



คู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ
(Corporate Governance Principles, Ethics and Code of Conduct Manual)

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 4

อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2565

และให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน 2565

สารบัญ

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.1 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	2
1.2 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	3
1.3 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	
หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น	5
หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	8
หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	10
หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	13
หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ	15

2.

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

2.1 คำนิยาม	37
2.2 จรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน	38
2.3 จรรยาบรรณทางธุรกิจ	
- จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	40
- จรรยาบรรณว่าด้วยการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และหลักสิทธิมนุษยชน	44
- จรรยาบรรณว่าด้วยการมีส่วนได้เสีย และความขัดแย้งทางผลประโยชน์	45
- จรรยาบรรณว่าด้วยการรายการที่เกี่ยวข้องกัน	46
- จรรยาบรรณว่าด้วยการรักษาความลับ และการใช้ข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน	47
- จรรยาบรรณว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	48
- จรรยาบรรณว่าด้วยการรับและการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	49
- จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติตามจริยธรรม และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน	50
- จรรยาบรรณว่าด้วยการดำเนินงานด้าน “นักลงทุนสัมพันธ์”	51
2.4 การแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ	52

3.

ภาคผนวก

3.1 เอกสารแนบท้าย 1 หลักเกณฑ์และการจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสีย	55
3.2 เอกสารแนบท้าย 2 นโยบายการเปิดเผยสารสนเทศ	59

| หลักการกำกับ ดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯให้เป็นไปตามแนวทาง “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน” เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD) / ASEAN Corporate Governance Scorecard (ASEAN CG Scorecard) / CG Code ปี 2560 ดังนี้

การกำกับดูแลกิจการที่ดี หมายถึง การจัดโครงสร้าง และกลไกการบริหารจัดการภายในองค์กร เพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ถือหุ้น มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญในการสร้างประโยชน์ที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม



นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัท อิชิตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง ให้เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจและมีการบริหารจัดการที่ดี โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง สมบูรณ์ และ โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ซึ่งได้กำหนดเป็น “นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี” โดยมี คณะกรรมการธรรมาภิบาลและความยั่งยืนทำหน้าที่ดูแลกำกับให้บริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกคน ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายข้อบังคับต่างๆ ของสำนักงาน ก.ล.ต. ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พระราชบัญญัติบริษัทมหาชน รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

นับตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2556 คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติอนุมัติและประกาศใช้ “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี” ของ อิชิตัน กรุ๊ป เป็นครั้งแรก โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของ อิชิตัน กรุ๊ป ได้รับทราบ และนำมาใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานเสมือนเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งได้รับการยอมรับจากทุกฝ่ายด้วยดี ตลอดมา บัดนี้ คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรให้มีการพิจารณาทบทวน และปรับปรุงคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีจริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจดังกล่าว เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของบริษัทฯ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยซึ่งมีการแก้ไขปรับปรุงใหม่ ในคู่มือฉบับปรับปรุงครั้งที่ 4 (ล่าสุด) ตามมติอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2565

เป้าหมายของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีจึงได้กำหนดเป้าหมายของนโยบายฯและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมุ่งเน้นให้การดำเนินกิจการเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องบูรณาการกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และกลยุทธ์ขององค์กร โดยให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรมให้ความสำคัญต่อระบบการตรวจสอบและควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ อันจะส่งผลให้กิจการมีการเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน รวมทั้งเป็นการเพิ่มมูลค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียภายใต้กรอบของกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ



นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้รณรงค์ส่งเสริมความสำคัญของการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างจริงจัง โดยมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 One Report (รายงานประจำปี) เอกสารคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.ichitangroup.com ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในองค์กรนำไปปฏิบัติ และเผยแพร่ให้กับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และ ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับทราบ

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวน และแก้ไขปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ทุก 1 ปี หรือตามความเหมาะสม โดยผ่านการนำเสนอจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลและความยั่งยืน เพื่อปรับปรุงนโยบายให้มีความเป็นปัจจุบัน เหมาะสมกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ รวมทั้งให้มีความสอดคล้องกับแนวทางของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) / ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานการกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งถือเป็นการยกระดับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

จากการที่บริษัทฯ ได้ยึดมั่นในการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาใช้ในการบริหารงานและการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง และได้พัฒนาการกำกับดูแลกิจการให้มีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมกับบริษัทฯ

ตามหลักธรรมาภิบาลที่บริษัทฯ ยึดถือเป็นเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจคือของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย / สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) / องค์การเพื่อความร่วมมือและพัฒนาทางเศรษฐกิจ (OECD) / ASEANCG Scorecard / CG Code ปี 2560 โดยแบ่งออกเป็น 5 หมวด ตามเกณฑ์ได้แก่

- | | |
|------------------|--|
| <u>หมวดที่ 1</u> | สิทธิของผู้ถือหุ้น |
| <u>หมวดที่ 2</u> | การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน |
| <u>หมวดที่ 3</u> | บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย |
| <u>หมวดที่ 4</u> | การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส |
| <u>หมวดที่ 5</u> | ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ |

แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญและสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายเช่นผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นักลงทุนรายย่อย นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ เป็นต้น โดยมีความตั้งใจที่จะส่งเสริมและสนับสนุนผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนเอง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ที่ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นไว้ ดังนี้

การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยจะจัดขึ้นภายใน 4 เดือนนับตั้งแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของบริษัทฯ ในการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามแนวทางของโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุม ผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย และสำนักงาน ก.ล.ต. และการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีซึ่งประเมินโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (Thai Investors Association)

บริษัทฯ ไม่มีการกระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศของ อิทธิตัน กรู๊ป และได้ส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นไปยังผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม โดยมีการระบุ วัน เวลา สถานที่จัดการประชุม รายละเอียดการประชุม เช่น วาระการประชุมที่มีคำชี้แจงวัตถุประสงค์ เหตุผลประกอบการพิจารณาในแต่ละวาระ ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท / คณะกรรมการชุดย่อย ตลอดจนเอกสารประกอบ ได้แก่ หนังสือมอบฉันทะ รายงานประจำปี และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมแก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงกฎเกณฑ์ ข้อกำหนดในการเข้าร่วมประชุม และขั้นตอนการลงมติ



ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีกระบวนการต่างๆ ที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการประชุม เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกราย รวมถึงผู้ลงทุนสถาบัน เข้าประชุมและใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนด้วย โดยได้มอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (TSD) ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 28 วัน ก่อนวันประชุม และเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมพร้อมข้อมูลประกอบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะหนังสือมอบฉันทะ “แบบ ข” ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.ichitangroup.com ในส่วนของ “Investor Relations” หัวข้อ “เอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้น” และเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 28 วันก่อนวันประชุม ในกรณีที่จำเป็นต้องมีการเพิ่มวาระการประชุม จะมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจในการลงมติ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ประกาศหนังสือเชิญประชุมฯ ลงในหนังสือพิมพ์รายวัน ล่วงหน้าก่อนวันประชุมและลงประกาศติดต่อกันเป็นเวลา 3 วันตามที่กฎหมายกำหนด สำหรับนักลงทุนสถาบันเพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมสามัญฯ บริษัทฯ ได้จัดเตรียมเอกสารหนังสือมอบฉันทะตามที่ขอให้กับ นักลงทุนสถาบัน และ นักลงทุนต่างชาติผ่านช่องทาง E-mail: ir@ichitangroup.com ให้พร้อมก่อนวันประชุมทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการลงทะเบียนก่อนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งได้แต่งตั้งกรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบฉันทะแทนผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นประสงค์จะมอบฉันทะให้กรรมการอิสระเป็นผู้เข้าร่วมประชุมแทน ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกมอบฉันทะให้บุคคลอื่นใดหรือจะเป็นกรรมการอิสระตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าประชุมแทน

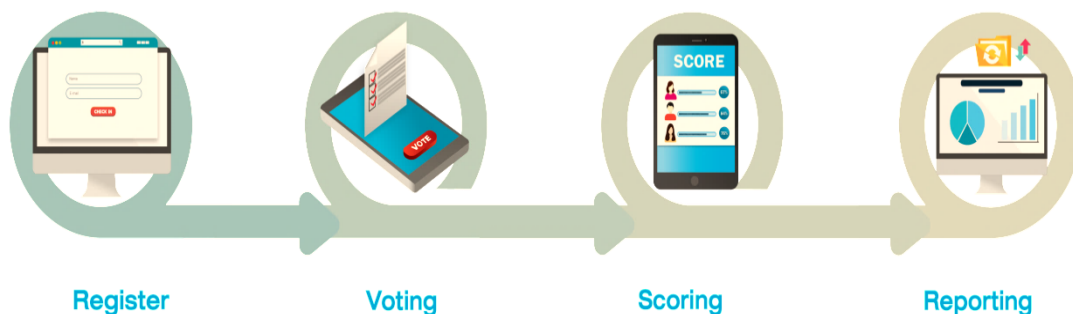
วันประชุมผู้ถือหุ้น

ในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น บริษัทฯ อำนวยความสะดวกโดยการจัดสถานที่ประชุมในพื้นที่จังหวัดเดียวกับสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ เพื่อเอื้ออำนวยให้ผู้เข้าร่วมสามารถเดินทางได้สะดวก อยู่ใกล้กับขนส่งสาธารณะ เช่น รถไฟฟ้าใต้ดิน (MRT) ทางด่วน บัวยารถเมล์ และมีรถตู้รับส่งจาก MRT เป็นต้น พร้อมจัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับและให้ข้อมูลในการตรวจเอกสารและลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมประชุมฯ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการใช้ระบบบาร์โค้ด (Barcode) ในลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การลงคะแนนเสียง การนับคะแนน และแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมเป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้องแม่นยำ และมีประสิทธิภาพ

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) บริษัทฯ ใช้ระบบผู้ให้บริการที่ผ่านการประเมินและมีรายชื่อในสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ขั้นตอนการลงทะเบียนและการนับคะแนนเสียงบริษัทฯ จะเปิดให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนก่อนเวลาและกรณีประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์บริษัทเปิดให้เข้าระบบก่อนเวลาเริ่มประชุมและเมื่อเกินกำหนดเวลาลงทะเบียนหรือเข้าระบบแล้วผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเข้าร่วมประชุมยังสามารถลงทะเบียนหรือเข้าร่วมประชุมได้โดยไม่เสียสิทธิ โดยสามารถออกเสียงลงคะแนนได้ในวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้มีการลงมติ โดยบริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงและในวาระการแต่งตั้งกรรมการ บริษัทฯ ได้ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการลงคะแนนเสียงแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลและเพื่อความโปร่งใสบริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นอาสาหรือจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียง โดยตลอดการประชุมประธานกรรมการบริษัท ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้สอบถามตลอดการประชุมและเมื่อถึงเวลาเริ่มประชุมฯ ประธานกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด กรรมการทุกท่านผู้บริหารระดับสูง เลขานุการบริษัท ผู้สอบบัญชี และ ฝ่ายกฎหมายเข้าร่วมประชุมและไม่มีการเพิ่มวาระใหม่ในวันประชุม (รายละเอียดขั้นตอนการประชุมเปิดเผยไว้แล้วในรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น)

หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นโดยแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ (SET Link) พร้อมเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้บันทึกรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครบถ้วน เช่น รายชื่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร มติที่ประชุม คำถามจากผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะ เป็นต้น บริษัทฯ ได้ส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นถึงตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วันนับตั้งแต่วันประชุมฯ และส่งถึงกระทรวงพาณิชย์ภายในระยะเวลาตามกฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเผยแพร่วิธีโอบนันทกรรมการประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมฯ ดังกล่าวบนเว็บไซต์บริษัทฯ ที่ www.ichitangroup.com ในส่วน “เอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้น”



หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม

คณะกรรมการบริษัท ให้โอกาสแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย ทั้งรายใหญ่ รายย่อย ผู้ถือหุ้นต่างชาติ และ มีนโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นให้เท่าเทียมกันซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งรายใหญ่ รายย่อย ผู้ถือหุ้นต่างชาติ ใช้สิทธิในการเสนอเพิ่มวาระการประชุม หรือเสนอชื่อบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยเผยแพร่หลักเกณฑ์การใช้สิทธิดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ ของ บริษัทฯ ที่ www.ichitangroup.com และระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ (SET Link)
2. คณะกรรมการบริษัทจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญ ที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ
3. คณะกรรมการบริษัทเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น และ/หรือ บุคคลอื่นใดให้เป็นผู้รับมอบฉันทะในการประชุมฯ โดยบริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่ กระทรวงพาณิชย์กำหนดไปพร้อมหนังสือเชิญประชุมฯ ทุกครั้ง
4. คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นฯ เพื่อสนับสนุนให้เกิดความโปร่งใสในการประชุม เช่น การใช้ระบบ barcode เพื่อช่วยในการลงทะเบียน หรือ การใช้ระบบ e-Proxy เพื่อช่วยในการนับคะแนนเสียงสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM)
5. รายการระหว่างกันบริษัทฯ ได้ดำเนินการอย่างยุติธรรมตามราคาตลาดและกฎหมายและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at arms' length) โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
6. ผู้ถือหุ้นทุกราย เช่น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนทั่วไป นักลงทุนต่างชาติ และ นักวิเคราะห์ สามารถเสนอแนะแสดงความคิดเห็นหรือสอบถามข้อมูลได้โดยตรงกับผู้บริหารในกิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day) / กิจกรรมเยี่ยมชมกิจการ (Company Visit) / การประชุมกลุ่มนักวิเคราะห์ (Analyst Meeting) เป็นต้น ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีแผนกนักลงทุนสัมพันธ์ และบริหารความเสี่ยง (Investor Relations and Risk Management) เพื่อเป็นศูนย์กลางเพื่อดูแลเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลผ่านทาง Email: ir@ichitangroup.com และเบอร์โทร 02-0231111
7. คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งนโยบายดังกล่าวให้ กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานทุกคนในองค์กรรับทราบ และถือปฏิบัติพร้อม กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่การจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญา

ซื้อขายล่วงหน้าของกรรมการและผู้บริหารตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ผ่านช่องทางออนไลน์ของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต) และจัดส่งรายงานดังกล่าวแจ้งให้บริษัทฯทราบอย่างน้อย 1 วัน ล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทโดย เลขานุการบริษัท จะนำรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบ โดยแสดงรายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อ “การดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน” แบบ 56-1 One Report (รายงานประจำปี) โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย 1 “หลักเกณฑ์และการจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสีย”

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามข้อห้าม เรื่องการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายใน หรือ การไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การทำรายการระหว่างกัน หรือซื้อขายหลักทรัพย์ที่ขัดกับข้อกำหนดโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ / สำนักงาน ก.ล.ต/ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย และคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกของบริษัทฯ รวมถึงการคุ้มครองและรักษาสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ อย่างยุติธรรมและถูกต้องตามกฎหมาย โดยยึดมั่นการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ควบคู่ไปกับการมีบทบาทและความรับผิดชอบต่อสังคมบนพื้นฐานการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ซึ่งคณะกรรมการบริษัท มีนโยบายและแนวทางดำเนินการที่ชัดเจนในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียบริษัทฯ มีคณะกรรมการตรวจสอบที่มีความอิสระ พิจารณาและตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนดไว้โดยสามารถสรุปความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องได้ ดังนี้

