกรรมได้อย่างต่อเนื่อง และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว แม้ว่าเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ทางด้านความมั่นคงปลอดภัยใดๆ
5. การให้บริการด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคคลอื่น (IT Insourcing) และการใช้บริการด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศจากผู้ให้บริการรายอื่น (IT Outsourcing) มีการควบคุมกำกับกับการดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามเกณฑ์ขององค์กร รักษาความปลอดภัยของข้อมูลกำหนดให้มีการสำรองข้อมูลโดยใช้สื่อบันทึกข้อมูลควรจัดให้มีมาตรฐานการให้บริการ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาการใช้บริการจากผู้ให้บริการรายอื่น ต้องไม่ขัดแย้งกับกฎระเบียบ หรือข้อกำหนดที่ หน่วยงานราชการ ประกาศใช้ และกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงจากการใช้บริการจากบุคคลภายนอกด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษรให้เหมาะสมกับความสำคัญของระบบงานที่ใช้บริการจากบุคคลภายนอก และสอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยรวม เพื่อจัดทำข้อกำหนดต่างๆ และกรอบการปฏิบัติงาน ในการให้บริการ หรือการใช้บริการด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ ความมั่นคงปลอดภัย และผลประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร
6. การให้บริการข้อมูลสารสนเทศ จัดหาแหล่งข้อมูลให้แต่ละส่วนงานสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์หวัจัยให้มีรายงานสำหรับผู้บริหารเพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจ กำหนดผู้ที่มีสิทธิใช้ข้อมูลในแหล่งข้อมูลจะต้องได้รับการอนุมัติจากส่วนงานซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลเท่านั้น ซึ่งการจัดข้อมูลให้กับหน่วยงานภายนอก จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจเท่านั้น และก่อนที่จะจัดส่งต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลโดยผู้ซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลก่อน

7. ทั้งนี้พนักงานบริษัททุกคนมีหน้าที่และข้อปฏิบัติในการใช้งาน ดังต่อไปนี้
  - 7.1 มีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกัน และดูแลให้ระบบสารสนเทศของบริษัทที่อยู่ในความครอบครอง หรือหน้าที่ รับผิดชอบของตนไม่ให้ถูกบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต เข้าถึงโดยมิชอบ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีความสำคัญทางธุรกิจ ต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง
  - 7.2 มีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศ และอุปกรณ์สื่อสารของบริษัท ไม่ให้ส่งผลกระทบต่อ บริษัท และผู้อื่นเช่น ใช้เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงระบบสารสนเทศโดยมิชอบสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียง และทรัพย์สิน รบกวน หรือ ก่อความรำคาญต่อการทำงานของระบบสารสนเทศ ดักข้อมูล ลักลอบถอดรหัสผ่าน ปลอมแปลง ข้อมูลคอมพิวเตอร์ เผยแพร่ภาพ ข้อความ หรือเสียงที่ไม่เหมาะสมรวมทั้งไม่นำไปใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัว หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย
  - 7.3 ต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
  - 7.4 ต้องเข้ารหัสข้อมูลในกรณีที่ต้องการส่งข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจผ่านเครือข่าย อินเทอร์เน็ต รวมทั้งไม่แลกเปลี่ยน ข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจกับ Website ที่ไม่มีการป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล
  - 7.5 กรณีที่พนักงานขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบ ซึ่งเป็นพนักงานของผู้รับจ้างของบริษัท เข้าใช้ระบบสารสนเทศ ของบริษัท ได้นั้น พนักงานผู้ขออนุญาตต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบ และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับบริษัท
  - 7.6 บริษัทฯ จะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงาน หากพบข้อ สงสัยว่าพนักงานใช้งานในทางที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุอันควร เพื่อป้องกันความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ของบริษัท
  - 7.7 บริษัทฯ มีการควบคุมการเข้าออกศูนย์คอมพิวเตอร์และการป้องกันความเสียหาย เพื่อป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าถึง ล้วงรู้ แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์

#### 10.4 บทลงโทษ

หากบริษัทฯ พบว่า พนักงานมีการละเมิดในการปฏิบัติตามตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 หรือนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ และผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรมปรากฏว่าเป็นจริง พนักงานคนดังกล่าว จะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยของบริษัทฯ และ/หรือโทษทางกฎหมาย ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

