คู่มือ
การกำกับดูแล
กิจการที่ดี

WP
ENERGY

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บททั่วไป(หลักการและเหตุผล) **1**

ส่วนที่ 2 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี **8**

ส่วนที่ 3 นโยบายต่อต้านคอร์รัปชั่น **20**

ส่วนที่ 4 จรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจ **32**
ของคณะกรรมการบริษัทฯและพนักงาน

ส่วนที่ 5 แนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้องกับหลักการ **47**
กำกับดูแลกิจการที่ดี

ส่วนที่ 6 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม **99**
คุณภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

ส่วนที่ 1

บททั่วไป

ส่วนที่ 1

บททั่วไป

หลักการและเหตุผล

บริษัท ดับบลิวพี เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย(“บริษัทฯ”) ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้องค์กรมีระบบการบริหารจัดการที่มีคุณธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่ม จึงได้จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น เพื่อเป็นรูปแบบการดำเนินธุรกิจของคณะกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทอื่นที่มีอำนาจในการควบคุมได้รับทราบและนำไปปฏิบัติเพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียรวมทั้งคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรวม

ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงได้มีนโยบายให้ปฏิบัติตามหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติ ซึ่งสอดคล้องกับหลักการกำกับกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ออกโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งนำมาจากหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและครอบคลุมหลักการของOECD ทั้ง 5 หมวดในเรื่องสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสและหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยนำเสนอในรูปแบบของหลักปฏิบัติ 8 หลักของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นผู้นำหรือผู้รับผิดชอบสูงสุดขององค์กรในการกำกับดูแลกิจการเพื่อการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุนและสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (ต่อไปนี้เรียกว่า CG Code)

คณะกรรมการบริษัทฯ และบริษัทย่อยจะได้มีการทบทวนการปรับใช้ CG Code ตามบริบทของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี และหากพบว่า CG Code ข้อใดยังไม่เหมาะสมกับบริบทของบริษัทฯ จะได้พิจารณาเพื่อหามาตรการทดแทน(ถ้ามี) โดยจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ทราบในหัวข้อหลักปฏิบัติที่ยังไม่ได้นำไปปรับใช้ในรายงานประจำปีและแบบ 56-1

หลักปฏิบัติและหลักปฏิบัติย่อย

1. คณะกรรมการตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

1.1 คณะกรรมการร่วมกับฝ่ายบริหารในการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงานและการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย อีกทั้งมีการติดตามประเมินผลและดูแล

1.2 คณะกรรมการร่วมกับฝ่ายบริหารในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน กล่าวคือ สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดี โดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย เป็นประโยชน์ต่อสังคมและพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม อีกทั้งทำให้บริษัทฯ สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

1.3 คณะกรรรมการดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กรและดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

1.4 คณะกรรมการกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจนและติดตามให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. คณะกรรมการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

2.1 คณะกรรมการกำหนดให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการเป็นไปเพื่อความยั่งยืน อันสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวม

2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้กลยุทธ์ประจำปีและ/หรือระยะปานกลางสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ และมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมปลอดภัย

3. การเสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

3.1 คณะกรรมการมีการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาดองค์ประกอบ และสัดส่วนของกรรมการอิสระที่เหมาะสมกับองค์กร

3.2 คณะกรรมการเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้การดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อเฟื้อต่อการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

3.3 คณะกรรมการดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใส และชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

3.4 คณะกรรมการเสนอให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการโดยพิจารณาโครงสร้าง และอัตราค่าตอบแทนที่มีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจทั้งระยะสั้นและระยะยาว

3.5 คณะกรรมการดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

3.6 คณะกรรมการดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัท Holding ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญในระดับที่เหมาะสมและกิจการนั้นๆ มีความเข้าใจถูกต้องตรงกัน

3.7 คณะกรรมการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคลโดยนำผลประเมินไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการต่อไป

3.8 คณะกรรมการส่งเสริมให้กรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ และได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

3.9 คณะกรรมการดูแลให้การดำเนินงานของคณะกรรมการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทฯ ที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

4. คณะกรรมการกับการสรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

4.1 คณะกรรมการสรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ทักษะประสบการณ์และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

4.2 คณะกรรมการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

4.3 คณะกรรมการเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหาร และการดำเนินงานของกิจการ

4.4 คณะกรรมการดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทักษะประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสม

5. คณะกรรมการกับการส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

5.1 คณะกรรมการให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

5.2 คณะกรรมการดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าทุกฝ่ายขององค์กรดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายหลักและแผนกลยุทธ์ของกิจการ

5.3 คณะกรรมการดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสายห่วงโซ่แห่งคุณค่าเพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

5.4 คณะกรรมการจัดให้มีการกำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

6. คณะกรรมการดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

6.1 คณะกรรมการดูแลว่าบริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิผลและมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

6.2. คณะกรรมการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

6.3 คณะกรรมการดูแลการจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายจัดการคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นรวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สินข้อมูลและโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร

6.4. คณะกรรมการดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชั่นที่ชัดเจน และสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

6.5. คณะกรรมการดูแลให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการ กรณีมีการชี้เบาะแส

7. คณะกรรมการกับการรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

7.1. คณะกรรมการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ถูกต้องเพียงพอทันเวลาเป็นไปตามกฎเกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

7.2. คณะกรรมการดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

7.3 ในภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการจะดูแลให้กิจการมีการวางแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

7.4 คณะกรรมการดูแลให้ฝ่ายจัดการมีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมเท่าเทียมกันและทันเวลา

7.5 คณะกรรมการส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

8. คณะกรรมการกับการสนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

8.1 คณะกรรมการดูแลให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ

8.2 คณะกรรมการดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างเรียบร้อยโปร่งใสมีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

8.3 คณะกรรมการดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

นอกจากนี้บริษัทฯ ยึดถือและให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ซึ่งครอบคลุมหลักการของ OECD (Organization for Economic Co-operation and Development) ทั้ง 5 หมวด มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนานโยบายที่ครอบคลุมถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียโครงสร้างบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและความเป็นอิสระของคณะกรรมการ การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสการควบคุมและบริหารความเสี่ยง ตลอดจนจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้การบริหารงานและการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส โดยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมหลักการทั้ง 5 หมวด

ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. เสริมสร้างระบบบริหารจัดการที่ดีโปร่งใส มีมาตรฐานชัดเจนเป็นสากล ซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯ มีศักยภาพในการแข่งขัน ป้องกันและขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

2. สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ลงทุน และผู้ถือหุ้นทั้งภายในและภายนอกประเทศ และมีส่วนในการเพิ่มมูลค่าหุ้นให้กับบริษัทฯ

3. เป็นเครื่องมือในการวัดผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และตรวจสอบการทำงานต่างๆ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. สร้างกรอบความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มรวมทั้งเป็นการสร้างพันธะผูกพันเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารใช้อำนาจภายในขอบเขตที่กำหนด

หลักปฏิบัติเกี่ยวกับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ดับบลิวพี เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด(มหาชน)

1. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงจรรยาบรรณและแนวปฏิบัติที่ดีต่างๆ ถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งบุคลากรทุกระดับต้องทำความเข้าใจ ยึดมั่น และปฏิบัติให้ถูกต้อง

2. หากพบว่ามีการละเมิดต่อหลักการนี้ และผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรม ปรากฏว่าเป็นจริงบริษัทฯ จะมีการพิจารณาลงโทษทางวินัยและ/หรือทางกฎหมายตามความเหมาะสม

3 บริษัทฯ คาดหมายให้บุคลากรรายงาน โดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัดหรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่างๆ ต่อผู้บังคับบัญชาหรืออาจขอคำปรึกษาจากฝ่ายตรวจสอบภายในหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล โดยบริษัทฯ จะถือเป็นข้อมูลความลับทั้งนี้ ให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ปฏิบัติตามหลักการและจรรยาบรรณที่กำหนดไว้

4. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ควรได้รับการปรับปรุงให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นตามความเหมาะสม

ส่วนที่ 2

หลักการและนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ส่วนที่ 2

หลักการและนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้ตระหนักถึงบทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการและคณะผู้บริหารในการสร้างเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และให้ความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ด้วยการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส จึงได้มีการกำหนดนโยบายสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการ โดยครอบคลุมหลักการสำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการ (Good Corporate Governance) ใหม่ใน 5 หมวด ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. บทบาทผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

หมวด 1 : สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลของบริษัทฯ อย่างถูกต้องครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจในทุกๆ เรื่อง ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทฯ จึงมีนโยบายดังนี้

1.1 ให้บริษัทฯ จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้เพียงพอ โดยระบุวัตถุประสงค์ และเหตุผล ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในทุกวาระเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 14 วัน ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม

1.2 อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมทั้งในเรื่องสถานที่และเวลาที่เหมาะสม มีสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้พิการ มีการรักษาความปลอดภัยและพร้อมรับมือกับเหตุฉุกเฉิน

1.3 ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณาและลงคะแนนเรียงตามวาระที่กำหนดโดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมในการประชุมอย่างกะทันหัน และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ สอบถาม แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆ โดยกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุมด้วย

1.4 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนแยกสำหรับแต่ละระเบียบวาระที่เสนอ การลงมติต้องเลือกใช้วิธีการและอุปกรณ์ที่โปร่งใส สะดวกและรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพสามารถแสดงผลการลงมติได้อย่างรวดเร็ว และผู้ถือหุ้นมีสิทธิทราบผลการลงมติอย่างทันท่วงที โดยบริษัทฯได้จัดให้มีการใช้ระบบบาร์โค้ด (Barcode) ในการลงทะเบียนและการนับคะแนนเสียงเพื่อความรวดเร็ว และบริษัทฯ ได้จัดเตรียมอากรแสตมป์ให้แก่ผู้ถือหุ้นในการมอบฉันทะอีกด้วย

1.5 ให้เพิ่มช่องทางในการรับทราบข่าวสารของผู้ถือหุ้นผ่านทาง website ของบริษัทฯ โดยนำข่าวสารต่างๆ และรายละเอียดไว้ที่ website ของบริษัทฯ โดยเฉพาะ ในกรณีหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นให้เผยแพร่ก่อนวันประชุมล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดข้อมูลระเบียบวาระการประชุมได้อย่างสะดวก และครบถ้วน

1.6 นโยบายให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถามจากผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียงกัน

1.7 การจดบันทึกรายงานการประชุมให้บันทึกให้ครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และบันทึกประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้มีการบันทึกวีดิทัศน์ภาพการประชุมเพื่อเก็บรักษาไว้อ้างอิง นอกจากนี้ให้บริษัทฯ นำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา รวมถึงส่งรายงานการประชุมดังกล่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น

1.8 เพิ่มความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการได้รับเงินปันผลโดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร (ถ้ามีการจ่ายเงินปันผล) เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นให้ได้รับเงินปันผลตรงเวลา ป้องกันปัญหาเรื่องเช็คชำรุด สูญหาย หรือส่งถึงผู้ถือหุ้นล่าช้า

หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทฯ จึงมีนโยบายดังนี้

2.1 ให้บริษัทฯ จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 14 วัน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกรายย่อมมีสิทธิรับข้อมูลหรือเอกสารเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษสำหรับผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ เอกสารที่ส่งให้กับผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษ

2.2 ให้ศึกษาแนวทางเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อกรรมการ หรือเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมได้ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

2.3 ให้เพิ่มการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมประชุม และลงมติแทนได้ และแจ้งรายชื่อกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับประวัติและข้อมูลการทำงานของกรรมการอิสระแต่ละท่านอย่างครบถ้วนเหมาะสมในการพิจารณา

2.4 ให้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นส่วนน้อยไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นชาวไทยหรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ

• กรรมการและผู้บริหารต้องร่วมกันรับผิดต่อบุคคลที่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในความเสียหายใดๆ อันเกิดขึ้นเนื่องจากการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไปโดยแสดงข้อความที่เป็นเท็จในสาระสำคัญหรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้ชัดแจ้งในสาระสำคัญตามที่กำหนดในกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เว้นแต่กรรมการ และผู้บริหารดังกล่าวจะพิสูจน์ได้ว่าโดยตำแหน่งหน้าที่ตนไม่อาจล่วงรู้ถึงความแท้จริงของข้อมูลหรือการขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งนั้น

2.5 ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารของบริษัทฯ เกี่ยวกับการใช้ข้อมูลของบริษัทฯ อันจะส่งผลต่อราคาหุ้นของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่จะมีการเปิดเผยงบการเงินของบริษัทฯ (รวมถึงงบการเงินรายไตรมาส) บริษัทฯ จะห้ามพนักงานที่เกี่ยวข้องเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการของบริษัทฯ

2.6 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ รวมถึงคู่สมรสและผู้อยู่ในอุปการะของบุคคลดังกล่าว ใช้ข้อมูลของบริษัทฯ เพื่อขาย ซื้อ โอนหรือรับโอนหุ้นของบริษัทฯ ก่อนที่จะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน การใช้ข้อมูลในลักษณะดังกล่าวอาจเป็นการละเมิดกฎหมายที่ใช้บังคับ และพนักงานที่ละเมิดอาจถูกบริษัทฯ ลงโทษทางวินัย

หมวดที่ 3 : บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งชุมชนใกล้เคียงที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากบริษัทฯ ได้รับการสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ซึ่งสร้างความสามารถในการแข่งขัน และสร้างกำไรให้บริษัทฯ ซึ่งถือว่าเป็นการสร้างคุณค่าในระยะยาวให้กับบริษัทฯ โดยมีการกำหนดนโยบาย ดังนี้

3.1) นโยบาย และแนวปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักว่าพนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ ที่มีคุณค่ายิ่ง จึงเป็นนโยบายของบริษัทฯ ที่จะให้การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว บริษัทฯ จึงมีหลักปฏิบัติดังนี้

ก) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน

ข) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน รวมทั้งมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน และให้ความสำคัญในด้านการดูแลสวัสดิการของพนักงาน

ค) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน

ง) การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัล และการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น

จ) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาความสามารถของพนักงานให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

ฉ) รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน

ช) ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

3.2) นโยบาย และแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ระลึกอยู่เสมอว่าผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ และบริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

ก) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ตามหลักการของวิชาชีพ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่ และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม

ข) นำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัทฯ ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง

ค) แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัทฯ ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุน และมีเหตุผลเพียงพอ

ง) ห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

3.3) นโยบาย และแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า จึงได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้าดังนี้

ก) บริการลูกค้าด้วยความสุภาพ มีความกระตือรือร้น พร้อมให้การบริการ ต้อนรับด้วยความจริงใจ เต็มใจ ตั้งใจ และใส่ใจ ดูแลผู้รับบริการดุจญาติสนิท บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ

ข) รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

ค) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับบริการ โดยไม่มีการโฆษณาเกินความเป็นจริง ที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพหรือเงื่อนไขใดๆ กับการบริการของบริษัทฯ

ง) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการให้บริการของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิผล และเป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด

3.4) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้

บริษัทฯ มีนโยบายให้พนักงานปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม ซื่อสัตย์และไม่เอารัดเอาเปรียบคู่ค้า โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ พื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การเจรจาแก้ปัญหาตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

ก) ไม่เรียกหรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้

ข) กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียกหรือรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว

ค) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

3.5) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่งขัน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งขันด้วยวิธีฉ้อฉล จึงกำหนดหลักนโยบายดังนี้

ก) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี

ข) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

ค) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

3.6) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อสังคม/ชุมชน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ และสังคม และยึดมั่นการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน บริษัทฯ จะมุ่งมั่นในการ

พัฒนาส่งเสริม และยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคม และชุมชนอันเป็นที่ที่บริษัทฯ ตั้งอยู่ให้มีคุณภาพดีขึ้น พร้อมๆ กับการเติบโตของบริษัทฯ

3.7) นโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีนโยบายที่ให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เสริมสร้างคุณภาพอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ

หมวดที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและอื่นๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจ และผลประกอบการของบริษัทฯ ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่ำเสมอ ทันเวลา แสดงให้เห็นถึงสถานภาพทางการเงิน และการประกอบการที่แท้จริงของบริษัทฯ รวมทั้งอนาคตของธุรกิจของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางเผยแพร่ทางสื่อมวลชน สื่อของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อให้ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทฯ ได้อย่างทั่วถึง และจะทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่ประกาศบังคับใช้

บริษัทฯ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันและผู้ถือหุ้นรายย่อย บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจำ รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลขององค์กร ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปให้แก่ผู้ถือหุ้นนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ บริษัทจัดอันดับความน่าเชื่อถือ และหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องผ่านทางช่องทางต่างๆ ได้แก่การรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และเว็บไซต์ของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทยังฯ ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำ โดยผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์จะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็น

วิสัยทัศน์ พันธกิจ งบการเงิน ข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี โครงสร้างบริษัทฯ และผู้บริหาร โครงสร้างการถือหุ้น และผู้ถือหุ้นรายใหญ่

นอกจากนี้ บริษัทฯให้ความสำคัญต่อรายงานทางการเงิน เพื่อให้แสดงถึงสถานะทางการเงิน และผลการประกอบการที่แท้จริงของบริษัทฯ โดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน ตลอดจนบทบาท และหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และจะเปิดเผยค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในรายงานประจำปีของบริษัทฯ (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมาย และแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้มีการจัดทำวิสัยทัศน์พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะร่วมแสดงความคิดเห็น เพื่อให้เกิดความเข้าใจในภาพรวมของธุรกิจร่วมกันก่อนที่จะพิจารณาอนุมัติ และติดตามให้มีการบริหารงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยจะยึดถือแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

5.1) การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงินและการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบ และถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ อยู่เสมอ จัด

ให้มีการกำหนดลำดับขั้นของอำนาจอนุมัติ และความรับผิดชอบของผู้บริหาร และพนักงานที่มีการตรวจสอบ และถ่วงดุลในตัว กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆในบริษัทฯ

5.2) การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ดังนี้

ก) ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

ข) กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำ และนำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน ของคู่สมรส และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ส่งผ่านมายังเลขานุการของบริษัทฯ ก่อนนำส่งสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้ง โดยให้จัดทำและนำส่งภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น

ค) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงินหรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัทฯ จนกว่าบริษัทฯ จะ

ได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

ง) กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตน ซึ่งเริ่มตั้งแต่การตักเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำ และความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

5.3) บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการของบริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยคณะกรรมการต้องเข้าใจ และทราบถึงบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของตน และต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัทฯ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น กฎบัตรของคณะกรรมการ ตลอดจนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้กำหนดนโยบายเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ แผนธุรกิจตลอดจนงบประมาณของบริษัทฯ และกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายแผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