ลูกค้า

มุ่งเน้นให้ลูกค้าได้รับผลประโยชน์และความพึงพอใจอย่างสูงสุด โดยให้ความสำคัญกับการเอาใจใส่ลูกค้าในทุกกลุ่ม และนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและมาตรฐาน อีกทั้งยังเล็งถึงประโยชน์และคุณค่าที่ลูกค้าจะได้รับจากสินค้าและบริการ

ผู้ถือหุ้น

มุ่งเน้นพัฒนาองค์กรให้มีการเติบโต อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สร้างผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมเหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น โดยดำเนินการให้มีผลประโยชน์ที่ดี มีการขยายธุรกิจให้เติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน พร้อมทั้งมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในและระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันให้ข้อมูลของบริษัทฯ ที่ทันกาล ถูกต้อง ครบถ้วน

พนักงาน

มุ่งพัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่อง พร้อมส่งเสริมพนักงานให้มีโอกาสในความก้าวหน้าและความมั่นคง รวมทั้งได้ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน และให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมตามความรู้ความสามารถ และผลของการปฏิบัติงานซึ่งวัดโดยดัชนีชี้วัดผลงานหรือความสำเร็จของงาน (KPIs)

คู่ค้า และเจ้าหนี้

มุ่งสร้างความไว้วางใจ ความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดี ได้ยึดมั่นในเรื่องความซื่อสัตย์ต่อการปฏิบัติ ตามเงื่อนไขที่ให้ไว้ต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้ทุกประเภท โดยจะอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่ได้มีการตกลงตามสัญญา รวมถึงหลักเกณฑ์และตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจซึ่งจะเป็นประโยชน์ ต่อทุกฝ่าย ทั้งนี้ บริษัทฯไม่เคยมีประวัติการผิดนัดชำระหนี้

พันธมิตรและคู่แข่งชั้นทางการค้า

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพันธมิตรและคู่แข่งชั้นทางการค้าอย่างเป็นธรรมและรักษาความลับภายใต้ หลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันที่ดี เพื่อเป็นการรักษาบรรทัดฐานของ ข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน รวมทั้งไม่แสวงหาข้อมูลของพันธมิตรและคู่แข่งชั้นทางการค้าอย่างไม่สุจริตและ ไม่เป็นธรรม

ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และ ธรรมชาติ

ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และมีธรรมชาติ ะมัดระวังในการกระทำที่จะส่งผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม และให้ความใส่ใจกับการดูแล รักษาสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างดี โดยจะดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และ ธรรมชาติ และให้การสนับสนุน กิจกรรมต่างๆ ที่เกื้อกูลและสร้างสรรค์ต่อสังคมตามความเหมาะสมรวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึก และความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียได้รับการดูแลอย่างดี



คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จและเติบโตได้อย่างยั่งยืนของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการธรรมาภิบาลและความยั่งยืน ได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ครอบคลุมถึงสิทธิและผลประโยชน์ที่ผู้มีส่วนได้เสียพึงได้รับอย่างทั่วถึง การจัดให้มีช่องทางสำหรับให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถส่งความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยได้แสดงรายละเอียดไว้ใน “นโยบายจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ” พร้อมเผยแพร่แนวนโยบายดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมถึงได้จัดทำ “รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน” หรือ SD Report ตามมาตรฐานสากล GRI แยกเล่มจากแบบ 56-1 One Report (รายงานประจำปี) เพื่อรายงานและเปิดเผยการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับทราบที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ

- ✓ ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดความคุ้มค่า โดยกำหนดให้พนักงานมีความเอาใจใส่และปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยและคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสีย เช่น พนักงาน และผู้บริหาร ของบริษัทฯ มีส่วนร่วมในการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม และยังคงยึดถือและพัฒนาการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง โดยได้เปิดเผยสถิติการเกิดอุบัติเหตุ อัตราการหยุดงาน และอัตราการเจ็บป่วยจากการทำงาน เปิดเผยไว้ในรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนประจำปี
 - ✓ ได้กำหนดนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากรและแนวปฏิบัติ และเปิดเผยตัวเลขจำนวนชั่วโมงเฉลี่ยของการฝึกอบรมของพนักงานต่อปี เปิดเผยไว้ในรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนประจำปี
- ได้มีการกำหนดนโยบายอื่นๆ เช่น นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน / นโยบายที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน / การปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อลูกค้า คู่แข่ง คู่ค้า เจ้าหนี้ / การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และลิขสิทธิ์ เป็นต้น เปิดเผยไว้ในรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนประจำปีและบนเว็บไซต์บริษัทฯ
- ✓ กำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันอื่นใดเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มิชอบ หรือ ก่อให้เกิดความขัดแย้ง โดยมีการเปิดเผยแนวทางการปฏิบัติให้ทราบ และยังมีการเปิดเผยความเสี่ยงจากการทุจริต การควบคุม การติดตามประเมินผล การฝึกอบรม จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยในการฝึกอบรมของพนักงานต่อปี เป็นต้น

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายระเบียบการเปิดเผยข้อมูลของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทฯ เปิดเผยไว้หลากหลายช่องทาง ซึ่งผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนทั่วไป สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และมีความเท่าเทียมกันในการรับทราบข้อมูลของบริษัทฯ เช่น แบบ 56-1 OneReport (รายงานประจำปี) / รายงานการพัฒนายั่งยืน (SD Report) / ระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ (SET Link) / และบนเว็บไซต์บริษัทฯ ดังนี้



1. เปิดเผยข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและตามกฎหมายโดยเปิดเผยทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
2. เปิดเผย “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี” “จริยธรรมทางธุรกิจ” “จรรยาบรรณ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน” “จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์” ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทไว้โดยสรุปผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
3. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงิน ทั้งนี้งบการเงินของบริษัทฯ ต้องได้รับการรับรองโดยไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชี และไม่มีประวัติการถูกสั่งให้แก้ไขงบการเงินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
4. มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รวมถึงความเห็นจากการทำหน้าที่ของคณะกรรมการ
5. เปิดเผยค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่สะท้อนภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยเปิดเผยหลักเกณฑ์การให้ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ในหัวข้อ “ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร” ในแบบ 56-1 One Report (รายงานประจำปี)
6. จัดส่งรายงานทางการเงิน คำอธิบายและการวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน (MD&A) ต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในเวลาที่กำหนด



7. แต่งตั้งผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระและมีความน่าเชื่อถือโดยเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจาก สำนักงาน ก.ล.ต.และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8. คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญตามนโยบายที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็น กรรมการผู้บริหารหรือพนักงานแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ดังที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือ “จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ” ถึงข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ให้หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ในกรณีที่ต้องทำรายการดังกล่าวต้องกระทำโดยมีราคาและเงื่อนไขเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกรวมถึง กรรมการ ผู้บริหาร และ ที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ หากรายการใดเข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศ สำนักงาน ก.ล.ต./ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย / กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดตาม เอกสารแนบท้าย 1 “เรื่อง หลักเกณฑ์และการจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสีย”

นักลงทุนสัมพันธ์และบริหารความเสี่ยง (Investor Relations and Risk Management)

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์และบริหารความเสี่ยง ซึ่งดำเนินงานตาม “จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์” และการบริหารความเสี่ยงขององค์กรตามหลักการ COSO ERM2017 โดยทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางเพื่อดูแลเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุนรายย่อย นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์ และสาธารณะชนทั่วไป ที่สนใจในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมผ่านช่องทางต่างๆ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย 2 “เรื่อง การเปิดเผยสารสนเทศ”

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลต่างๆ เช่น ผลการดำเนินงาน งบการเงิน / ข่าวสารบริษัท / ข้อมูลหลักทรัพย์ / กิจกรรมหลักทรัพย์ / แบบ 56-1 One Report (รายงานประจำปี) เป็นต้น ทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.ichitangroup.com ในส่วนของ “นักลงทุนสัมพันธ์” โดยมีการปรับปรุงข้อมูลให้มีความทันสมัยการณั้รวมถึงบริษัทให้ความสำคัญกับการเผยแพร่ข้อมูลผ่าน กิจกรรมงานนักลงทุนสัมพันธ์ โดยผู้บริหารระดับสูงมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและพบปะผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ โดยตรงเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดีต่อการบริหารงานของบริษัทฯ และช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีรวมทั้งส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างต่อเนื่องโดยบริษัทมีกิจกรรมในการนำเสนอข้อมูลของบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น การนำเสนอข้อมูลแก่นักวิเคราะห์ โดยการจัดประชุมกลุ่มนักวิเคราะห์ / จัดนำเสนอข้อมูลให้กับนักลงทุน (Company Visit) / การนำเสนอข้อมูลในงานบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุนที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ (Opportunity Day)/ การนำเสนอข่าวสารผ่านสื่อมวลชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ / ผู้บริหารให้สัมภาษณ์ผ่านรายการลงทุนต่างๆและให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามทางอีเมล ir@ichitangroup.com และทางโทรศัพท์ 02-0231111 โดยสามารถสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ เบื้องต้นที่แผนก นักลงทุนสัมพันธ์ และ บริหารความเสี่ยง

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในกำหนดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน และ จริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีนโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท เช่น โครงสร้างของกรรมการ คุณสมบัติของกรรมการรวมทั้งบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการเป็นต้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. องค์ประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการ และแต่งตั้งกรรมการบริษัท

2.1 องค์ประกอบ และ คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

- 1.) คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดจำนวนกรรมการให้มีความเหมาะสม ทั้งขนาด ประเภท และบริบทของธุรกิจ เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน และไม่เกิน 15 ท่าน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร รวมถึงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี แบ่งเป็นกรรมการจากฝ่ายบริหาร และกรรมการที่ไม่ได้มาจากฝ่ายบริหาร ซึ่งมีคุณสมบัติเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการและกรรมการอิสระ ในจำนวนและคุณสมบัติตามประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่กำหนดให้บริษัทจดทะเบียนต้องมีกรรมการอิสระมากกว่าหรือเท่ากับ 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งจะแต่งตั้งและถอดถอนโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส มีคุณธรรมและความรับผิดชอบ มีความหลากหลายทางวิชาชีพ และมีทักษะเฉพาะด้าน (Board Skills Matrix) ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ประกอบด้วยทักษะทางด้านอุตสาหกรรม ด้านการจัดการ ด้านการบริหารระหว่างประเทศ ด้านการตลาดและวางแผนกลยุทธ์ ด้านบัญชีการเงิน ด้านกฎหมาย ด้านการบริหารความเสี่ยง ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยนโยบายการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทที่มีความหลากหลายและข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนวาระการดำรงตำแหน่ง และการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในแบบ 56-1 One Report (รายงานประจำปี) และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

- 2.) คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดและจัดแบ่งบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้ช่วยกรรมการ นอกจากนั้นไว้อย่างชัดเจน เพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจในการตัดสินใจ
- 3.) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง “เลขานุการบริษัท” เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท กฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ แก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท และประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ รวมถึงการจัดประชุมพิเศษนี้ให้กับกรรมการที่เข้ามาใหม่
- 4.) การประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย มีกำหนดการประชุมรายไตรมาส และได้แจ้งเป็นกำหนดการล่วงหน้าแก่กรรมการทุกท่านทั้งปี โดย “สำนักเลขานุการบริษัท” ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะกรรมการล่วงหน้า 7 วันทำการก่อนการประชุม และกำหนดให้จำนวนองค์ประชุมคณะกรรมการมีขั้นต่ำ เพื่อคณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมแต่ละครั้งต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดโดยคณะกรรมการบริษัทมีการประชุมขั้นต่ำ 6 ครั้งต่อปี และการประชุมโดยไม่มีฝ่ายบริหาร (Non-Executive Director - NED) ขั้นต่ำ 1 ครั้งต่อปี

การประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการทุกท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผยและเป็นอิสระมีการบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรและจัดเก็บรายงานประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ นอกจากนี้ ผู้บริหารระดับสูงยังเข้าร่วมประชุมเพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อใช้การประกอบการพิจารณาวาระต่างๆ อีกด้วยประธานกรรมการ เป็นผู้พิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการและกรรมการ ทุกท่านมีความเป็นอิสระที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม

2.2 การแต่งตั้งกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณาคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่เหมาะสมได้รับเสนอชื่อเพื่อเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระ หรือเมื่อตำแหน่งกรรมการว่างลง แล้วนำเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเลือกตั้งกรรมการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มีมติเห็นชอบให้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ และระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการของบริษัทฯ ดังนี้

- 1.) การเลือกตั้งกรรมการของบริษัทฯให้กระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (ก) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียง 1 เสียงต่อหุ้น 1 หุ้นที่ตนถืออยู่
 - (ข) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคน เป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - (ค) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- 2.) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) โดยอัตราจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากว่าผู้ใดจะออกก่อน ส่วนปีหลังๆ ต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจจะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

- 1.) กรรมการแต่ละท่านมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี จึงจะพ้นตำแหน่ง
- 2.) นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ (ก) ตาย (ข) ลาออก (ค) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามด้วยกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด (ง) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก หรือ (จ) ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่ง

- 3.) กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทการลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการซึ่งลาออกตามวรรคหนึ่งจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัดทราบด้วยก็ได้
- 4.) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะ กรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทนมติของคณะ กรรมการตามวรรคหนึ่งต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
- 5.) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

2. ความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะต้องมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น พิจารณาออกเสียง และตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของธุรกิจอย่างเป็นอิสระ และโปร่งใส โดยคำนึงถึงผลประโยชน์อันสูงสุดของผู้ถือหุ้น และผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

1.) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทภายใต้การนำของประธานกรรมการบริษัท มีภาวะผู้นำและสามารถควบคุม การดำเนินงานของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทฯ จึงควรจัดให้มีการแบ่งแยกบทบาท หน้าที่ระหว่างประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้อำนวยการ ออกจากกันอย่างชัดเจน

2.) กรรมการอิสระจะต้องเข้าถึงข้อมูลทางการเงินและธุรกิจอย่างเพียงพอ เพื่อที่จะสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ รักษาประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าประชุมโดยสม่ำเสมอ และมีการประชุมร่วมกันของกรรมการอิสระ (กรรมการที่ไม่ได้มาจากฝ่ายบริหาร) อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งรายงานรับรองความเป็นอิสระของตน เมื่อได้รับการแต่งตั้งและเป็นประจำทุกปีเพื่อเปิดเผยในแบบ 56-1 One Report (รายงานประจำปี) ของบริษัทฯ

กรรมการอิสระ

การสรรหาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ ต้องพิจารณาจากคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 หมายความว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยจำนวนของกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด หรืออย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือกลุ่มของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้บริหารของบริษัทฯ รวมทั้งต้องเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในลักษณะที่จะทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระ ทั้งนี้ กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระต้องไม่มีธุรกิจ หรือส่วนร่วมในการบริหารงาน หรือมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย อันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจโดยอิสระ โดยกรรมการอิสระมีคุณสมบัติดังนี้

- 1.) ถือหุ้นไม่เกิน 0.5% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท* ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- 2.) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท * เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- 3.) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯหรือบริษัทย่อย
- 4.) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ*ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการพิจารณาอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ * เว้นแต่ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

- 5.) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท*และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท*สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
- 6.) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท* และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
- 7.) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 8.) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทร่วม หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท*
- 10.) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท*

หมายเหตุ:1) บริษัท* หมายถึง บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และ ประธานกรรมการบริษัท