## 11. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ และบริษัทในเครือ มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นให้ความสำคัญในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ภายใต้กรอบการบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีธรรมาภิบาล ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่ลดโอกาสการเกิดทุจริตในองค์กร เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

เพื่อให้บริษัทฯ มีการกำหนด บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อสังคมที่เหมาะสมในการป้องกันทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินงานที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯ จึงได้กำหนด นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งได้จัดทำแยกออกเป็นอีก 1 ฉบับ

## 12. นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอยู่ภายใต้กรอบของธรรมาภิบาลที่ดี มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ โดยมีความมุ่งมั่น ที่จะพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างสมดุลทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทฯ ตั้งมั่นที่จะดำรงตนให้เป็นบริษัท ที่เป็นแบบอย่างที่ดีของสังคม (Good Corporate Citizen) ในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และสามารถบริหารจัดการให้เติบโตอย่างมั่นคงและเป็นที่ยอมรับในสังคม บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งสามารถสร้างผลตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบในการดำเนินธุรกิจที่มีต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทในทุกด้าน

จากการที่บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความรู้รับผิดชอบต่อสังคมจึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความรู้รับผิดชอบต่อสังคมในด้านต่างๆ ซึ่งปัจจุบันกำหนดหลักการไว้ 8 ข้อ ดังนี้

### 1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

#### 1.1 การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง ด้วยความสุจริต เป็นธรรม โปร่งใส เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งบริษัทฯ คำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมถึงมีการแบ่งปันผลประโยชน์อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

#### 1.2 ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) ภายใต้หลักพื้นฐานทางจริยธรรม เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาเป็นแนวทางเพื่อรักษาคุณภาพของการดำเนินงานทั้งทางด้านเศรษฐกิจ ชุมชนสังคม และสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจที่ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน



### 1.3 การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับภูมิภาค รวมถึงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นสากล โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบของกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ผ่าฝืนกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 1.4 การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ ไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ผ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกัทรัพย์สินทางปัญญา

### 1.5 การส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพบริษัทฯ

ส่งเสริมให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับในองค์กรใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมและเพียงพอและเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงสื่อสาร ให้ความรู้ สนับสนุนและสร้างจิตสำนึกแก่พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ในการบริหารการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

## 2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

กลุ่มบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและตระหนักถึงความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยได้ดำเนินกิจการอย่างถูกต้องตามกฎหมาย เป็นประโยชน์ต่อสังคม และสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม ในการนี้ บริษัทฯ จึงได้มีการกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติ เพื่อป้องกันและต่อต้านปัญหาทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทุกคนตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริตคอร์รัปชันสร้างค่านิยมที่ถูกต้อง และเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย เพื่อให้การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะต้องถูกพิจารณาโทษทางวินัย และดำเนินคดีตามกฎหมายตามแต่กรณี

## 3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนที่ปฏิบัติและเปิดโอกาสให้กับทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ครอบคลุมตั้งแต่ระดับผู้บริหาร พนักงานระดับกลางและล่าง รวมไปถึงบุคคลที่จะมาสมัครเป็นพนักงานใหม่ โดยบริษัทไม่มีนโยบายกีดกันในเรื่องเชื้อชาติ ศาสนา เพศ หรือวัย หากคุณสมบัติด้านการทำงานและประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่นั้นๆ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังคอยดูแลตรวจตราไม่ให้เกิดการมีโครงการหรือกระบวนการทำงานใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชนของชุมชนหรือคนอื่นในสังคมอีกด้วย

ทั้งนี้ ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา ทางบริษัทได้ปลูกฝังเรื่องสิทธิมนุษยชนนี้ให้พนักงานได้รับทราบและปฏิบัติตามกันจนเป็นวัฒนธรรมหนึ่งขององค์กร โดยผ่านทางนโยบายการบริหารงานของฝ่ายบุคคล ที่มีความยุติธรรมสมเหตุสมผล และปกป้องสิทธิมนุษยชนให้กับทุกคนภายในบริษัทมาโดยตลอด โดยหากมีกรณีข้อพิพาทหรือข้อเรียกร้องใดๆที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน พนักงานสามารถยื่นเรื่องได้กับผู้อำนวยการฝ่ายบุคคล หรือกับกรรมการบริษัทได้โดยผ่านทางเลขานุการบริษัทที่เป็นผู้ประสานงานหรือแจ้งผ่านโทรศัพท์โดยผ่านทางช่องทางเดียวกับการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันที่ปรากฏในหัวข้อก่อนหน้า