5.4) การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงข้อบังคับของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุม และวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า และแจ้งให้กรรมการแต่ละท่านทราบกำหนดการดังกล่าว โดยจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ทำการก่อนวันประชุม จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ นั้นจะ

เป็นไปตามความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ แต่ไม่น้อยกว่า 3 เดือนต่อครั้ง

5.5) ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนกรรมการจะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดเป็นนโยบายประกอบด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

ก) ผลประกอบการของบริษัทฯ โดยเทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่ประกอบธุรกิจและมีขนาดธุรกิจในลักษณะที่ใกล้เคียงกัน

ข) ประสบการณ์ บทบาท ภาระหน้าที่ และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน

ค) ประโยชน์ที่คาดว่าบริษัทฯ จะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน

ง) ค่าตอบแทนที่กำหนดขึ้นนั้นจะต้องสามารถจูงใจกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความจำเป็น และสถานการณ์ของบริษัทฯ มาเป็นกรรมการได้

5.6) รายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี การจัดทำรายงานทางการเงินเป็นการจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำ รวมทั้งกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงินโดยคณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

ส่วนที่ 3

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชั่น

ส่วนที่ 3

นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชั่น

บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชั่น และยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานในจริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ “บรรษัทภิบาล” ของบริษัทฯ

การทุจริตหรือคอร์รัปชั่น หมายถึง “การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ การฝ่าฝืนกฎหมาย จริยธรรม ระเบียบหรือนโยบายของบริษัท เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งนี้ ในรูปแบบต่างๆ เช่น การเรียก รับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท เป็นต้น”

นอกจากนี้บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชั่น เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปปฏิบัติ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่กระทำหรือสนับสนุนการทุจริตหรือคอร์รัปชั่นไม่ว่ากรณีใดๆ และจะปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชั่นอย่างเคร่งครัด
2. คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบทั้งทางตรง และทางอ้อม โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชั่น ไม่ว่าจะเป็นการนำเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกร้อง การให้หรือสนับสนุน การกระทำหรือพฤติกรรมที่ส่อไปในทางคอร์รัปชั่นในทุกท้องถิ่นที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่
3. บริษัทฯ จะสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร เพื่อเสริมสร้างให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และความร่วมมือที่จะยับยั้งผู้ที่ต้องการ กระทำการคอร์รัปชั่นต่อบริษัทฯ
4. บริษัทฯ จะจัดทำกระบวนการปฏิบัติอย่างชัดเจน มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชั่น รวมทั้งมีกระบวนการติดตาม และสอบทานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
5. บริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรม และคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ผ่านช่องทางที่กำหนด แต่หากเป็นผู้กระทำการคอร์รัปชั่นจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะต้องได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

6. เมื่อพนักงานพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่รับผิดชอบทราบ

7. สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์ และยึดมั่นในความเป็นธรรม รวมทั้งจัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานภายในองค์กร เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่ และพร้อมจะนำหลักการ และจรรยาบรรณในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยความเคร่งครัดทั้งองค์กร

8. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งระเบียบ และคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ เห็นสมควรกำหนดเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้ ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

8.1 การให้หรือรับของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายในการให้หรือรับของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของบริษัทฯ

8.2 การให้หรือรับเงินเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุนการให้หรือรับเงินบริจาคต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย รวมทั้งการติดตามให้ผู้รับเงินรายงานผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ที่ขอรับเงินจากบริษัทฯ ด้วย

8.3 สำหรับความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมีการให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจ และการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินธุรกิจ และการติดต่องานของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมาย และกฎเกณฑ์การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

8.4 ไม่กระทำการนำเงินทุนหรือทรัพยากรใดๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองแก่ผู้ลงสมัครแข่งขันเป็นนักการเมืองหรือพรรคการเมืองใด

ทั้งนี้บริษัทฯ จะคำนึงถึงความเป็นธรรม และปกป้อง ไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชั่น แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ และบริษัทฯ จะให้ความสำคัญต่อการสื่อสาร และการทำความเข้าใจกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในการที่จะปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวนโยบายต่อต้านคอร์รัปชั่นนี้

9. บริษัทฯ มีกระบวนการดำเนินงานและระเบียบปฏิบัติที่สำคัญดังต่อไปนี้

9.1 บริษัทฯ มีระเบียบการเบิกจ่ายที่รัดกุม โดยกำหนดวงเงินตารางอำนาจอนุมัติระบุวัตถุประสงค์ และผู้รับต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบอย่างถูกต้องและชัดเจน

9.2 บริษัทฯ มีกระบวนการปฏิบัติงานในการขายและการตลาดมีการประเมินความเสี่ยงและลดความเสี่ยงที่สำคัญ รวมทั้งมีการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

9.3 บริษัทฯ มีกระบวนการปฏิบัติงานในการบริหารงานจัดซื้อ เช่น การประมูล การจัดทำสัญญา การคัดเลือกคู่ค้าที่เหมาะสม มีการประเมินความเสี่ยงศักยภาพของคู่ค้าที่เป็นปัจจุบัน เพื่อประกอบในการตัดสินใจ อันจะส่งผลให้บริษัทฯ ได้รับประโยชน์สูงสุด โดยการปฏิบัติงานต้องเป็นไปตามระเบียบจัดซื้อของบริษัทฯ และมีการตรวจสอบแก้ไขที่เหมาะสม

9.4 บริษัทฯ มีกระบวนการปฏิบัติงานในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม ไม่ให้เกิดการคอร์รัปชั่นในการคัดเลือก การปฐมนิเทศ การอบรม การประเมินผลงานการให้ผลตอบแทนการเลื่อนตำแหน่งและการลงโทษพนักงาน

9.5 บริษัทฯ มุ่งเน้นและให้ความสำคัญเป็นอย่างสูงในการปฏิบัติงานที่มีการควบคุมภายในที่เป็นมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป เช่น การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงาน เพื่อให้พนักงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เป็นแนวทางเดียวกันอย่างสม่ำเสมอ การควบคุมภายในที่ดี ทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการดำเนินงานความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

9.6 บริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นอย่างสูงสำหรับการบริหารความเสี่ยงเพื่อเป็นการป้องกันและลดมูลเหตุจูงใจ อันจะทำให้เกิดการคอร์รัปชั่นในการปฏิบัติงาน โดยมีการประเมินความเสี่ยงการวิเคราะห์ความเสี่ยง การกำหนดระดับความสำคัญของความเสี่ยงและการหามาตรการที่จะลดความเสี่ยง นอกจากนั้นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงยังติดตามแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงสอดคล้องไปกับการบริหารงานของบริษัทฯ จนบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

9.7 บริษัทฯมีระบบการตรวจสอบภายในที่ได้มาตรฐาน โดยมีการจัดทำแผนการตรวจสอบที่ประเมินจากความเสี่ยงที่สำคัญสภาพแวดล้อมของธุรกิจ และจากความคิดเห็นของผู้บริหารระดับสูง การตรวจสอบภายในจึงครอบคลุมการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน

ตามระยะเวลาที่เหมาะสม สามารถช่วยค้นหาข้อบกพร่องและแก้ไขได้ทันเวลา ทำให้ช่วยลดช่องว่างในการควบคุมภายใน อันอาจจะก่อให้เกิดคอร์รัปชั่นได้

9.8 บริษัทฯ มีระบบการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลที่พร้อมต่อการตรวจสอบเสมอ มีหลักฐานเอกสารประกอบการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนอย่างเพียงพอและครบถ้วน

9.9 บริษัทฯ จัดให้มีการทบทวนมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่น อย่างสม่ำเสมอโดยผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบทำการพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะต่อมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่น เพื่อความเชื่อมั่นในความเพียงพอ และความมีประสิทธิผลของมาตรการ

<u>โครงสร้างองค์กรและความรับผิดชอบ</u>

บริษัทฯ มีโครงสร้างการบริหารที่มุ่งเน้นการกำกับดูแลกิจการที่ดีทุกขั้นตอน และครอบคลุมทุกช่องทางการดำเนินธุรกิจ มีการติดตามการปฏิบัติงานที่สำคัญตามข้อกำหนดของกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อให้เกิดการบริหารงานที่โปร่งใส ไม่มีช่องว่างของการคอร์รัปชั่น การบริหารงานเชื่อมโยงสอดคล้อง และสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม โดยได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทฯ

มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่นมอบหมายและกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ และให้การสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานทุกคนตระหนักและให้ความสำคัญจนเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง เพื่อกลั่นกรองงานที่สำคัญรวมทั้งเพื่อให้สามารถกำกับดูแลได้อย่างครอบคลุม ครบถ้วนและควบคุมไม่ให้เกิดการคอร์รัปชั่น ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนหรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ที่พึงมีในอนาคต

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

มีหน้าที่สอบทานระบบการควบคุมภายใน และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทราบ โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและรวบรวมเสนอ เมื่อบริษัทฯ สามารถควบคุมและติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ ก็จะทำให้การปฏิบัติงานในภาพรวมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลประสบความสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การควบคุมภายในที่สำคัญอันจะลดโอกาสเกิดการคอร์รัปชั่นได้ ประกอบด้วยสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในที่ดี กระบวนการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสม กิจกรรมการควบคุมที่ดี ระบบและการสื่อสารข้อมูลที่ดี วัฒนธรรม องค์กรที่โปร่งใสและมีระบบติดตามการประเมินผลที่ดี

4. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

มีหน้าที่สรรหาบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อยและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และพิจารณาเสนอค่าตอบแทนกรรมการ กรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาเมื่อการสรรหาบุคลากรและการกำหนดค่าตอบแทนเป็นไปด้วยความโปร่งใส อยู่บนหลักการที่ถูกต้องยุติธรรม และพื้นฐานของข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีกติกาที่เป็นสากลย่อมทำให้เกิดผลลัพธ์ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง

5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

มีหน้าที่กำหนดนโยบาย การบริหารความเสี่ยง แผนการจัดการความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กร พิจารณาหลักการเครื่องมือทางการสัญญาอนุพันธ์ มีการติดตามและประเมินผลสนับสนุน ให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจ มีการรายงานความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบเป็นประจำ โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายจัดการที่มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายและเป้าหมายของการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กร ประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงจากทุกสายงาน ซึ่งจะติดตามการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชั่นที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ และรายงานผลของการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสอบทานและเสนอแนะแนวทางดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ต่อไป

6. ฝ่ายบริหาร

มีโครงสร้างลดหลั่นตามสายงานบังคับบัญชา โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้บริหารสูงสุด การกำหนดโครงสร้าง ขอบเขต ความรับผิดชอบ และอำนาจการอนุมัติที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพจะทำให้การขับเคลื่อนธุรกิจและการทำงานเป็นไปอย่างรัดกุม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีการควบคุมภายในที่ดี ไม่สร้างโอกาสให้เกิดการคอร์รัปชั่น นอกจากนั้นการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์อย่างเป็นระบบ ยุติธรรม จะทำให้เกิดความเชื่อมั่น และลดบรรยากาศของการเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนลง

<u>การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน</u>

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนทั้งจากภายในและภายนอกบริษัทฯ เกี่ยวกับการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณ ในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีพฤติกรรมที่อาจส่อไปในทางทุจริต ประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กรทุกระดับและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ รวมทั้งมีกลไกในการคุ้มครอง ผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้การดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยตามข้อกำหนด บริษัท ดับบลิวพี เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยเรื่องการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริต ดังนี้

<u>วัตถุประสงค์</u>

เพื่อให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสทุจริตต่อหน้าที่ (Whistleblowing) ที่ชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรมและเพื่อมั่นใจว่าผู้แจ้งข้อมูลหรือเบาะแสจะได้รับการดูแลและคุ้มครองอย่างปลอดภัย อีกทั้งเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

อาศัยอำนาจตามขอบเขตหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชั่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่จึงออกข้อกำหนด ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ข้อกำหนดนี้เรียกว่า “ข้อกำหนด บริษัท ดับบลิวพี เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริต พ.ศ. 2559”

ข้อ 2 ข้อกำหนดนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศ เป็นต้นไป

หมวด 1
บททั่วไป

ข้อ 3 ในข้อกำหนดนี้

“บริษัทฯ” หมายถึง บริษัท ดับบลิวพี เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน)

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ

“ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่” หมายถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ของบริษัทฯ

“ฝ่ายตรวจสอบภายใน” หมายถึง ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

“พนักงาน” หมายถึง บุคคลที่ได้รับการจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทฯ เพื่อปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

"ผู้ร้องเรียน" หมายถึง

(1) พนักงาน หรือ บุคคลภายนอก ผู้ซึ่งพบเห็นการกระทำที่ขัดต่อกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ หรือข้อกำหนดของบริษัทฯ

(2) พนักงานผู้ซึ่งถูกดูหมิ่น ข่มขู่ หรือถูกลงโทษทางวินัย เช่น การปรับลดเงินเดือน กำลังจะถูกเลิกจ้างให้ออกจากงาน หรือเป็นเป้าหมายของการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมและเกี่ยวข้องกับเงื่อนไขการจ้างงาน ทั้งนี้เนื่องจากพนักงานดังกล่าวกำลังถูกกล่าวโทษ หรือถูกแจ้งข้อกล่าวหาโดยผู้ที่มีหน้าที่สอบสวนหรือรวบรวมข้อเท็จจริงของการกล่าวโทษนั้น

"ผู้ถูกร้องเรียน" หมายถึง พนักงาน หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการแทนบริษัทฯ ซึ่งถูกกล่าวหาหรือมีพฤติกรรมปรากฏว่าทุจริตอันเป็นมูลที่จะนำไปสู่การสืบสวน สวบสวน และรวมถึงพนักงานที่เป็นตัวการ ผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำดังกล่าว

หมวด 2

การร้องเรียนการกระทำทุจริต

ข้อ 4 พนักงานที่มีข้อสงสัยหรือเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตเมื่อพบว่ามีการกระทำทุจริตควรสอบถามหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องนั้น โดยตรงก่อนเป็นอันดับแรก

ข้อ 5 ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการกระทำทุจริตผ่านทาง ฝ่ายตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัทฯ ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ คณะกรรมการตรวจสอบ ด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

5.1 เว็บไซต์ www.wp-energy.co.th

5.2 จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ whistleblowing@wp-energy.co.th

5.3 จดหมาย ส่งที่ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือ เลขานุการบริษัทฯ หรือ
ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือ
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ

โดยส่งมายังที่อยู่
บริษัท ดับบลิวพี เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 1 อาคารอีสท์วอเตอร์ ชั้น 16 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล
เขตจตุจักร กรุงเทพ 10900

ข้อ 6 การร้องเรียนเรื่องทุจริตต้องใช้ถ้อยคำที่สุภาพ และมีรายละเอียดดังนี้

6.1 ชื่อ-สกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน

6.2 ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้องเรียน

6.3 ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ที่เกี่ยวกับการทำทุจริตได้อย่างชัดเจนว่าได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอย่างไร ต้องการให้แก้ไข ดำเนินการอย่างไรหรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงานได้ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน สอบสวนได้

6.4 พยานบุคคลที่รู้เห็นเหตุการณ์ พยานหลักฐาน และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งแนบหลักฐานต่างๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนเป็นความลับ กรณีผู้ร้องเรียนไม่เปิดเผย ชื่อ-สกุล ในการร้องเรียน จะต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ปรากฏชัดแจ้งเพียงพอที่จะแสดงให้เห็นถึงการกระทำทุจริต

6.5 เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุมิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงาน

ข้อ 7 บริษัทฯ จะไม่รับเรื่องร้องเรียนการกระทำทุจริตดังต่อไปนี้

7.1 เรื่องที่คณะกรรมการสืบสวนที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ รับไว้พิจารณา หรือได้วินิจฉัยเสร็จเด็ดขาดแล้ว และไม่มีพยานหลักฐานใหม่ซึ่งเป็นสาระสำคัญเพิ่มเติม

7.2 เรื่องที่ผู้ถูกร้องเรียนพ้นจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ ก่อนถูกกล่าวหาเกินกว่า 5 ปี

7.3 เรื่องที่ไม่ระบุพยานหลักฐานหรือระบุพฤติกรรมการกระทำทุจริตที่ชัดเจนเพียงพอที่จะดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงได้

7.4 เรื่องที่ล่วงเลยมาเกินกว่า 5 ปี นับตั้งแต่วันที่กระทำการทุจริตจนถึงวันที่แจ้งเรื่องร้องเรียนและเป็นเรื่องที่ไม่อาจหาพยานหลักฐานเพียงพอที่จะดำเนินการต่อได้

7.5 เรื่องร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

7.6 เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์

7.7 เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล

หมวด 3

การดำเนินการเรื่องร้องเรียนทุจริต

ข้อ 8 ฝ่ายตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัทฯ ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และคณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่พิจารณาความชัดแจ้งเพียงพอของพยานหลักฐานในเบื้องต้น และส่งเรื่องร้องเรียนทุจริตที่ผ่านการพิจารณาให้ ฝ่ายตรวจสอบภายใน บันทึกเรื่องร้องเรียนทุจริตและดำเนินการตามข้อกำหนดนี้ต่อไป

ข้อ 9 ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการตรวจสอบ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารสั่งการ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาสั่งการก่อนการสืบสวน สอบสวน

ข้อ 10 ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในบันทึกเรื่องร้องเรียนการทุจริตและแจ้งกลับการรับเรื่องร้องเรียนทุจริตให้ผู้ร้องเรียนทราบหลังจากได้รับเรื่องร้องเรียนทุจริต ภายในระยะเวลา 7 วัน

ข้อ 11 ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในเสนอเรื่องร้องเรียนทุจริตไปยังผู้บังคับบัญชาระดับรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไปตามสายงานของผู้ถูกร้องเรียนเพื่อพิจารณา หากเรื่องที่ร้องเรียนทุจริตน่าเชื่อถือและมีมูลให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน ตามข้อบังคับของบริษัทฯ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ติดตามผลสรุปการสอบสวน และนำเสนอรายงานผลการพิจารณาให้ผู้บังคับบัญชาระดับรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไปตามสายงานของผู้ถูกร้องเรียนและสำเนาให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

ข้อ 12 ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในติดตามความคืบหน้าการดำเนินการสืบสวน สวบสวนเรื่องร้องเรียนทุจริตและรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบและประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ข้อ 13 ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในบันทึกผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนทุจริตและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนรับทราบหลังจากที่ได้รับรายงานผลการพิจารณาภายในระยะเวลา 7 วัน

ข้อ 14 เรื่องร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน ข้อเท็จจริงตามรายละเอียดที่กล่าวมาในข้อ 11 นั้น ให้ยุติเรื่อง และเก็บเป็นฐานข้อมูล

ข้อ 15 กรณีที่มีหลักฐานปรากฏชัดแจ้งเพียงพอว่าผู้ร้องเรียนแจ้งเรื่องร้องเรียนโดยเจตนาไม่สุจริต ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