3.1 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ มีอำนาจและหน้าที่ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยยึดหลัก “ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน” ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จึงกำหนดบทบาท หน้าที่ และหลักปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัท ไว้เป็นเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้พนักงานทุกระดับยึดมั่น และเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนี้

- 1.) กำหนดและทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจของกิจการ รวมถึงการรับผิดชอบต่อผลประโยชน์ และการปฏิบัติงานของผู้บริหาร เพื่อให้การดำเนินธุรกิจมีความต่อเนื่องในระยะยาว และมีแผนการพัฒนาพนักงานและความต่อเนื่องของผู้บริหาร

- 2.) ทบทวนและให้ความเห็นชอบกับการกำหนดกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญ รวมถึงวัตถุประสงค์เป้าหมายทางการเงิน แผนงานของบริษัทฯ และงบประมาณของบริษัทฯ ประจำปี ปีละ 1 ครั้ง ร่วมกับคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินงานตามแผนธุรกิจ ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 3.) กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการให้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งประกอบด้วยหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานทุกคนไว้อย่างเหมาะสม เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานทุกคนรับทราบ และยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติภายในองค์กรอย่างเคร่งครัด พร้อมกำหนดบทลงโทษในกรณีที่มีการฝ่าฝืน
- 4.) กำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามนโยบายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ไม่ดำเนินการอันใดที่เป็นการขัดแย้งหรือแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต รวมถึงการดูแลให้การดำเนินกิจการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนกฎหมาย หลักเกณฑ์ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงาน ก.ล.ต. เป็นต้น
- 5.) จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 6.) พิจารณาและอนุมัติผลประโยชน์ประจำปีไตรมาส ทั้งงบดุลและงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว เทียบกับแผนงานและงบประมาณ พร้อมนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 7.) พิจารณาและอนุมัติการทำธุรกรรมหรือการกระทำใดๆ อันมีผลกระทบที่สำคัญต่อฐานะทางการเงิน ภาระหนี้สิน การทำธุรกิจ และชื่อเสียงของบริษัทฯ
- 8.) กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง (Risk Management) โดยกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบหรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงให้มีการรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยการรายงานผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกไตรมาส ตลอดจนจัดให้มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล
- 9.) พิจารณาอนุมัติกำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้อำนวยการตามความเหมาะสม รวมถึงกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ คณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการที่ได้รับการแต่งตั้ง

- 10.) สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ความสำคัญในการพิจารณาธุรกรรมหลักที่มีความสำคัญตามอำนาจการอนุมัติ โดยมุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวม ทั้งนี้ กรรมการต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้าหากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัทฯ ทำขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้นหุ้นกู้เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ
- 10.) สนับสนุนให้บริษัทฯ มีการดำเนินงานในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เพื่อความก้าวหน้าและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ตลอดจนให้มีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เพื่อให้ทุกคนรับทราบ และยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติภายในองค์กรอย่างเคร่งครัด โดยมีพิจารณาทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 11.) กรรมการบริษัทต้องให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นอย่างยั่งยืนของสังคมไทย โดยเริ่มต้นที่การยกระดับชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนในชุมชนรอบโรงงานให้ดีขึ้น เพื่อให้ชุมชนและโรงงานสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน
- 12.) ส่งเสริมและสนับสนุน ให้กรรมการ กรรมการผู้อำนวยการ และ ผู้บริหารระดับสูงให้ได้พัฒนาและอบรมความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
- 13.) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 6 ครั้ง ต่อปี โดยกรรมการบริษัทฯ ทุกคน มีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง หากมีภารกิจสำคัญที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้แจ้งต่อประธานกรรมการบริษัทฯ
- 14.) ประเมินผลงานและทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองและของประธานกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ
- 15.) มอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใด ให้สามารถปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

3.2 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

- 1.) สร้างความมั่นคงอย่างยั่งยืนให้เกิดขึ้นกับธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงการดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยภายใต้วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร และเป้าหมายของบริษัทฯ ด้วยการเสริมสร้างวัฒนธรรมการดำเนินธุรกิจและการบริหารงานเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
- 2.) กำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ด้วยความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพสูงสุดภายใต้กฎหมายและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 3.) กำหนดระเบียบวาระการประชุมตามหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการร่วมกับประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้อำนวยการ
- 4.) ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้น ควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะนำเสนอข้อมูล สนับสนุน และเปิดโอกาสให้กรรมการซักถามและแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ ควบคุมประเด็นในการอภิปราย และสรุปมติที่ประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.) มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมให้พนักงาน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย เกิดความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ และให้การยอมรับต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอีกด้วย

4. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 5 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการธรรมาภิบาลและความยั่งยืน และ คณะกรรมการบริหาร เพื่อให้มีการพิจารณากลับกรองการดำเนินงานที่สำคัญเฉพาะเรื่องตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

- กำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานให้ใกล้ชิดมากขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทรายไตรมาส
- คณะกรรมการบริษัท มีการกระจายอำนาจในการบริหารงานที่ประสิทธิภาพและมีความโปร่งใสในการบริหารจัดการโดยจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในการพิจารณาในเรื่องต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจัดให้มีคณะกรรมการบริหารเพื่อช่วยในการพิจารณาและกลั่นกรองงานเฉพาะเรื่องเพื่อประกอบการตัดสินใจของกรรมการผู้อำนวยการ
- ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และประธานคณะกรรมการธรรมาภิบาลและความยั่งยืนเป็นกรรมการอิสระเพื่อความโปร่งใสและเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่

2.1) คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการอย่างน้อย 1 ท่าน มีความรู้ความสามารถด้านบัญชีหรือการเงิน และมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือทางการเงินของบริษัทฯได้ กรรมการตรวจสอบต้องได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1.) สอบทานให้บริษัทฯ มีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2.) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

- 3.) อนุมัติและประเมินแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- 4.) สอบทานให้บริษัท มีระบบการบริหารความเสี่ยง และมาตรการในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
- 5.) สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 6.) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง บุคคลที่มีความอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 7.) ส่งเสริมความเป็นอิสระและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- 8.) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 9.) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดย ประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่า ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 10.) สอบทานให้บริษัท มีกระบวนการในการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีระบบต่างๆ ในการต่อต้านคอร์รัปชันตามที่ได้รายงานไว้ในแบบประเมินตนเองของโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต

- 11.) สอบทานและกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการให้มีกระบวนการรับแจ้งเบาะแสและการรับเรื่องร้องเรียน
- 12.) ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบตามความจำเป็นและเหมาะสม
- 13.) คณะกรรมการตรวจสอบสามารถแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ และ/หรือคณะทำงาน และ/หรือที่ปรึกษา และ/หรือว่าจ้างบุคคลใดๆ เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองงานที่นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือให้ดำเนินงานใดอันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหรือให้ดำเนินการใดแทนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ เมื่อเห็นว่าจำเป็นโดยให้เป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท
- 14.) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

2.2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ต้องมีสัดส่วนของกรรมการอิสระไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และให้ที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 ท่าน เป็นประธานฯ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- 1.) พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และ กรรมการผู้อำนวยการ ที่ครบวาระ และ/หรือมีตำแหน่งว่างลง และ/หรือแต่งตั้งเพิ่ม รวมทั้งพิจารณากลั่นกรองบุคคลที่เหมาะสมเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากข้อเสนอของผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อยรวมถึงบัญชีรายชื่อกรรมการ (Directors' Pool) ของหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ เช่น บัญชีรายชื่อกรรมการอาชีพของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors : IOD) ซึ่งเป็นฐานข้อมูล กรรมการที่ได้รวบรวมรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่างๆ โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีการ สรรหาและคัดเลือกอย่างมีหลักเกณฑ์ และโปร่งใสเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ / หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

- 2.) กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้อำนวยการ โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการกำหนดคุณสมบัติของกรรมการ ให้มีความเหมาะสมกับบริษัทฯ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนดเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณีและหากมีกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และ กรรมการผู้อำนวยการ เข้าใหม่ คณะกรรมการสรรหาควรจัดให้มีการปฐมนิเทศข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วย
- 3.) พิจารณาแนวทาง หลักเกณฑ์และนโยบาย พร้อมเสนอความเห็นการกำหนดค่าตอบแทนเกี่ยวกับกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และ กรรมการผู้อำนวยการ ทั้งที่เป็นตัวเงินและมิใช่ตัวเงิน ที่เป็นธรรมสมเหตุสมผลเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงสามารถจูงใจและรักษากรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่มีคุณภาพไว้ได้ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี
- 4.) ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้อำนวยการเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม
- 5.) ทบทวนแผนการพัฒนาประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้อำนวยการ และ ผู้บริหารระดับสูง (Succession plan) เพื่อเตรียมพร้อมบุคคลที่มีศักยภาพให้สามารถสืบทอดตำแหน่งงานในกรณีที่กรรมการผู้อำนวยการหรือผู้บริหารระดับสูง เกษียณ ลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- 6.) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรงตามหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายและมีหน้าที่ให้คำชี้แจงตอบคำถามเกี่ยวกับค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 7.) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

2.3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 ท่าน เป็นประธานฯ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1.) พิจารณา กำหนด อนุมัติ นโยบาย วัตถุประสงค์ และ กรอบการบริหารความเสี่ยงตามหลักการบริหาร ความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร หรือ COSO ERM 2017 โดยให้ครอบคลุมความเสี่ยงหลักของธุรกิจ เช่น ความเสี่ยงของธุรกิจ (Business Risk) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk) เป็นต้น เพื่อเป็น กรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานในองค์กรให้ เป็นไปในทิศทางเดียวกันและสอดคล้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์ของธุรกิจ
- 2.) กำกับดูแลให้มีการระบุความเสี่ยงโดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่อาจส่งผลให้ บริษัทฯ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และมีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ ได้ระบุไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงและเลือกใช้วิธีจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม รวมถึงการกำหนด แนวทางนโยบายและกระบวนการในการควบคุมและลดความเสี่ยงดังกล่าว
- 3.) ดูแลและสนับสนุนให้มีการสอบทาน ทบทวน นโยบาย แผนจัดการความเสี่ยง กรอบการบริหาร ความเสี่ยงองค์กร คู่มือการบริหารความเสี่ยง และ กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทฯ มีนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงยังคงสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการดำเนิน ธุรกิจในปัจจุบัน พร้อมติดตามความคืบหน้าในการปฏิบัติตามแผนจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ
- 4.) ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงจะประสานงานกับประธานกรรมการตรวจสอบในการสนับสนุนงาน คณะกรรมการตรวจสอบในการสอบทานความเสี่ยงของบริษัทฯ เช่น ความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น เพื่อให้เป็นไปตามหน้าที่ที่ระบุไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 5.) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี
- 6.) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

2.4) คณะกรรมการธรรมาภิบาลและความยั่งยืน

คณะกรรมการธรรมาภิบาลและความยั่งยืน ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ต้องมีสัดส่วนของกรรมการอิสระไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และให้ที่ประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาลและความยั่งยืนแต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 ท่าน เป็นประธานฯ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและความยั่งยืน

- 1.) พิจารณา ทบทวน นำเสนอ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติในเรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม นโยบายเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท นโยบายและแนวปฏิบัติอื่นใดที่จะสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทตามแนวทางของธรรมาภิบาลและความยั่งยืน เพื่อก่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และสนับสนุนการเจริญเติบโตของบริษัทอย่างยั่งยืน
- 2.) ดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการนำนโยบายและแนวปฏิบัติต่างๆ ในข้อ 1 ไปใช้พัฒนาบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวต้องสอดคล้องและเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท ข้อเสนอแนะของหน่วยงานที่กำกับดูแลหรือเกี่ยวข้องและเทียบเคียงได้กับมาตรฐานสากล
- 3.) ติดตามและทบทวนระบบงานต่างๆ ภายในองค์กรให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณและแนวปฏิบัติที่ดีตามที่ได้กำหนดไว้
- 4.) ติดตามและสั่งการในกรณีที่มีการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการและพนักงานมีประเด็นในการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่วางไว้
- 5.) ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานขององค์กร ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรายงานแก่คณะกรรมการบริษัท และองค์กรภายนอกตามความเหมาะสม
- 6.) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

2.5) คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อบริหาร ควบคุม ดูแลและรับผิดชอบในกิจการต่างๆภายใต้ขอบเขตที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- 1.) ให้กรรมการบริหารมีอำนาจดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอยู่ภายใต้กฎหมาย เงื่อนไข กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ เว้นแต่รายการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติประชุมผู้ถือหุ้น
- 2.) มีอำนาจจัดทำ เสนอแนะ และกำหนดนโยบายแนวทางธุรกิจ และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3.) กำหนดแผนธุรกิจ อำนาจการบริหาร กำหนดงบประมาณสำหรับประกอบธุรกิจประจำปี และงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณออนุมัติ และดำเนินการตามแผนทางธุรกิจและกลยุทธ์ทางธุรกิจโดยสอดคล้องกับนโยบาย และแนวทางธุรกิจที่ได้แถลงต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4.) มีอำนาจดำเนินการอนุมัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทฯ รวมทั้งจัดตั้งโครงสร้างองค์กร และการบริหาร โดยให้ครอบคลุมทุกรายละเอียดของการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างของพนักงานบริษัทฯ
- 5.) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้หรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน รวมถึงการเข้าเป็นผู้ค้ำประกัน หรือการชำระหนี้หรือใช้จ่ายเงินเพื่อธุรกรรมตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ เช่น การจ่ายเงินเพื่อการลงทุน และการดำเนินงานต่างๆ เป็นต้น ทั้งนี้ มีการกำหนดวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกินกว่า 200 ล้านบาท หรือจำนวนเทียบเท่า หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย อย่างไรก็ตาม วงเงินดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมโดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการบริษัท
- 6.) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเปิดบัญชีเงินฝากกับสถาบันการเงินในประเทศ รวมทั้งการกำหนดผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากทั้งหลายของบริษัทฯ
- 7.) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติงบประมาณการขึ้นเงินเดือนหรือปรับระดับเงินเดือนพนักงานประจำปีและการจ่ายเงินรางวัลประจำปี (เงินโบนัส) ให้แก่พนักงานของบริษัทฯ ยกเว้น ตำแหน่งกรรมการผู้อำนวยการขึ้นไป
- 8.) มีอำนาจแต่งตั้ง ถอดถอนเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ในตำแหน่งที่ต่ำกว่าตำแหน่งกรรมการผู้อำนวยการ
- 9.) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

5. การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น

5.1 การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่ง “กรรมการ” ในบริษัทจดทะเบียนอื่นสำหรับกรรมการได้ไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน โดยไม่มีข้อยกเว้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำหน้าที่ และเพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่

5.2 การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของผู้บริหารระดับสูง (CEO)

- 1.) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่ง “กรรมการ” ในบริษัทจดทะเบียนอื่นสำหรับกรรมการได้ไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน โดยไม่มีข้อยกเว้น
- 2.) การดำรงตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูง (CEO) ในบริษัทอื่นๆ ทุกบริษัท จะต้องไม่ใช่กิจการที่แข่งขัน/เกี่ยวเนื่อง หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และต้องไม่ขัดกับข้อกำหนดหรือกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งหรือวันที่ดำรงตำแหน่ง

6. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทขึ้นเป็นการล่วงหน้าในแต่ละปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ โดยบริษัทฯ จะจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการพิจารณาล่วงหน้า เพื่อที่จะมีเวลาเพียงพอในการศึกษาพิจารณาและตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