#### 4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้พนักงานทุกคนอยู่ร่วมกันภายใต้สภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความสุข และยอมรับซึ่งกันและกัน มีการปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับเสมือนพี่น้อง ไม่มีการเอาัดเอาเปรียบซึ่งกันและกัน เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน ในด้านการดูแลพนักงาน บริษัทฯ มีการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกขั้นตอน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ตั้งแต่การสรรหาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร รวมทั้งมีการอบรมให้พนักงานอย่างต่อเนื่อง มีการกำหนดผลตอบแทนอย่างเป็นธรรม และการจัดสวัสดิการอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริม และสนับสนุนให้พนักงานทุกคนมีโอกาสที่จะก้าวหน้า มีการเรียนรู้ในทุกระดับขององค์กร และพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับการทำงานให้มีความเป็นมืออาชีพ บนสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสม โดยนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ มีดังต่อไปนี้

##### 4.1 การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงาน ทั้งในรูปของเงินเดือนและโบนัสที่เป็นธรรมเหมาะสมตามศักยภาพ รวมถึงสร้างความมั่นคงในสายอาชีพและมีโอกาสก้าวหน้าในอาชีพอย่างเป็นธรรม และจัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม เช่น ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพและการรักษาพยาบาล เป็นต้น

##### 4.2 การพัฒนาความรู้ศักยภาพและการฝึกอบรม

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยสนับสนุนให้พนักงานมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ มีทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรมการสัมมนาการดูงาน เพื่อให้พนักงานได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้สนับสนุนการพัฒนาองค์กรและ ทรัพยากรบุคคล โดยเน้นกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ การกำหนดบทบาทหน้าที่ของพนักงานให้ชัดเจน การกำหนด ผลตอบแทนที่เหมาะสม การพัฒนาระบบการประเมินและเพิ่มสมรรถนะการทำงานของพนักงาน

##### 4.3 นโยบายความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

บริษัทฯ กำหนดนโยบายสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัยและมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยมุ่งเน้นการป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างเต็มความสามารถ และจะเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย อีกทั้งมีการให้ความรู้ผ่านการฝึกอบรมให้ความรู้กับพนักงานเรื่องดังกล่าวด้วย เช่น การอบรมการป้องกัน



อัคคีภัย การใช้เครื่องจักรอย่างถูกวิธี กิจกรรมโรงงานสีขาว เป็นต้น และส่งเสริมให้พนักงาน มีสุขภาพอนามัยที่ดี และไม่ทำการใดที่เป็นผลร้ายต่อสุขภาพอนามัยแก่ลูกค้าหรือผู้รับบริการ รวมถึงดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะและปลอดภัยอยู่เสมอ

## 5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทคำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ที่ซื้อสินค้าและบริการจากบริษัท รวมทั้งผู้บริโภคซึ่ง เป็นผู้ที่ใช้สินค้าและบริการที่บริษัทผลิต ด้วยราคาที่เป็นธรรม มีคุณภาพ และมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า และผู้บริโภคโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 5.1 บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาสินค้า และบริการให้ครบวงจร บริการรวดเร็ว มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการ ของลูกค้า และผู้บริโภคอย่างต่อเนื่องบุคลากรของบริษัท ต้องทุ่มเทเพื่อตอบสนองความต้องการของ ลูกค้า และผู้บริโภคอย่างเต็มที่ ด้วยราคาที่สมเหตุสมผล ทันต่อสถานการณ์ มีคุณภาพ ไม่จำกัดสิทธิของ ผู้บริโภค และมีเงื่อนไขที่เป็นธรรมสำหรับ ผู้บริโภค
- 5.2 ต้องไม่ทำการใดอันเป็นการหลอกลวง หรือทำให้หลงเชื่อในคุณภาพสินค้า และบริการของบริษัทฯ ที่อาจเกินจริง
- 5.3 บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาความปลอดภัยในการใช้สินค้าและบริการของบริษัท ความปลอดภัยของผู้บริโภคนั้นมี ความสำคัญยิ่ง บริษัทกำหนดให้มีป้ายเตือนภัย ตรวจสอบความปลอดภัยในสถานประกอบการรณรงค์ และอบรมพนักงานในเรื่องความปลอดภัยสำหรับผู้บริโภคอย่างเคร่งครัดต่อเนื่อง