15.1 หากผู้ร้องเรียนเป็นพนักงาน ให้ดำเนินการสืบสวน สอบสวนเพื่อพิจารณาลงโทษตามระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ ต่อไป

15.2 หากผู้ร้องเรียนเป็นบุคคลภายนอก และ บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย บริษัทฯ อาจพิจารณาดำเนินคดีกับผู้ร้องเรียนด้วย

หมวด 4

การคุ้มครองปกป้องผู้ร้องเรียนหรือพยาน

ข้อ 16 ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามีการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัทฯ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เกิดขึ้น อย่างไรก็ตามหากเลือกที่จะเปิดเผยตนเอง ก็จะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

ข้อ 17 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับเป็นความลับและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น

ข้อ 18 กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัยต่อผู้ร้องเรียน

ข้อ 19 พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นนั้น อันมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้ร้องเรียน ได้แจ้งข้อมูลร้องเรียนหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชั่น หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ ถือเป็นการกระทำความผิดวินัยที่ต้องได้รับโทษ ทั้งนี้อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หากการกระทำนั้นถือเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย

ข้อ 20 ผู้ร้องเรียนที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจากการแจ้งข้อมูลร้องเรียนหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชั่น หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

ข้อ 21 ผู้ร้องเรียนหรือพยานที่เป็นพนักงาน ซึ่งได้ดำเนินการในการให้เบาะแส ถ้อยคำหรือข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตด้วยความสุจริต มิได้มีเจตนาให้ร้ายหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ถูกร้องเรียน ผู้บังคับบัญชาระดับรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไปของผู้ร้องเรียนหรือพยาน จะให้ความ

คุ้มครองพนักงานอย่างเหมาะสมโดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ข่มขู่ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อบุคคลดังกล่าว ทั้งนี้หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกการคุ้มครองบุคคลใดก่อนการพิจารณาจะเสร็จสิ้น จะต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารก่อน

หมวด 5

การรักษาความลับ

ข้อ 22 การดำเนินการใดๆ ตามข้อกำหนดนี้ จะต้องเป็นไปเพื่อปกป้องข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ร้องเรียนให้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น โดยคำนึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นในขั้นตอนของการสืบสวนหาข้อเท็จจริง สอบสวน ฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานรัฐ

ส่วนที่ 4

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ

บริษัท ดับบลิวพี เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน)

ส่วนที่ 4

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ บริษัท ดับบลิวพี เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน)

นิยาม

จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ดับบลิวพี เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน) (หรือ ต่อไปนี้เรียกว่า “บริษัทฯ”) คือ ข้อประพฤติปฏิบัติที่ถูกต้อง ดีงาม เป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อสร้างรากฐานให้องค์กรสามารถดำเนินกิจการได้อย่างมั่นคง

ปณิธานในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โดยชอบด้วยกฎหมายและต้องเป็นไปตามข้อกำหนดต่างๆ และเคารพสิทธิของผู้ค้า และลูกค้าของบริษัท รวมถึงต้องรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน

บุคคลที่อยู่ภายใต้กรอบจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจ

บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนไม่ว่าจะเป็นคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับจะต้องถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน ภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์ เป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่ว่าบุคคลดังกล่าวจะได้ลงนามรับทราบหรือไม่

บทลงโทษหากฝ่าฝืนจรรยาบรรณ

การฝ่าฝืนที่ไม่ร้ายแรง บุคคลดังกล่าวจะได้รับหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะระบุลักษณะของการฝ่าฝืนรวมทั้งมูลเหตุที่อาศัยเป็นหลักของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้โอกาสบุคคลดังกล่าวโต้แย้งข้อกล่าวหาดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา หากไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการสอบสวนตามวินัย ซึ่งแต่งตั้งโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณาแล้วแต่กรณี และให้ถือคำตัดสินของคณะทำงานผู้รับผิดชอบเป็นที่สิ้นสุด หากมีการฝ่าฝืนเป็นครั้งที่สอง หรือบุคคลดังกล่าวไม่แก้ไขความผิดจากการฝ่าฝืนในครั้งแรกตามที่ได้รับหนังสือเตือนนั้น บุคคลดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างได้

การฝ่าฝืนร้ายแรง ซึ่งรวมถึงการฝ่าฝืนดังต่อไปนี้เช่น การให้หรือการรับสินบน การฉ้อโกง การเปิดเผยข้อมูลความลับ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ต่อบุคคลที่สาม และการกระทำใด ๆ ที่เสื่อมเสียต่อเกียรติคุณของบริษัทฯ หรือปกปิดหรือไม่รายงานข้อมูล การหารือ หรือเอกสารสำคัญใด ๆ ต่อผู้บังคับบัญชา บริษัทฯ อาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย และโดยไม่จำเป็นต้องออกหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

1. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ของบริษัทฯ และสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ รวมถึง บุคลากรของบริษัทฯ จะดำเนินการตามระเบียบ ข้อกำหนด ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

<u>แนวทางปฏิบัติ</u>

1) ศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
2) ศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตลอดจนหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานภายใต้ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ
3) ศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมายตามคู่มือกำหนดอำนาจอนุมัติและดำเนินการ
4) ไม่ให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุนการกระทำการใดๆ หรือบุคคลใด ที่เป็นการหลีกเลี่ยง หรือฝ่าฝืนการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือหนังสือสั่งการ หรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
5) เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. การทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ ตระหนักถึงคุณค่าของทรัพยากรบุคคล และให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนมีส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคนในทุกส่วน และปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ หรือสถานะอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงจัดให้มีสภาพการจ้างงานที่ยุติธรรม มีโอกาสในการก้าวหน้าตามความสามารถโดยพิจารณาอย่างเป็นธรรม อีกทั้งดูแลไม่ให้เกิดการคุกคามหรือข่มขู่ หรือล่วงละเมิดสิทธิเสรีภาพ ตลอดจนจัดให้ มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ถูกสุขอนามัยตามมาตรฐานสากล ปลอดจากยาเสพติด

<u>แนวทางปฏิบัติ</u>

1) ต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบด้วยตนเองอย่างสุดความสามารถและเต็มกำลัง ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม

2) ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนหรือยอมให้ผู้อื่นใช้อาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยทุจริต

3) ต้องเอาใจใส่ดูแลและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยการถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนให้ได้รับการอบรมตามความเหมาะสม และต้องพิจารณาความดีความชอบ และการลงโทษตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้

4) รับฟังคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่กรณีที่จำเป็นและเป็นคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่า ทั้งนี้ต้องเป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

5) ให้ความร่วมมือกับการตรวจสอบภายใน โดยให้ข้อมูลเอกสาร และหลักฐานต่างๆที่ใช้ในการตรวจสอบ และต้องไม่ปกปิด บิดเบือน หรือแทรกแซงในขั้นตอนและกระบวนการตรวจสอบ

6) ควรให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่บริษัทฯ จัดขึ้นเพื่อสร้างความสามัคคี รวมถึงกิจกรรมเพื่อสังคมที่บริษัทฯ จัดขึ้น

7) ต้องมีกิริยามารยาทสุภาพ แต่งกายเหมาะสมต่อกาลเทศะ และประพฤติตนเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ รวมถึงขนบธรรมเนียมประเพณี และไม่ความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของบริษัทฯ

8) ไม่นำข้อมูลหรือเรื่องราวของบุคคลอื่น ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้อื่น หรือภาพลักษณ์ของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามขอบเขตที่กฎหมายกำหนด

9) ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ ไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวตัดสิน หรือเนื่องมาจากความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ และความโน้มเอียงทางเพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความคิดเห็นส่วนบุคคล ความพิการ หรือเรื่องอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

10) ห้ามแสดงพฤติกรรมที่เป็นการข่มขู่ หรือพฤติกรรมที่มีลักษณะก้าวร้าวรุนแรง หรือสร้างความอับอาย หรือความ หวาดกลัวให้แก่ผู้อื่นหรือก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่บั่นทอนกำลังใจ เป็นปฏิปักษ์ หรือรบกวนการปฏิบัติงาน ซึ่งพฤติกรรมดังกล่าวหมายรวมถึงการลวนลาม อนาจาร การเกี้ยวพาราสี หรือการล่วงเกินทางเพศไม่ว่าจะด้วยวาจาหรือร่างกาย รวมทั้งการกระทำอื่นใดที่เป็นการล่วงละเมิดผู้อื่นตามกฎหมาย

11) ไม่ใช้เวลาทำงานของบริษัทฯ ไปทำอย่างอื่น หรือใช้ประโยชน์ส่วนตัว

12) ห้ามครอบครอง หรือเสพยาเสพติด สารเสพติด และแอลกอฮอล์ในขณะปฏิบัติงาน

3. การต่อต้านการคอร์รัปชั่น

บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญในการต่อต้านการคอร์รัปชั่นในทุกรูปแบบไม่มีข้อยกเว้น ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กับผู้ที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง ซื่อสัตย์โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยบริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่นของบริษัทฯ รวมทั้งต้องไม่ทำให้เกิดข้อครหา หรือเสื่อมเสียชื่อเสียงของบริษัทฯ

หน่วยงานตรวจสอบมีสิทธิในการเข้าตรวจสอบเสมอเมื่อพบเห็นเหตุการณ์ที่บ่งชี้ว่ามีการคอร์รัปชั่นเกิดขึ้น

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือหัวหน้าในทุกระดับมีหน้าที่สอดส่องติดตามไม่ให้ผู้บังคับบัญชาฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในเรื่องนี้ ในกรณีที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนสามารถร้องเรียน หรือให้ข้อมูลผ่านช่องทางที่ได้กำหนดไว้ในข้อกำหนดว่าด้วยการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริต ซึ่งบริษัทฯ รับรองว่าจะได้รับความคุ้มครองอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

<u>แนวทางปฏิบัติ</u>

1) ไม่คอร์รัปชั่นในทุกรูปแบบทุกวิธีการ หรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องเข้าข่ายการคอร์รัปชั่นทั้งทางตรงทางอ้อม รวมถึงต้องระมัดระวังในกระบวนการปฏิบัติงานที่ความเสี่ยงที่จะเกิดคอร์รัปชั่นสูง เช่น การขายและการตลาด การจัดซื้อ งานโครงการ งานลงทุน การทำสัญญา การให้และรับของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การให้เงินสนับสนุนหรือเงินบริจาค เป็นต้น
2) การดำเนินการเรื่องการให้ หรือรับเงินบริจาค เงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด หรืออำนาจอนุมัติและอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ ด้วยความโปร่งใส และต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนดังกล่าว จะไม่ถูกนำไปใช้เพื่อการติดสินบนแต่อย่างใด
3) ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ โดยจะต้องรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

4) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชั่นที่มีประสิทธิภาพ

5) คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมและเหมาะสมเพียงพอ

6) หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบายนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่มีความเหมาะสมและเพียงพอ

7) ผู้บริหารมีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบที่ส่งเสริมและสนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชั่น

4. ของกำนัลและการเลี้ยงรับรอง

ถึงแม้ว่าการให้ การรับหรือให้ผลประโยชน์ ตามประเพณี จะเป็นเรื่องปกติที่บุคคลทั่วไปพึงปฏิบัติเพื่อเป็นการแสดงออกถึง การแสดงความยินดี ความขอบคุณ หรือความห่วงใย แต่การให้หรือการรับที่ไม่เหมาะสมอาจจะนำมาซึ่งความลำบากใจ ความเกรงใจ และส่งผลกับการปฏิบัติหน้าที่ และอาจจะส่งผลเสีย ตลอดจนความเสียชื่อเสียงของบริษัทฯ ในที่สุด

ดังนั้น การรับหรือให้ประโยชน์ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน บริการ การอำนวยความสะดวก การเลี้ยงรับรองกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ จึงต้องเป็นไปตามขนบธรรมเนียมประเพณี รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีมูลค่าที่เหมาะสม และต้องไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจที่ไม่ถูกต้อง

<u>แนวทางปฏิบัติ</u>

1) ก่อนการรับหรือให้ของกำนัล และการเลี้ยงรับรองกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ต้องแน่ใจว่าสิ่งของเหล่านั้นมีมูลค่าที่เหมาะสม และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดใดๆ ที่เกี่ยวข้อง ของบริษัทฯ

2) ไม่รับหรือให้ทรัพย์สิน บริการ การเลี้ยงรับรองที่อาจทำให้เกิดอิทธิพล หรือแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่ชอบ

3) การให้ของกำนัล ทรัพย์สิน บริการ หรือเลี้ยงรับรอง ต้องมีการหลักฐานการจ่ายเงินที่แสดงมูลค่าที่สามารถตรวจสอบได้

4) พึงระมัดระวังทั้งกรณีการให้ทรัพย์สิน บริการ เลี้ยงรับรองแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคล/หน่วยงานภายใน และการรับทรัพย์สิน บริการ การเลี้ยงรับรองจากผู้ใต้บังคับบัญชา หรือบุคคล/หน่วยงานภายใน โดยการให้ และการรับดังกล่าวต้องไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งที่ไม่เป็นธรรม

5) หากมีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินความเหมาะสม หรือไม่แน่ใจในเจตนาของผู้ให้แต่เพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว และหากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุผลในการรับไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้ส่งมอบให้สำนักงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณา

5. การดำเนินการด้านการเมือง

บริษัทฯ เป็นองค์กรที่วางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ฝ่ายใด หรือสนับสนุนด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นแก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือนักการเมืองตลอดจนผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม

แต่ทั้งนี้ บริษัทฯ เคารพในสิทธิเสรีภาพทางการเมืองของพนักงานและสนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมายในฐานะพลเมืองที่ดีตามรัฐธรรมนูญ

<u>แนวทางปฏิบัติ</u>

1) ไม่นำทรัพยากรของบริษัทฯ ไปสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองของพรรคการเมือง กลุ่มทางการเมือง หรือนักการเมืองคนใด ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่อนุญาตให้ฝ่ายการเมืองเข้ามาใช้ทรัพยากร และสถานที่ของบริษัทฯ ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเมือง

2) การใช้สิทธิทางการเมืองที่พึงมีตามกฎหมาย ต้องกระทำในนามตนเอง และพึงระมัดระวังไม่ให้ผู้อื่นเข้าใจผิดได้ว่าเป็นการกระทำในนามกลุ่มบริษัทฯ

3) เมื่อต้องแสดงออกในนามกลุ่มบริษัทฯ ต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมและแสดงออกด้วยวิธีการใดๆ ที่จะทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าบริษัทฯ ฝักใฝ่พรรคการเมืองใด หรือนักการเมืองรายใด ไม่ว่าจะเป็นระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ

4) ไม่ใช้ตำแหน่ง หรือตราสัญลักษณ์ของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อชักจูงผู้อื่นให้จ่ายเงินสนับสนุนพรรคการเมือง นักการเมือง หรือเข้าร่วมประชุมทางการเมือง หรือร่วมชุมนุมในที่สาธารณะอันมีลักษณะทางการเมือง

5) หลีกเลี่ยงการแสดงออกทางการเมืองหรือแสดงความคิดเห็นทางการเมืองในสถานที่ทำงาน หรือในเวลางานอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งในการทำงาน

6. การปฏิบัติต่อข้อมูลและทรัพย์สิน

• ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ เคารพสิทธิส่วนบุคคลของผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ โดยการคุ้มครองไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้รับความคุ้มครอง ต้องไม่นำไปเปิดเผย หรือถ่ายโอนไปยังบุคคลอื่นอันมีลักษณะที่เป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย เช่น สถานะบุคคล ชีวประวัติ ประวัติการทำงาน ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลสุขภาพ รวมถึงข้อมูลส่วนตัวอื่นๆ

<u>แนวทางปฏิบัติ</u>

1) ต้องเคารพในสิทธิส่วนบุคคล โดยหากจะใช้หรือเปิดเผย ต้องได้รับความยินยอมจากบุคคลนั้นๆ และต้องไม่เป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย
2) ผู้ทำหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรืออยู่ในการดูแลรักษาของบริษัท ต้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นการให้เปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลดังกล่าว จะทำได้เท่าที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบในหน้าที่งานตามปกติ ทั้งนี้ต้องไม่ละเมิดสิทธิตามกฎหมาย

• การบันทึก การรายงาน และการเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการข้อมูลภายในองค์กร โดยการบันทึกหรือรายงานข้อมูลต้องถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย ข้อบังคับ และต้องมีการเก็บรักษาข้อมูลที่อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยและสามารถนำมาอ้างอิงได้เมื่อต้องการ

<u>แนวทางปฏิบัติ</u>

1) บันทึก และรายงานข้อมูลต่างๆ อย่างถูกต้องและตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง และเมื่อพ้นช่วงเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลหรือเอกสาร ต้องทำการทำลายด้วยวิธีที่เหมาะสม
2) ไม่นำข้อมูลของกลุ่มบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือบุคคลอื่นโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ทั้งนี้นอกเหนือจากข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว ให้ถือว่าเป็นข้อมูลที่ใช้ภายในเท่านั้น ซึ่งต้องใช้ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น
3) ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท เช่น ความลับทางการค้า

• การซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการใช้ข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลสำคัญต้องดำเนินการให้เหมาะสม และต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม รวมถึงมีความถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด โดยต้องไม่ใช่เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น

<u>แนวทางปฏิบัติ</u>

1) ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายหลักทรัพย์ และการใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด
2) ไม่ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท
3) ห้ามเปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลภายในไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับข้อมูลนั้น ซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัว ญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น
4) กรรมการ ผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการขึ้นไป และผู้จัดการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลงบการเงิน รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะมีหน้าที่ต้องส่งรายงานการถือหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อหน่วยงานเลขานุการบริษัทเพื่อรายงานคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบทุกครั้ง
5) กรรมการ ผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการขึ้นไป และผู้จัดการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลงบการเงิน รวมถึงบุคคลในคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลาก่อนที่มีการเปิดเผยงบการเงินหรือการเปิดเผยข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
6) การใช้และการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ บริษัทฯ มุ่งหวังให้พนักงานใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์สูงสุด พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานดูแลรักษาทรัพย์สินไม่ให้เกิดความเสียหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อบุคคลอื่น

<u>แนวทางปฏิบัติ</u>

6.1 ใช้ทรัพย์สินอย่างระมัดระวัง ให้เกิดประสิทธิภาพ และต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ

6.2 ดูแลรักษาทรัพย์สินไม่ให้เกิดความเสียหาย หรือสูญหาย

6.3 ต้องไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือผิดกฎหมาย

• การใช้และการดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ เน้นการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัยตามนโยบายและระเบียบในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยจะต้องได้รับการดูแลรักษาให้พ้นจากการถูกล่วงละเมิดหรือนำไปใช้โดยไม่มีสิทธิ รวมถึงเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา

<u>แนวทางปฏิบัติ</u>

1) บริษัทฯ ส่งเสริมให้บุคลากรใช้สื่ออินเตอร์เน็ตเพื่อประโยชน์ในการทำงาน แต่ต้องไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนระบบคอมพิวเตอร์และอินเตอร์เน็ตของผู้อื่นในสำนักงาน ไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ เผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสม หรือละเมิดกฎหมาย ขัดต่อศีลธรรมอันดี หรือกระทบต่อความมั่นคงของชาติ หรือละเมิดสิทธิของผู้อื่น
2) ใช้งานระบบให้ถูกต้องตามสิทธิที่ได้รับอนุญาต เก็บรักษาและไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านของตนสำหรับเข้าใช้งานระบบ
3) หลีกเลี่ยงการเปิดไฟล์ที่ไม่ทราบแหล่งที่มา และการใช้อุปกรณ์บันทึกข้อมูลที่เคยใช้งานกับคอมพิวเตอร์ที่น่าสงสัยว่าอาจจะมีไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือมีซอฟท์แวร์ที่เป็นอันตรายอื่นๆ
4) หลีกเลี่ยงการติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าระบบฯ ที่อาจมีผลต่อความปลอดภัยหากประสบปัญหาหรือพบเห็นความผิดปกติในการใช้งานให้ติดต่อผู้ดูแลด้าน IT
5) รักษาข้อมูลทางทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ หรือที่บริษัทฯ ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน
6) ไม่ลอกเลียนแบบผลงานและทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
7) ต้องปฏิบัติตาม ตลอดจนต้องสนับสนุน และช่วยควบคุมกำกับพนักงานในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบ วินัย และข้อกำหนดของบริษัท ในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ กฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ

7. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บุคลากรของบริษัทฯ ทุกระดับ ตั้งแต่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ปราศจากความต้องการส่วนตัว และต้องตระหนักอยู่เสมอว่าตนเองมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ที่ขัดกันในการปฏิบัติงานหรือไม่ พึงหลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องในกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหากเห็นว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นให้รีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลโดยด่วน

<u>แนวปฏิบัติ</u>

1) ไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ
2) ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูล หรือสิ่งใดก็ตามที่ตนรู้มาจากตำแหน่งหน้าที่ และความรับผิดชอบ
3) การตัดสินใจที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยปราศจากอิทธิพลของความต้องการหรือผลประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
4) เมื่อต้องเกี่ยวข้องในกระบวนการเสนอการว่าจ้าง คัดเลือก ตัดสินใจ หรืออนุมัติรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีส่วนรวมในการอนุมัติ โดยใช้แบบการเปิดเผยรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ และให้ถอนตัวจากการมีส่วนร่วมในกระบวนการดังกล่าว
5) ห้ามออกคำสั่งเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่บุคลากรผู้ออกคำสั่งเอง
6) คณะกรรมการและผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวโยงกันระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทฯย่อย บริษัทฯร่วมอย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

8. การทำธุรกรรมระหว่างกันของบริษัทในกลุ่ม

การดำเนินธุรกิจหรือการปฏิบัติงานที่เป็นการทำธุรกรรมระหว่างกันของบริษัทฯ ในกลุ่มบริษัทฯ ต้องคำนึงถึงกฎหมาย และนโยบายการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ

<u>แนวปฏิบัติ</u>

1) ศึกษานโยบายการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ อย่างถี่ถ้วนก่อนดำเนินการ

2) ต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่ต้องดำเนินการตามปกติที่พึงปฏิบัติ ถึงแม้ว่าจะเป็นรายการระหว่างกันของบริษัทฯ ในกลุ่มก็ตาม

3) ดำเนินการตามแนวปฏิบัติและกระบวนการในการพิจารณาอนุมัติรายการระหว่างกัน รายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

4) การดำเนินการในรายการระหว่างกันต้องทำอย่างเป็นธรรม สมเหตุสมผล และต้องไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ ในกลุ่มบริษัทฯ

9. การจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการจัดซื้อจัดหา อันเป็นกระบวนการสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินกิจการของบริษัทฯ และเป็นการกำหนดค่าใช้จ่ายและคุณภาพสินค้า และบริการที่บริษัทฯ นำมาใช้ในการดำเนินกิจการ จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการ การจัดหาที่มีขั้นตอนที่โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อตกลงในนิติกรรมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ประกอบกับให้ความสำคัญกับคู่ค้าอันเป็นบุคคลสำคัญที่ช่วยเหลือ และเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน นอกจากนี้ บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน

<u>แนวปฏิบัติ</u>

1) การดำเนินการจัดหา จัดซื้อ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด และให้สอดคล้องกับตารางกำหนดอำนาจอนุมัติและอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ

2) บุคลากรของบริษัทฯ ที่ต้องการจัดซื้อ จัดหา สินค้าและบริการ ต้องคำนึงถึงความต้องการ ความคุ้มค่าทั้งทางด้านราคา และคุณภาพ การจัดซื้อ จัดหาต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสให้ข้อมูลแก่ผู้ค้าอย่างเท่าเทียม ถูกต้อง ไม่เลือกปฏิบัติ สร้างการแข่งขันที่เป็นธรรมระหว่างผู้ค้า

3) วางตัวเป็นกลาง ไม่ควรมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดเป็นกรณีพิเศษกับผู้ค้ารายใด เพราะอาจมีผลต่อการพิจารณาโน้มเอียงและไม่เป็นธรรม และต้องไม่รับประโยชน์อื่นใดจากการจัดหา เพื่อหลีกเลี่ยงการผูกพันหรือการจัดหาที่ไม่ยุติธรรม

4) ดำเนินการจัดหาสินค้าและบริการจากคู่ค้าที่มีการดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรมสากล มีความซื่อสัตย์ เคารพสิทธิมนุษยชน มีอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5) บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามข้อสัญญาอย่างเคร่งครัด หากพบว่าบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือคู่ค้าไม่อาจจะปฏิบัติตามสัญญาได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อปรึกษาในทันที และหาแนวทางแก้ไข

10. การแข่งขันทางการค้า

บริษัทฯ ตั้งมั่นที่จะทำการแข่งขันทางการค้าอย่างยุติธรรมโดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้าและกฎหมายแข่งขันทางการค้าในประเทศต่างๆ ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ และตระหนักดีว่ากฎหมายแข่งขันทางการค้ามีความซับซ้อนและครอบคลุมในระดับโลก ดังนั้นการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับคู่แข่งจะต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวังโดยต้องปรึกษาฝ่ายกฎหมายก่อนทุกครั้ง

<u>แนวปฏิบัติ</u>

1) ไม่ทำความตกลงใดๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใดที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

2) ไม่ร่วมกับผู้อื่นในการดำเนินธุรกิจในลักษณะที่ไม่เป็นธรรมทางการค้า เช่น กำหนดราคาประมูลในการประกวดราคา หรือตั้งราคาสินค้าหรือเงื่อนไขการขายสินค้าหรือบริการที่ไม่เป็นธรรม จำกัดทางเลือกของลูกค้า

3) กฎหมายแข่งขันทางการค้าเป็นกฎหมายที่มีความซับซ้อนและมีความแตกต่างในแต่ละประเทศ ดังนั้นการดำเนินการควรหารือกับฝ่ายกฎหมายตั้งแต่ขั้นตอนแรก

11. การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงิน โดยจะไม่รับโอนหรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินหรือสนับสนุนให้มีการรับโอนหรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ใดผู้หนึ่งใช้บริษัทฯ เป็นช่องทางหรือเป็นเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

แนวปฏิบัติ

1) ก่อนทำธุรกรรมกับคู่สัญญา จะต้องตรวจสอบประวัติของบุคคลนั้นว่าไม่เป็นผู้กระทำความผิดตามกฎหมายฟอกเงินและต้องให้แน่ใจว่าแหล่งที่มาของเงินต้องได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย
2) ไม่โอนเงินไปยังบัญชีที่ไม่เป็นที่รู้จักหรือรับโอนเงินที่มีลักษณะในการจ่ายที่ผิดปกติโดยเฉพาะในที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมนั้น
3) กรณีพบเห็นธุรกรรมที่ไม่ปกติอาจเข้าลักษณะเป็นการฟอกเงินให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานบัญชีและการเงิน หรือหน่วยงานกฎหมายทราบโดยทันที

12. ความมั่นคงปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจโดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบทั้งทางด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมและปลูกฝังให้บุคลากรขององค์กรทุกระดับให้ความสำคัญและปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และนโยบายสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ ในแต่ละพื้นที่ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด

แนวปฏิบัติ

1) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนดมาตรฐานทางด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
2) บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการป้องกันการเกิดอันตรายที่อาจจะเกิดกับพนักงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และพัฒนาปรับปรุงมาตรการต่างๆให้เหมาะสมอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการบาดเจ็บ หรือเสียชีวิตหรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินจากกิจกรรมของบริษัทฯ
3) ศึกษาทำความเข้าใจแผนฉุกเฉินต่างๆ เมื่ออยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการ และให้ความร่วมมือเข้าร่วมฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินต่างๆ ตามที่จัดขึ้น
4) ส่งเสริม สนับสนุน การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งหลีกเลี่ยงการใช้ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดอันตรายหรือมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน ตลอดจนส่งเสริมพัฒนาชุมชนบริเวณใกล้เคียงแหล่งธุรกิจให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น

กรณีที่พบเห็นการกระทำผิดจรรยาบรรณ

บริษัทฯ มีระบบรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริต ดังนั้นในกรณีที่พบเห็นการกระทำผิด หรือเป็นผู้ที่เดือดร้อน เสียหาย หรือได้รับผลกระทบเกี่ยวกับการทุจริต ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด และจรรยาบรรณ ท่านสามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวได้ โดยแจ้งไปที่ผู้รับร้องเรียน ตามช่องทางการร้องเรียนที่บริษัทฯ กำหนด

ทั้งนี้ต้องเป็นข้อมูลที่ไม่เป็นเท็จ และไม่กระทำการโดยมีเจตนากลั่นแกล้ง มิเช่นนั้นบริษัทฯ จะถือเป็นความผิดทางวินัย

บริษัทฯ มีกระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน และมีการคุ้มครองแก่พนักงานที่แจ้งเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด

ส่วนที่ 5

แนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ส่วนที่ 5

แนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้คือ

1. แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัท ดับบลิวพี เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน)
2. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
3. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการทางการบัญชีและการเงิน
4. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
5. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการผลประโยชน์ที่ขัดกัน
6. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาความลับ
7. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์
8. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
9. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศ
10. แนวปฏิบัติที่ดีด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
11. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ

1. แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัท ดับบลิวพี เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน)

เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างโปร่งใสมีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) และมีความเป็นมืออาชีพ บริษัทฯ จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ ตามรายละเอียดดังนี้

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะร่วมแสดงความคิดเห็น เพื่อให้เกิดความเข้าใจในภาพรวมของธุรกิจร่วมกันก่อนที่จะพิจารณาอนุมัติ และติดตามให้มีการบริหารงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยจะยึดถือแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2. องค์ประกอบ

(1) ข้อบังคับบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ อีกทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ เรื่องคุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นฐานอยู่ในประเทศไทย

(2) กรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หรือไม่ก็ได้

(3) คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคณะกรรมการตรวจสอบนี้ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ ทจ. 28/2551 อีกทั้งมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์ฯ") ประกาศกำหนด

(4) คณะกรรมการเลือกตั้ง กรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และอาจเลือกตั้งรองประธานกรรมการ และตำแหน่งอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ โดยรองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับของบริษัทฯ และตามที่ประธานกรรมการมอบหมาย

3. คุณสมบัติ

(1) กรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศกำหนด โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การแสดงชื่อบุคคลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์

(2) กรรมการบริษัทฯ จะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่หลากหลาย มีวิสัยทัศน์ รวมทั้งมีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพออันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ

(3) กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

(4) กรรมการต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัทฯ ทำขึ้นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทฯในเครือ

(5) กรรมการอิสระ นอกเหนือจากคุณสมบัติตามข้อ 2 (1) ข้างต้น กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด ดังนี้

5.1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้อำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆด้วย

5.2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้างพนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้อำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อย ลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้อำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี

5.3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

5.4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ บริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ กับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำที่เป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ 3% ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ (NTA) ของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวโยงกันตามประกาศ

คณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5.5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย

บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

5.6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

5.7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

5.8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

5.9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

4. การแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ และวาระการดำรงตำแหน่ง

(1) การเลือกตั้งกรรมการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหากรรมการ โดยต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ รวมถึงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม โดยมีรายละเอียดประกอบการพิจารณาที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

(2) กรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งกรรมการโดยมติการแต่งตั้ง กรรมการต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

(3) ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) โดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สอง ภายหลังจดทะเบียนบริษัทฯ นั้น ให้ใช้วิธีจับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง และกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

(4) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด

และกฎหมายว่าด้วยตลาดหลักทรัพย์ฯ เข้าเป็นกรรมการในการประชุมคราวต่อไปเว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน โดยบุคคลผู้เข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน

(5) นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้วกรรมการอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ

5.1) ตาย

5.2) ลาออก

5.3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

5.4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก

5.5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

(6) กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ กรรมการซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนบริษัทมหาชนทราบด้วยก็ได้

(7) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3/4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกัน ได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

5. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเคร่งครัด ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญของคณะกรรมการบริษัทฯ สรุปได้ดังนี้

(1) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ควรจัดส่งหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นรวมทั้งวาระการประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร และต้องไม่น้อยไปกว่าระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัทฯ

(2) จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(3) พิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างครบถ้วนและครอบคลุม ดูแลให้ผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการแสวงหาโอกาสทางธุรกิจที่อาจจะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงดังกล่าว ตลอดจนจัดให้

มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล และจัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน

(4) จัดให้มีการทำงบการเงิน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(5) พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(6) สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวโยงกัน ให้ความสำคัญในการพิจารณาธุรกรรมหลักที่มีความสำคัญ โดยมุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม

(7) กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ ควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบายแผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(8) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเข้าทำสัญญา การลงทุน และ/หรือ ธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติ ตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ หรือภายใต้วงเงินที่กำหนดในระเบียบอำนาจอนุมัติและการดำเนินการ

(9) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน หรือการดำเนินงานต่างๆ การกู้ยืม หรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืมเงิน ตลอดจนการเข้าเป็นผู้ค้ำประกันเพื่อการทำธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ โดยไม่จำกัดวงเงิน ทั้งนี้ ภายใต้ระเบียบของบริษัทฯ และกฎระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ

(10) จัดให้มีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม และมีกระบวนการสรรหาที่โปร่งใสเป็นธรรม

(11) พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสม เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ ตลอดจนค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ที่แต่งตั้ง

(12) คณะกรรมการบริษัทฯ สามารถมอบอำนาจ และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการ

บริษัทฯ และ/หรือบริษัทฯ กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ นั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัทฯ หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทฯ สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ กลต. หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติไว้

(13) กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

(14) กรรมการและผู้บริหารต้องร่วมกันรับผิดต่อบุคคลที่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในความเสียหายใดๆ อันเกิดขึ้นเนื่องจากการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไป โดยแสดงข้อความที่เป็นเท็จในสาระสำคัญหรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญตามที่กำหนดในกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เว้นแต่กรรมการและผู้บริหารดังกล่าวจะพิสูจน์ได้ว่าโดยตำแหน่งหน้าที่ตนไม่อาจล่วงรู้ถึงความแท้จริงของข้อมูลหรือการขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งนั้น

(15) ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นอย่างยั่งยืนของสังคมไทย

(16) จัดให้มีเลขานุการบริษัทฯ เพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการและช่วยให้คณะกรรมการและบริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

(17) จัดให้มีการทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์

(18) นอกจากนี้ การดำเนินการของคณะกรรมการบริษัทฯ ที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการในเรื่องต่างๆ มีดังต่อไปนี้

- การเข้าทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯตามที่กฎหมาย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทฯ
- การทำ แก้ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯ หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- การเพิ่มเติม หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับของบริษัทฯ
- การเพิ่มทุน/ลดทุนจดทะเบียน
- การออกหุ้นกู้เพื่อเสนอขายต่อประชาชน

- การเลิกบริษัทฯ/การควบเข้ากับบริษัทอื่น
- การประกาศจ่ายเงินปันผลประจำปี
- กิจการอื่นใดที่กฎหมาย/ข้อบังคับบริษัทฯ กำหนดให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

5.1 การประชุม

(1) การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งตามปกติกำหนดให้จัดขึ้นอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง โดยประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ

ถ้าตำแหน่งประธานกรรมการว่างลง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุม ถ้ารองประธานกรรมการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้เรียกประชุมแทน ถ้ากรรมการผู้จัดการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการอาวุโสตามลำดับที่คณะกรรมการกำหนดไว้เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการในการเรียกประชุมให้ประธานกรรมการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย จัดส่งหนังสือนัดประชุมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือส่งมอบให้แก่กรรมการโดยตรง โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการจัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมเร็วกว่านั้นก็ได้

ในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้มีการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันนัดประชุมภายในสิบสี่วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอเช่นว่านั้น

(2) การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงครบองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

(3) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก โดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

(4) เลขานุการบริษัทฯ ทำหน้าที่ในการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน จัดเก็บรายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุม สนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริษัทฯ

สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

5.2 การรายงาน

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี การจัดทำรายงานทางการเงินเป็นการจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำ รวมทั้งกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

5.3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการจะจัดให้มีขึ้นทุกปี โดยผลคะแนนและข้อคิดเห็นของกรรมการจะนำไปใช้เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในแต่ละปี และเพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิผลมากขึ้น

5.4 ค่าตอบแทน

(1) ค่าตอบแทนกรรมการจะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยกำหนดเป็นนโยบายประกอบด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

- ผลประกอบการของบริษัทฯ โดยเทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่ประกอบธุรกิจและมีขนาดธุรกิจในลักษณะที่ใกล้เคียงกับ
- ประสบการณ์ บทบาท ภาระหน้าที่ และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน
- ประโยชน์ที่คาดว่าบริษัทฯ จะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน
- ค่าตอบแทนที่กำหนดขึ้นนั้นจะต้องสามารถจูงใจกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความจำเป็นและสถานการณ์ของบริษัทฯ มาเป็นกรรมการได้

(2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมสำหรับคณะกรรมการบริษัทฯ และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการของบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารจำนวนหนึ่งที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการและควบคุมกิจการของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อให้บริษัทฯ เติบโตอย่างยั่งยืน รวมทั้งก่อให้เกิดความชัดเจนในเรื่ององค์ประกอบ วาระการดำรงตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และการประชุมของคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทฯ จึงเห็นชอบให้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริหารขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. คุณสมบัติและองค์ประกอบ

(1) คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน

(2) คณะกรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มที่

(3) คณะกรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วย บริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

(4) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

3. วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

(1) คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทฯ โดยเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งกำหนดว่ากรรมการบริษัทฯ อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคนปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการบริษัทฯ ก็ได้ รวมทั้งพิจารณาจากประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบุคคลนั้นๆ ด้วย

(2) คณะกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระคราวละ 3 ปี กรรมการบริหารที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับเข้ารับตำแหน่งได้อีก

(3) นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก

- ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัทฯ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551
- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

(4) กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ

(5) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเป็นกรรมการบริหารแทน เว้นแต่วาระของกรรมการบริหารผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน คณะกรรมการบริษัทฯ จะไม่แต่งตั้งกรรมการบริหารที่ว่างลงทดแทนก็ได้ กรรมการบริหารที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารซึ่งตนแทน

4. ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

(1) พิจารณากลั่นกรองกลยุทธ์ในการประกอบธุรกิจ เป้าหมายทางการเงิน และแผนงาน (ทั้งระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว) รวมถึงงบประมาณประจำปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

(2) กำหนดนโยบายการเงินการลงทุนของบริษัทฯ และกำหนดทิศทางนโยบายการลงทุนให้สอดคล้องกับนโยบายบริษัทฯ

(3) พิจารณารายการเกี่ยวกับการลงทุนและจำหน่ายทรัพย์สิน การบริหารทรัพยากรบุคคล การเงินและการบริหารเงิน การบริหารงานทั่วไป และรายการอื่นใดที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ ภายในขอบเขตอำนาจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

(4) กำกับและติดตามผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทฯ และรายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงินให้แก่กรรมการบริษัทฯ รับทราบเป็นประจำทุกเดือน

(5) แสวงหาและประเมินโอกาสในการลงทุนในธุรกิจใหม่ๆ ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับโครงการใหม่ๆ และมีอำนาจพิจารณาอนุมัติเข้าร่วมประมูลงานต่างๆตลอดจนเข้าดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามที่เห็นสมควร รวมถึงการทำนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการ

(6) คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจให้ผู้บริหารหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจในการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือหลายเรื่องตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควรได้ การอนุมัติรายการของคณะกรรมการบริหารและ/ หรือการมอบอำนาจต้องไม่เป็นการอนุมัติรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสียตามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัทฯ และตามที่กำหนดโดย คณะกรรมการบริษัทฯ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

(7) ให้แนวนโยบาย แต่งตั้ง กำหนดอำนาจ หน้าที่ กำกับ ดูแล ประสานงาน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะทำงานพิเศษ หรือคณะบริหารงานพร้อมทั้งพิจารณาและอนุมัติข้อเสนอต่างๆ ซึ่งเสนอโดยคณะบริหารงาน หรือคณะทำงานพิเศษ

(8) พิจารณาและให้ความเห็นแก่คณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

(9) พิจารณาและดำเนินการในประเด็นที่สำคัญ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

(10) พิจารณากลั่นกรองและให้ข้อเสนอแนะงานทุกประเภทที่เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ยกเว้นงานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือ เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทฯ ที่จะเป็นผู้พิจารณากลั่กรองเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรง

(11) ดำเนินการอื่นๆ ในขอบเขตอำนาจและความรับผิดชอบ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายหน้าที่ให้เป็นคราวๆ ไป

(12) รับทราบเรื่องอื่นๆ ทั้งที่เกี่ยวกับการบริหารกิจการและไม่เกี่ยวกับการบริหารกิจการของบริษัทฯ เช่น คดีความที่บริษัทฯ ตกเป็นจำเลย เป็นต้น ที่กรรมการบริหารเห็นว่าจำเป็นหรือสมควรที่จะให้เสนอเพื่อรับทราบ

5 การประชุม

(1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม

(2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ประธานกรรมการบริหาร หรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารในฐานะที่เป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการบริหารไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

(3) กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ต้องไม่อยู่ในที่ประชุม และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

(4) คณะกรรมการบริหารอาจเชิญบุคคลอื่น เช่น กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ หัวหน้าส่วนงาน และ/หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม รวมถึงอาจพิจารณาให้มีการประชุมแยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่นเช่นว่านั้น หากเห็นว่ามีประเด็นหรือข้อพิจารณาที่ควรหารือกันเป็นการเฉพาะ

(5) ในการประชุมคณะกรรมการบริหารต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

(6) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการบริหารคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึนอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

6 การรายงานของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียดดังนี้

1. จำนวนครั้งในการประชุม
2. จำนวนครั้งที่กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
3. ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

7 การประเมินผลของคณะกรรมการบริหาร

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารจะจัดให้มีขึ้นทุกปี โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารทั้งคณะ และรายงานผลการประเมินประจำปี ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสม สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นคณะกรรมการบริษัทฯ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใสเพื่อให้ได้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถสามารถส่งเสริมองค์กรได้ และมีหน้าที่พิจารณาแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผลเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันหรือใกล้เคียง เพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาต่อไป

2. คุณสมบัติ

(1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ต้องมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ตลอดจนมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศให้กับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่

(2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

(3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ต้องยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

3. องค์ประกอบและการแต่งตั้ง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน แต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 3 ท่าน และอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้กำหนดให้กรรมการอิสระเป็นประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

4. วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

(1) คณะกรรมการบริษัทฯ ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระคราวละ 3 ปี

(2) กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับเข้ารับตำแหน่งได้อีก

(3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

• ตาย

• ลาออก

• ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

• ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ มีมติให้ออก

(4) กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ

(5) ในกรณีที่ตำแหน่งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่างลงให้คณะกรรมการบริษัทฯ เลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติเข้าเป็นกรรมการสรรหาแทน

(6)

5. ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

(1) สรรหาบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง เมื่อมีตำแหน่งว่างลง หรือที่ครบวาระ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาเลือกตั้ง หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้ง แล้วแต่กรณี โดยคำนึงถึงองค์ประกอบของ

คณะกรรมการ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ จำนวนบริษัทที่บุคคลนั้นดำรงตำแหน่ง และการมีผลประโยชน์ขัดแย้งกันด้วย

(2) จัดเตรียมบัญชีรายชื่อผู้ที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไว้เป็นการล่วงหน้า และ/หรือ ในกรณีที่มีตำแหน่งกรรมการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลง

(3) ขอรับข้อคิดเห็นต่าง ๆ จากคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ถ้ามี) เพื่อประกอบพิจารณาคัดเลือกสรรหาด้วย ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี พิจารณาเลือกตั้งต่อไป

(4) พิจารณากำหนดแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการ กรรมการ คณะกรรมการเฉพาะเรื่อง และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(5) พิจารณาเสนอรายชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการเฉพาะเรื่อง และประธานกรรมการเฉพาะเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง หรือเสนอปรับปรุงกรรมการเฉพาะเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ตามความเหมาะสม

(6) พิจารณาค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการเฉพาะเรื่อง โดยมีหลักเกณฑ์หรือวิธีการและโครงสร้างที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผลซึ่งพิจารณาตามผลการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ แนวปฏิบัติในอุตสาหกรรมเดียวกัน และขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ และเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(7) พิจารณาค่าตอบแทนให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และพิจารณาโครงสร้างเงินเดือนของผู้บริหารระดับสูง โดยการพิจารณาต้องมีหลักเกณฑ์หรือวิธีการและโครงสร้างที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล และในกรณีค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานประจำปีด้วย และเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(8) พิจารณาทบทวนเกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอรวมทั้งนโยบายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของกรรมการบริษัทฯ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ

(9) สนับสนุนให้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อย เข้าเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัทฯ

(10) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายอันเกี่ยวเนื่องกับการสรรหากรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

6. การประชุม

(1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรมีการประชุมอย่างน้อยปี ละ 2 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุม ให้ความเห็นหรือส่งเอกสารข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น

(2) วาระการประชุม และเอกสารการประชุมจะต้องจัดส่งให้แก่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 7 วันทำการ

(3) ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทุกครั้ง องค์ประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม

(4) กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ ยกเว้นกรณีการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ

(5) ในการออกเสียง กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติโดยมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการ ชี้ขาด

7. การรายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การรายงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทและรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียดดังนี้

7.1 จำนวนครั้งในการประชุม

7.2 จำนวนครั้งที่กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแต่ละคนเข้าร่วมประชุม

7.3 ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

8. การประเมินผลของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะจัดให้มีขึ้นทุกปี โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งคณะ และรายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสนับสนุนด้านการกำกับดูแลกิจการ โดยเฉพาะในด้านกระบวนการรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน กระบวนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทฯ โดยให้สอดคล้องตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องคุณสมบัติ และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. 2551 คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้พิจารณา และกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบขึ้นและคณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีคู่มือคณะกรรมการตรวจสอบไว้ เพื่อเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงาน

2. ที่มาของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทฯ (Board of Directors) เป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการตรวจสอบ โดยคัดเลือกจากกรรมการบริษัทฯ ที่เป็นอิสระ และไม่มีส่วนในการบริหารงาน (Non-Executive Directors) ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่บังคับใช้อยู่

3. องค์ประกอบ และคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ต้องมีองค์ประกอบ และมีคุณสมบัติดังนี้

(1) ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชี หรือการเงิน และมีความรู้ต่อเนื่องเกี่ยวกับเหตุที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงของการรายงานทางการเงิน ซึ่งจะมีผลให้การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(2) ต้องสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบได้

(3) ต้องได้รับการอบรม และเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น และควรได้เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง

(4) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด ในบริษัทฯและบริษัทย่อย หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (นับรวมบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551)

(5) ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง บุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(6) ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือเป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ และบริษัทฯย่อย บริษัทฯร่วม บริษัทฯย่อย ลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในปัจจุบัน และช่วง 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง

(7) ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดลักษณะความสัมพันธ์ ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต.กำหนด

4. อำนาจในการปฏิบัติงาน

(1) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคล ซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว เพื่อขอรับการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี

(2) พิจารณาตัดสินใจในกรณีที่ฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน ทั้งนี้ไม่รวมถึงอำนาจให้ความเห็นชอบในการปรับเปลี่ยนนโยบายการบัญชีที่สำคัญต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในระเบียบบัญชีและการเงินของบริษัทฯ ซึ่งเป็นอำนาจของคณะกรรมการบริษัทฯ

(3) ให้ความเห็นชอบในการพิจารณา แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานฝ่ายตรวจสอบ

(4) อนุมัติกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบ

(5) พิจารณาเห็นชอบงบประมาณประจำปี อัตรากำลัง และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบ

(6) อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมถึงการพิจารณาอนุมัติการทบทวน / ปรับเปลี่ยนแผนงานตรวจสอบในส่วนที่มีนัยสำคัญ

(7) มีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลได้ทุกระดับของบริษัทฯ รวมถึงการเชิญผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม และให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ ภายใต้การปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

(8) สามารถแสวงหาความเห็นอิสระจากผู้สอบบัญชีหรือที่ปรึกษาวิชาชีพเฉพาะ ในการให้คำแนะนำ ปรึกษาหรือให้ความเห็นได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่า เหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

4 บทบาทหน้าที่

• ด้านการรายงานข้อมูลทางการเงิน

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีรายงานการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ
2. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการรายงานทางการเงินให้ทัดเทียมกับมาตรฐานบัญชีสากล
3. สอบทานความมีประสิทธิผลของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงินและการควบคุมภายใน

• ด้านการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
2. พิจารณารายงานจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และหารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับนโยบายการประเมิน และการบริหารความเสี่ยง
3. พิจารณาผลการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อให้ความมั่นใจต่อคณะกรรมการบริษัทว่า กิจกรรมต่างๆ ได้มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอและเป็นไปตามกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี

• ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนด

1. สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
2. พิจารณาให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดรายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

• ด้านการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน

1. ผู้ตรวจสอบบัญชี

• ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี เพื่อรับทราบรายงานผลการสอบทานงบการเงินประจำไตรมาส และ/หรือผลการตรวจสอบงบการเงินประจำปี และการหารือเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรคที่อาจพบจากการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี โดยควรประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อย 1 ครั้ง

• ประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาถึงความอิสระของผู้สอบบัญชี

2. ผู้ตรวจสอบภายใน

• ประกันความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบ โดยกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบมีสายการบังคับบัญชาตรงต่อฝ่ายตรวจสอบ

• สอบทานกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

• กำกับดูแลฝ่ายตรวจสอบให้ปฏิบัติงานสอดคล้องตาม

(ก) แผนการตรวจสอบประจำปี ที่ได้รับอนุมัติไว้

(ข) มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

<u>• ด้านการรายงาน</u>

1. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าว ต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังนี้

(ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ

(ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

(ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ ขอกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

(ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

(จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(ฉ) จำนวนการประชุม และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

(ช) ความเห็น หรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับ จากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)

(ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

2. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

(1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

(3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่ง กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์

(ตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ.2551)[1]

ดูรายละเอียดในคู่มือคณะกรรมการตรวจสอบ ภาคผนวก

3. ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบ และ/หรือ เพื่อพิจารณา โดยสม่ำเสมอ เป็นระยะ

• ด้านอื่นๆ

1. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด และ/หรือ ที่จะกำหนดขึ้นเพิ่มเติมในอนาคต
2. ปฏิบัติภารกิจอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย ด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ และคำสั่งนั้นต้องเป็นลายลักษณ์อักษร
3. สอบทาน/ประเมินความเหมาะสม และเป็นปัจจุบันของกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อสรุปนำเสนอความเห็นยังคณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบการพิจารณาปรับปรุง และอนุมัติใช้กฎบัตรดังกล่าว หรือขออนุมัติคงใช้กฎบัตรฉบับเดิมต่อเนื่องอีก 1 ปี
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี (Self-Assessment) เพื่อสรุปนำผลการประเมินตนเอง เสนอยังคณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ
5. สอบทานและกำกับดูแลกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียนโดยฝ่ายบริหาร

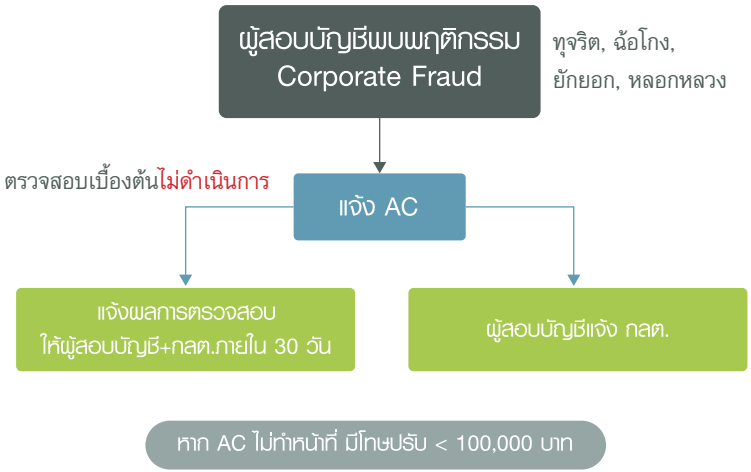
5. ความรับผิดชอบ

5.1 ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งกำหนดไว้ดังนี้

"มาตรา ๘๙/๒๕ ในการสอบบัญชีของบริษัทหลักทรัพย์ หรือบริษัทตามมาตรฐานการสอบบัญชี ไม่ว่าจะกระทำในฐานะเป็นผู้สอบบัญชีของนิติบุคคลดังกล่าว หรือในฐานะอื่น ซึ่งนิติบุคคลดังกล่าวยินยอมให้สอบบัญชีก็ตาม ถ้าผู้สอบบัญชีพบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลดังกล่าว ได้กระทำความผิดมาตรา ๒๘๑/๒ วรรคสอง มาตรา ๓๐๕ มาตรา ๓๐๖ มาตรา ๓๐๘ มาตรา ๓๐๙ มาตรา ๓๑๐ มาตรา ๓๑๑ มาตรา ๓๑๒ หรือมาตรา ๓๑๓ ให้ผู้สอบบัญชีแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์ดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทหลักทรัพย์หรือบริษัทนั้นทราบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไป โดยไม่ชักช้า และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงาน และผู้สอบบัญชีทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้สอบบัญชีแจ้งให้สำนักงานทราบถึงพฤติการณ์อันควรสงสัยที่ต้องแจ้งตามวรรคหนึ่ง และวิธีการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์ดังกล่าว ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด"

ภาพแสดงขั้นตอนหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบในการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำความผิด



5.2 คณะกรรมการตรวจสอบ ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตร และคู่มือคณะกรรมการตรวจสอบนี้อย่างเต็มความสามารถ และปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรง และคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

6 ระเบียบวิธีการประชุม

6.1 ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง เพื่อพิจารณางบการเงินรายไตรมาส/ประจำปี และเรื่องอื่นๆ ตามบทบาท อำนาจ หน้าที่ โดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ อาจเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษ เพื่อพิจารณาเรื่องจำเป็น/เร่งด่วนอื่นๆ ตามแต่เห็นสมควร

6.2 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำสั่งของประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

6.3 ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการที่บริษัทฯ แต่งตั้ง จึงจะครบองค์ประชุม

6.4 ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

6.5 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

6.6 กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น การลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบ อาจกระทำได้โดยไม่ต้องมีการประชุม และมีผลสมบูรณ์เสมือนได้มีการประชุมลงมติแล้ว เมื่อมตินั้นๆ กรรมการตรวจสอบได้ลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกคน

6.7 ให้หัวหน้าหน่วยงานฝ่ายตรวจสอบดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

7 ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี (Statutory Auditor)

7.1 พิจารณาคัดเลือก และเสนอชื่อผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติ คัดเลือก และเสนอชื่อผู้สอบบัญชีแก่คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อรับทราบ และหากไม่มีข้อทักท้วงใดจากคณะกรรมการบริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอชื่อผู้สอบบัญชีแก่ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งต่อไป

หลักเกณฑ์สำคัญที่คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการคัดเลือกผู้สอบบัญชี ควรประกอบด้วย

(1) วิธีการตรวจสอบ (Audit Approach) และเทคนิคที่นำมาใช้ในวิธีการตรวจสอบที่เสนอ

(2) ผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระ (Independence) และมีใจที่เป็นอิสระ (Objectivity)

(3) สำนักงานสอบบัญชีนั้นมีชื่อเสียงเป็นที่ประจักษ์ในระดับสากลหรือไม่

(4) ผู้สอบบัญชีที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน และกรรมการบริหาร (Partner) ของสำนักงานเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบมากน้อยเพียงใด

(5) การรายงานหรือเสนอจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญของระบบการควบคุมภายในกับการรายงานจุดล่อแหลมต่อการทุจริตจะดำเนินการในลักษณะใด