- 1.) กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทจะต้องประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง และอาจจัดให้มีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น ทั้งนี้ กรรมการทุกคนควรเข้าร่วมประชุม มีกรรมการที่เข้าประชุมอย่างน้อยก็หนึ่งจึงจะถือเป็นองค์ประชุม
- 2.) คณะกรรมการบริษัทต้องอุทิศเวลาและทุ่มเทความสนใจให้กับบริษัทฯ อย่างเต็มที่ และพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุมอย่างสม่ำเสมอ หากมีภารกิจสำคัญที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้แจ้งต่อประธานกรรมการบริษัท
- 2.) ในการประชุมแต่ละครั้งจะมีการกำหนดวาระการประชุมที่ชัดเจน ทั้งวาระเพื่อทราบและวาระเพื่อพิจารณา มีเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วน และเพียงพอต่อการพิจารณาตัดสินใจ

- 3.) สำนักกรรมการผู้อำนวยการและสำนักเลขานุการบริษัท จะดำเนินการจัดส่งให้กับคณะกรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนการเข้าร่วมประชุม และสามารถจัดเวลาการเข้าร่วมประชุมได้
- 4.) ในระหว่างการประชุม ประธานได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอเพื่อให้กรรมการทุกคนสามารถอภิปรายและแสดงความเห็นร่วมกันได้อย่างเปิดเผย
- 5.) ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้ประมวลความเห็นและข้อสรุปที่ได้จากที่ประชุม โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดบันทึกการประชุม ผลการประชุม และความคิดเห็นของคณะกรรมการบริษัท ให้มีความชัดเจน เพื่อใช้อ้างอิงในการจัดทำรายงานการประชุม

7. รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่สอบทานรายงานการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชีและผู้สอบบัญชีมาประชุมร่วมกันและนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัทรายไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทฯ รวมทั้งสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในแบบ 56-1 One Report (รายงานประจำปี) งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีรับรอง และตรวจสอบ/สอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญทั้งข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินบนพื้นฐานของข้อเท็จจริงอย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอ

8. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ คณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ คณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล และ กรรมการผู้อำนวยการเป็นประจำทุกปี โดยได้จัดทำ การประเมินใน 4 รูปแบบตามแบบฟอร์มของตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังนี้

- การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ
- การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ
- การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล
- ประเมินของกรรมการผู้อำนวยการ (CEO)

ทั้งนี้ การประเมินผลดังกล่าวต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณารวมถึงนำเสนอในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / แบบ 56-1 One Report (รายงานประจำปี) ด้วย

9. คำตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเพื่อทำหน้าที่เสนอความเห็นและพิจารณาเกี่ยวกับอัตราคำตอบแทนของคณะกรรมการแต่ละชุด กรรมการผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับสูง ต่อคณะกรรมการบริษัททุกปี โดยได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใสและอยู่ในระดับที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ และผู้บริหารแต่ละท่าน ซึ่งเป็นผลตอบแทนที่จูงใจในระยะยาวที่สอดคล้องกับผลประโยชน์ของของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯและผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะนำเสนออัตราคำตอบแทนเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี ตลอดจนหลักการ เหตุผล และวัตถุประสงค์ของนโยบายด้านการจ่ายคำตอบแทนกรรมการ โดยเปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 One Report (รายงานประจำปี) และงบการเงินของบริษัทฯ

10. แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงานของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนการดำเนินกิจการอย่างต่อเนื่อง อันจะนำมาซึ่งการเติบโตและก้าวหน้าขององค์กรอย่างยั่งยืน ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งขึ้น (Succession Plan) สำหรับกรรมการผู้อำนวยการ/ผู้บริหารระดับสูง/พนักงานที่มีศักยภาพ เพื่อกำหนดขั้นตอนและกระบวนการสืบทอดตำแหน่งของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ามีผู้บริหารและพนักงานที่มีความรู้ความสามารถในการสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญขององค์กรต่อไปในอนาคต โดยแต่ละปีจะกำหนดให้มีการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน (KPIs)

บริษัทฯ มีการทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) การวางแผนฝึกอบรม (Development Plan) เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และการทดแทนตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงตามแผนที่ได้วางไว้และการถ่ายทอดองค์ความรู้และทักษะ (Knowledge and Technology Transfer) แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนทรัพยากรบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กร ในช่วง 5 ปีรวมถึงการสนับสนุนผู้บริหารระดับสูงในกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาองค์กร (Organization Development) ในส่วนของการพัฒนาบุคลากร

11. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารให้มีการร่วมสัมมนาและฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ในทุกด้าน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และเพิ่มศักยภาพในด้านการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่อง

11.1 การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่ทุกคน เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจ และการดำเนินการด้านต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ขณะเดียวกันก็มีนโยบายที่จะเสริมสร้างความรู้และมุมมองใหม่ให้กับกรรมการทุกคนทั้งในด้านการกำกับดูแลกิจการ ภาวะอุตสาหกรรม ธุรกิจเทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ บริษัทฯ จัดให้มีการปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่ทุกครั้ง โดยมีเลขาธิการบริษัทเป็นผู้ประสานงาน นำเสนอเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ เช่น คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน คู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ข้อบังคับบริษัท โครงสร้างธุรกิจและโครงสร้างกรรมการ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และกฎหมายที่ควรทราบ ฯลฯ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ อีกทั้งให้มีการเข้าเยี่ยมชมกิจการและเข้ารับฟังบรรยายเกี่ยวกับธุรกิจ และจัดให้มีการพบปะกับประธานกรรมการ หรือกรรมการ ผู้อำนวยการ เพื่อเป็นการพูดคุย สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อให้กรรมการได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

11.2 การพัฒนาความรู้

คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะกรรมการบริษัท โดยมอบหมายให้ *สำนักเลขาธิการบริษัท* เป็นผู้ประสานงานกับกรรมการและผู้บริหารเพื่อเข้าอบรมหลักสูตรกรรมการของสถาบันกรรมการบริษัทไทย และสถาบันต่างๆ ตามความเหมาะสม

12. การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั้งเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และเหมาะสมกับสถานการณ์โดยส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในกระบวนการดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัตินโยบายบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยมีการทบทวนนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงทุกปี โดยตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจในทุกกระบวนการระบบห่วงโซ่อุปทานของบริษัทฯ ที่อาจจะได้รับผลกระทบจากปัจจัยที่มีการเปลี่ยนแปลง ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เป็นการเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน ป้องกัน และลดผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น โดยใช้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้เป็นโอกาส (Risk Appetite) เพื่อการพัฒนาและการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ บนหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code) และประยุกต์ใช้ 5 องค์ประกอบ 20 หลักการของกรอบแนวทาง COSO ERM

2017 : Enterprise Risk Management (Integrating with Strategy and Performance) เพื่อนำไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร โดยจัดให้มีโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงมี 3 ระดับ ดังนี้

- ระดับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ ติดตาม และปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพธุรกิจในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงการให้ความเห็นเสนอแนะให้สอดคล้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์ของธุรกิจ (Top Down) ทั้งนี้ บริษัท ได้มีการทบทวนนโยบายและคู่มือการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยปีละครั้ง

- ระดับผู้บริหารระดับสูง ให้คำ แนะนำ กำกับดูแล และติดตามการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และ รายงาน เสนอผลต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกไตรมาส

- ระดับหน่วยงาน เป็นตัวแทนผู้รับผิดชอบด้านความเสี่ยงในระดับฝ่าย บ่งชี้ ประเมินทำแผน ดำเนินการ รายงาน เสนอผลต่อผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกเดือน (Bottom Up) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่พิจารณาและติดตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์ขององค์กรโดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารนำ กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กรที่ได้รับความเห็นชอบ/อนุมัติไปปฏิบัติ เช่น การจัดทำ คู่มือการบริหารความเสี่ยง การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเชื่อมโยงกับกลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินงาน การติดตามผลการบริหารความเสี่ยงประจำปี เป็นต้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานและมีการติดตาม ประเมินผล ทบทวนประเด็นความเสี่ยงสำคัญและแผนรองรับที่เหมาะสมเพียงพอให้สอดคล้องกับทุกสถานการณ์ และครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเปิดเผยรายละเอียดไว้ในแบบ 56-1 One Report (รายงานประจำปี) และเว็บไซต์บริษัท

13. การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท อิซิตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ โดยยังไม่มีสถานการณ์ใดที่การปฏิบัติไม่เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ กฎหมาย หรือ หลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัท อิซิตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) “บริษัทฯ” มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจ โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของ จริยธรรม จรรยาบรรณ และคุณธรรมอันดี พร้อมกับมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทฯ จึงได้ จัดทำจริยธรรมในการประกอบธุรกิจขึ้นโดยการประมวลนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียตลอดจนหลักการดำเนินธุรกิจที่เป็นมาตรฐานสากลเพื่อเผยแพร่ให้ กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน ของบริษัทฯ ได้รับทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯบรรลุถึงเป้าหมายธุรกิจควบคู่กับการสร้างสังคมที่ดี โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมตาม เอกสารแนบท้าย 1 “เรื่อง หลักเกณฑ์และการจัดทำรายงาน การมีส่วนได้เสีย”

มาตรฐานจริยธรรมของ อิซิตัน

หมายถึง มาตรฐานข้อประพฤติปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งบริษัท อิซิตัน กรุ๊ป และบุคลากรในองค์กรพึงปฏิบัติ เพื่อรักษาและส่งเสริม เกียรติคุณ และชื่อเสียงขององค์กร

คำนิยาม

บริษัทฯ : หมายถึง บริษัท อิซิตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

กรรมการ / ผู้บริหาร : หมายถึง กรรมการ ผู้บริหารตามสายงานของ อิซิตัน

ผู้บังคับบัญชา : ผู้บังคับบัญชาตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของ อิซิตัน

พนักงาน : หมายถึง พนักงานตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของ อิซิตัน

ลูกค้า : หมายถึง ผู้จัดหาสินค้าและบริการให้กับ อิซิตัน

คู่ค้า : หมายถึง ผู้ซื้อสินค้าของอิซิตัน

ผู้มีส่วนได้เสีย : บุคคล และนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของ อิซิตัน เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า ภาครัฐ ตลอดจนองค์กรอื่นๆ ในสังคม

จรรยาบรรณทางธุรกิจ

หมายถึง แนวทางปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจของ อิชิตัน
สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในองค์กรทุกคนยึดถือ
ปฏิบัติ อันจะนำองค์กรไปสู่การมีระบบการกำกับดูแลที่ดี

ส่วนที่ 1 จรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

กรรมการ และผู้บริหาร

- 1.) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัทฯ และประกาศที่เกี่ยวข้อง
- 2.) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท รวมถึงการเข้าประชุมทุกครั้ง ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น
- 3.) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยในการประชุมกรรมการบริษัทและผู้บริหารไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องที่ตนมีส่วนได้เสีย
- 4.) ปฏิบัติหน้าที่โดยดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบและมีเหตุผลโดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใส
- 5.) ในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัทฯ กรรมการบริษัทและผู้บริหาร รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะให้ปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง พร้อมรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกครั้งที่มีการทำรายการดังกล่าว
- 6.) ห้ามกรรมการบริษัทและผู้บริหาร ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนสำหรับงบรายไตรมาสและงบประจำปี ก่อนการเปิดเผยงบการเงินและผลประกอบการแก่สาธารณะ และเป็นเวลา 48 ชั่วโมงภายหลังข้อมูลสารสนเทศสำคัญถูกเปิดเผยแล้ว

- 7.) กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่มีความเกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- 8.) คณะกรรมการ และ กรรมการผู้อำนวยการ (CEO) ต้องมีการประเมินผลตนเองและประเมินผล คณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ คณะกรรมการ บริษัทฯ และให้เปิดเผยในเล่มแบบ 56-1 One Report (รายงานประจำปี) ด้วย

พนักงาน

- 1.) สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินการของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีและความเจริญก้าวหน้าแก่บริษัทฯ และพนักงาน
- 2.) ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ และประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3.) ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อด้วยกิริยามารยาท อภัยยั้ยอันดีงาม และการบริการที่เป็นเลิศรักษาภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทฯ
- 4.) รักษาความลับทางการค้าและไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทฯเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก
- 5.) ปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา
- 6.) ยึดมั่นในการทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือ สามัคคีและเคารพในสิทธิซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และพนักงาน
- 7.) ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความมีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี
- 8.) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่แสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยหน้าที่การงานที่ทำกับบริษัทฯ
- 9.) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ะมัดระวัง ไม่ประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่องาน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ
- 10.) ปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยใช้สิทธิทางการเมืองอย่างเหมาะสม หลีกเลียงการมีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรม ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีของ ประชาชน

ส่วนที่ 2 จรรยาบรรณทางธุรกิจ

จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกของบริษัทฯ รวมถึงการคุ้มครองและรักษาสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างยุติธรรมและถูกต้องตามกฎหมาย และให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค และยึดมั่นการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใสและการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ควบคู่ไปกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และการร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

แนวปฏิบัติ

1. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย เพื่อผลประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น
- 1.2 ปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจด้วยความระมัดระวัง โดยการใช้รู้ความสามารถ ความชำนาญ ประสบการณ์ และทักษะในการบริหารจัดการบริษัทฯ อย่างเต็มความสามารถเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและบริษัทฯ
- 1.3 รายงานสถานะและผลการดำเนินงาน รวมถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัทฯ อย่างเท่าเทียม สม่ำเสมอ และครบถ้วนถูกต้องตามความเป็นจริงต่อคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- 1.4 ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
- 1.5 ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ต่อผู้อื่นโดยมิชอบ
- 1.6 ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือการกระทำใดๆ ซึ่งเข้าข่ายการคอร์รัปชัน

2. การปฏิบัติต่อผู้บริโภค/ลูกค้า

- 2.1 บริษัทฯ ต้องให้ความกระจ่างและพร้อมเสมอที่จะชี้แจงเกี่ยวกับข้อกำหนดและเงื่อนไขของสินค้าและบริการแต่ละธุรกิจของบริษัทฯ ให้ลูกค้าได้รับทราบ
- 2.2 บริษัทฯ จะต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่าสื่อโฆษณาของบริษัทฯ จะทำให้ลูกค้า ผู้บริโภค และประชาชนทั่วไปได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน

- 2.3 เมื่อบริษัทฯ เปลี่ยนแปลงข้อกำหนดหรือเงื่อนไขที่สำคัญบริษัทฯจะต้องแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเป็นเวลาพอสมควรก่อนที่การเปลี่ยนแปลงนั้นจะมีผลบังคับใช้
- 2.4 บริษัทฯ จะต้องแจ้งให้ลูกค้าได้ทราบเกี่ยวกับข้อมูลดังต่อไปนี้
 - ราคาสินค้า / ค่าธรรมเนียม / ค่าการใช้บริการต่างๆที่เรียกเก็บจากลูกค้า
 - ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใดๆ ที่ถือเป็นค่าใช้จ่ายของลูกค้า เป็นต้น
- 2.5 พนักงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับต้องพร้อมที่จะตอบคำถามของลูกค้ารวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการให้คำแนะนำและการติดตามผลความคืบหน้าในประเด็นต่างๆ ที่ได้รับแจ้งจากลูกค้า
- 2.6 สนองความต้องการของลูกค้าด้วยคุณภาพของสินค้าที่ดีในราคาที่เหมาะสมด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- 2.7 บริษัทฯ รับฟังข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของลูกค้าและผู้บริโภค โดยจัดให้มีช่องทางสื่อสารที่ครอบคลุม เช่น ทางโทรศัพท์ จดหมาย อีเมล เป็นต้น และนำมาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องให้ดีขึ้น รวมถึงมีการศึกษา ประเมิน และปรับปรุงผลกระทบของสินค้าที่อาจเกิดขึ้นกับลูกค้าและผู้บริโภคตลอดจนควบคุมดูแลสินค้าให้มีคุณภาพตรงตามมาตรฐาน ข้อกำหนด กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. การปฏิบัติต่อพนักงาน