## 6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

- 6.1 การป้องกันมลภาวะ : บริษัทได้กำหนดให้พนักงานทุกคนใส่อุปกรณ์ Safety ต่างๆ เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดจากมลภาวะ หรืออุบัติเหตุต่างๆ ในการทำงาน โดยมีหัวหน้างานติดตามผลการปฏิบัติอย่างใกล้ชิดและมีนโยบายให้ความร่วมมือแก่ชุมชนในการรักษาสิ่งแวดล้อมบริเวณรอบๆ โรงงาน โดยให้ความช่วยเหลือทั้งด้านกำลังทรัพย์และกำลังคนหรืออุปกรณ์ตามแต่ละโอกาส
- 6.2 การใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน : บริษัทฯ ส่งเสริมการให้ความรู้แก่พนักงานในด้านการบริหารจัดการกับสิ่งแวดล้อม เพื่อปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมที่ดีขององค์กรต่อไป โดยมีจัดกิจกรรมต่างๆที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง พนักงานมักเข้าร่วมอบรมหรือหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอยู่เสมอเพื่อที่จะสามารถช่วยลดหรือประหยัดพลังงานให้กับกระบวนการผลิตหรือโรงงานโดยรวมได้เพิ่มมากขึ้นทุกปี เพื่อนอกจากจะประหยัดต้นทุนให้กับบริษัทแล้ว ยังเป็นการช่วยประหยัดพลังงานให้กับโลก อันจะมีส่วนช่วยบรรเทาวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมต่างๆ ของชุมชนและโลกอีกทางหนึ่ง
- 6.3 การปกป้องสิ่งแวดล้อม ความหลากหลายทางชีวภาพ และการบูรณะที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ : ก่อนการขยายแผนกิจกรรมการผลิต บริษัทจะมีการประเมินถึงสถานที่สภาพแวดล้อม และสิ่งแวดล้อมว่าถูกกระทบจนทำให้เกิดความเสียหายมากไปหรือเกินเกณฑ์ที่กระทรวงอุตสาหกรรมกำหนดหรือไม่ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน ทางบริษัท

ควรคำนึงถึงความสำคัญของการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับการพัฒนาการทำงาน การผลิต อยู่เสมอ เพราะสิ่งแวดล้อมเป็นเหมือนผู้มีส่วนได้เสียส่วนหนึ่งที่จะทำให้บริษัทสามารถเติบโตและพัฒนาได้อย่างยั่งยืนอย่างแท้จริงและบริษัทควรมีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ได้ศึกษาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการจัดการการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ความหลากหลายทางชีวภาพ และการบูรณะที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ เพื่อนำมาปรับปรุงสภาพแวดล้อมในโรงงานให้ดียิ่งขึ้น

## 7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาองค์กรควบคู่ไปกับการพัฒนาความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนและสังคม โดยมีนโยบายว่า การดำเนินงานของบริษัทจะต้องไม่ไปสร้างความเดือดร้อนใดๆให้กับชุมชนและสังคมรอบข้าง รวมไปถึงต้องให้ความร่วมมือกับชุมชนและสังคมในการพัฒนาชุมชนให้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้ชุมชนได้มีโอกาสร้องเรียนหรือร้องขอความช่วยเหลือต่างๆ รวมไปถึงมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันเพื่อช่วยกันพัฒนาสังคมรอบข้างให้ดีขึ้นอีกด้วย

## 13. นโยบายการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้

บริษัทฯ มีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้มีการกำหนดนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

- 13.1 บริษัทฯ กำหนดแนวทางการเก็บรักษาข้อมูลและการป้องกันการนำข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 13.2 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทหรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ลาออกแล้วเปิดเผยข้อมูลภายในหรือความลับของบริษัทตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัทฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกรับทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทและคู่ค้าของบริษัทฯ
- 13.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทหรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่เก็บ รักษาความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ และมีหน้าที่ในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น ทั้งนี้ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทนำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือบริษัทไปใช้ประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือบริษัทอื่นที่ตนเองเป็นผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง หรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 13.4 บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการจัดทำและนำเสนอรายงานการมีส่วนได้เสียมายังเลขานุการบริษัท