(6) บริการอื่นๆ จากสำนักงานสอบบัญชีที่บริษัทมีโอกาสจะใช้บริการ โดยไม่ขัดต่อความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี

(7) ค่าธรรมเนียมวิชาชีพที่เสนอ

(8) หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประมาณค่าสอบบัญชี

(9) ค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือจากค่าสอบบัญชี

7.2 การประชุมกับผู้สอบบัญชี

โดยปกติ คณะกรรมการตรวจสอบจะเชิญผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมอย่างเป็นทางการร่วมกันอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ซึ่งมีประเด็นการประชุม ดังนี้

- สอบถามความเป็นอิสระ และการประกันความเป็นอิสระแก่ผู้สอบบัญชีในระหว่างปฏิบัติงาน
- ขอบเขตการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี
- การประเมินการควบคุมภายในด้านการเงิน (Financial Internal Control)
- การประสานงานกับฝ่ายตรวจสอบ และสอบทานขอบเขตการปฏิบัติงานส่วนใดที่จะซ้ำซ้อนกับงานของผู้ตรวจสอบภายใน
- ประเด็นที่เห็นแตกต่างจากฝ่ายบริหาร
- ความร่วมมือจาก CEO และฝ่ายบริหารอื่นๆ

• การสรุปประเด็นที่มีความเสี่ยงทางธุรกิจสูง

• การเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญจากปีก่อน

• การตรวจพบและข้อสรุปที่มีนัยสำคัญ

• รับทราบเรื่องการปรับปรุง/เปลี่ยนแปลงมาตรฐานการบัญชีที่สำคัญที่เกี่ยวข้องต่อวิธีการรายงานการเงินของบริษัทฯ

• หารือประเด็นข้อกฎหมายต่างๆที่อาจส่งผลกระทบต่อการรายงานการเงินของบริษัทฯ

7.3 การสื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ

นอกเหนือจากการประชุมอย่างเป็นทางการแล้ว ผู้สอบบัญชีสามารถเสนอรายงานแก่คณะกรรมการตรวจสอบถึงเรื่องที่มีนัยสำคัญ ที่พบจากการตรวจสอบระหว่างปีหรือสิ้นปีเพิ่มเติมได้ และมีการประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง นอกจากนี้ผู้สอบบัญชียังขอหารือหรือเสนอข้อคิดเห็นแก่คณะกรรมการตรวจสอบได้ตามความจำเป็น

อย่างไรก็ดีคณะกรรมการตรวจสอบต้องพึงระวังไม่ให้ก้าวล่วงไปสู่ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี และไม่ให้เกิดการกระทำ และภาพลักษณ์ว่าใช้ผู้สอบบัญชีเป็นเครื่องมือเพื่อประโยชน์เฉพาะกรณี

8 ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Auditors)

8.1 จัดตั้งและกำกับดูแลฝ่ายตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องพิจารณาจัดให้มีหรือสอบทานการจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบให้มีประสิทธิผลและมีความเป็นอิสระ (Independence) เพียงพอแก่การปฏิบัติงานใน 3 ประเด็นหลัก คือ

• ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการตลาด และการบริหารงานทั่วไป ทั้งของบริษัทและบริษัทย่อย

• ความน่าเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน

• มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับจากทางราชการ เพื่อป้องกันบริษัทไม่ให้เกิดความเสี่ยงในการถูกปรับ และดำเนินคดี

การจัดตั้ง และกำกับดูแลฝ่ายตรวจสอบนั้น รวมถึง

(1) การกำหนดกฎบัตร (Charter) และสอบทานกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบอย่างน้อย ทุกปี และ/หรือ ต้องมีการสอบทานกฎบัตร และคู่มือของฝ่ายตรวจสอบทันที เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด หรือมีการให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศของฝ่ายตรวจสอบจากหน่วยงานที่กำกับดูแล หรือสถาบันทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

(2) พิจารณาโครงสร้างฝ่ายตรวจสอบ

(3) คัดเลือก แต่งตั้ง พิจารณาความดีความชอบ และลงโทษผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ

8.2 งบประมาณของฝ่ายตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาอนุมัติงบประมาณ และแผนการดำเนินงานของฝ่ายตรวจสอบแล้ว จึงดำเนินการตามกระบวนการงบประมาณประจำปีของบริษัท ดังรายการต่อไปนี้

(1) งบประมาณค่าใช้จ่ายประจำปี (Expenditure Budget)

(2) งบประมาณเงินลงทุน (Capital Expenditure) (ถ้ามี)

(3) อัตรากำลัง (Manpower Plan)

8.3 ประกันความเป็นอิสระ

คณะกรรมการตรวจสอบประกันความเป็นอิสระ (Independence) ของฝ่ายตรวจสอบได้ 2 ทาง คือ

(1) โครงสร้าง ฝ่ายตรวจสอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบส่วนสายงานบังคับบัญชาด้านการบริหารงานของฝ่ายตรวจสอบ ให้ขึ้นตรงต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่

(2) ความมีใจที่เป็นอิสระ (Objectivity): ส่งเสริมและกำกับให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนให้ปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และมาตรฐานแห่งวิชาชีพด้วยระดับจิตใจที่เป็นอิสระ

8.4 ทำความเข้าใจกับคณะกรรมการบริษัทถึงการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการตรวจสอบต้องทำความเข้าใจกับกรรมการในคณะกรรมการบริษัทฯ ให้เข้าใจถึงขีดความสามารถ และศักยภาพของฝ่ายตรวจสอบในการช่วยให้ฝ่ายบริหารและฝ่ายจัดการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายปฏิบัติการและฝ่ายสนับสนุนของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องนำเสนอภาพลักษณ์ของฝ่ายตรวจสอบที่เหมาะสมแก่บริษัทให้ปรากฏแก่คณะกรรมการบริษัท ผู้สอบบัญชี ฝ่ายบริหารและฝ่ายจัดการ

- เพิ่มค่าแก่บริษัท (Adding Value)
- เป็นตัวเร่งของระบบการควบคุมภายใน (Internal Control Catalyst)
- เป็นที่ปรึกษาภายในองค์กร (In-house Consultant)

8.5 การสื่อสารกับฝ่ายตรวจสอบ

การสื่อสารระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายตรวจสอบ (ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ) อาจกระทำได้อย่างน้อย 3 ลักษณะ คือ

- การสื่อสารโดยตรงกับผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ – การสื่อสารลักษณะนี้ กระทำได้ตามความจำเป็นของทั้งกรรมการตรวจสอบ และผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ ซึ่งเป็นไปตามความ

ต้องการของกรรมการท่านนั้น หรือเป็นความรับผิดชอบเฉพาะด้านที่กรรมการท่านนั้นได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

- การประชุมวาระพิเศษ การประชุมเป็นทางการ มักกำหนดไว้ 1-2 ครั้ง ซึ่งนอกเหนือจากการประชุมตามปกติของคณะกรรมการตรวจสอบ
- การประชุมวาระปกติ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบ มักเชิญผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบเข้าหารือก่อนการประชุม เพื่อวัตถุประสงค์หลัก 2 ประการ
    - การพิจารณาตัดประเด็นที่ไม่สมควรให้เกิดการถกเถียงกันในระหว่างการประชุม แต่เลือกหารือนอกรอบด้วยบรรยากาศและท่าทีที่นิ่มนวลกว่า
    - ประกันความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบ

8.6 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และทำหน้าที่บริหารงานภายในฝ่ายตรวจสอบ ตามกรอบนโยบายของคณะกรรมการตรวจสอบ

8.7 สอบทานแผนการตรวจ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องทำการสอบทานแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจระยะยาวของฝ่ายตรวจสอบ เพื่อวัตถุประสงค์ 4 ประการ คือ

- ฝ่ายตรวจสอบพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบ
- ครอบคลุมประเด็นที่ส่งผลกระทบโดยตรงต่อเป้าหมายของบริษัทฯ
- กระบวนการตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่เพียงพอ
- ครอบคลุมการควบคุมการประมวลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิคส์ การรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

9 ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร (Management)

9.1 การมีส่วนร่วมในการประชุม

ฝ่ายบริหารที่มีความเกี่ยวข้องระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็น “ผู้มีส่วนร่วม” ในการประชุมมากกว่าที่จะเข้าไปเพียง “ผู้เข้าประชุม” เท่านั้น กล่าวคือ

ฝ่ายบริหารเป็นผู้ให้ข้อมูล และข้อเท็จจริงต่อที่ประชุมในฐานะผู้ปฏิบัติ ซึ่งจะเป็นข้อมูลที่ชัดเจนครอบคลุมประเด็นได้ครบถ้วนและทันเวลา

การมีส่วนร่วมในการประชุมของฝ่ายบริหาร จะช่วยให้คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินถึงประสิทธิผลของการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

9.2 ข้อมูลฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการตรวจสอบใช้ข้อมูลจากฝ่ายบริหาร ในการปฏิบัติหน้าที่ แต่คณะกรรมการตรวจสอบต้องใช้ดุลยพินิจที่อิสระ ในการประเมินถึงระดับความน่าเชื่อถือทางข้อมูลจากฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการตรวจสอบมีดุลยพินิจในการสอบยันข้อมูลกับแหล่งอื่น เช่น ผู้สอบบัญชี ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ หรือใช้บริการจากผู้เชี่ยวชาญ

9.3 การประชุมเฉพาะกิจ

ในการประชุมเฉพาะกิจระหว่างฝ่ายบริหาร กับคณะกรรมการตรวจสอบเกิดขึ้นได้ 3 กรณี คือ

- แต่งตั้ง/ถอดถอนผู้สอบบัญชี นอกเหนือจากการแต่งตั้งในรอบการพิจารณาปกติ
- แต่งตั้ง/ถอดถอนผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ
- การเปลี่ยนแปลงอำนาจหน้าที่ของฝ่ายตรวจสอบ

9.4 การประชุมกับฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการตรวจสอบ อาจจัดให้มีการประชุมร่วมฝ่ายบริหาร ปีละครั้ง เพื่อที่จะมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล และทำการประเมินผลการบริหารงานอย่างตรงไปตรงมา รวมทั้งรับทราบการกำกับดูแลปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร

10 ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)

10.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้คัดเลือก และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบจากกรรมการอิสระที่ไม่ได้บริหารงาน (Non-Executive Directors) ตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังนี้

- แต่งตั้งประธานคณะกรรมการตรวจสอบ 1 ท่าน
- แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อย 2 ท่าน แต่ไม่เกิน 4 ท่าน

10.2 การพิจารณาผลงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นปกติในแต่ละปี โดยพิจารณาถึง

- ผลงานที่ปรากฏแก่คณะกรรมการบริษัท
- คุณภาพการใช้ดุลยพินิจ และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์
- การทุ่มเทเวลาทั้งในที่ประชุม และนอกห้องประชุม
- คุณภาพการซักถาม และความเป็นอิสระ
- คุณภาพการรายงาน ของคณะกรรมการตรวจสอบ

10.3 การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องเสนอรายงานโดยสรุปถึง

(1) เสนอความเห็นภายหลังสอบทานรายงานการเงินถึงประเด็นการเปิดเผยข้อมูล และความเห็นในงบการเงินที่จะนำเสนอต่อสาธารณะในส่วนที่เป็นนัยสำคัญ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาต่อไป

(2) ผลการสอบทานด้านระบบการควบคุมภายใน และการติดตามผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบจากฝ่ายจัดการ

(3) การคัดเลือก แต่งตั้ง และพิจารณาค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

(4) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ (ถ้ามี)

10.4 การจัดทำ/แก้ไขกฎบัตร

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้จัดทำกฎบัตร (Charter) ของคณะกรรมการตรวจสอบ และเป็นผู้ที่มีอำนาจในการทบทวน แก้ไข ปรับปรุงกฎบัตรและคู่มือคณะกรรมการตรวจสอบทันที เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด หรือมีการให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศของคณะกรรมการตรวจสอบจากหน่วยงานที่กำกับดูแล หรือสถาบันทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบอาจจะเป็นผู้เสนอขอปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตร ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ได้

11 ความสัมพันธ์กับผู้ถือหุ้น

11.1 การรายงานผลการปฏิบัติงาน

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบต้องเสนอรายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบแก่ผู้ถือหุ้น โดยนำเสนอในรายงานประจำปี ต่อจากการรายงานของประธานคณะกรรมการบริษัทฯ และรายงานดังกล่าวต้องประกอบด้วยข้อมูลที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนดเป็นอย่างน้อย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

(1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ

(2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท

(3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

(4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

(5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

(7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)

(8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

11.2 การเปิดเผยข้อมูลของคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการตีพิมพ์รายชื่อของคณะกรรมการตรวจสอบลงในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

หากกรณีที่บริษัทและคณะกรรมการบริษัทฯ เห็นว่าเป็นการเหมาะสมก็สามารถเปิดเผยรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับ

- ผลตอบแทนของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- จำนวนหุ้นที่ถืออยู่ในนามของตน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ
- การเป็นกรรมการ ประธานกรรมการ กรรมการอำนวยการในที่อื่นๆ นอกเหนือจากตำแหน่งในบริษัทฯ และบริษัทฯย่อย

11.3 การเข้าร่วมประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมในการประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น เพื่อตอบข้อซักถามจากผู้ถือหุ้นในเรื่องที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความมีอิสระ และผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงรายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือก แต่งตั้ง และกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

2. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ ตระหนักว่า พนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ ที่มีคุณค่ายิ่งจึงเป็นนโยบายของบริษัทฯ ที่จะให้การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมทั้งในด้านโอกาสผลตอบแทนการแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว บริษัทฯ จึงมีหลักปฏิบัติดังนี้

- ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน รวมทั้งมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน และให้ความสำคัญในด้านการดูแลสวัสดิการของพนักงาน
- การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาความสามารถของพนักงานให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ
- รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ มีนโยบายในการสร้างความพร้อมด้านบุคลากร โดยมุ่งเน้นพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำพาให้องค์กรพัฒนา และเติบโตได้อย่างยั่งยืน ผ่านการทบทวนโครงสร้างองค์กร กระบวนการทำงาน เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรในด้านอัตรากำลังให้เหมาะสม และสอดคล้องกับแผนการเติบโตของบริษัทฯ และการขยายธุรกิจ อีกทั้งมีการมุ่งเน้นการสร้างรากฐานของระบบงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีนโยบาย และกระบวนการที่ชัดเจน สามารถบูรณาการความต้องการของบริษัทฯ ได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถสร้างแรงจูงใจให้พนักงานสามารถสร้างสรรค์ผลงานเพื่อนำองค์กรมุ่งสู่ความเป็นเลิศ และเป้าหมายองค์กรในทุกๆ ด้าน บริษัทฯ มีการใช้กลยุทธ์ในด้านต่างๆ เช่น

- การสรรหา การคัดเลือกบุคลากรเชิงรุก เพื่อสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพและประสบการณ์ที่หลากหลาย
- มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้มีความเชี่ยวชาญในงาน พร้อมที่จะเรียนรู้ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆที่ท้าทาย
- เสริมสร้างความพร้อมของบุคลากรที่มีศักยภาพสูง เพื่อให้มีโอกาสก้าวขึ้นสู่ระดับผู้บริหาร และเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนธุรกิจในอนาคตได้ โดยผ่านขั้นตอนการประเมิน การคัดเลือก การพัฒนา ตลอดจนการบริหารตามสายอาชีพ

• การบริหารค่าตอบแทนที่มีความเหมาะสม การนำรูปแบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System :PMS) ผ่านการกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicators :KPIs) เพื่อสะท้อนผลการปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับองค์กร ถึงระดับบุคคล เพื่อติดตามและบริหารผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

• การสร้างบรรยากาศการทำงานและสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัย ให้ความสำคัญกับการสื่อสารภายใน (Internal Communication) อีกทั้งยังสนับสนุนให้พนักงานมี Work-Life Balance เพื่อสร้างความสมดุลในการทำงานและชีวิตส่วนตัว

• การสร้างความผูกพันธ์ในองค์กร โดยมุ่งหวังในการปลูกฝังให้พนักงานทุกส่วนมีจิตสำนึกในการทำงานร่วมกันเพื่อกระตุ้นให้เกิดสังคมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุขซึ่งจะส่งผลให้บริษัทเติบโตต่อไป

3. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการทางการบัญชีและการเงิน

ความถูกต้องของการบันทึกรายการ

• การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างของบริษัทฯ จะต้องถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นในลักษณะใด

• การลงรายการบัญชีและการบันทึกทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริง ไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใดๆ ก็ตาม

• บุคลากรทุกระดับต้องดำเนินรายการทางธุรกิจให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดต่างๆ ของบริษัทฯ รวมทั้งมีเอกสารหลักฐาน ประกอบการลงรายการทางธุรกิจที่ครบถ้วนและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างเพียงพอและทันเวลา เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก การจัดทำ และการประเมินรายงานทางการบัญชีและการเงินสามารถบันทึกและจัดทำรายการทางการบัญชีและการเงินทุกประเภทของบริษัทฯ ลงในระบบบัญชีของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดที่ถูกต้องและครบถ้วน

• พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการบิดเบือนข้อมูลหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลรายการทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี และการเงิน หรือข้อมูลรายการทางด้านปฏิบัติการ

• พนักงานทุกคนควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายการทางการบัญชีและการเงิน เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ

• พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดเตรียมและ/หรือให้ข้อมูลรายการทางธุรกิจ

การปฏิบัติตามกฎหมาย

- บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนด ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศ และ/หรือต่างประเทศ เพื่อให้การจัดทำบัญชีและบันทึกทางการเงินของบริษัทฯ เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์
- บุคลากรทุกระดับจะต้องยึดหลักความซื่อสัตย์ ปราศจากอคติและความซื่อตรงในการจัดเก็บบันทึกข้อมูล โดยความซื่อตรงดังกล่าว หมายรวมถึงการไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือผิดจริยธรรมด้วย

4. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการจัดให้มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผลกับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ ทั้งนี้ต้องเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจ โดยดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในโดยอ้างอิงกรอบแนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายในของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission (COSO) ซึ่งกำหนดองค์ประกอบหลักที่จำเป็นในการควบคุมภายในไว้ 5 ด้าน ได้แก่ (1) การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) (2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) (3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) (4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) และ (5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิภาพของการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินการบัญชี รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับตามกรอบแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance CG) ดังนี้

- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และมีประสิทธิผล ตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการสอบทานให้ผู้ถือหุ้นทราบในรายงานประจำปี
- ผู้บริหารมีหน้าที่นำแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการกำกับและดูแลที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัทฯ ไปถ่ายทอดให้แก่พนักงานเพื่อนำไปปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย ตลอดจนปลูกฝังให้พนักงานมีวินัยต่อการปฏิบัติตามข้อกำหนดอันเกี่ยวเนื่องกับการควบคุมภายใน

• พนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนคำสั่งใดที่อยู่ภายใต้ระบบการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด

คณะกรรมการบริษัท ได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการดำเนินการตามแนวทางและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาการควบคุมภายในแล้ว สรุปได้ว่า จากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่าง ๆ 5 องค์ประกอบ คือ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม คณะกรรมการบริษัทเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯมีความเพียงพอและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของบริษัท โดยบริษัทฯได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

<u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u>

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2559 มีมติอนุมัติแต่งตั้ง นางสาวนิภาทิพย์ ศุภฤกษ์รัตนไชย ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2559 เป็นต้นไป เพื่อทำหน้าที่ดูแลงานด้านการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เนื่องจากเป็นผู้ที่มีศักยภาพเพียงพอ ประกอบกับมีประสบการณ์ในงานด้านบัญชีและการเงิน และมีความเหมาะสมสามารถที่จะปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในอิสระ และหน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัทได้ เพื่อเสริมสร้างและพัฒนางานด้านการตรวจสอบภายในให้แก่บริษัทในอนาคตต่อไป

แผนการตรวจสอบของปัจจุบัน จะใช้วิธีดำเนินการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกหน่วยงานและกิจกรรมของบริษัท ตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้

รายละเอียดของขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบโดยสังเขป ดังนี้

(1) จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

(2) การตรวจสอบเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของบริษัท โดยวิธีการประเมินและเพิ่มประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลกิจการ

(3) การให้คำปรึกษาโดยลักษณะและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกันกับผู้รับบริการ ผู้ตรวจสอบภายในสามารถให้คำปรึกษาเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ากระบวนการการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลที่มีอยู่แล้วหรือที่จัดทำขึ้นใหม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเพียงพอ หรือสามารถให้คำแนะนำในการออกแบบกระบวนการดังกล่าว

(4) การทุจริต โดยผู้ตรวจสอบจะต้องคำนึงถึงและให้ความสำคัญกับประเด็นที่มีความเสี่ยงสูงซึ่งจะนำไปสู่การทุจริตได้ รวมถึงการบ่งชี้ถึงจุดอ่อนของการควบคุมที่ยังคงมีอยู่และผู้ตรวจ

สอบจะดำเนินการสืบสวนขั้นต้นเกี่ยวกับเรื่องที่อาจมีการทุจริตเมื่อได้รับการร้องขอจากคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ จากประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการป้องกัน ค้นหา สืบสวนและลงโทษการกระทำทุจริต

(5) การร้องขอให้มีการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษเป็นการตรวจสอบรายการที่ไม่ได้อยู่ในแผนงานตรวจสอบประจำปี โดยได้รับการร้องขอเป็นพิเศษจากฝ่ายจัดการและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ

5. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการผลประโยชน์ที่ขัดกัน (Conflict of Interest)

เพื่อเป็นการประกาศเจตนารมณ์ ของบริษัท ว่าด้วยการตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) และ เพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทรวมถึงผู้ถือหุ้น จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัท ในการหาประโยชน์ส่วนตน หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท

2. การตัดสินใจใดๆ ของบุคลากรทุกระดับในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับที่จะหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน หรือ ความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกอื่นๆ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทต้องเสียผลประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งในด้านความซื่อสัตย์ หรือผลประโยชน์ หรือขัดขวางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวโยงกับรายการที่พิจารณา ต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้น ให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือความเกี่ยวโยงของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าว

3. หากเป็นการทำรายการระหว่างกันที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้คณะกรรมการบริษัทดำเนินการตามมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันที่บริษัทได้กำหนดเอาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

<u>มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน</u>

การเข้าทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่เกี่ยวโยงกันของบริษัท ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 21/2551 เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน ประกอบกับประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวโยงกันรวมทั้งกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผย

รายการระหว่างกันในเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัท (แบบ 56-1)

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้บริษัท ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุม ผู้ถือหุ้นก่อนการเข้าทำรายการที่เกี่ยวโยงกันในเรื่องใด บริษัท จะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบตรวจสอบและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการดังกล่าว และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบจะถูกนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการตามที่เสนอนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

กรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการนั้นๆ โดยพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรม และ/หรือ มีการเปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอก และ/หรือ ราคาตลาด และ/หรือ มีราคาหรือเงื่อนไขของการทำรายการดังกล่าวในระดับเดียวกันกับบุคคลภายนอก และ/หรือ สามารถแสดงให้เห็นได้ว่าการทำรายการดังกล่าวนั้นมีการกำหนดราคาหรือเงื่อนไขที่สมเหตุสมผลหรือเป็นธรรม หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี โดยมีแนวทางในการพิจารณาถึงความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการเข้าทำรายการระหว่างกันที่สำคัญด้วย

สำหรับการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันนั้น ผู้ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการจะไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท หรือผู้ถือหุ้นของบริษัท แต่เป็นการทำรายการที่บริษัท ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย

ทั้งนี้ ในหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าว หากธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้า ในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องและบริษัทจะต้องจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าว เพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในครั้งต่อไป

<u>นโยบายในการทำรายการระหว่างกัน</u>

1. กรรมการและผู้บริหารของบริษัท จัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องและแจ้งให้บริษัททราบ เพื่อให้บริษัท มีข้อมูลสำหรับใช้ประโยชน์ภายใน ในการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน

2. ในกรณีที่บริษัท เข้าทำสัญญาใด ๆ ก็ตาม หรือมีการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง และ/หรือบุคคลภายนอก บริษัท จะพิจารณาถึงความจำเป็นและความเหมาะสมในการทำสัญญานั้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท เป็นหลัก และมีการคิดราคาระหว่างกันตามเงื่อนไขเช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไปตามราคาตลาดยุติธรรม โดยจะใช้ราคาและเงื่อนไขเช่นเดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis)ซึ่งต้องเป็นธรรม สมเหตุสมผล และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และผู้ถือหุ้นทุกราย และหากไม่มีราคาดังกล่าว บริษัท จะพิจารณาเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการกับบุคคลภายนอก ภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน หรืออาจใช้ประโยชน์จากรายงานของผู้ประเมินอิสระซึ่งว่าจ้างโดยบริษัท มาทำการเปรียบเทียบราคาสำหรับรายการระหว่างกันที่สำคัญเพื่อให้มั่นใจว่าราคาดังกล่าวสมเหตุสมผลและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นทุกราย

3. บริษัท จะดำเนินการรายการความช่วยเหลือทางการเงินกับบริษัทย่อย บริษัทร่วม เช่น เงินทุนหมุนเวียนในรูปเงินกู้ การให้กู้ยืมค้ำประกัน ด้วยความระมัดระวัง เพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่ม โดยคิดค่าตอบแทนระหว่างกัน เช่น ค่าดอกเบี้ย หรือค่าธรรมเนียมการค้ำประกัน ในราคาตลาด ณ วันที่เกิดรายการ

4. ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวโยงกันมีมูลค่าเข้าเกณฑ์ที่ต้องขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าประชุมได้เพื่อนับเป็นองค์ประชุม แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน ซึ่งฐานในการคำนวณคะแนนเสียงเพื่ออนุมัติรายการที่เกี่ยวโยงกัน ไม่นับส่วนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกณฑ์ดังกล่าวจึงไม่มีปัญหากับองค์ประชุมและคะแนนเสียง

5. กรรมการหรือผู้บริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงและไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุมหรืออนุมัติรายการในเรื่องนั้น

ในอนาคต หากมีการเข้าทำรายการระหว่างกันบริษัท จะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้การเข้าทำรายการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทแต่ต้องเป็นการทำรายการที่บริษัท ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นทุกราย

ในกรณีที่เป็นรายการที่เกิดขึ้นเป็นปกติ และคาดว่าจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องในอนาคต บริษัทจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นไปตามลักษณะการค้าโดยทั่วไป โดยอ้างอิงกับราคาและเงื่อนไขที่เหมาะสมและยุติธรรม สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และการเข้าทำรายการดังกล่าว จะเป็นไปตามหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงที่มีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไปตามที่มีการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

ในการนี้ ฝ่ายจัดการจะมีการจัดทำรายการสรุปการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าวเพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกปี

ในส่วนของการเปิดเผยรายการระหว่างกันของบริษัท จะเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดอีกทั้งเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีเกี่ยวกับบริษัท หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของสภาวิชาชีพบัญชี

<u>การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน</u>

ข้อมูลภายใน หมายความได้ดังนี้

(1) เป็นข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ (Material Information)

(2) เป็นข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไป (nonpublic information)

เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเพื่อความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนบริษัท ขอให้ท่านคณะกรรมการถือปฏิบัติ ดังนี้

(1) กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร จัดทำและนำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนของคู่สมรส และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ส่งผ่านมายังเลขานุการของบริษัท ก่อนนำส่งสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้ง โดยให้จัดทำและนำส่งภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับ โอนหลักทรัพย์นั้น ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

(2) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงินหรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัท จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทจะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหาร งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน (Blackout period) และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

หากมีการใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผย ต่อประชาชนในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยเป็นการเอาเปรียบบุคคลภายนอก (Insider Trading) ไม่ว่าจะอยู่ในช่วงระยะเวลาดังกล่าวหรือไม่ บุคคลที่กระทำการ

ดังกล่าวยังคงต้องรับผิดตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. มีสิทธิเรียกให้ส่งมอบผลประโยชน์ที่ได้ รวมทั้งอาจต้องรับโทษจำคุกไม่เกิน 2 ปี หรือปรับเป็นเงินไม่เกินสองเท่าของประโยชน์ที่ได้รับหรือพึงได้รับจากการกระทำฝ่าฝืนแต่ไม่น้อยกว่า 500,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

(3) กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารจะต้องนำส่งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย โดยจะต้องนำส่งรายงานครั้งแรกภายใน 30 วันหลังจากได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารตามแบบรายงานที่กำหนด และรายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงภายใน 30 วันหลังจากที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบรายงานที่กำหนด

(4) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ซึ่งตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น มาใช้เพื่อการซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายซึ่งหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่น (ถ้ามี) ของบริษัทฯ ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ในประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่บริษัทไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำดังกล่าว โดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

6. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาความลับ

การรักษาความลับของบริษัทฯ

• คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้างของบริษัทฯ จะต้องรักษาความลับของข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผย และ/หรือเป็นความลับทางการค้าสูตรการ ประดิษฐ์คิดค้นต่างๆ ซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัทฯ

• ผู้ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับหรือความลับทางการค้านั้นๆ

• ผู้บริหารและพนักงานบริษัทฯ ต้องทราบถึงขั้นตอน วิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และปฏิบัติตามเพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา

<u>การกำหนดชั้นความลับของข้อมูล</u>

• ข้อมูลลับทางการค้าของบริษัทฯ ต้องได้รับการปกปิดมิให้รั่วไหล โดยกำหนดตามความสำคัญของข้อมูล เช่น ข้อมูลที่เปิดเผยได้ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ ข้อมูลลับมาก เป็นต้น

• การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

<u>การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก</u>

• ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบข้อมูลที่ออกสู่สาธารณชน

• ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร่วมทุนอื่นๆ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วมทุนด้วย

• หน่วยงานที่กำหนดให้เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน ได้แก่ สำนักกิจการองค์กร เลขานุการบริษัทฯ หน่วยงานสื่อสารองค์กรและหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์โดยให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลเป็นผู้จัดทำรายละเอียด

7. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์

• คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่าย รวมทั้งผู้บริหารสายบัญชีและการเงิน มีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนและรายงานอื่นใดให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

• บริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมของบริษัทฯ ที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยต้องปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน โดยดำเนินการให้มีความเสมอภาค

และยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมายของบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ และครอบครัวทุกคนที่ได้รับทราบ หรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทฯ จึงห้ามบุคคลดังกล่าวทำการซื้อขายหุ้นหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหุ้นบริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมของบริษัทฯ ที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือผ่านนายหน้า ในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนอยู่ โดยบริษัทฯ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ถือว่าเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไรหรือสร้างความได้เปรียบให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

• บริษัทฯ ได้จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันแฟ้มข้อมูล และเอกสารลับ และได้ดำเนินการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รับรู้เฉพาะผู้เกี่ยวข้องและที่จำเป็นเท่านั้น จึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูล หรือผู้ครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชนจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ผู้ฝ่าฝืนการใช้ข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือกฎหมาย แล้วแต่กรณี

8. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

• ให้ผู้ถือครองเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นในกรณีที่คอมพิวเตอร์นั้นเกิดความเสียหายที่ไม่ได้เกิดจากการใช้งาน หรือสูญหายไป

• กรณีโปรแกรมป้องกันไวรัสมีการแจ้งเตือนความผิดปกติต่างๆ ให้รีบแจ้งแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

• ให้ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ต้องการนำข้อมูลนั้นขึ้นเผยแพร่สู่สาธารณะ เช่น โดยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เว็บไซต์โซเชียลต่างๆ จะต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อน หากมีความผิดพลาดเกิดขึ้นกับเนื้อหาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความผิดพลาดนั้น

• ให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่สู่สาธารณะ เช่น โดยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เว็บไซต์โซเชียลต่างๆ จะต้องดำเนินการด้วยตนเอง โดยห้ามมิให้ผู้อื่นดำเนินการแทน

• ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ตนเองครอบครองใช้งานอยู่เมื่อใช้งานประจำวันเสร็จสิ้นหรือเมื่อมีการยุติการใช้งานเป็นเวลานาน เว้นแต่เครื่องคอมพิวเตอร์นั้นเป็นเครื่องเซิร์ฟเวอร์ที่ต้องใช้งานตลอด 24 ชั่วโมง

• ลบข้อมูลที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งานออกจากเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลของตน เพื่อเป็นการประหยัดปริมาณหน่วยความจำบนสื่อบันทึกข้อมูล

• ระมัดระวังการใช้งาน และ สงวนรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายเหมือนเช่นบุคคลทั่วไปพึงปฏิบัติในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและระบบเครือข่าย แล้วแต่กรณี

• กรณีที่ต้องการนำอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต่างๆ ออกนอกสำนักงานจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจในการนำทรัพย์สินออกก่อนทุกครั้ง

• ห้ามพนักงานใหม่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ จนกว่าจะได้รับการอนุมัติให้ใช้งานจากผู้บังคับบัญชา และการลงทะเบียนจากแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศก่อน

• ห้ามนำเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนตัวของพนักงานมาใช้กับระบบเครือข่ายของบริษัทฯ ยกเว้นจะได้รับการตรวจสอบและลงทะเบียนจากแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศก่อนการใช้งาน โดยเงื่อนไขนำมาใช้งานจะต้องเป็นไปตามที่ทางบริษัทฯ กำหนดเท่านั้น

• ห้ามติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพิ่มเติมที่นอกเหนือจากที่บริษัทฯ ได้ติดตั้งไว้ให้ใช้งาน

• ห้ามทำการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ตามที่บริษัทฯ ได้จัดหามา

• ห้ามติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์อื่นใดเพิ่มเติมในเครื่องคอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อเจตนาให้บุคคลอื่นสามารถใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์นั้นหรือระบบเครือข่ายของบริษัทฯ ได้

• ห้ามพนักงานทั่วไป/หัวหน้า/ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการ ติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สามารถใช้ในการตรวจสอบข้อมูลบนระบบเครือข่าย

• ห้ามทำการปรับแต่งค่าระบบที่ได้รับจากการติดตั้งแต่เริ่มอย่างเด็ดขาด เพราะอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์

• ห้ามทำการถอดหรือเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่างๆ ที่ได้รับการติดตั้งไว้ โดยไม่ได้แจ้งให้กับแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศที่รับผิดชอบทราบล่วงหน้า

9. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและอื่นๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่ำเสมอ ทันเวลา แสดงให้เห็นถึงสถานภาพทางการเงินและการประกอบการที่แท้จริงรวมทั้งอนาคตของธุรกิจของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทยังมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของบริษัททั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางเผยแพร่ทางสื่อมวลชน สื่อเผยแพร่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัท ได้อย่างทั่วถึง อีกทั้งจะทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศใช้บังคับ บริษัทฯ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันและผู้ถือหุ้นรายย่อย บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจำ รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลขององค์กร ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปให้แก่ผู้ถือหุ้นนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ บริษัทจัดอันดับความน่าเชื่อถือ และหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง ผ่านทางช่องทางต่างๆ ได้แก่การรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และเว็บไซต์ของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทยังฯ ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำ โดยผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์จะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็นวิสัยทัศน์ พันธกิจ งบการเงิน ข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี โครงสร้างบริษัทฯ และผู้บริหาร โครงสร้างการถือหุ้น และรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่

นอกจากนี้ บริษัทฯให้ความสำคัญต่อรายงานทางการเงิน เพื่อให้แสดงถึงสถานะทางการเงิน และผลการประกอบการที่แท้จริงของบริษัทฯ โดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป บริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน ตลอดจนบทบาท และหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และเปิดเผยค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในรายงานประจำปีของบริษัทฯ (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

10. แนวปฏิบัติที่ดีด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ควบคู่ไปกับการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ผู้ที่มีส่วนได้เสีย และ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัททุกฝ่ายอย่างจริงจัง

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของสังคมที่อยู่ร่วมกันและมีเจตนาที่จะร่วมแบ่งปันในการดูแลรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกพื้นที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยมีส่วนร่วมในการยกระดับคุณภาพชีวิตให้กับชุมชนและสังคมโดยการสนับสนุนการพัฒนาชีวิตรอบด้าน อาทิ การให้ทุนสนับสนุนด้านการศึกษาและการกีฬา การสร้างงานกระจายรายได้สู่ชุมชน สนับสนุนก๊าซหุงต้มเพื่อการปรุงอาหารให้แก่โรงเรียนในพื้นที่ และ พื้นที่ขาดแคลน นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญในเรื่องมาตรฐานความปลอดภัย ซึ่งเป็นที่ทราบกันดีว่าบริษัทที่ดำเนินธุรกิจการจัดจำหน่ายก๊าซปิโตรเลียมเหลวนั้นจะต้องได้รับความไว้วางใจและเชื่อมั่นในความปลอดภัยสูงสุด ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายที่จะดำเนินกิจการภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบ มาตรฐาน และข้อบังคับต่างๆ อย่างเคร่งครัดรวมถึงกำชับให้ผู้ประกอบการในส่วนต่างๆ ดำเนินการภายใต้หลักการเดียวกัน อีกทั้งยังจัดให้มีการอบรมความรู้และการป้องกันอุบัติภัย โดยเจ้าหน้าที่จากกรมธุรกิจพลังงานให้แก่ผู้ประกอบการ ตลอดจนพนักงานบรรจุก๊าซอย่างสม่ำเสมอ

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และแนวคิดดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ดังต่อไปนี้

การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีการกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานส่วนต่างๆ ที่ชัดเจน และบังคับใช้อย่างเคร่งครัดเพื่อสร้างความเท่าเทียมในการทำงาน นอกจากนี้ยังมีการกำกับดูแลระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติดังนี้

(1) ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ ต่อสังคม ทั้งทางกฎหมายจรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่มชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

(2) ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ ด้วยการปฏิบัติอย่างระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้รวมทั้งถือปฏิบัติตามขอกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(3) ปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า อย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากคู่ค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รีบแจงคู่ค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อรวมกันหาแนวทางแก้ไข

(4) ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย

(5) เปิดให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ

(6) เปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน

(7) ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆกับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้ารับทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน

(8) เคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยบริษัทฯ มีนโยบายให้บุคคลากรปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา อาทิเช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

(9) ส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับชั้นให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคม

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

บริษัทมีการบริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น โดยมีรายละเอียดปรากฏในนโยบายและนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์ปรัปชั่นของบริษัท

การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็น พนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คานึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้ธุรกิจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทได้ ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ที่ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทและดำเนินการเยียวยาตามสมควร

ทั้งเพื่อให้การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้ดำเนินการสร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนและปลูกจิตสานึกให้บุคลากรของบริษัทปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ในอนาคต ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติดังนี้

(1) เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน

(2) จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานเป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม

(3) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนาและฝึกอบรมวิชาการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร

(4) จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ แก่พนักงาน

(5) จัดให้มีบริการตรวจสุขภาพประจำปีแก่บุคลากรทุกระดับชั้นของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงตามระดับ อายุ เพศ และสภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละบุคคล

(6) ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ

(7) เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัท รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าและบริการของบริษัทและบริษัทในเครือเพื่อความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ลูกค้า โดยดำเนินการดังนี้

(1) บริษัทคำนึงถึงคุณภาพและประสิทธิภาพในการให้บริการของบริษัท ซึ่งนอกเหนือจากการพัฒนาระบบการบริหารการบริการที่มีคุณภาพแล้ว บริษัทยังใส่ใจในการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยเพื่อให้ลูกค้าได้รับบริการที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากที่สุด

(2) บริษัทยึดมั่นในการตลาดที่เป็นธรรม โดยมีนโยบายในการดำเนินการให้ลูกค้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับบริการของบริษัทที่ถูกต้อง ไม่บิดเบือน คลุมเครือ หรือโฆษณาเกินจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอในการตัดสินใจ

(3) บริษัทคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า และมุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้รับบริการที่มีคุณภาพและมีความปลอดภัยตามมาตรฐานและกฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยในระดับสากล และตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงมีการพัฒนาและปรับปรุงพัฒนาบริการอยู่เสมอเพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพ มาตรฐาน และความปลอดภัยของบริการของบริษัท

(4) บริษัทจัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์เพื่อใช้ในการสื่อสารติดต่อกับลูกค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของบริการอย่างมีประสิทธิภาพผ่านทางโทรศัพท์ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว

(5) บริษัทจะรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มิชอบ

(6) บริษัทจัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้า และระหว่างลูกค้ากับบริษัทให้ยั่งยืน

การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบตัวด้วยตระหนักว่าบริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่ร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทฯ จึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ ภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ดังนี้

(1) มีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสภาพสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อยู่อย่างเคร่งครัด

(2) มีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) อย่างชัดเจน และยึดถือปฏิบัติกันภายในองค์กร

(3) ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

(4) เคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมแต่ละท้องถิ่นที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ

(5) ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ชุมชนที่บริษัทฯ ตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน

(6) ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบพื้นที่ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจอยู่ตามควรแก่กรณี

(8) ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน ชีวิตและทรัพย์สิน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม จึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคม ดังนี้

(1) บริษัทมีนโยบายสนับสนุน และให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสมกับสังคม และชุมชนโดยเฉพาะชุมชนที่ อยู่รอบคลังก๊าซ และโรงบรรจุก๊าซปิโตรเลียมเหลวของบริษัท

(2) บริษัทเปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นสำหรับโครงการต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชน รวมทั้ง การเสนอความคิดเห็น หรือข้อร้องเรียนต่างๆ ที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของบริษัท

(3) บริษัทให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามมาตรฐาน หรือข้อตกลงระดับสากลในเรื่องต่างๆ ที่จัดทำขึ้น เพื่อช่วยป้องกัน หรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

(4) บริษัทมีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนทางด้านการศึกษาแก่เยาวชนโดยการสนับสนุนเงินทุนการศึกษา สนับสนุนอุปกรณ์เสริมทักษะเพื่อการเรียนรู้ต่างๆแก่โรงเรียน เป็นต้น

(5) บริษัทให้ความสำคัญกับการตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอัน เนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

(6) บริษัทส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสานึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

(7) บริษัทมุ่งสนับสนุนให้พนักงานและคู่ค้า ได้มีส่วนร่วมในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติ ช่วยพัฒนาฟื้นฟูและดูแลทรัพยากรธรรมชาติให้คงความสมบูรณ์ รวมถึงการสร้างความตระหนักในการอนุรักษ์ทรัพยากรอย่างยั่งยืน จึงได้จัดให้มีโครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งหวังให้ทุกภาคส่วนได้มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ธรรมชาติ อีกทั้งยังเป็นการปลูกจิตสำนึกในการทำประโยชน์เพื่อสังคมอย่างแท้จริง

11. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ

บริษัท มีนโยบายให้พนักงานปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม ซื่อสัตย์ และไม่เอารัดเอาเปรียบคู่ค้าโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท พื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การเจรจาแก้ปัญหาตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

(1) ไม่เรียก หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว

(2) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

(3) จัดหาพัสดุให้มีผลดีต่อบริษัทฯ มากที่สุด โดยกำหนดว่าต้องได้รับพัสดุตรงตามความต้องการทั้งคุณภาพ ราคา จำนวน เวลา การให้บริการ ความรวดเร็ว และคำนึงถึงนโยบายด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯด้วย

(4) พนักงานผู้ดำเนินการจัดหา จะต้องมีการวางแผนจัดหาพัสดุล่วงหน้าที่ดี เพื่อหลีกเลี่ยงการจัดหาพัสดุอย่างเร่งด่วนโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(5) บริษัทฯ จะไม่เอาเปรียบผู้ค้า โดยจะต้องคำนึงถึงประโยชน์และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในด้านชื่อเสียงและภาพพจน์ของบริษัทฯ ต่อสายตาของบุคคลภายนอกด้วย

(6) พนักงานจะต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน แก่ผู้ค้าด้วยวิธีการที่เปิดเผย และให้โอกาสแก่ผู้ค้าอย่างเท่าเทียมกัน

(7) พนักงานควรรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะใดๆ ที่ผู้ค้าร้องเรียนหรือแนะนำเพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

(8) พนักงานต้องรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากผู้เสนอราคา หรือผู้เข้าร่วมประกวดราคาแต่ละรายไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยให้รายอื่นทราบ

(9) การเชิญผู้ค้าเพื่อเสนอราคา จะต้องให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรมกับผู้ค้าทุกราย

(10) เจรจาต่อรองบนพื้นฐานของความสัมพันธ์เชิงธุรกิจ เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย เปิดเผยและมีหลักฐาน

(11) ผู้บริหารตามอำนาจการจัดหา ต้องใช้ดุลยพินิจในการให้คำปรึกษาคำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงาน

(12) ผู้บริหารตามอำนาจการจัดหาจะควบคุม ตรวจสอบ ดูแล ให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีการปฏิบัติผิดจรรยาบรรณ ต้องดำเนินการสอบสวนและพิจารณาโทษทางวินัยตามขั้นตอน

(13) สนับสนุนให้มีการจัดหาพัสดุและบริการจากผู้ประกอบการที่เป็นคนไทย หรือบริษัทในเครือ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมของบริษัทฯ

(14) จัดหาพัสดุอย่างมีระบบ ถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยมีการควบคุมที่รัดกุม และปรับเปลี่ยนวิธีการให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจการค้าตลอดเวลา

ส่วนที่ 6

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม คุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม คุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัท ดับบลิวพี เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ควบคู่ไปกับการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ผู้ที่มีส่วนได้เสีย และ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทุกฝ่ายอย่างจริงจัง และพัฒนาการดำเนินงานในด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม อย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของสังคมที่อยู่ร่วมกันและมีเจตนาที่จะร่วมแบ่งปันในการดูแลรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกพื้นที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยมีส่วนร่วมในการยกระดับคุณภาพชีวิตให้กับชุมชนและสังคมโดยการสนับสนุนการพัฒนาชีวิตรอบด้าน อาทิ การให้ทุนสนับสนุนด้านการศึกษาและการกีฬา การสร้างงานกระจายรายได้สู่ชุมชน สนับสนุนก๊าซหุงต้มเพื่อการปรุงอาหารให้แก่โรงเรียนในพื้นที่ และ พื้นที่ขาดแคลน นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญในเรื่องมาตรฐานความปลอดภัย ซึ่งเป็นที่ทราบกันดีว่า บริษัทฯ ที่ดำเนินธุรกิจการจัดจำหน่ายก๊าซปิโตรเลียมเหลวนั้นจะต้องได้รับความไว้วางใจและเชื่อมั่นในความปลอดภัยสูงสุด ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายที่จะดำเนินกิจการภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบ มาตรฐาน และข้อบังคับต่างๆ อย่างเคร่งครัดรวมถึงกำชับให้ผู้ประกอบการในส่วนต่างๆ ดำเนินการภายใต้หลักการเดียวกัน อีกทั้งยังจัดให้มีการอบรมความรู้และการป้องกันอุบัติภัย โดยเจ้าหน้าที่จากกรมธุรกิจพลังงานให้แก่ผู้ประกอบการ ตลอดจนพนักงานบรรจุก๊าซอย่างสม่ำเสมอ

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และแนวคิดดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม คุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ดังต่อไปนี้

<u>การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม</u>

บริษัทฯ ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีการกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานส่วนต่างๆ ที่ชัดเจน และบังคับใช้อย่างเคร่งครัดเพื่อสร้างความเท่าเทียมในการทำงาน นอกจากนี้ยังมีการกำกับดูแลระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติดังนี้

1. ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ ต่อสังคม ทั้งทางกฎหมายจรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่มชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

2. ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ ด้วยการปฏิบัติอย่างระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

3. ปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า อย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากคู่ค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รีบแจ้งคู่ค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

4. ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ ตามกฎหมาย

5. เปิดให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ

6. เปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน

7. ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้ารับทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน

8. เคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยบริษัทฯ มีนโยบายให้บุคคลากรปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา อาทิเช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

9. ส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับชั้นให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคม

<u>การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น</u>

บริษัทฯ มีการบริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น โดยมีรายละเอียดปรากฏในนโยบายและนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์ปรัปชั่นของบริษัทฯ

<u>การเคารพสิทธิมนุษยชน</u>

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็น พนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็น

ในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้ธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทฯ ได้ ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ที่ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และดำเนินการเยียวยาตามสมควร

ทั้งเพื่อให้การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้ดำเนินการสร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนและปลูกจิตสานึกให้บุคลากรของบริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

<u>การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม</u>

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ในอนาคต ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติดังนี้

1. เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน

2. จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานเป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทนและการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม

3. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนาและฝึกอบรมวิชาการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร

4. จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ แก่พนักงาน

5. จัดให้มีบริการตรวจสุขภาพประจำปีแก่บุคลากรทุกระดับชั้นของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงตามระดับ อายุ เพศ และสภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละบุคคล

6. ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ

7. เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัทฯ รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว

นโยบายคุณภาพ

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าและบริการของบริษัทฯ และบริษัทในเครืออย่างต่อเนื่องเพื่อความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ลูกค้า โดยดำเนินการดังนี้

1. บริษัทฯ คำนึงถึงคุณภาพและประสิทธิภาพในด้านสินค้าและการให้บริการของบริษัทฯ โดยการบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรด้วยเครื่องมือการบริหารคุณภาพ การจัดการความรู้ และการเพิ่มผลผลิต เพื่อให้ลูกค้าได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากที่สุด

2. ปฏิบัติตามกฎหมายด้านคุณภาพ รวมถึงมาตรฐาน ระเบียบข้อบังคับและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. วางแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ กำหนดมาตรการควบคุมและลดความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงาน

4. ส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกแก่ผู้ปฏิบัติงานให้ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาและยกระดับคุณภาพ โดยการสื่อสารแนวปฏิบัติให้เป็นที่เข้าใจทั่วทั้งองค์กร

5. จัดสรรทรัพยากรและสารสนเทศที่จำเป็น รวมทั้งการสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วม การให้คำปรึกษา การจัดเตรียม และพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อม สอดคล้องตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านคุณภาพ

6. สื่อสารการดำเนินงาน และประสิทธิผลด้านคุณภาพ ให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงการรับฟังข้อเสนอแนะเพื่อนำไปใช้ในการทบทวนปรับปรุงการดำเนินงาน และพัฒนาปรับปรุงแก้ไข นำไปปฏิบัติ

ตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย สถานการณ์สิ่งแวดล้อม และสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลง

7. บริษัทฯ ยึดมั่นในการตลาดที่เป็นธรรม โดยมีนโยบายในการดำเนินการให้ลูกค้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับบริการของบริษัทฯ ที่ถูกต้อง ไม่บิดเบือน คลุมเครือ หรือโฆษณาเกินจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอในการตัดสินใจ

8. บริษัทฯ คำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า และมุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงมีการพัฒนาและปรับปรุงบริการอยู่เสมอ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพ มาตรฐาน และบริการของบริษัทฯ

9. บริษัทฯ จัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์เพื่อใช้ในการสื่อสารติดต่อกับลูกค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพและบริการอย่างมีประสิทธิภาพผ่านทางโทรศัพท์ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว

<u>นโยบายความปลอดภัย และอาชีวอนามัย</u>

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย โดยมุ่งเน้นให้มีการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยในทุกขั้นตอนของกระบวนการทำงาน เพื่อป้องกันที่จะไม่ให้เกิดผลกระทบทั้งต่อพนักงาน ผู้ที่มาปฏิบัติงานในพื้นที่ ทรัพย์สิน ชุมชน และสิ่งแวดล้อม จึงมุ่งมั่นที่จะดำเนินการดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย และมาตรฐาน รวมถึงข้อบังคับที่ประกาศใช้ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างเคร่งครัด

2. พัฒนาระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

3. บริหารจัดการความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างเป็นระบบ ในการกำหนดมาตรการควบคุมและลดความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงาน การกำหนดแนวทางการบริหารจัดการเหตุฉุกเฉินภาวะวิกฤต เพื่อป้องกันอุบัติการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความสูญเสีย หรืออาจส่งผลให้เกิดการบาดเจ็บและความเจ็บป่วยของผู้ปฏิบัติงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

4. ส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกแก่ผู้ปฏิบัติงานให้ตระหนักถึงความสำคัญของความปลอดภัย และอาชีวอนามัย โดยการสื่อสารแนวปฏิบัติให้เป็นที่เข้าใจทั่วทั้งองค์กร

5. สื่อสารการดำเนินงาน และประสิทธิผลด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัย ให้กับผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงรับฟังข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปใช้ในการทบทวน ปรับปรุงการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

6. ให้ความสำคัญกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีสุขภาพแข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ

7. จัดสรรทรัพยากร และสารสนเทศที่จำเป็น รวมทั้งการสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วม การให้คำปรึกษา การจัดเตรียมและพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อม สอดคล้องตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัย

<u>การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม</u>

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบตัวด้วยตระหนักว่าบริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่ร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทฯ จึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ ภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ดังนี้

1. มีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสภาพสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อยู่อย่างเคร่งครัด

2. มีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) อย่างชัดเจน และยึดถือปฏิบัติกันภายในองค์กร

3. ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

4. เคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมแต่ละท้องถิ่นที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ

5. ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ชุมชนที่บริษัทฯ ตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชนและชุมชน

6. ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบพื้นที่ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจอยู่ตามควรแก่กรณี

7. ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน ชีวิตและทรัพย์สิน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8. ปกป้อง ป้องกัน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยใช้ทรัพยากรอย่างพอเพียงและยั่งยืนตามหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน

9. ปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยในทุกขั้นตอนและกระบวนการทำงาน ไม่ส่งผลกระทบเสียหายทั้งต่อตนเอง ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทรัพย์สิน ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

10. สนับสนุนการจัดซื้อ จัดหาผลิตภัณฑ์ สินค้า อุปกรณ์และบริการตามความเหมาะสม โดยพิจารณาถึงความปลอดภัย ความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การลดการเกิดของเสีย และการประหยัดพลังงาน

11. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาปรับปรุงแก้ไข นำไปปฏิบัติ ตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย การพัฒนาทางด้านเทคโนโลยี การใช้และอนุรักษ์พลังงาน สถานการณ์สิ่งแวดล้อม และสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลง

<u>การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม</u>

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม จึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคม ดังนี้

1. บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุน และให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสมกับสังคม และชุมชน โดยเฉพาะชุมชนที่อยู่รอบคลังก๊าซ และโรงบรรจุก๊าซปิโตรเลียมเหลวของบริษัทฯ

2. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นสำหรับโครงการต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชน รวมทั้ง การเสนอความคิดเห็น หรือข้อร้องเรียนต่างๆ ที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของบริษัท

3. บริษัทฯ ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามมาตรฐาน หรือข้อตกลงระดับสากลในเรื่องต่างๆ ที่จัดทำขึ้น เพื่อช่วยป้องกัน หรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

4. บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนทางด้านการศึกษาแก่เยาวชนโดยการสนับสนุนเงินทุนการศึกษา สนับสนุนอุปกรณ์เสริมทักษะเพื่อการเรียนรู้ต่างๆ แก่โรงเรียน เป็นต้น

5. บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอัน เนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

6. บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสานึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

7. บริษัทฯ มุ่งสนับสนุนให้พนักงานและคู่ค้า ได้มีส่วนร่วมในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติ ช่วยพัฒนาฟื้นฟูและดูแลทรัพยากรธรรมชาติให้คงความสมบูรณ์ รวมถึงการสร้างความตระหนักในการอนุรักษ์ทรัพยากรอย่างยั่งยืน จึงได้จัดให้มีโครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งหวังให้ทุกภาคส่วนได้มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ธรรมชาติ อีกทั้งยังเป็นการปลูกจิตสำนึกในการทำประโยชน์เพื่อสังคมอย่างแท้จริง

บริษัท ดับบลิวพี เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 1 อาคารอีสท์ วอเตอร์ ชั้น 15 ซอยวิภาวดีรังสิต 5

ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

โทรศัพท์ 0 2272 3333 โทรสาร 0 2272 0655