- 3.1 ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน (KPIs) โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับผลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สภาวะแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคม
- 3.2 ส่งเสริมพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างสม่ำเสมอโดยจัดอบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพทั้งภายในและภายนอกองค์กร ให้มีความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพโดยไม่เลือกปฏิบัติ
- 3.3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการกำหนดทิศทางการทำงานและเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา
- 3.4 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตสุขภาพอนามัยร่างกาย และทรัพย์สินของพนักงาน
- 3.5 การให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้องและเป็นธรรม รวมทั้งกระทำด้วยความสุจริตโดยไม่เลือกปฏิบัติ

- 3.6 ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับกฎหมายแรงงานและสวัสดิภาพของพนักงาน โดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ โดยไม่เป็นธรรมและไม่ถูกต้องซึ่งอาจมีผลกระทบต่องานและความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของพนักงาน
- 3.7 ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์และให้ความเคารพต่อสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล และ หลักสิทธิมนุษยชน

4. การปฏิบัติต่อลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้

- 4.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ ข้อตกลงที่มีต่อลูกค้าและ/หรือ เจ้าหนี้ อย่างเสมอภาคและเป็นธรรมทั้งสองฝ่ายและโปร่งใส
- 4.2 ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบเจรจากับลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ เป็นการล่วงหน้า เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกันและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- 4.3 ให้ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง และเป็นตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับทั่วไปให้แก่ผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างสม่ำเสมอ
- 4.4 มีนโยบายหรือมาตรการในการตรวจสอบ คัดกรองลูกค้า เช่น ผู้ผลิต ผู้รับจ้าง รวมทั้งสนับสนุนการทำธุรกิจกับลูกค้าที่ดำเนินกิจการอย่างเป็นธรรม โดยไม่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 4.5 ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้

5. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

- 5.1 ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- 5.2 ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาให้ร้ายโดยปราศจากความจริง
- 5.3 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

6. การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

- 6.1 ให้การสนับสนุนกิจการอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมส่วนรวมบนพื้นฐานหลักสิทธิมนุษยชน และไม่กระทำการอันใดที่จะมีผลเสียต่อชื่อเสียงของประเทศไทยภาคธุรกิจและ

สิ่งแวดล้อมและไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนการกระทำใดๆที่ผิดกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคม และความมั่นคงของประเทศ

- 6.2 ตอบสนองอย่างรวดเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6.3 ปฏิบัติตามจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในบริษัทฯ ในกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง โดยส่งเสริมการให้ความรู้และฝึกอบรม เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในพนักงานทุกระดับ
- 6.4 ผนวกและสร้างจิตสำนึกให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในการอนุรักษ์และการใช้ทรัพยากรและพลังงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สร้างสรรค์และสนับสนุนกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกองค์กรอันเป็นประโยชน์ต่อการดูแลรักษาการอนุรักษ์ และการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และพลังงานต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

7. การให้ความสำคัญต่อคุณภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย

- 7.1 พนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติและประสานความร่วมมือกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ในการป้องกันอุบัติเหตุและอุบัติการณ์ต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น
- 7.2 บริษัทฯจัดให้มีการพัฒนาความรู้และเข้าร่วมกิจกรรมด้านความปลอดภัย มั่นคง อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ
- 7.3 สร้างจิตสำนึกในการประเมินความเสี่ยง ในเรื่องความปลอดภัยมั่นคงทางอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ทุกครั้งก่อนเริ่มงานใดๆ โดยเฉพาะในพื้นที่ปฏิบัติการ หากพบเห็นสภาพการทำงานหรือสภาวะที่ไม่ปลอดภัย ให้หยุดการปฏิบัติงานนั้นทันทีและแก้ไขสภาพอันตรายดังกล่าวให้ปลอดภัยก่อนที่จะปฏิบัติงานต่อไปและรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทันที
- 7.4 พนักงานทุกคนต้องศึกษาทำความเข้าใจแผนฉุกเฉินต่างๆ เมื่ออยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการ และให้ความร่วมมือเข้าร่วมฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินต่างๆ ตามที่บริษัทจัดขึ้น

จรรยาบรรณว่าด้วยการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในทุกพื้นที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ รวมถึงการเคารพความแตกต่างทางเพศ เชื้อชาติ ศาสนา เป็นต้น และยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนสากลเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ สิทธิเสรีภาพและความเสมอภาค บริษัทฯ จึงต้องศึกษาทำความเข้าใจ เคารพ ไม่ฝ่าฝืนกฎหมาย ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อหลักสิทธิมนุษยชน และวัฒนธรรมทางสังคมโดยรวม

แนวปฏิบัติ

- 1.) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และพระราชบัญญัติมหาชน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2.) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน โดยการยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย รวมทั้งหลักสิทธิมนุษยชน ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่แสดงถึงความเสมอภาค ความเท่าเทียมกันในด้านของศักดิ์ศรีและสิทธิ โดยปราศจากการกีดกันทางด้านความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว เพศ ศาสนา อายุ ภาษา สถานภาพทางกายภาพและสุขภาพ และสถานะของบุคคล สถานะทาง เศรษฐกิจหรือสังคม และหลักความเชื่อทางสังคม การศึกษา อบรมหรือความคิดเห็น การเมืองโดยไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการตระหนักและสำนึกในสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของตนที่มีต่อสังคมและบุคคลอื่น
- 3.) บริษัทฯ มีนโยบายหรือมาตรการในการตรวจสอบ คัดกรองคู่ค้า เช่น ผู้ผลิต ผู้รับเหมา ทั้งนี้ คู่ค้าจะต้องดำเนินกิจการอย่างเป็นธรรมโดยไม่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- 4.) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่หลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 5.) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลกิจการที่ บริษัทฯ กำหนดขึ้น และรายงานข้อมูลหากมีการฝ่าฝืน การไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายต่อหน่วยงานนั้นๆ
- 6.) บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการติดตาม และกำกับดูแลไม่ให้เกิดการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีส่วนร่วมใน การกระทำหรือละเลยการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน

จรรยาบรรณว่าด้วยการมีส่วนได้เสีย และความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ จะยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ และหลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องในกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงจัดทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำทุกปี และ/หรือ ทุกครั้งเมื่อเกิดเหตุการณ์ในระหว่างปี

แนวปฏิบัติ

- 1.) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองและ / หรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ กรณีที่จำเป็นต้องทำรายการนั้น เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกที่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่เป็นกรรมการผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง และต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติและมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ต. ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้อง
- 2.) คณะกรรมการบริษัทจะมีการดูแลอย่างรอบคอบเมื่อเกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในอำนาจอนุมัติและดำเนินการและ/หรือการขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นตามข้อบังคับบริษัท / พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ / ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. เป็นต้น
- 3.) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงานไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่นการดำรงตำแหน่งนั้นต้องไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ
- 4.) คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท รายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการเกี่ยวข้องกันโดยบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะไม่ออกเสียงหรืออนุมัติในรายการนั้น
- 5.) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ บุคคลที่เกี่ยวข้อง เข้าไปมีส่วนร่วมหรือถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯให้ดำเนินการ ดังนี้
 - 5.1) กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษร
 - 5.2) พนักงานจะต้องแจ้งให้ กรรมการผู้อำนวยการ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย 1 “เรื่อง หลักเกณฑ์และการจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสีย”

จรรยาบรรณว่าด้วยรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัท ยึดถือแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และระเบียบ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

- 1.) คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี
- 2.) ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผย ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเคร่งครัด รวมทั้งเปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 One Report (รายงานประจำปี)

จรรยาบรรณว่าด้วยการรักษาความลับ และการใช้ข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน

การใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องมีการจัดการอย่างเหมาะสม เพื่อไม่ให้ข้อมูลรั่วไหล หรือ อาจถูกนำไปใช้ประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้องและเป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่น ซึ่งนอกจากจะเป็นการผิดกฎหมายแล้วยังกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯอีกด้วย คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรให้จัดทำนโยบายการจัดการข้อมูลภายในขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนถือปฏิบัติ และ สื่อสารอย่างถูกต้อง

แนวปฏิบัติ

1. การรักษาความลับ

- 1.1 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ
 - ก. เก็บรักษาข้อมูลภายในของบริษัทฯ ด้วยความระมัดระวังและมีความปลอดภัย เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ รั่วไหลออกไปภายนอก
 - ข. ไม่เปิดเผยข้อมูลภายในให้แก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ในทางที่มีขอบในการเอื้อประโยชน์ส่วนตนเองหรือแก่ผู้อื่น

- 1.2 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลภายนอกจะต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 1.3 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท จะต้องไม่ทำการซื้อขายอินหรือรับอินหลักทรัพย์ของ บริษัท โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในบริษัท และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมความถึง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ด้วยผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง

2. การใช้ข้อมูลภายในที่เกี่ยวกับการลงทุน

- 2.1 การนำข้อมูลภายในเกี่ยวกับการลงทุนอันยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนไปหาประโยชน์ ถือเป็น การกระทำผิดตามกฎหมายของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทตาม มาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมแก้ไขเพิ่มเติม)ด้วยตนเองพร้อมแจ้งให้ “เลขานุการบริษัท” ทราบทุกครั้งที่มีรายการเกิดขึ้นรวมทั้งได้กำหนดบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ข้อกำหนดดังกล่าว
- 2.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ อันเกี่ยวกับการนำข้อมูลภายในบริษัทมาใช้อย่างเคร่งครัด และห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ภายใน 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี และเป็นเวลา 48 ชั่วโมงภายหลังข้อมูลสารสนเทศสำคัญถูกเปิดเผย
- 2.3 กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปของบริษัท รายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ให้แก่บริษัท ในวันเดียวกับที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. เกี่ยวกับการ รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และ ให้ปฏิบัติตามแนวทางของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนโดยใช้ข้อมูลภายใน

- 2.4 ผู้บริหาร พนักงานและหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน ได้แก่ กรรมการ ผู้อำนวยการ รองกรรมการผู้อำนวยการ รองกรรมการผู้จัดการ และนักลงทุนสัมพันธ์ โดยมีหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูลมีหน้าที่สนับสนุนข้อมูลพร้อมรายละเอียด

จรรยาบรรณว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน จะไม่กระทำหรือยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่ากรณีใดๆ โดยครอบคลุมถึงธุรกิจของบริษัทฯ ในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ โดยบริษัทฯ ได้กำหนด แนวปฏิบัติ มาตรการดำเนินการ และบทบาทหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตลอดจนจัดให้มีการสอบทาน และทบทวนการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องสื่อสารอย่างถูกต้อง

แนวปฏิบัติ

- 1.) คณะกรรมการบริษัท ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจ และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยตระหนักว่าการทุจริตคอร์รัปชันจะส่งผลกระทบต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศ รวมทั้ง กำหนดให้มีการจัดทำคู่มือนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและบุคคลภายนอก และสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรเช่นรายงานประจำปี / อีเมล / ประกาศ / จัดอบรมภายในองค์กร / เว็บไซต์บริษัทฯ / ข้อบังคับการทำงาน เป็นต้น
- 2.) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องถือปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด โดยไม่ยินยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม
- 3.) ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิดการดำเนินงานของบริษัทและการติดต่อกับภาครัฐ และ ภาคเอกชนจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4.) จัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดทางกฎหมาย
- 5.) บริษัทฯ จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมตามมาตรฐานสากล โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการทุจริตคอร์รัปชันโดยประเมินระดับความเสี่ยง ทั้งโอกาสเกิดและผลกระทบพร้อม กำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงด้วย

มาตรการที่เหมาะสมและมีการติดตามประเมินผล การปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

- 6.) บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมระบบงานสำคัญต่างๆ เช่น การตลาด การจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญาการจัดทำและควบคุมงบประมาณ ระบบการบันทึกบัญชี การชำระเงิน กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

จรรยาบรรณว่าด้วยการรับและการให้ของขวัญ ทrophyสิน หรือประโยชน์อื่นใด

การให้หรือรับของขวัญ หรือ Trophyสิน หรือประโยชน์อื่นใด สามารถกระทำได้ในวิสัยที่สมควร แต่ต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของบริษัทฯ โดยให้อยู่ในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่ควรรีกร้อง “ให้” หรือ “รับ” หรือสัญญาว่าจะให้ หรือจะรับของขวัญ / Trophyสิน / หรือประโยชน์อื่นไม่ว่ากรณีใดๆ ทุกกรณีโดยไม่มีข้อยกเว้น

แนวปฏิบัติ

- 1.) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้าของบริษัทฯ หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัทฯ ทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน นอกจากนี้จะต้องไม่กระทำการใดๆ หรือพฤติกรรมใดที่อาจมีผลให้เกิดข้อสงสัยในพฤติกรรมการให้สินบน และการทุจริตคอร์รัปชัน
- 2.) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญทั้งที่เป็นตัวเงิน และมีตัวเงินจาก คู่ค้า หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เว้นแต่ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม โดยการให้และรับของขวัญ หรือการเลี้ยงและรับเลี้ยงต่าง ๆ นั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจในเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ กรณีที่มีการรับหรือให้ของขวัญหรือเลี้ยงหรือรับเลี้ยงจะต้องมีการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นรับทราบของขวัญที่ได้รับควรเป็นสิ่งที่ไม่มีมูลค่าไม่เกินตามที่ได้กำหนดไว้ใน “แนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” และไม่ควรเป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด การให้หรือการรับของขวัญอาจทำได้หากทำด้วยความโปร่งใสหรือทำในที่เปิดเผยหรือสามารถเปิดเผยได้
- 3.) บริษัทฯ ไม่มีนโยบายเสนอเงิน สิ่งจูงใจของกำนัล สิทธิประโยชน์พิเศษ ในรูปแบบใดๆ กับลูกค้า คู่ค้าของบริษัทฯ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ ยกเว้นการให้การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจปกติตามประเพณีนิยม ส่วนลดการค้า และโครงการส่งเสริมการขายของบริษัทฯ

จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

คณะกรรมการบริษัทถือว่าจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน เป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามถือเป็นการทำผิดวินัย ตามระเบียบข้อบังคับพนักงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานโดยการกระทำต่อไปนี้ถือเป็นการผิดจริยธรรม

- 1.) การไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
- 2.) ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมฯในกรณีที่ตนทราบ
- 3.) ไม่ให้ความร่วมมือ ชัดขวาง การสืบสวน / สอบสวน ข้อเท็จจริง
- 4.) การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน จากการรายงานการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรม

จรรยาบรรณว่าด้วยการดำเนินงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท อีซีดีเอ็น กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) หรือชื่อย่อหลักทรัพย์ “ICHI” มีหลักจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจที่เป็นหลักปฏิบัติสำหรับ ประธานกรรมการ / กรรมการ/กรรมการผู้อำนวยการ / ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของ “ICHI” ซึ่งจะต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดไว้ นอกเหนือจากหลักจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจดังกล่าว แล้วผู้รับผิดชอบงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์จะต้องปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการป้องกัน และยับยั้งการกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ และเพื่อส่งเสริม:

- มีความซื่อสัตย์และดำเนินงานตามหลักจริยธรรมอันดี สามารถแยกแยะ เข้าใจ และสามารถจัดการกับความขัดแย้งทางจริยธรรมที่เห็นได้ชัดระหว่างความสัมพันธ์ส่วนตัวและความเป็นมืออาชีพในสายงาน
- มีความสมบูรณ์ครบถ้วน เป็นธรรม ถูกต้อง ทันสถานการณ์ และ สามารถเข้าใจได้เป็นอย่างดี ในการเปิดเผยรายงาน และนำส่งเอกสารของ “ICHI” ต่อคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) ครอบคลุมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือ สื่อสารสาธารณะอื่นๆที่ดำเนินการในนาม “ICHI”
- การให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับของรัฐบาลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดีในการเปิดเผยข้อมูล
- มีความพร้อมในการรายงานข้อมูลที่สำคัญได้ทันเวลาที่ต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เหมาะสมหรือตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อป้องกันการละเมิดหลักจรรยาบรรณธุรกิจ
- เคารพและปกป้องความลับของข้อมูลที่อยู่ในขอบข่ายการทำงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ นอกจากนี้ จะได้รับมอบอำนาจ หรือข้อผูกพันตามกฎหมายในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว
- มีความรับผิดชอบและยึดมั่นในการปฏิบัติตามปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณฉบับนี้

ข้อที่ 1: การดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม

นักลงทุนสัมพันธ์ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมีจริยธรรมต่อ “ICHI” รวมถึงการกระทำการใดๆ ก็ตามที่ทำเนืองงานในนาม “ICHI” นักลงทุนสัมพันธ์ต้องไม่ใช้ประโยชน์อันแสดงถึงความไม่เป็นธรรมต่อบุคคลอื่นในด้านการจัดการ การปกปิด การให้สิทธิพิเศษเฉพาะบุคคล ของข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การให้ข้อมูลที่บิดเบือนความจริงจากข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ หรือการปฏิบัติด้านอื่นใดอันแสดงถึงความไม่เป็นธรรม

ข้อที่ 2: มีความสมบูรณ์ครบถ้วน เป็นธรรม ถูกต้อง ทันสถานการณ์ และสามารถเข้าใจได้เป็นอย่างดีในการเปิดเผยข้อมูล

นักลงทุนสัมพันธ์ต้องมีความมุ่งมั่นและพยายามให้ข้อมูลของ “ICHI” ที่เปิดเผยต่อสาธารณะต้องสอดคล้องกฎหมายหลักทรัพย์ และ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่ารายงานและเอกสารทั้งหมดของ “ICHI” ที่ยื่นหรือนำส่งสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) (SEC) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) รวมถึงสื่อสาธารณะต่างๆ ซึ่งจะต้องมีการเปิดเผยได้อย่างครบถ้วน เป็นธรรม ถูกต้อง ทันสถานการณ์ และสามารถเข้าใจได้เป็นอย่างดี

ข้อที่ 3: การปฏิบัติตามกฎหมาย

นักลงทุนสัมพันธ์ ต้องเข้าใจในหลักการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และ กฎเกณฑ์ข้อบังคับที่ต้องนำไปปฏิบัติในขอบข่ายหน้าที่ที่พึงกระทำใน ความรับผิดชอบของตนเอง โดย นักลงทุนสัมพันธ์จะปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และ กฎเกณฑ์ที่ใช้บังคับทั้งหมดของหน่วยงานกำกับดูแลบริษัทจดทะเบียนไทย ซึ่งจะทำให้มั่นใจได้ว่า “ICHI” ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในขอบเขตที่สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ และกฎเกณฑ์ข้อบังคับดังกล่าวภายในขอบเขตความรับผิดชอบของงานนักลงทุนสัมพันธ์

ข้อที่ 4: มีความพร้อมในการรายงานข้อมูลภายในได้ทัน่วงที

นักลงทุนสัมพันธ์ควรมีการสอบถามและปรึกษากับโฆษกผู้รับมอบอำนาจ (Spokerpersion) เมื่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการหาหนทางที่ดีที่สุดในการดำเนินการในบางสถานการณ์ นักลงทุนสัมพันธ์จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา กรรมการผู้อำนวยการ หรือบุคคลที่เหมาะสมอื่นๆ ทันทีหากพบการละเมิดใดๆ อันเกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณฉบับนี้ โดย “ICHI” จะปกป้องและไม่เปิดเผยข้อมูลของผู้ที่แจ้งเบาะแสโดยสุจริตเกี่ยวกับการละเมิดหลักจรรยาบรรณ

ข้อที่ 5: เคารพและปกป้องความลับของข้อมูลที่อยู่ในขอบข่ายการทำงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ของ “ICHI”

ข้อที่ 6: สร้างความเชื่อมั่น เสริมสร้างภาพลักษณ์ และทัศนคติที่ดีของบริษัทฯ

เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับทุกฝ่ายและปฏิบัติตามแนวทางโดยการไม่รับนัดประชุมในช่วงใกล้วันประกาศงบการเงิน และผลประกอบการในแต่ละไตรมาส

ข้อที่ 7: มีความรับผิดชอบและยึดมั่นในการปฏิบัติตามปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณฉบับนี้ และตามรายละเอียดการเอกสารแนบท้าย 2 “เรื่อง การเปิดเผยสารสนเทศ”

การแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ



บริษัทฯ ได้จัดให้มีนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน และให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลของ บริษัทฯ ได้ทำหน้าที่ดูแลและให้คำแนะนำตลอดจนสอดส่องพฤติกรรม ความประพฤติ และการกระทำต่างๆ ของพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปโดยถูกต้องและผู้แจ้งเรื่องดังกล่าวจะได้รับความคุ้มครองหากเป็นการกระทำด้วยความสุจริตใจ

1.) ช่องทางในการแจ้งเรื่องเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

1.1) CG Report ของบริษัทฯ สามารถติดต่อได้ตามช่องทางต่อไปนี้

- โทรศัพท์ 02-0231111
- E-mail : cg@ichitangroup.com

1.2) สำนักเลขานุการบริษัท สามารถติดต่อได้ตามช่องทางต่อไปนี้

- โทรศัพท์ 02-0231111
- E-mail : sec@ichitangroup.com
- ที่อยู่ สำนักเลขานุการบริษัท บริษัท อิชิตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เลขที่ 8 อาคารทีวัน ชั้น 44 ซอย สุขุมวิท 40 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร-10110

1.3) ฝ่ายตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบสามารถติดต่อได้ ตามช่องทางต่อไปนี้

- โทรศัพท์ 02-023 1111
- E-mail: internalaudit@ichitangroup.com
- โดยจดหมายจัดส่งทางไปรษณีย์หรือยื่นส่งโดยตรงที่อยู่
ฝ่ายตรวจสอบภายใน บริษัท อิชิตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เลขที่ 8 อาคารทีวัน ชั้น 42 ซอย สุขุมวิท 40 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร-10110

1.4) คณะกรรมการตรวจสอบ สามารถติดต่อได้ตามช่องทางต่อไปนี้

- Email : auditcommittee@ichitangroup.com

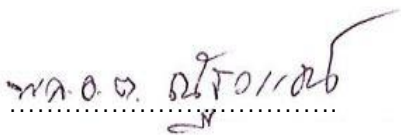
- โดยจดหมาย จัดส่งทางไปรษณีย์หรือยื่นส่งโดยตรงที่อยู่ คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อิชิตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เลขที่ 8 อาคารทีวัน ชั้น 42 ซอย สุขุมวิท 40 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร-10110

2.) การให้ความคุ้มครองบุคคลผู้แจ้งเรื่องเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ที่แจ้งเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแส ให้ถ้อยคำหรือให้ข้อมูลใดๆ ด้วยความสุจริตใจ ไม่ได้มีเจตนาในการให้ร้ายหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ใดหรือต่อบริษัทฯ จะได้รับการคุ้มครองที่เหมาะสมจากบริษัทฯ เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ช่มชู้ ควบคุมการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้นั้น ทั้งนี้ถ้ามีความจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกการคุ้มครองบุคคลใดก่อนที่จะดำเนินการตามนโยบายนี้จนถึงที่สุด จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนผู้ร้องเรียน/ผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะเปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะไม่ปลอดภัย แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

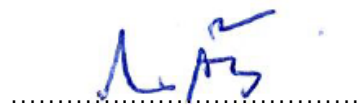
- 2.1) ผู้รับข้อร้องเรียน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ / คำนึงถึงความปลอดภัย โดยกำหนดมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ร้องเรียน และ/หรือ ผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือ ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล โดยจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม
- 2.2) กรณีที่ผู้ร้องเรียน/ผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย สามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรืออาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยไม่มีการร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
- 2.3) ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน



(พล.อ.ต. ณัฐวรรณ์ นิยมลธนากรณ์)

ประธานกรรมการบริษัท



(นายประสาน ลิ้มพิพัฒน์กุล)

ประธานกรรมการธรรมาภิบาลและความยั่งยืน

เอกสารแนบท้าย

เอกสารแนบท้าย 1

เรื่อง หลักเกณฑ์และการทำงานรายการการมีส่วนได้เสีย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้อง โยงกัน ซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการถ่ายเทผลประโยชน์ ของบริษัทและบริษัทย่อยได้
2. เพื่อประโยชน์ในการติดตามดูแลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

มาตรา 89/7 ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ กำหนดในการดำเนินกิจการของบริษัท กรรมการและ ผู้บริหาร ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

มาตรา 89/14 ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัท ทราบ ถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง กรณีเป็นส่วนได้เสียที่ เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

มาตรา 89/16 ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ กำหนดให้เลขานุการบริษัท จัดส่งสำเนารายงานการมี ส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบ ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 2 /2552 คณะกรรมการกำกับตลาดทุนได้ออก ประกาศ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำหนดรายละเอียดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามตาม มาตรา 89/14 ให้เหมาะสมกับลักษณะของแต่ละบริษัท

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ สจ.12/2552 สำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้ออกประกาศฉบับนี้เพื่อกำหนด หลักเกณฑ์การจัดทำและเปิดเผยรายการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทมหาชนจำกัดที่มีหลักทรัพย์กระจายสู่ผู้ลงทุนในวงกว้าง ให้สอดคล้องตาม เจตนารมณ์ของมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ซึ่งเป็น เครื่องมือเบื้องต้นในการติดตามความเคลื่อนไหวการถือหลักทรัพย์ของบุคคลดังกล่าวซึ่งอยู่ใน ตำแหน่งหรือฐานะที่อาจล่วงรู้ข้อมูลภายใน (Inside information) ของบริษัท และอาจหา ประโยชน์จากข้อมูลนั้นก่อนที่ข้อมูลจะเปิดเผยเป็นการทั่วไป อย่างไรก็ตาม การได้มาหรือ จำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของบุคคลดังกล่าวในบางลักษณะเป็นที่ชัดเจนว่าไม่สัมพันธ์กับการใช้ ข้อมูลภายในของบริษัท จึงได้กำหนดกรณีที่ไม่จำเป็นต้องรายงานการได้มาหรือจำหน่าย หลักทรัพย์ โดยใช้ประกาศฉบับนี้แทน ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ ที่ สจ. 14/2540 เรื่อง การจัดทำและเปิดเผยรายการถือหลักทรัพย์ ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2540

มาตรา 59 ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้จัดการ ผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ตามที่ สำนักงานประกาศกำหนด และผู้สอบบัญชีของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามมาตรา 32 มาตรา 33 หรือมาตรา 34 จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนและของคู่สมรสและบุตรที่ยัง ไม่บรรลุนิติภาวะ ซึ่งถือหลักทรัพย์ในบริษัทนั้น ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ดังกล่าวต่อสำนักงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานประกาศกำหนดด้วยความเห็นชอบ ของ คณะกรรมการ กำกับตลาดทุน

มาตรา 88 ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (พ.ร.บ. บริษัทมหาชนฯ) กำหนดให้กรรมการต้องแจ้งให้ บริษัททราบ โดยมีชักช้าเมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้

- มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใดๆ ที่บริษัททำขึ้นระหว่างรอบปีบัญชี โดยระบุข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ ลักษณะของสัญญาชื่อคู่สัญญา ส่วนได้เสียของกรรมการใน สัญญานั้น (ถ้ามี)
- ถือหุ้นหรือหุ้นในบริษัทและบริษัทในเครือโดยระบุจำนวนทั้งหมดที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงใน ระหว่าง รอบปีบัญชี (ถ้ามี)

นิยาม

“บริษัท” หมายถึง “บริษัท อิตีตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)”

“บริษัทย่อย” ตามมาตรา 89/1 ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ หมายความว่า

- (ก) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บริษัทมีอำนาจควบคุมกิจการ
- (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บริษัทย่อยตาม (ก) มีอำนาจควบคุมกิจการ
- (ค) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการต่อเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้ อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทย่อยตาม (ข)

“บริษัทในเครือ” ตามกฎกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2535) ออกตามความใน พ.ร.บ. บริษัท มหาชนฯ “บริษัทในเครือ” หมายความว่า บริษัทมหาชนจำกัดบริษัทหนึ่งซึ่งมีความสัมพันธ์กับ บริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนจำกัดบริษัทใดบริษัทหนึ่ง หรือหลายบริษัทในลักษณะ ดังต่อไปนี้

1. บริษัทหนึ่งมีอำนาจควบคุมเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการซึ่งมีอำนาจจัดการทั้งหมดหรือโดยส่วนใหญ่ ของอีกบริษัทหนึ่ง
2. บริษัทหนึ่งถือหุ้นในอีกบริษัทหนึ่งเกินกว่าร้อยละห้าสิบของหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้ว ในกรณีที่บริษัทแรกและ/หรือ บริษัทในเครือบริษัทเดียวหรือหลายบริษัท หรือบริษัทแรก และ/หรือบริษัทในเครือ ในลำดับขั้นแรกและ/หรือในขั้น ต่อๆ ไป บริษัทเดียว หรือ หลายบริษัทถือหุ้นของบริษัทใดมีจำนวนรวมกันเกินกว่าร้อยละห้าสิบของหุ้นที่ ออกจำหน่ายแล้วให้ถือว่าบริษัทนั้นเป็นบริษัทในเครือของบริษัทแรกด้วย

“ผู้บริหาร” หมายความว่า กรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสืบทอดจากผู้บริหารสูงสุดลงมา ผู้ซึ่ง ดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร ในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็น ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า “บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน” ตามมาตรา 89/1 ของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ หมายความว่า บุคคลที่มี ความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

- (ก) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท และในกรณีที่บุคคลนั้นเป็นนิติบุคคลให้หมายความรวมถึงกรรมการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- (ข) คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลตาม (ก)
- (ค) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (ก) หรือ (ข) มีอำนาจควบคุมกิจการ
- (ง) บุคคลอื่นที่มีลักษณะตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

“ผู้มีอำนาจควบคุม” ตามมาตรา 89/1 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ หมายถึง บุคคลที่มีอำนาจ ควบคุมกิจการ กล่าวคือ

- ถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในนิติบุคคลหนึ่งเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น
- ควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ไม่ว่าโดยตรงหรืออ้อม
- ควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของคณะกรรมการ ไม่ว่าโดยตรงหรืออ้อม

“รายการที่เกี่ยวข้องกัน” หมายถึง การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทหรือบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

“บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” หมายถึง บุคคลดังต่อไปนี้

- (ก) ผู้บริหารของบริษัท
- (ข) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- (ค) ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- (ง) บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต ทางสมรส หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายกับบุคคลตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ซึ่งได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส บุตร หรือญาติอื่น
- (จ) นิติบุคคลใดๆ ที่บุคคลตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ถือหุ้น หรือมีอำนาจควบคุมหรือมีส่วนได้เสียอื่นใด ไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อมอย่างมีนัยสำคัญ

วิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ดำเนินการดังนี้

1. ให้กรรมการและผู้บริหารรายงานให้บริษัท (เลขานุการบริษัท) ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของ ตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง กรณีเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ กิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย โดยกรอกแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและ ผู้บริหาร (ตามเอกสารแนบ) ดังนี้
 - 1.1 รายงานในครั้งแรก ให้รายงานภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้ง
 - 1.2 รายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย ให้รายงานภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
 - 1.3 บริษัทจะมีการแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารทบทวนแบบรายงานดังกล่าว ปีละ 2 ครั้ง
2. ให้เลขานุการบริษัท ดำเนินการดังนี้

- 2.1 จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบ ทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
- 2.2 เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่กรรมการและผู้บริหารรายงานต่อบริษัท
- 2.3 ให้เปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี แบบ 56-1 One Report

บทกำหนดโทษ ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายกำหนดดังนี้

มาตรา 281/2 ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ กำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารผู้ใดไม่ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระและความซื่อสัตย์สุจริต ตามมาตรา 89/7 จนเป็นเหตุให้ บริษัทได้รับความเสียหายหรือทำให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์จากการฝ่าฝืนหรือไม่ ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ต้องระวางโทษปรับไม่เกินจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหรือประโยชน์ที่ได้รับ แต่ทั้งนี้ค่าปรับดังกล่าวต้องไม่ต่ำกว่าห้าแสนบาท ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ได้กระทำโดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินสองเท่าของค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหรือประโยชน์ที่ได้รับ แต่ทั้งนี้ค่าปรับดังกล่าวต้องไม่ต่ำกว่าหนึ่งล้านบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 281/3 ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ กำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารบริษัทผู้ใดไม่ปฏิบัติ ตามมาตรา 89/14 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าแสนบาท และปรับอีกไม่เกินวันละสามพันบาท ตลอดเวลาที่ยังมิได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

มาตรา 281/5 ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ กำหนดให้เลขานุการบริษัทผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่กำหนดตามมาตรา 89/15 (1) (2) หรือ (3) หรือมาตรา 89/16 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท

มาตรา 203 ตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนฯ กำหนดให้กรรมการบริษัทคนใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 88 หรือปฏิบัติตามแต่ไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงกับความจริง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

มาตรา 275 ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ กำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารบริษัทผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ ปฏิบัติตามมาตรา 59 หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการที่กำหนดตามมาตรา 59 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าแสนบาท และปรับอีกไม่เกินวันละหนึ่งหมื่นบาทตลอดเวลาที่ยัง มิได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

เอกสารแนบท้าย 2

เรื่อง นโยบายการเปิดเผยสารสนเทศ

สารบัญ

1.	บทนำ	60
2.	หลักการในการเปิดเผยสารสนเทศ	60
3.	วัตถุประสงค์	60
4.	ขอบเขต	60
5.	หน้าที่ความรับผิดชอบและโฆษกผู้รับมอบอำนาจ (Spokerperson)	61
6.	การเปิดเผยสารสนเทศที่มีสาระสำคัญ	62
	6.1 ภาระหน้าที่ของบริษัทในการเปิดเผยสารสนเทศ	
	6.2 ขั้นตอนการเปิดเผยสารสนเทศ	
	6.3 การเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์และสาธารณชน	
	6.4 ข่าวลือหรือการซื้อขายหลักทรัพย์ที่ผิดไปจากสภาพปกติ (Market rumors or false markets)	
	6.5 การขอยกเลิกการซื้อขายหลักทรัพย์เป็นการชั่วคราว (Trading halts)	
7.	การสื่อสารกับตลาด	64
	7.1 การสื่อสารกับผู้ลงทุน	
	7.2 เอกสารประกอบการบรรยายหรือการประชุม (Briefing materials)	
	7.3 มุมมองต่อผลประกอบการและการคาดการณ์ของบริษัท (Earnings guidance and forward-looking information)	
	7.4 บทวิเคราะห์และประมาณการของนักวิเคราะห์ (Analyst reports and forecasts)	
	7.5 ช่วงระยะเวลาห้ามเผยแพร่สารสนเทศ (Quiet period)	
	7.6 เว็บไซต์ของบริษัท	
	7.7 ห้องสนทนา (Chat rooms) และเว็บไซต์เครือข่ายสังคม (social media)	
	7.8 การใช้ข้อความปฏิเสธความรับผิดชอบ (Disclaimer)	
8.	การเก็บรักษาความลับ	67
9.	การจำกัดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท	67
10.	การฝ่าฝืนนโยบาย	67
11.	การดูแลรักษาและส่งเสริมนโยบายการเปิดเผยสารสนเทศ	67

การเปิดเผยสารสนเทศ

1. บทนำ

- 1.1 บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทแก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุน อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลาเท่าเทียม และเป็นไป ตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมความเชื่อมั่นของผู้ลงทุนเกี่ยวกับความเชื่อถือได้และชื่อตรงของบริษัท
- 1.2 ในฐานะเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์ฯ") บริษัทต้องปฏิบัติตามข้อบังคับเกี่ยวกับ การเปิดเผยสารสนเทศอย่างทันเวลา ซึ่งสารสนเทศนั้นอาจส่งผลกระทบต่อราคาหรือมูลค่าหลักทรัพย์ของบริษัท หรือมีอิทธิพล ต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนที่จะซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท การไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อาจถือว่าผิดกฎหมาย อาจทำให้ บริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทถูกดำเนินคดีทางแพ่งหรือทางอาญา และอาจทำลายชื่อเสียงของบริษัทได้

2. หลักการในการเปิดเผยสารสนเทศ

ในการเปิดเผยสารสนเทศ จะต้องเป็นไปตามหลักการดังต่อไปนี้

1. การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศ การเปิดเผยสารสนเทศขององค์กรต้องเปิดเผยให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. ความโปร่งใสและความรับผิดชอบในการเปิดเผยสารสนเทศ การเปิดเผยสารสนเทศขององค์กรทั้งหมดจะต้องถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา และสม่ำเสมอ ซึ่งสารสนเทศดังกล่าวอาจมีผลกระทบทั้งในด้านบวกหรือด้านลบต่อบริษัท ผู้ลงทุน หรือตลาดซื้อขายหลักทรัพย์
3. ความเป็นธรรมและเท่าเทียมในการเข้าถึงสารสนเทศ ในการเปิดเผยสารสนเทศที่มีสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนทั้งหมด จะต้องมั่นใจว่า ผู้ลงทุนทุกคนได้รับ การปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมในการเข้าถึงสารสนเทศ ห้ามเลือกที่จะเปิดเผยสารสนเทศดังกล่าวให้บุคคลหรือ กลุ่มบุคคลเป็นการเฉพาะ

3. วัตถุประสงค์ นโยบายการเปิดเผยสารสนเทศฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. ช่วยให้ผู้บริษัทสามารถปฏิบัติตามภาระหน้าที่ในการรายงานสารสนเทศตามที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังนี้
 - 1.1 ข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (บจ.ป 11-0) เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศและการปฏิบัติการใด ๆ ของบริษัทจดทะเบียน พ.ศ. 2560
2. ช่วยให้ผู้บริษัทสามารถเปิดเผยสารสนเทศตามความคาดหวังของผู้ลงทุนที่มีต่อบริษัทจดทะเบียน ซึ่งจะช่วยให้ผู้ลงทุนสามารถทราบถึงมูลค่าหลักทรัพย์ของบริษัทได้

4. ขอบเขต

- 4.1 นโยบายฉบับนี้ใช้กับ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท ตลอดจนบริษัทย่อย โฆษกผู้รับมอบอำนาจ นักลงทุนสัมพันธ์ และบุคคลอื่นทุกคนภายในบริษัท
- 4.2 นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมถึงการเปิดเผยสารสนเทศในเอกสารที่ยื่นต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ การเปิดเผยสารสนเทศทั้งที่เป็น สารสนเทศทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงิน คำอธิบายและการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน (MD&A) ข้อความที่ปรากฏใน รายงานประจำปีหรือรายไตรมาส แถลงการณ์ข่าว จดหมายถึงผู้ถือหุ้น เอกสารหรือสื่อประกอบการ

นำเสนอโดยผู้บริหารระดับสูง และสารสนเทศที่ประกาศบนเว็บไซต์ของบริษัทหรือเผยแพร่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ

- 4.3 นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมถึงการให้สารสนเทศด้วยวาจาทั้งในการประชุมและการสนทนาทางโทรศัพท์กับ ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และ ผู้ลงทุน การให้สัมภาษณ์กับสื่อมวลชน การปราศรัยต่อสาธารณชน การแถลงข่าวและการประชุมทางไกลหรือเผยแพร่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ
- 4.4 การเปิดเผยสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ (เช่น เรื่องเกี่ยวกับความรับผิดชอบขององค์กรต่อสังคม โปรโมชันสินค้า หรือบริการ หรือกิจกรรมอื่นๆ) ไม่เข้าเกณฑ์ต้องปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ เนื่องจากเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมที่สนับสนุนการ ประกอบธุรกิจในแต่ละวันตามปกติ

5. หน้าที่ความรับผิดชอบและโฆษกผู้รับมอบอำนาจ (Spokerperson)

- 5.1 ประสานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้อำนวยการจะเป็นผู้รับผิดชอบในการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติ เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ในการเปิดเผยสารสนเทศที่กำหนด และเป็นผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดในการพิจารณาเปิดเผยหรือไม่ให้เปิดเผยสารสนเทศใดๆ
- 5.2 กรรมการผู้อำนวยการ /ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) และเทียบเท่า/เลขานุการบริษัท /ผู้จัดการนักลงทุนสัมพันธ์ฯ จะทำหน้าที่ให้การสนับสนุนประสานกรรมการบริหาร เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ในการเปิดเผยสารสนเทศ
- 5.3 ประสานกรรมการบริหาร/ กรรมการผู้อำนวยการ/ รองกรรมการผู้จัดการสายงานการตลาดเครื่องดื่ม/ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) และเทียบเท่า/ผู้บริหาร4รายแรกตามนิยามตลาดหลักทรัพย์ฯ/ เลขานุการบริษัท /ผู้อำนวยการสื่อสารองค์กร/ผู้จัดการนักลงทุนสัมพันธ์ฯ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นโฆษกของบริษัท เพื่อสื่อสารสารสนเทศใดๆ ของบริษัท บริษัทย่อย และ บริษัทร่วม แก่ ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ ผู้ลงทุน และ สื่อมวลชน ทั้งนี้ โฆษกผู้รับมอบอำนาจดังกล่าว สามารถมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งดำเนินการสื่อสารสารสนเทศแทนตนได้แต่ให้จำกัดเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบของผู้ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวเท่านั้น
- 5.4 กรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงาน ที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทได้ถูกสอบถามหรือขอให้แสดงความคิดเห็นจากผู้ถือหุ้นนักวิเคราะห์ ผู้ลงทุน หรือ สื่อมวลชนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอันอาจกระทบต่อการดำรงสถานะการเป็นบริษัทจดทะเบียนและหลักทรัพย์ของบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงานนั้นจะต้องแจ้งว่าตนเองไม่ได้รับอนุญาตให้พูดในนามของบริษัทและให้เสนอติดต่อเรื่องดังกล่าวไปยังแผนกนักลงทุนสัมพันธ์ และบริหารความเสี่ยงหรือสำนักเลขานุการบริษัทเบอร์ติดต่อ02-0231111 Email: ir@ichitangroup.com

6. การเปิดเผยสารสนเทศที่มีนัยสำคัญ

6.1 ภาระหน้าที่ของบริษัทในการเปิดเผยสารสนเทศ

6.1.1 บริษัทมีหน้าที่ต้องแจ้งให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้รับทราบสารสนเทศที่มี “สาระสำคัญ” ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อราคาหรือมูลค่าหลักทรัพย์ของบริษัท หรือต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น อย่างครบถ้วนตามข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ

6.1.2 ตัวอย่างเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือสภาพการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทที่ต้องเปิดเผยให้สาธารณะทราบผ่านช่องทางตลาดหลักทรัพย์โดยทันที

1. การจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
2. การจ่ายปันผล
3. รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์
4. รายการที่เกี่ยวข้องกัน
5. การเพิ่มทุน
6. การเปลี่ยนแปลงผู้ถือหุ้นใหญ่
7. การลงทุนในบริษัทอื่นที่ทำให้มีสภาพเป็นบริษัทย่อย
8. การสิ้นสภาพของบริษัทย่อย
9. การทำ / ถูกทำคำเสนอซื้อเพื่อครอบงำกิจการ
10. การควบรวมบริษัท
11. คดีความหรือข้อพิพาทที่สำคัญ
12. การให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บุคคลอื่น
13. การผิดนัดชำระหนี้
14. การกู้ยืมเงินหรือการออกตราสารหนี้ที่มีนัยสำคัญ
15. การออกผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือมีการพัฒนาที่สำคัญ
16. การได้มาหรือสูญเสียสัญญาทางการค้าที่สำคัญ
17. การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี / รอบปีบัญชี

หมายเหตุ: รายการข้างต้นเป็นเพียงตัวอย่างไม่ได้แสดงรายการทั้งหมด ทั้งนี้ เมื่อต้องมีการตัดสินใจในการเปิดเผยสารสนเทศ ควรใช้ข้อบังคับ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (บจ.ป 11-0) เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศและการปฏิบัติการใด ๆ ของบริษัทจดทะเบียน พ.ศ. 2560

6.1.3 บริษัทอาจไม่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณชนโดยทันที หากบริษัทสามารถเก็บรักษาไว้เป็นความลับได้อย่างสมบูรณ์ภายใต้สถานการณ์ดังต่อไปนี้

1. ไม่ขัดต่อกฎหมาย พรบ. มหชน ข้อกำหนดกฎเกณฑ์ ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ว่าด้วยเรื่องการเปิดเผยข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน
2. เมื่อการเปิดเผยโดยทันทีจะกระทบเป็นผลเสียต่อความสามารถของบริษัทในการที่จะดำเนินการตามวัตถุประสงค์เชิงธุรกิจของบริษัท
3. เมื่อข้อเท็จจริงอยู่ในภาวะที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ และช่วงเวลาการเปิดเผยที่เหมาะสมเป็นสิ่งจำเป็น
4. เมื่อการเปิดเผยโดยทันทีจะเป็นประโยชน์ที่มีนัยสำคัญต่อคู่แข่งของบริษัท

6.2 ขั้นตอนการเปิดเผยสารสนเทศ

- 6.2.1 คณะกรรมการบริษัท/ กรรมการผู้อำนวยการ /ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO)หรือเทียบเท่า/ เลขานุการบริษัท และ ผู้จัดการนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณาถึงสารสนเทศที่จะต้องเปิดเผยต่อสำนักงาน ก.ล.ต. / ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานกำกับดูแลบริษัทจดทะเบียนไทยที่เกี่ยวข้อง หากพิจารณาแล้วว่าเข้าเกณฑ์ที่ต้องเปิดเผย ให้จัดเตรียมสารสนเทศที่จะเผยแพร่สู่สาธารณะผ่านช่องทางตลาดหลักทรัพย์ฯ เสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ พิจารณาอนุมัติ
- 6.2.2 ประธานกรรมการบริหาร/กรรมการผู้อำนวยการ อาจ ขอความเห็นจากคณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการบริหาร เกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศที่มีนัยสำคัญ ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริหาร/กรรมการผู้อำนวยการต้องให้เวลาอย่างเพียงพอที่คณะกรรมการจะพิจารณาการเปิดเผยสารสนเทศดังกล่าว อย่างรอบด้าน

6.3 การเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ฯและสาธารณชน

- 6.3.1 บริษัทจะต้องไม่เปิดเผยสารสนเทศที่มีนัยสำคัญ อันอาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะได้เปิดเผยแก่สาธารณชน และได้รับการอนุมัติจากตลาดหลักทรัพย์ฯ หลังจากการเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ฯแล้ว ให้เผยแพร่สารสนเทศดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทโดยทันที เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายฉบับนี้
- 6.3.2 สารสนเทศที่ต้องเปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์ฯและหน่วยงานกำกับดูแลบริษัทจดทะเบียนไทยต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆตามเหมาะสมและเกี่ยวข้องกับสารสนเทศที่จะเผยแพร่นั้นๆ
- 6.3.3 หากมีเหตุการณ์นัยสำคัญเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบในการแจ้งให้กรรมการทุกคนของบริษัทได้รับทราบทันที

6.4 ข่าวลือหรือการซื้อขายหลักทรัพย์ที่ผิดไปจากสภาพปกติ

- 6.4.1 บริษัทมีนโยบายที่จะไม่ให้ความเห็นเกี่ยวกับข่าวลือ หรือการเก็งกำไรที่ทำให้การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทผิดไปจากสภาพปกติโดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อมีความชัดเจนว่าบริษัทไม่ได้เป็นแหล่งที่มาของข่าวลือนั้นๆ
- 6.4.2 บริษัทอาจให้คำชี้แจงเกี่ยวกับข่าวลือหรือการเก็งกำไรราคาหลักทรัพย์ในบางสถานการณ์ เช่น ได้รับการร้องขอจากตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือ หน่วยงานกำกับดูแลบริษัทจดทะเบียนไทย หรือ กรณีที่บริษัทเห็นสมควรตามความเหมาะสม

6.4.3 กรรมการผู้อำนวยการ/ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) และเทียบเท่า/เลขานุการบริษัท และ ผู้จัดการนักลงทุนสัมพันธ์ จะพิจารณาลักษณะและเนื้อหาของการชี้แจงต่อข่าวลือและแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการตรวจสอบทราบ

6.5 การขอยุติพักการซื้อขายหลักทรัพย์เป็นการชั่วคราว

6.5.1 หากบริษัทอยู่ระหว่างรอการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญ บริษัทอาจจำเป็นต้องขอยุติพักการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นการชั่วคราว เพื่อให้การเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดเป็นไปอย่างเท่าเทียมและโปร่งใส

6.5.2 คณะกรรมการบริษัท อาจมอบหมายให้ ประธานกรรมการบริหาร หรือ กรรมการผู้อำนวยการ เป็นผู้ตัดสินใจทั้งหมดเกี่ยวกับการขอยุติพักการซื้อขายหลักทรัพย์เป็นชั่วคราว ผู้บริหารอื่นและพนักงานไม่มีอำนาจในการขอยุติพักการซื้อขายหลักทรัพย์เป็นการชั่วคราวเว้นแต่ได้รับมอบอำนาจ

7. การสื่อสารกับตลาด

7.1 การสื่อสารกับผู้ลงทุน

7.1.1 บริษัทอาจจัดให้มีการประชุมแบบกลุ่มกับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน นักวิเคราะห์ เพื่อหารือเกี่ยวกับสารสนเทศที่ได้เผยแพร่ต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ การจัดประชุมแบบรายบุคคลต้องไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์การเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียนไทย

7.1.2 ในการประชุมร่วมกับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน นักวิเคราะห์ บริษัทมีนโยบายที่จะไม่เปิดเผยสารสนเทศที่มีนัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ และขัดต่อหลักเกณฑ์การเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียนไทยเว้นแต่สารสนเทศดังกล่าวนั้นได้เปิดเผยสาธารณะผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว ในระหว่างการประชุม หากมีคำถามเกี่ยวกับสารสนเทศที่มีนัยสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ผู้บริหาร และโฆษกผู้รับมอบอำนาจ (Spokerpersion) จะต้องปฏิเสธที่จะตอบ หรือเก็บคำถามไว้ตอบภายหลังจากได้มีการเปิดเผยสารสนเทศดังกล่าวต่อสาธารณะผ่านทางตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้วเท่านั้น

7.1.3 ในการประชุม หากผู้บริหาร และโฆษกผู้รับมอบอำนาจ (Spokerpersion) พิจารณาแล้วเห็นว่า เรื่องที่กำลังสื่อสารอยู่นั้น อาจเข้าลักษณะเป็นการล่องรู้ข้อมูลภายใน (Inside information) ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ จะต้องแจ้งหรือสอบถามผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) หรือเทียบเท่า/ เลขานุการบริษัท และ ผู้จัดการนักลงทุนสัมพันธ์ ทราบทันที

7.1.4 ผู้จัดการนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นผู้รับผิดชอบเบื้องต้นในการติดต่อประสานงานและเปิดเผยสารสนเทศกับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน นักวิเคราะห์ เกี่ยวกับธุรกิจและหลักทรัพย์ของบริษัท

7.2 เอกสารประกอบการบรรยายหรือการประชุมดังกล่าวข้างต้น ผู้บริหารและโฆษกผู้รับมอบอำนาจ (Spokerpersion) ต้องส่งเอกสารต่างๆ ที่ใช้ประกอบการบรรยายหรือการประชุมกับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน นักวิเคราะห์ ให้แผนกนักลงทุนสัมพันธ์

และบริหารความเสี่ยง สอบทานก่อน เพื่อให้มั่นใจไม่มีสารสนเทศที่มีนัยสำคัญอันขัดต่อกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลบริษัทจดทะเบียนไทย เช่น สำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

7.3 มุมมองต่อผลประกอบการและการคาดการณ์ของบริษัท

7.3.1 บริษัทอาจให้มุมมองต่อผลประกอบการหรือการคาดการณ์ในอนาคตอื่นๆ ในคำอธิบายและการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานประจำปีและประจำไตรมาส (MD&A) เพื่อที่จะช่วยให้กลุ่มผู้ลงทุนสามารถประเมินและคาดการณ์อนาคตของบริษัทได้ดียิ่งขึ้นเผยแพร่ผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

7.3.2 สมมติฐานที่เป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ใช้ในการจัดทำมุมมองต่อผลประกอบการหรือการคาดการณ์ในอนาคตจะต้องมีข้อความที่ระบุถึงความเสี่ยงและความไม่แน่นอนที่อาจทำให้ผลลัพธ์ที่แท้จริงแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากที่ได้คาดการณ์ไว้ตามเหมาะสม

7.3.3 หากเกิดเหตุการณ์สุดวิสัยหรือเหตุการณ์อันเป็นเหตุทำให้ผลในอนาคตแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากมุมมองต่อผลประกอบการหรือการคาดการณ์ในอนาคตใดๆ ที่ประกาศไว้ก่อนหน้านี้ บริษัทจะเปิดเผยเรื่องดังกล่าวและอธิบายสาเหตุของความแตกต่างจากที่คาดการณ์ไว้ในคำอธิบายและการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน (MD&A) หรือผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งอธิบายเหตุผลในการตัดสินใจดังกล่าว

7.3.4 เอกสารที่เผยแพร่ต่อตลาดหลักทรัพย์ฯตามเหตุการณ์และหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูล เช่น การร่วมทุน เป็นต้น ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

7.4 บทวิเคราะห์และประมาณการของนักวิเคราะห์

7.4.1 บริษัทอาจช่วยสอบทานความถูกต้องของบทวิเคราะห์ของนักวิเคราะห์ โดยยึดจากสารสนเทศที่เปิดเผยต่อสาธารณชนไว้ ก็ต่อเมื่อได้รับการร้องขอเท่านั้น อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจจะสอบถามเกี่ยวกับสมมติฐานของนักวิเคราะห์ใน กรณีที่ประมาณการของนักวิเคราะห์แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากการคาดการณ์โดยนักวิเคราะห์อื่นๆ หรือจากมุมมองต่อผล ประกอบการที่บริษัทประกาศตามเหมาะสม

7.4.2 การตอบข้อสอบถามของนักวิเคราะห์ใดๆ จะต้องจำกัดเฉพาะสารสนเทศที่เป็นสาระสำคัญและถูกต้องบนความเป็นจริง ที่ได้เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์ฯแล้วเท่านั้น

7.4.3 บริษัทจะไม่รับรองหรือให้ความเห็นชอบกับบทวิเคราะห์ของนักวิเคราะห์หรือสารสนเทศอื่นใดที่นักวิเคราะห์ประมาณการตามหลักการของนักวิเคราะห์เอง

7.4.4 บริษัทอาจเปิดเผยรายชื่อของนักวิเคราะห์และบริษัทที่สังกัดที่เผยแพร่บทวิเคราะห์เกี่ยวกับบริษัท ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทภายใต้หมวดนักลงทุนสัมพันธ์

7.5 ช่วงระยะเวลาห้ามเผยแพร่สารสนเทศและให้ข้อมูล (Quiet period)

7.5.1 บริษัทกำหนดช่วงระยะเวลาห้ามเผยแพร่สารสนเทศและให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท ช่วงระยะเวลา 14 วันก่อนวันที่บริษัทจะเผยแพร่ผลการดำเนินงาน และงบการเงินในแต่ละไตรมาส หรือประจำปี เพื่อให้ เกิดความ

เป็นเท่าเทียมและป้องกันการเปิดเผยสารสนเทศที่ไม่เหมาะสม ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทใน ระหว่างการจัดทำงานการเงิน

7.5.2 ในระหว่างช่วงระยะเวลา Quiet period บริษัทจะงดเว้นจากการแสดงความคิดเห็นหรือตอบคำถามเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ และจะงดให้เข้าพบกับผู้บริหาร และโฆษกผู้รับมอบอำนาจ (Spokerpersion) ของบริษัท เว้นแต่เป็นกรณีที่เกี่ยวข้องกับการชี้แจงข้อเท็จจริงจากสารสนเทศที่เปิดเผย การดำเนินธุรกิจในระยะยาว หรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ อย่างไรก็ตามให้ติดต่อผู้จัดการนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อสอบถามเหตุการณ์ที่เป็นข้อสงสัยเบื้องต้น

7.5.3 บริษัทจะประกาศปฏิทินช่วงระยะเวลาห้ามเผยแพร่สารสนเทศของปีปัจจุบันไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท

7.6 เว็บไซต์ของบริษัท

7.6.1 เว็บไซต์บริษัทคือ www.ichitangroup.com.com เป็นพื้นที่สาธารณะในการนำเปิดเผยสารสนเทศตามนโยบายฯและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

7.6.2 สารสนเทศที่เป็นสาระสำคัญอันเกี่ยวกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะถูกเปิดเผยในหมวด “นักลงทุนสัมพันธ์” ในเว็บไซต์ของบริษัททันที ที่มีการเผยแพร่สารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ รวมถึงรายงานประจำปี/แบบ 56-1/แบบ 56-1 One Report/ รายงานและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องรายไตรมาส รายปีและรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เป็นต้น นอกจากนี้ หากมีเอกสารหรือสื่อประกอบการนำเสนอของผู้บริหารระดับสูงและเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องบริษัทจะทำการเผยแพร่บนเว็บไซต์ตามเหมาะสม

7.6.3 แผนกนักลงทุนสัมพันธ์และบริหารความเสี่ยงจะเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับและดูแลสารสนเทศทั้งหมดของบริษัทในหมวดนักลงทุนสัมพันธ์ที่อยู่บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าสารสนเทศนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และปฏิบัติเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

7.7 ห้องสนทนา (Chat rooms) และเว็บไซต์เครือข่ายสังคม (Social Media)

ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเข้าร่วมในห้องสนทนา เว็บไซต์เครือข่ายสังคม หรือการอภิปรายกลุ่มข่าวสาร ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหรืออาจจะกระทบต่อหลักทรัพย์ของบริษัทภายใต้นโยบายฉบับนี้ เว้นแต่ได้รับมอบหมายจาก ประธานกรรมการบริหาร หรือกรรมการผู้อำนวยการ อย่างไรก็ตามหน่วยงาน นักลงทุนสัมพันธ์ยังคงเข้าร่วมช่องทางดังกล่าวได้เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์และไม่ขัดต่อกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

7.8 การใช้ข้อความปฏิเสธความรับผิดชอบ (Disclaimer)

7.8.1 มุมมองต่อผลประกอบการหรือการคาดการณ์ในอนาคตทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน การประชุมทางโทรศัพท์และการนำเสนอต่อกลุ่มผู้ลงทุน จะต้องมียุทธศาสตร์ความรับผิดชอบที่เป็นรูปแบบมาตรฐาน เพื่อเตือนนักลงทุนถึงผลที่แท้จริงซึ่งอาจจะแตกต่างอย่างมีสาระสำคัญไปจากที่ได้คาดการณ์ไว้ และเพื่อป้องกันบริษัทจากความรับผิดใดๆ

7.8.2 ข้อความปฏิเสธความรับผิดชอบที่ต้องเผยแพร่ในเอกสารที่ให้นักลงทุนในฐานะความเป็นบริษัทจดทะเบียน ผู้จัดการนักลงทุนสัมพันธ์จะต้องนำเสนอให้กรรมการผู้อำนวยการอนุมัติ

8. การเก็บรักษาความลับ

ห้าม กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัททุกคน สื่อสารสารสนเทศที่เป็นความลับให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง และสารสนเทศนั้นจะต้องจำกัดการเข้าถึงเฉพาะบุคคลที่จำเป็นต้องทราบเท่านั้น

9. การจำกัดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

9.1 ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือ บุคคลอื่น ซึ่งล่วงรู้สารสนเทศที่มีสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนของบริษัทจดทะเบียน ใช้สารสนเทศดังกล่าวในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือส่งต่อไปยังบุคคลอื่น

9.2 ห้ามผู้บริหาร หรือ พนักงานของบริษัทซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในระหว่างช่วงเวลา 30 วัน ก่อนวันที่บริษัทจะประกาศ งบการเงินและผลประกอบการรายไตรมาสหรือผลประกอบการประจำปี ต่อช่องทางตลาดหลักทรัพย์รวมถึง ห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท กรณีที่บริษัทมีผลประกอบการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ

10. การฝ่าฝืนนโยบาย

กรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงานของบริษัทคนใดที่ฝ่าฝืนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายฉบับนี้อาจถูกพิจารณาลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดไว้ ซึ่งรวมถึงการให้ออกจากการเป็นบุคลากรของบริษัท

11. การดูแลรักษาและส่งเสริมนโยบายการเปิดเผยสารสนเทศ

สำนักเลขานุการบริษัท และแผนกนักลงทุนสัมพันธ์และบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามและทบทวนนโยบายฉบับนี้และ ขั้นตอนที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปี รวมทั้งประสานงานกับฝ่ายทรัพยากรบุคคล จัดฝึกอบรม เพื่อให้แน่ใจว่า กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานแต่ละคนได้รับทราบและตระหนักถึงความรับผิดชอบของบริษัท ในการเปิดเผยสารสนเทศและข้อกำหนดทั้งหมดภายใต้ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามเหมาะสม และให้นำเสนอคณะกรรมการธรรมาภิบาลและความยั่งยืนพิจารณาทบทวนทุกปี