- 13.5 บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบหรือทำให้ผลประโยชน์ของบริษัทลดลงหรือก่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน สัญญาจ้างแรงงานและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
- 13.6 บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้า โดยไม่นำสารสนเทศดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องเว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด
- 13.7 บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยควบคุมและ/หรือ ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทจากบุคคลภายนอกและกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับพนักงานในระดับต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
- 13.8 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่ฝ่าฝืนนโยบายการใช้ข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัยและ/หรือ ฎหมายแล้วแต่กรณี

#### 14. นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ และบริษัทในเครือ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จึงกำหนดนโยบายเพื่อการสร้างมาตรฐานในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ในเรื่องการเข้าทำรายการระหว่างกันที่เป็นไปตามหลักการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มีรายละเอียด ดังนี้

- 14.1 การเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.21/2551 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (บจ/ป 22-01) เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ.2546 รวมทั้งกฎเกณฑ์ต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
- 14.2 ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้บริษัทฯ ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในเรื่องใด บริษัทฯ จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริหารได้พิจารณาสอบถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการดังกล่าว และความเห็นของคณะกรรมการบริหารจะถูกนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการตามที่เสนอนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

- 14.2.1 การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มี เงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือรายการระหว่างบริษัทในเครือ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทในเครือ ตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (บจ/ป 22-01) ที่มีเงื่อนไขข้อตกลงทางการค้าทั่วไปในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยให้คณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติการทำรายการดังกล่าวได้ตามปกติ ทั้งนี้บริษัทฯ จะจัดทำรายงานสรุปรายการระหว่างกัน เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณารับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 14.2.2 การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป จะต้องถูกพิจารณาและให้ความเห็นโดยคณะกรรมการบริหารก่อนนำไปเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- 14.2.3 กรณีที่คณะกรรมการบริหารไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้นตามแต่กรณีเพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผลโดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ ทั้งนี้บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันในรายงานประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับจากการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ
- 14.3 นโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต บริษัทฯ จะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

## 15. นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การเข้าทำรายงานของ บริษัท เอทู เทคโนโลยี จำกัด และบริษัทในเครือ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นรูปธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกราย โดยเท่าเทียมกัน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีวัตถุประสงค์และ กำหนดระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

### 15.1 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของ บริษัท เอทู เทคโนโลยี จำกัด และบริษัทในเครือ มีแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่อย่างสุจริต ไม่แสวงหาประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือ ผลประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้
2. เพื่อให้รายการได้ผ่านกระบวนการอนุมัติที่โปร่งใส โดยกรรมการและผู้บริหาร ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต โดยผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

### 15.2 ระเบียบ ข้อกำหนด และแนวทางปฏิบัติ

1. เปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัท ให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกรรมกับบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิด ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันทีที่มีการทำรายการ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ และบริษัทในเครือ มีการกำกับดูแลและตรวจสอบเรื่องดังกล่าวเป็นประจำ จึงได้กำหนดให้ เลขานุการบริษัท มีหน้าที่สำรวจรายการที่มีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกสิ้นปี โดยการสำรวจจะดำเนินการทั้งกับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้จัดการฝ่าย และพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และนำเสนอข้อมูลให้ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท รับทราบอย่างน้อยปีละครั้ง
2. หลีกเลี่ยงการทำรายการเกี่ยวข้องกับตนเอง และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิด ความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และบริษัทในเครือ และไม่กระทำการในลักษณะใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ หรือเป็นการแสวงหาประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือ ผลประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้
3. กรรมการบริษัทต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม
4. การกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งเป็นผลให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้บริษัทฯ และบริษัทในเครือ ได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ อย่างมีนัยสำคัญ ดังนี้
  - 4.1 การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ และบริษัทในเครือ กับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
  - 4.2 การใช้ข้อมูลของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว

- 4.3 การใช้สินทรัพย์ หรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
5. กรณีที่เป็นรายการธุรกรรมปกติ เช่น รายการซื้อขายสินค้า การให้บริการ หรือการให้ สนับสนุนทางการเงิน เป็นต้น บริษัทฯ สามารถทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งได้ หากธุรกรรมดังกล่าวมี ข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ในลักษณะที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ เป็นสำคัญ ซึ่งต้องจัดทำสรุปรายการดังกล่าวให้คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัททราบ และให้ความเห็นทุกไตรมาสที่มีการทำรายการดังกล่าว
  6. กรณีรายการธุรกรรมอื่นๆ นอกเหนือจากรายการธุรกรรมปกติ กำหนดให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการ และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ว่าเป็นไปตามลักษณะการค้าขายปกติในตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก และเป็นไปตามราคายุติธรรม มีความสมเหตุสมผล ทั้งนี้ การเข้าทำรายการธุรกรรมอื่นๆ ระหว่างบริษัทฯ และบริษัทในเครือ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยเมื่อผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป ซึ่งขึ้นอยู่กับขนาดของรายการ โดยนำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาใช้บังคับ โดยกรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและไม่ลงมติในวาระนั้นๆ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการดังกล่าว บริษัทฯ และบริษัทในเครือจะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการดังกล่าว เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี
  7. กำกับดูแลและรับผิดชอบให้ บริษัทฯ และบริษัทในเครือมีระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการทุจริต และคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและรัดกุมเพียงพอที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินการต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ จะเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับบริษัท กฎหมายและประกาศเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงข้อบังคับ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้อย่างแท้จริง
  8. คณะกรรมการบริษัทจะต้องกำกับดูแลให้ บริษัทฯ และบริษัทในเครือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน นอกจากนี้ บริษัทฯ และบริษัทในเครือ จะต้องเปิดเผย



- ข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในสาระสนเทศต่างๆ ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย
9. จัดให้มีระบบงานที่ชัดเจน เพื่อแสดงว่า บริษัทฯ และบริษัทในเครือมีระบบเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่มีนัยสำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ และมีช่องทางให้กรรมการบริษัท และผู้บริหารของบริษัทใหญ่หรือบริษัทแม่สามารถได้รับข้อมูลของ บริษัทฯ และบริษัทในเครือ เพื่อติดตามดูแลผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน การทำรายการระหว่างกันของ บริษัทใหญ่หรือบริษัทแม่ กับ บริษัทฯ และบริษัทในเครือ หรือกับกรรมการบริษัท และผู้บริหาร ของการทำรายการที่มีนัยสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ต้องจัดให้มีกลไกในการตรวจสอบระบบงานดังกล่าว โดยให้กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายใน ของบริษัทใหญ่หรือบริษัทแม่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรง และให้มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบงานดังกล่าว ให้กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร และผู้บริหารของบริษัทฯ รับทราบเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทใหญ่หรือบริษัทแม่ บริษัทฯ และบริษัทในเครือมีการปฏิบัติตามระบบงานที่จัดทำไว้อย่างสม่ำเสมอ
  10. การกู้ยืมเงินจากบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง จะเกิดขึ้นตามความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งบริษัทใหญ่หรือบริษัทแม่ บริษัทฯ และบริษัทในเครือ จะให้มีการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน และกำหนดเงื่อนไขที่ชัดเจน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
  11. รายการระหว่างกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ คำสั่ง หรือกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปยังสินทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ
  12. พึงหลีกเลี่ยงการถือหุ้น การเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษา ในกิจการที่ประกอบธุรกิจ ลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ และบริษัทในเครือ หรือกิจการที่เป็นคู่แข่งทางการค้า ทั้งนี้ สามารถถือหุ้น เป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่นได้ หากการถือหุ้นหรือการดำรง ตำแหน่งนั้นไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือและการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ และบริษัทในเครือ

## 16. นโยบายการลงทุน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะลงทุนในธุรกิจที่เกี่ยวข้องเนื่อง ใกล้เคียงกัน หรือก่อให้เกิดประโยชน์ หรือ สนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อสร้างความมั่นคงและผลการดำเนินงานของบริษัท บริษัทจะทำการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการและพิจารณาความเสี่ยงจากการลงทุน ผลตอบแทน และสภาพคล่องทางการเงินของบริษัทอย่างรอบคอบ นอกจากนี้ การลงทุนของบริษัทจะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามขอบเขตอำนาจอนุมัติที่กำหนดไว้ และต้องสอดคล้องให้เป็นไปตามข้อกำหนดและประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทจะควบคุมดูแลผ่านการส่งกรรมการ และ/หรือผู้บริหารของบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการตามสัดส่วนการถือหุ้นเพื่อควบคุมทิศทางและนโยบายการบริหารงานให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

## 17. นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผล ซึ่งพิจารณาการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นเป็นหลัก และการจ่ายเงินปันผลนั้นจะต้องไม่มีผลกระทบต่อ การดำเนินงานตามปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน สภาพคล่อง ความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงาน แผนการลงทุน และการขยายธุรกิจในอนาคต สภาพตลาด ความเหมาะสม และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการบริหารงานของบริษัทโดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่ว่าบริษัทจะต้องมีเงินสดเพียงพอในการบริหารธุรกิจ และการดำเนินการดังกล่าวจะต้อง ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัท เห็นสมควร ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการบริษัทฯ ที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องถูกนำเสนอเพื่อขอ อนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจ อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ แล้วรายงานให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทราบในการประชุม คราวต่อไป

ทั้งนี้ ห้ามมิให้จ่ายเงินปันผลจากเงินประเภทอื่นนอกจากเงินกำไร และ/หรือ ในกรณีที่บริษัท ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ เว้นแต่เป็นกรณีของหุ้นบุริมสิทธิที่ข้อบังคับระบุไว้เป็นการอื่น ให้จ่ายเงินปัน ผลตามจำนวนหุ้น หุ้นละเท่าๆ กัน โดยการจ่ายเงินปันผลต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น



## 18. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้นผู้บริหารและพนักงานของบริษัทหรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอกเช่น เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ภาครัฐ สังคมและชุมชน เป็นต้น โดยบริษัทตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัทดังนั้นบริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี นอกจากนี้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

### 18.1 หลักการ

- 18.1.1 ผู้มีส่วนได้เสียควรได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการควรพิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่งคั่ง ความมั่นคงทางการเงินและความยั่งยืนของกิจการ
- 18.1.2 ในระบบการกำกับดูแลกิจการมีผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ ได้แก่ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้น หรือนักลงทุน เจ้าหนี้ และชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ สังคม หรือภาครัฐ กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียอื่น ได้แก่ คู่แข่ง เป็นต้น
- 18.1.3 คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มโดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัท ไม่ควรกระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้น และควรกำหนดมาตรการชดเชยกรณีผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิ
- 18.1.4 คณะกรรมการควรพัฒนากลไกการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างเสริมผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อสร้างความมั่นคงอย่างยั่งยืนให้กับกิจการ และควรเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องให้ผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้นได้รับทราบอย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ในการมีส่วนร่วมดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 18.1.5 คณะกรรมการควรมีมาตรการในการแจ้งเบาะแสต่อคณะกรรมการในประเด็นเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณ และควรมีกลไกคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวด้วย
- 18.1.6 คณะกรรมการควรกำหนดนโยบาย ความรับผิดชอบต่อสังคม โดยเฉพาะเรื่องที่มีผลกระทบต่อการประกอบธุรกิจโดยตรงให้ครบถ้วน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมั่นใจว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทได้คำนึงถึงปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

### 18.2 แนวปฏิบัติที่ดี

1. ผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรุกรานสิทธิของผู้ถือหุ้น ตลอดจนมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของบริษัทอย่างยั่งยืน เพื่อสร้าง

- มูลค่าเพิ่มและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งยึดมั่นการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. พนักงาน ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน สวัสดิการและการพัฒนาศักยภาพ โดยถือว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีค่า และเป็นปัจจัยสำคัญในการผลักดันองค์กรให้ประสบความสำเร็จ โดยส่งเสริมพัฒนาให้มีความรู้ในการทำงานควบคู่ไปกับการมีคุณธรรมและจริยธรรม ดังนั้นจึงมุ่งเน้นการเสริมสร้างให้พนักงานมีวินัย สามัคคี เสียสละคุณธรรม และกตัญญู และมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้เสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานให้มีความก้าวหน้า มีความมั่นคงในอาชีพ พร้อมให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิต และความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งรักษาสภาพแวดล้อมการทำงาน รับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคกัน
  3. คู่ค้า-ลูกค้า มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้าเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้าโดยลูกค้าจะต้องได้รับสินค้า/บริการที่ดีมีคุณภาพความปลอดภัยในระดับราคาที่เหมาะสมและเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้รวมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัดมีการพัฒนายกระดับมาตรฐานสินค้าและบริการให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีและยั่งยืนกับลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอรวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้อง
  4. คู่ค้า-เจ้าหนี้ คำนึงถึงความเสมอภาค เป็นธรรม ไม่เอาเปรียบ และมีความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจรักษาผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้าและเจ้าหนี้ โดยการปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาที่กำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัดและมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจไม่เรียกไม่รับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า ตลอดจนการปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ อย่างเคร่งครัดและมีการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรมรวมถึงการชำระคืนตามกำหนดเวลาการดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกันและเงื่อนไขอื่นๆ ตามข้อสัญญาอย่างถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยจะมีการรายงานคู่ค้าและเจ้าหนี้ล่วงหน้าหากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาและร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว
  5. คู่แข่ง ปฏิบัติต่อคู่แข่งทำงานการค้าสอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้าและยึดถือกติกาของการแข่งขันที่ดีอย่างเสมอภาคกันไม่กีดกันผู้อื่นในการเข้าร่วมแข่งขันทางธุรกิจ ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาให้ร้ายป้ายสีและโจมตีคู่แข่งโดยปราศจากมูลความจริงหรือมีการกระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมต่อการแข่งขัน
  6. ภาครัฐ ให้ความสำคัญกับความโปร่งใสและคำนึงถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานภาครัฐเพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ไม่เหมาะสมและขัดแย้งต่อหลักการบริหารจัดการที่ดี รวมทั้งต่อต้านการให้

สินบนต่างๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่ออำนวยความสะดวกหรือผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท

7. ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ การดำเนินการใดๆ ของบริษัทจะต้องทำให้แน่ใจว่าผลิตภัณฑ์และการประกอบธุรกิจของบริษัททุกอย่างถูกต้องและสอดคล้องกับกฎระเบียบหรือมาตรฐานต่างๆ ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกและมีความรับผิดชอบต่อชุมชนสังคมและสิ่งแวดล้อมรวมทั้งให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนที่บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่ตามสมควรทั้งนี้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อสื่อสารในการแสดงความคิดเห็น ข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการทุจริต หรือเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท โดยสามารถแจ้งผ่านช่องทางที่ระบุใน “นโยบายการแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน” โดยข้อคิดเห็น ข้อร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแสการทุจริต หรือเรื่องอื่นใด ทางหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะดำเนินการตามระเบียบของบริษัท และเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

### 18.3 ช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ มีกระบวนการและช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสของผู้มีส่วนได้เสีย ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยเปิดเผยกระบวนการและช่องทางใน website ของบริษัท

## 19. การติดตามให้ปฏิบัติ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือนี้ อย่างเคร่งครัด

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องรับผิดชอบต่อดูแล และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ และปฏิบัติตามคู่มือและนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างจริงจัง หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำผิดหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทั้งทางวินัย และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับของรัฐ บริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการต่อไป

หากพนักงานพบเห็นการกระทำผิดกฎหมาย และ/หรือหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้ในคู่มือนี้ ให้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาไปยังประธานกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการบริหารของบริษัทฯ ทั้งนี้บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งข้อร้องเรียนดังกล่าว

## 20. นโยบายการประเมินตนเองของคณะกรรมการ กรรมการชด้อย และผู้บริหาร

บริษัท เอทู เทคโนโลยี จำกัด และบริษัทในเครือ ได้ให้ความสำคัญกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในฐานะเป็นเครื่องมือการบริหารจัดการเพื่อส่งเสริมการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ ได้จัดทำกฎบัตรเพื่อกำหนด บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการ และกรรมการชด้อย ดูแลนโยบายสำคัญๆ เพื่อใช้กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งให้ผู้บริหารได้นำแนวนโยบายไปใช้ปฏิบัติใช้ในการบริหารจัดการ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและอยู่ในกรอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

ดังนั้น เพื่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ตาม บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ และเป็นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรในด้านการปฏิบัติตามนโยบายฯ บริษัทฯ จึงได้เสนอแนะให้คณะกรรมการ คณะกรรมการชด้อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปรับปรุงแก้ไข โดยการประเมินควรจัดทำทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล