

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ของบริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)

ฉบับปรับปรุง
อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท

สารบัญ

คำนำ	หน้าที่
ประกาศบริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)	3
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)	3
ส่วนที่ 1 บททั่วไป	
● วิสัยทัศน์ (Vision)	5
● ค่านิยมองค์กร (Core value)	5
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)	
● นิยามและความหมาย	6
● ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี	7
1. สิทธิของผู้ถือหุ้น	7
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	8
3. บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย	10
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	16
5. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ	20
ส่วนที่ 3 จริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน	
● นิยามและความหมาย	46
1. จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ	46
2. จริยธรรมกรรมการบริษัทฯ	47
3. จริยธรรมผู้บริหารและพนักงาน	49
4. จริยธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย	54
5. ข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของพนักงาน	57
6. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรม และการทบทวนจริยธรรมขององค์กร	61
7. วินัย	62

การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ว่าเป็นรากฐานในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อันจะเป็นสิ่งที่ช่วยส่งเสริมให้องค์กรมีประสิทธิภาพทั้งในด้านการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ และการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่ออย่างมีจรรยาบรรณ เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมุ่งมั่นสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกัน

บริษัทฯ ใช้หลักบรรษัทภิบาลซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์พร้อมยึดถือและปฏิบัติตามค่านิยมหลัก (Core value) ของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งประกอบด้วย 6 คุณค่า ดังนี้

- Mutual Support สนับสนุนซึ่งกันและกัน โดยเน้นเป้าหมายรวมขององค์กรเป็นสำคัญ
- Respect เคารพ ให้เกียรติ และรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน โดยถือเป็นคุณค่าบนความแตกต่าง
- Accountability รับผิดชอบต่อการกระทำที่เกี่ยวข้องกับ ทั้งเป้าหมายส่วนตนและเป้าหมายส่วนรวม
- Commitment มุ่งมั่นที่จะทำอย่างเต็มความสามารถ
- Trust ไว้วางใจซึ่งกันและกัน
- Transparency มีความโปร่งใสในการบริหารงานที่สามารถตรวจสอบได้

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการพัฒนาปรับปรุงมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ มาอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ ได้มีการทบทวนและจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับปรับปรุง ปี 2562 โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักเกณฑ์ ASEAN CG Scorecard เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติที่ดีของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ และกำหนดให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ทันสมัย ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการตามมาตรฐานทั้งในประเทศ

และที่เป็นสากล รวมถึงกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยสื่อสารเพื่อให้บรรษัทภิบาลเกิดขึ้นทั่วองค์กร ตั้งแต่ระดับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ อันเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุดให้กับองค์กร ผู้ถือหุ้น รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนต่อไป



(นายพงษ์ศักดิ์ โล่ห์ทองคำ)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)



(นายโสภณ บุญยรัตพันธ์)

ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)

การกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการมีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่ออย่างมีจรรยาบรรณ เป็นธรรม มีความซื่อสัตย์ โปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ การบริหารงานด้วยความโปร่งใส การเคารพในสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและมีความรับผิดชอบต่อผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมให้กิจการเติบโต และพัฒนาอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยครอบคลุมเนื้อหา 5 หมวด อันได้แก่ หมวดสิทธิของผู้ถือหุ้น หมวดการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน หมวดบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย หมวดการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และหมวดความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

ส่วนที่ 1 บททั่วไป

วิสัยทัศน์

เรามุ่งมั่นสู่การเป็นผู้ผลิตชั้นนำเพื่อสร้างความเติบโตทางธุรกิจ สร้างผลกำไร ด้วยความซื่อสัตย์ พร้อมทั้งส่งมอบสิ่งที่มีคุณค่าที่ยั่งยืนให้กับสังคม โดยทีมงานที่ทุ่มเท และส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงสุด อีกทั้งบริการที่เป็นเลิศ รวมถึงการสร้างมูลค่าที่เหนือกว่าแก่ลูกค้าทั่วทุกมุมโลก เพื่อส่งเสริมให้ลูกค้าเป็นผู้นำในธุรกิจ และเติมเต็มความต้องการของบุคลากรในองค์กร

ค่านิยมองค์กร

Mutual Support สนับสนุนซึ่งกันและกัน โดยเน้นเป้าหมายรวมขององค์กรเป็นสำคัญ

Respect เคารพ ให้เกียรติ และรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน โดยถือเป็นคุณค่าบนความแตกต่าง

Accountability	รับผิดชอบต่อการกระทำที่เกี่ยวข้องกับ ทั้งเป้าหมายส่วน0ตน และเป้าหมายส่วนรวม
Commitment	มุ่งมั่นที่จะทำอย่างเต็มความสามารถ
Trust	ไว้วางใจซึ่งกันและกัน
Transparency	มีความโปร่งใสในการบริหารงาน ที่สามารถตรวจสอบได้

บริษัทฯ ได้สื่อสารค่านิยมหลักนี้ไปยังพนักงานทุกระดับในองค์กรผ่านสื่อต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้ทุกคนได้รับรู้ เข้าใจ และยึดถือเป็นแนวทางในการทำงานร่วมกัน อันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ การบริหารจัดการที่เป็นเลิศ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกัน

หลักปฏิบัติเกี่ยวกับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทฯ มีการสื่อสาร และดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ศึกษาและปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการอย่างเคร่งครัด รวมทั้งทบทวนคู่มือการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อยกระดับและพัฒนาคุณภาพการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นคง และยั่งยืนให้กับองค์กร ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)

นิยามและความหมาย

การกำกับดูแลกิจการที่ดี หมายถึง การจัดโครงสร้าง และกลไก การบริหารจัดการภายในองค์กร เพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงานและผู้ถือหุ้น โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญในการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม นำไปสู่การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร โดยยึดถือปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร อันได้แก่ Mutual Support, Respect, Accountability, Commitment, Trust และ Transparency เรียกว่า MR ACTT

ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทที่เข้มแข็งและให้ความสำคัญเป็นอย่างมากในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรษัทภิบาลเกิดขึ้นทั่วองค์กร ตั้งแต่ระดับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ อันเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทในระยะยาว ในปีที่ผ่านมา คณะกรรมการของบริษัทฯได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการขึ้น โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดแนวทางปฏิบัติและมาตรการการติดตามเพื่อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และปรับปรุงนโยบายให้มีความเหมาะสม สอดคล้องตามแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้งในและต่างประเทศเพื่อมุ่งไปสู่มาตรฐานสากล และได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการครอบคลุม เนื้อหา 5 หมวด โดยมีเนื้อหา ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีนโยบายในการคำนึงถึงสิทธิผู้ถือหุ้นโดยส่งเสริมการใช้สิทธิและไม่ละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงการได้รับข่าวสารสารสนเทศที่เพียงพอ ทันเวลา ในรูปแบบที่เหมาะสมต่อการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียง และละเว้นการกระทำที่อาจจำกัดโอกาสดังกล่าว ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตน โดยการซักถาม แสดงความเห็น ให้ข้อเสนอแนะและออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเท่าเทียมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิร่วมตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญต่างๆ ที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการอิสระ การอนุมัติผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผลตามสัดส่วนอย่างเท่าเทียมกัน การลดทุนหรือเพิ่มทุน อนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ และการอนุมัติรายการพิเศษ การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับ หนังสือบริคณห์สนธิ พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ โดยจัดประชุมในวันทำการ เลือกลงสถานที่มีการคมนาคมสะดวกพร้อมจัดรถรับส่งไว้บริการผู้ถือหุ้นและกองทุน รวมถึงจัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอ สำหรับการตรวจสอบเอกสาร และจัดให้มีอาคารแสดมปีสำหรับผู้ถือหุ้นที่รับมอบฉันทะ รวมถึงละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น-เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ดังนี้

- 1) บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือเอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้น โดยระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดอย่างชัดเจน โดยระบุว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ หรือเพื่อพิจารณา แล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการในเรื่องดังกล่าว ในกรณีที่มีการเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงวาระการประชุมจะมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ
- 2) เอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้นจะถูกส่งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายและนายทะเบียนทราบ ไม่น้อยกว่า 14 วัน ก่อนการประชุม ได้เผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไว้ในเว็บไซต์ก่อนจัดส่งเอกสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 3) บริษัทฯ จะประกาศผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้า เสนอวาระการประชุมได้ล่วงหน้า และ/หรือ เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ ได้ล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ได้ระบุหลักเกณฑ์และขั้นตอนไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.svi-hq.com)
- 4) ผู้ถือหุ้นจะได้รับข้อมูลข่าวสารเพื่อการตัดสินใจในการลงมติอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เปิดเผยทันเวลา และสามารถตรวจสอบได้ โดยได้เผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าในเว็บไซต์บริษัทฯ (www.svi-hq.com) ไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนจัดส่งเอกสารให้แก่ผู้ถือหุ้น
- 5) เปิดเผยแพร่สารสนเทศจนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมผู้ถือหุ้นในวันถัดไปบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.svi-hq.com)
- 6) เผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมบันทึกประเด็นคำถามและข้อเสนอแนะที่สำคัญไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม
- 7) บริษัทฯ ส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียน การนับคะแนน และการแสดงผลคะแนน รวมถึงสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ และจัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ
- 8) บริษัทฯ ได้เชิญผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับงบการเงินของบริษัทฯ

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ และไม่คำนึงถึงเพศ อายุ ความพิการ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ หรือความ

คิดเห็นทางการเมือง โดยได้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม เพื่อสร้างความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัทฯ

บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

- 1) บริษัทฯ จะแจ้งกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารประกอบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยจัดทำทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 2) บริษัทฯ สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นใดหรือกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอชื่อ เพื่อให้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ ซึ่งบริษัทฯ ได้แนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หรือเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดได้
- 3) ในการประชุมมีการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามในที่ประชุมโดยกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม
- 4) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน และสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงเป็นรายบุคคล เพื่อความโปร่งใส และตรวจสอบได้
- 5) บันทึกประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
- 6) บริษัทฯ ไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- 7) คณะกรรมการและผู้บริหาร จะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณารูขุมของบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวม ซึ่งกรรมการ และผู้บริหาร ที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทฯ ต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว และควรงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามขั้นตอน หรือมาตรการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันกรณีที่เกิดกรรมการและผู้บริหารใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในเพื่อหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยหากกรรมการและผู้บริหารได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ อันจะมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ กรรมการและผู้บริหารจะต้องระงับการซื้อขาย โอนและรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม ก่อนที่ข้อมูลภายในดังกล่าวจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระนั้นต่อบุคคลอื่น นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อบริษัทฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดส่งรายงานนี้ให้แก่บริษัทฯ ในวันทำการถัดจากวันที่เกิดรายการซื้อขาย ในกรณีที่กรรมการและผู้บริหารได้ดำเนินการรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ด้วยตนเอง ทางบริษัทฯ ให้กรรมการและผู้บริหารรายงานให้ทางบริษัทฯ ด้วยเช่นกัน ในกรณีที่บริษัททราบว่ามีความผิดใดๆ ทั้งที่เป็นจริงและไม่เป็นจริงรั่วไหลออกสู่สาธารณชนอันอาจมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญต่อราคาหลักทรัพย์ บริษัทฯ จะชี้แจงต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในทันที ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้เกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายในในรายงานประจำปี

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังกำหนดให้พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เท่านั้น การกระทำและการตัดสินใจใดๆ จะต้องปราศจากอิทธิพลของความต้องการส่วนตัว ครอบครัว ญาติพี่น้อง หรือบุคคลอื่นที่รู้จักส่วนตัวเป็นการเฉพาะ โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบวิธีของบริษัทฯ ด้วยมาตรฐานเดียวกัน บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน โดยกำหนดให้พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องไม่นำข้อมูลภายในไปใช้ในทางหนึ่งทางใดอันนำไปสู่การแสวงหาผลประโยชน์ เพื่อตนเองหรือครอบครัว หรือพวกพ้องในทางมิชอบ และรักษาข้อมูลและเอกสารที่ไม่พึงเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก ตัวอย่างเช่น การให้ข้อมูลกิจกรรมการดำเนินงาน หรือแผนการในอนาคตของบริษัทฯ เป็นต้น

3. บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงสิทธิและบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ โดยได้กำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งในจรรยาบรรณธุรกิจและเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับรู้และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้กิจการของบริษัทฯ ดำเนินไปด้วยดี มีความมั่นคง สร้างความเชื่อมั่นและส่งเสริมให้มีการร่วมมือกัน ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ตลอดจนชุมชน และสังคม โดยรวมอย่างเหมาะสม ตามบทบาทหน้าที่ และตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย อีกทั้ง ยังได้คำนึงถึงสิทธิ

มนุษยชน และการต่อต้านการทุจริต ซึ่งบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญและตระหนักดีว่าความรับผิดชอบดังกล่าว ถือเป็นหัวใจของการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มไว้อย่างชัดเจน รวมถึงการให้ความสำคัญกับกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

3.1 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้ถือหุ้นรายย่อย และกำหนดเป้าหมายในการตอบสนองความต้องการของผู้ถือหุ้น โดยมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้มีผลการดำเนินการที่ดี มีการเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนและมีศักยภาพในการแข่งขัน ทั้งนี้บริษัทยังต้องคำนึงถึงความเสี่ยงต่างๆ เพื่อให้เกิดมูลค่าสูงสุดในระยะยาวสำหรับผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ยังเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม และดำเนินการทุกวิถีทางที่จะปกป้องทรัพย์สินและรักษาชื่อเสียงของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้นเป็นอย่างมาก โดยบริษัทฯ ได้จัดให้ผู้ถือหุ้นที่มีความสนใจเข้าเยี่ยมชมกิจการของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับกิจการจากคณะผู้บริหารโดยตรง

ลูกค้า

บริษัทฯ มีนโยบายคุณภาพและระบบจัดการคุณภาพ ที่มุ่งดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า โดยคำนึงถึงคุณภาพของสินค้าและบริการที่ดีในราคาที่เหมาะสม ด้วยพนักงานที่มีคุณภาพ ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย โดยสัญญาะหว่างบริษัทฯ กับลูกค้าของบริษัทฯ เขียนด้วยภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย มีข้อมูล ข้อตกลงที่ถูกต้องและเพียงพอ ไม่กำหนดเงื่อนไขที่ไม่เป็นธรรมหรือเป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้า รวมทั้งมีการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าโดยไม่ได้รับอนุญาต นอกจากนี้บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในการสนับสนุน ส่งเสริม และสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างลูกค้ากับบริษัทฯ ให้ยั่งยืนตลอดไป

เจ้าหน้าที่และลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการพึงปฏิบัติต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม พึ่งปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ให้ความช่วยเหลือในลักษณะเอื้ออำนวยผลประโยชน์ซึ่งกันและกัน เพื่อผลสำเร็จทางธุรกิจโดยรวม รวมทั้งให้ข้อมูลที่ เป็นจริงและบอกถึงความเสี่ยงที่อาจเป็นไปได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้เน้นถึงสิ่งที่พนักงานพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตนต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่ โดยเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรในคู่มือข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

เกณฑ์ทั่วไปในการคัดเลือกลูกค้า มีดังนี้

1. สถานะทางการเงิน
2. ความสามารถในการบริหารธุรกิจ
3. การเติบโตขององค์กร
4. การพัฒนาทางเทคโนโลยี ความสร้างสรรค์
5. เงื่อนไขการค้าประกัน
6. การบริหารเงินทุน
7. กรณีที่เกิดการผิดนัดชำระหนี้
8. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์/รายการเกี่ยวโยง
9. นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น
10. นโยบายด้านคุณภาพ

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายเงินสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย หรือให้ข้อมูลที่ไม่เป็นจริง

พนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ผลักดันให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจได้ตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมาย โดยประสงค์ที่จะให้พนักงานมีความรู้สึกภาคภูมิใจในการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร มีบรรยากาศการทำงานที่มีการเกื้อกูล พึ่งพาช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และคำนึงถึงความเป็นธรรมในการบริหารจัดการ โดยที่ บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานโดยคำนึงถึงการให้เกียรติและเคารพในสิทธิของพนักงานภายใต้กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ จัดให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ ด้วยความเป็นธรรม ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการสื่อสารสองทางระหว่างพนักงานกับบริษัทฯ กำหนดให้มีนโยบาย ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวกับการบริหารค่าจ้างและผลประโยชน์ตอบแทนพนักงานอย่างชัดเจน โดยสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ พร้อมทั้งจัดให้มีสวัสดิการ เช่น จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงาน จัดสรรส่งพนักงาน เป็นต้น ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานทุกระดับพร้อมทั้งเปิดเผยตัวเลขชั่วโมงเฉลี่ยของการฝึกอบรมพนักงานต่อปีไว้ในรายงานประจำปี และจัดให้มีกิจกรรมนันทนาการเพื่อให้นักงงานได้มีโอกาสพักผ่อน หย่อนใจคลายความตึงเครียดจากการทำงาน อีกทั้งยังเป็นการเสริมสร้างความรู้สึกที่ดีระหว่างพนักงานกับบริษัทฯ อีกทางหนึ่งด้วย

สังคม

ด้วยความเชื่อว่าการดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จอย่างมั่นคงในระยะยาวนั้น ขึ้นอยู่กับความสามารถในการบริหารองค์กร และการยึดมั่นในจริยธรรมทางธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นอีกสิ่งหนึ่งที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญ โดยบริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่แน่วแน่ ในการที่จะทำงานร่วมกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้มีส่วนได้เสีย อันได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชนรอบข้างที่ตั้งบริษัท และหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนสังคมและประเทศชาติ บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า กำหนดให้พนักงานต้องเอาใจใส่และปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึกถึงความปลอดภัยและคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งปลูกฝังและส่งเสริมให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมตลอดจนมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชนโดยรอบ รวมทั้งใส่ใจดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

อาชีพอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีความมุ่งมั่นอย่างยิ่งในการพัฒนาระบบการจัดการอาชีพอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ครอบคลุมถึงสุขภาพของพนักงานและส่วนผลิตที่มีความปลอดภัย เพื่อป้องกันการบาดเจ็บและเจ็บป่วยจากการทำงาน พร้อมทั้งได้เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีต่อ ชุมชน ประเทศชาติ และสังคมโลก ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้องกับอาชีพอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ISO-14000, ISO-14001, ISO-18001
2. ใช้ทรัพยากรธรรมชาติและวัสดุทดแทนให้เกิดประโยชน์สูงสุดและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็น สนับสนุนส่วนผลิตเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
3. กำหนดและทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายระบบการจัดการอาชีพอนามัย ความ ปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทสนับสนุน และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัททุกคนได้ตระหนักถึงการเสริมสร้าง จิตสำนึกในความรับผิดชอบต่ออาชีพอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม และพร้อมที่จะอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อมทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยการฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงาน รวมถึงเปิดเผยสถิติ อุบัติเหตุหรืออัตราการหยุดงานหรือการเจ็บป่วยจากการทำงานไว้ในรายงานประจำปี

3.2 การปฏิบัติต่อสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ เชื้อมั่นและส่งเสริมการเคารพต่อสิทธิมนุษยชนและเสรีภาพขั้นพื้นฐานของบุคคล และ หลักสิทธิมนุษยชนเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน มีกาปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเสมอภาค ไม่ เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา พนักงานต้อง ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ และประพฤติตนอย่างเหมาะสมตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และตามขนบธรรมเนียมประเพณี บริษัทฯ ให้โอกาสแก่พนักงานในการแสดงความสามารถอย่าง เต็มที่ โดยกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสมตามระเบียบของบริษัทฯ บริษัทฯ ให้การยอมรับในการ ใช้สิทธิของพนักงานตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายทั่วไปหรือรัฐธรรมนูญ ตลอดจนจะไม่กระทำการ ใดๆ ที่จะเป็นการขัดขวางการใช้สิทธิดังกล่าวของพนักงาน บริษัทฯ จึงมีนโยบายอย่างชัดเจนใน การส่งเสริมและสนับสนุนหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด

- 1) บริษัทฯ ให้การยอมรับในการใช้สิทธิของพนักงานตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายทั่วไปหรือรัฐธรรมนูญ ตลอดจนจะไม่กระทำการใดๆที่จะเป็นการขัดขวางการใช้สิทธิดังกล่าวของพนักงาน
- 2) บริษัทฯ จะไม่สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานกระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดต่อหลักสิทธิมนุษยชนหรือสิทธิของผู้อื่น
- 3) บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนตัวของพนักงานไว้เป็นความลับ โดยจะไม่เผยแพร่ต่อบุคคลภายนอก ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใด ๆ นอกจากจะได้รับอนุญาตจากพนักงานผู้นั้น
- 4) พนักงานของบริษัททุกคนจะปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยความเท่าเทียมและเสมอภาค ตลอดจนไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามต่อสิทธิของบุคคลอื่น

3.3 นโยบายแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์

บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยมีแนวทางในการดำเนินการ อาทิ การกำหนดนโยบายของระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดหา Software License การตรวจสอบการใช้ระบบโปรแกรมซอฟต์แวร์การทำงานของพนักงาน เพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือซอฟต์แวร์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

- 1) บริษัทฯ ไม่อนุญาตและสนับสนุนให้พนักงานใช้ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์ ผิดกฎหมาย ในการทำงานให้บริษัทไม่ว่าจะในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
- 2) พนักงานที่ปฏิบัติงานโดยใช้คอมพิวเตอร์ของบริษัท จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดจากเจ้าของลิขสิทธิ์และใช้เฉพาะเท่าที่ได้รับอนุญาตจากบริษัทเท่านั้น
- 3) พนักงานจะต้องไม่นำผลงานหรือสิ่งที่มีการคิดค้นขึ้นระหว่างที่ทำงานให้กับบริษัทไปใช้ประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น โดยไม่ได้รับความยินยอมจากบริษัท และพนักงานจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาคืนแก่บริษัทไม่ว่าสิ่งนั้นจะถูกเก็บอยู่ในรูปแบบใด ๆ เมื่อพนักงานพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน
- 4) พนักงานจะต้องตรวจสอบให้แน่เสียก่อนว่าผลงานสิ่งประดิษฐ์หรือข้อมูลที่น่ามานั้น เป็นสิ่งที่ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ได้เปิดเผยสารสนเทศที่เป็นข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ จัดให้มีการรายงานผลการดำเนินงาน รวมถึงรายงานทางการเงิน และสารสนเทศเรื่องอื่นๆ ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- 1) เปิดเผยข้อมูลที่มีความชัดเจน กระชับรัด เข้าใจง่าย โปร่งใส ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และเป็นไปตามกำหนดเวลา โดยรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ และรายงานไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) และในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป และให้ผู้ถือหุ้นได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน
- 2) เปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ที่ได้รับความเห็นชอบไว้โดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยรายงานผ่านรายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 3) คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งสารสนเทศทางการเงินในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานและหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสมตามหลักความระมัดระวัง ถูกต้อง และครบถ้วน และสะท้อนผลการดำเนินงานตามที่เป็นจริง รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีภายนอกที่มีความเป็นอิสระ มีคุณสมบัติที่ได้รับการยอมรับและได้รับความเห็นชอบจาก ก.ล.ต. เพื่อความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ยังได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลสอบทานความน่าเชื่อถือและความถูกต้องของรายงานทางการเงิน รวมทั้งระบบควบคุมภายในให้มีความเพียงพอและเหมาะสม
- 4) บริษัทฯ จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของการจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) สำหรับงบการเงินทุกไตรมาส รายงานผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 5) บริษัทฯ เปิดเผยค่าสอบบัญชี และค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- 6) บริษัทฯ เปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รวมถึงการพัฒนากฎกรรมการและผู้บริหารในรายงานประจำปี

- 7) บริษัทฯ เปิดเผยนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงในรายงานประจำปี
 - 8) บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการ และผู้บริหารต้องเปิดเผยรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์/การถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการทราบทุกครั้ง
 - 9) สารสนเทศที่สำคัญของบริษัทฯ ที่ได้เปิดเผยในเว็บไซต์ของบริษัทฯ และเอกสารเผยแพร่ต่างๆ ได้แก่
 - วัสดุทัศน วัตถุประสงค์ข้อบังคับ และหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัท
 - โครงสร้างการถือหุ้น และโครงสร้างองค์กร
 - รายชื่อคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารของบริษัท
 - ลักษณะการประกอบธุรกิจ และสภาพการณ์ตลาดและการแข่งขัน
 - นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยๆ
 - แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2)
 - หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - ระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง รวมถึงวิธีการจัดการความเสี่ยงของบริษัท
 - 10) บริษัทฯ ได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations Section) เพื่อทำหน้าที่สื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำคัญที่เป็นประโยชน์ผ่านช่องทางต่างๆ รวมทั้งเปิดโอกาสให้นักลงทุนได้ซักถามตลอดจนรับทราบ ข้อมูลของบริษัทฯ ผ่านทางเว็บไซต์ นักลงทุนสัมพันธ์ (<http://investorrelations.svi.co.th>) การสื่อสารผ่านโทรศัพท์ ตลอดจนถึงอีเมล (ir@svi.co.th) ที่สามารถติดต่อสื่อสารได้อย่างฉับไว เพื่อชี้แจงและตอบคำถามของนักลงทุนได้อย่างถูกต้องและทันเวลา
- ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารความสัมพันธ์กับนักลงทุน ซึ่งจะมุ่งเน้นถึงความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอของข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ที่เผยแพร่ให้แก่ผู้ลงทุนรายย่อย ผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ สื่อมวลชน ผู้จัดการกองทุนทั้งในและต่างประเทศ และผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่ม อย่างโปร่งใส เป็นธรรม ทัวถึง และสม่ำเสมอ โดยจัดให้มีการประชุมเพื่อชี้แจงผลการดำเนินงานรายไตรมาสและรายปี การพบปะนักวิเคราะห์หลักทรัพย์และผู้จัดการกองทุนทั้งในและ

ต่างประเทศ การให้สัมภาษณ์ของผู้บริหารระดับสูง ผ่านสื่อต่างๆ อาทิ สื่อหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ การส่งข่าวประชาสัมพันธ์บริษัทไปยังสื่อมวลชน

มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

1. นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ถือว่าการคอร์รัปชันเป็นสิ่งผิดกฎหมายและทำลายความน่าเชื่อถือของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จึงถือมีนโยบายที่จะต่อต้านคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดทุกส่วนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อมิให้มีผลเสียหายเกิดขึ้นต่อบริษัทฯ และสังคม โดยให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี ภายใต้กรอบการบริหารจัดการของการมีจริยธรรมที่ดี มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องหรือสัมผัสเสี่ยงต่อการทุจริตภายในบริษัทฯ รวมถึงการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันไว้ ดังนี้

1. ห้าม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เรียก หรือรับผลประโยชน์หรือทรัพย์สินที่จะนำไปสู่การปฏิบัติ หรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบของตนเองในทางมิชอบ หรืออาจทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์นั้นๆ ได้
2. ห้าม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เสนอหรือให้ผลประโยชน์หรือทรัพย์สินใดๆ แก่บุคคลภายนอกเพื่อจูงใจให้บุคคลผู้นั้นกระทำการใดๆ หรือละเว้นการกระทำการใดๆ ผิดกฎหมาย หรือโดยไม่ชอบในหน้าที่ความรับผิดชอบของตน
3. ในกรณีที่มีการกระทำอันถือเป็นการทุจริตเกิดขึ้น บริษัทฯ ถือว่าเป็นการกระทำที่ร้ายแรง และจะพิจารณาดำเนินการต่อบุคคลผู้นั้นตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายอย่างเคร่งครัด

2. หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหาร

ความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

3. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
 4. ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ กฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
 5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท ทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด หากกรรมการผู้บริหารและพนักงาน ไม่ได้ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะต้องได้รับโทษทางวินัย
3. แนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชัน
1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัททุกระดับต้องถือปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
 2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ไม่พึงละเลย หรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตาม การปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่างๆที่กำหนดไว้
 3. บริษัทฯ ให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธ หรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการ

4. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ที่กระทำการคอร์รัปชันถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้
5. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้
6. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องไม่เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ เพื่อประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว พวกพ้อง และคนรู้จัก

มาตรการในการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลที่ดี จะทำให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายการเติบโตอย่างยั่งยืนได้ในระยะยาว บริษัทฯ จึงจัดให้มีช่องทางสำหรับพนักงาน บุคคลภายนอก และผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแส หรือผู้มีส่วนได้เสีย สามารถส่งความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ หรือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำผิดหรือการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือขัดแย้งกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ผ่านทาง email : audit.svi@svi.co.th และเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับบุคคลผู้แจ้งเบาะแสว่าจะได้รับการคุ้มครอง บริษัทฯ จึงได้มีนโยบายเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน ซึ่งกำหนดให้ผ่านกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ กำหนดไว้ เพื่อให้ความเป็นธรรมกับบุคคลที่ถูกร้องเรียนก่อนดำเนินการทางวินัยหรือทางกฎหมาย และรายงานต่อคณะกรรมการต่อไป

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง ตามหลักการข้อพึงปฏิบัติที่ดี นอกจากนี้ คณะกรรมการยังได้ควบคุมและตรวจสอบการบริหารของฝ่ายจัดการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม และเป็นไปตามจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน และดูแลสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการของบริษัทฯ ภายใต้การนำของ

ประธานกรรมการที่มีภาวะผู้นำ และสามารถควบคุมการดำเนินการของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน จะประกอบด้วยกรรมการอิสระจากภายนอก ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด หรืออย่างน้อยจำนวน 3 ท่าน และจะเลือกให้กรรมการอิสระเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการและกรรมการอิสระจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยคำนึงถึงความหลากหลายของทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ รวมทั้งการอุทิศเวลาและความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 มีอายุไม่เกิน 70 ปี บริบูรณ์ อีกทั้งจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคน หรือกรรมการที่แต่งตั้งมาจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะไปดำรงตำแหน่งไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน และต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้กำหนดให้กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ

ในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทจะเป็นไปตามวาระที่กำหนดไว้ รวมทั้ง มีความโปร่งใสและชัดเจนในการเสนอชื่อกรรมการเพื่อการแต่งตั้ง/เลือกตั้ง มีประวัติของกรรมการที่มีรายละเอียดเพียงพอ และบริษัทฯ จะเปิดเผยประวัติของกรรมการทุกคนโดยละเอียด และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์และข่าวสารของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแต่งตั้งกรรมการที่มีอายุเกิน 70 ปี หรือในกรณีที่ยังไม่สามารถหากรรมการอิสระที่เหมาะสมและมีความรู้ความสามารถมาดำรงตำแหน่งทดแทนกรรมการอิสระท่านเดิมที่ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องกันเกิน 9 ปี ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาต่ออายุในการดำรงตำแหน่งอีกคราวละหนึ่งวาระ

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการแต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ
- 2) พิจารณาให้ความเห็นชอบและทบทวนในเรื่องสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น วิสัยทัศน์ และภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณ เป็นประจำทุกปี
- 3) ติดตาม และกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบาย แผนกลยุทธ์ และงบประมาณของกิจการ ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตามหลักธรรมาภิบาล และขอบเขตของกฎหมาย โดยสนับสนุนการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่กิจการ รวมทั้งการกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4) ควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส
- 5) ดูแลให้การดำเนินธุรกิจต่อเนื่องในระยะยาว รวมทั้งแผนการพัฒนาพนักงาน ความต่อเนื่องของผู้บริหาร
- 6) จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งให้ความเห็นชอบ ทบทวน ประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 7) จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยคณะกรรมการจะติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวอย่างจริงจัง รวมถึงได้จัดให้มีการทบทวน ปรับปรุง จริยธรรมธุรกิจให้มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติ การติดตาม การประเมินผล ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อเป็นแนวทางและข้อพึงปฏิบัติที่ดีให้กรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานทุกคน ได้ยึดมั่นปฏิบัติ ดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม

- 8) กำหนดนโยบายในการป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และกำหนดให้มีการรายงานรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อคณะกรรมการบริษัททราบและพิจารณาความเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเปิดเผยรายละเอียดไว้ในรายงานประจำปี นอกจากนี้ คณะกรรมการยังดูแลเรื่องการนำข้อมูลภายใน โดยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อ ก.ล.ต. และกำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน ให้ข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลภายนอก
- 9) จัดให้มีระบบการควบคุมการดำเนินงานด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และนโยบาย อีกทั้งยังจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าว และควรทบทวนระบบที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- 10) กำหนดนโยบายที่จะบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างระมัดระวังและมีประสิทธิภาพ ทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงไปตามภาวะเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง นโยบายในการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว ครอบคลุมถึงมาตรการในการป้องกัน และแก้ไขความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่คอยดูแล และติดตามการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ และรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ และมีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี นอกจากนี้บริษัท ได้กำหนดกลยุทธ์การตอบสนองต่อความเสี่ยงในแต่ละระดับ ซึ่งได้แก่ การหลีกเลี่ยง การลด การโอนให้ผู้อื่น และการยอมรับความเสี่ยงเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้มีการพิจารณาทางเลือกที่มีความคุ้มค่ามากที่สุด และมีประสิทธิผลมากที่สุด โดยเลือกจัดการกับความเสี่ยงระดับสูงที่อาจมีผลกระทบต่อมูลค่าของผู้ถือหุ้น เป็นลำดับแรก
- 11) ระบุความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปี
- 12) จัดให้มีช่องทางสำหรับพนักงาน บุคคลภายนอก และผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแส หรือผู้มีส่วนได้เสีย สามารถส่งความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ หรือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำผิดหรือการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือขัดแย้งกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 13) พิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย เพื่อควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และการทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ของกฎหมายหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ

- 14) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอมากกว่า 6 ครั้งต่อปี เพื่อพิจารณากิจการทั่วไปของบริษัทฯ และเป็นการประชุมเต็มคณะที่สุดเท่าที่จะสามารถกระทำได้
- 15) พิจารณาลงมติในเรื่องหรือรายการที่มีนัยสำคัญ รวมทั้งการแต่งตั้งกรรมการอิสระที่มีได้มีการเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำ มีความเป็นอิสระจากกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในด้านการใช้ดุลยพินิจของตนอย่างอิสระเพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้เกิดแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนรายย่อย และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 16) รายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้ส่วนเสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- 17) พิจารณาลงมติอนุมัติงบประมาณค่าใช้จ่าย และงบลงทุนในเครื่องจักร อุปกรณ์ต่างๆ ของแต่ละปี อีกทั้งควบคุมดูแลให้บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่อนุมัติไปแล้ว และพิจารณาอนุมัติในกรณีที่บริษัทฯ จำเป็นต้องมีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากงบประมาณที่อนุมัติแล้ว เกินวงเงิน 10 ล้านบาท อย่างไรก็ตามการลงทุนเพิ่มในบริษัทย่อย และการซื้ออสังหาริมทรัพย์ ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการทุกกรณี

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ อาจแต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัทฯ หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นสมควร ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นสมควร และคณะกรรมการบริษัทฯ สามารถแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิก การแต่งตั้งหรือการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจช่วง สามารถอนุมัติการเข้าทำรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต.ประกาศกำหนด) กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

บริษัทฯ ได้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและประธานกรรมการบริหารไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและความโปร่งใส โดยคณะกรรมการมีบทบาทในการกำกับดูแลการบริหารงานของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามเป้าหมาย ให้มีระบบงานที่ให้ความเชื่อมั่นว่ากิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ได้ดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม คณะกรรมการทุกท่านมีความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ปฏิบัติ

หน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง และรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และความ เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย คณะกรรมการได้แสดงความคิดเห็นของตนอย่างเป็นอิสระ และอุทิศ เวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบอย่างเต็มที่

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการของบริษัทฯจะทำหน้าที่เพิ่มเติมจากกรรมการท่านอื่น ดังนี้

- 1) เรียกประชุมโดยร่วมกับกรรมการผู้จัดการ และกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ และการ ประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ และในที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งการพิจารณาและลงนามใน มติที่ประชุม
- 3) เป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดถ้าคะแนนเสียงเท่ากันในที่ประชุมคณะกรรมการและในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

การประชุมคณะกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการจะมีการกำหนดขึ้นเป็นการล่วงหน้า และจะแจ้งให้กรรมการแต่ละคน ทราบถึงกำหนดการประชุมดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ ประธาน กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารควรร่วมกันพิจารณาการเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุม คณะกรรมการ เพื่อให้แน่ใจว่าเรื่องสำคัญได้นำเข้าร่วมไว้แล้ว โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนมีอิสระที่ จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่วาระการประชุม และพิจารณาคำขอของกรรมการ ที่จะบรรจุ เรื่องอื่นที่สำคัญเป็นวาระการพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป กรรมการจะได้รับเอกสารประกอบการ ประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนการประชุม เพื่อให้มีเวลาเพียงพอที่จะศึกษาพิจารณาและ ตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ

คณะกรรมการบริษัทฯ ควรมีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ มากกว่า 6 ครั้งต่อปี โดยกำหนดให้มีองค์ ประชุม ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติที่ประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการ ทั้งหมด และกรรมการทุกคนควรจะต้องเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯได้กำหนดวัน

ประชุมและวาระการประชุมประจำล่องหน้าตลอดทั้งปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาเข้าร่วมประชุมได้ทุกครั้ง ซึ่งในการประชุมแต่ละครั้ง ทางฝ่ายบริหารได้จัดเตรียมข้อมูลและรายละเอียดเพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการพิจารณา และในระหว่างประชุม ประธานในที่ประชุมได้ให้เวลากับกรรมการในการพิจารณาวาระต่างๆ อย่างรอบคอบ รวมถึงการให้แสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ และมีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งมีการจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ คณะกรรมการบริษัทฯ ยังสนับสนุนให้มีการเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้ข้อมูล หรือรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง รวมถึงสามารถเข้าถึง และขอสารสนเทศ คำปรึกษา และบริการต่างๆ ที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานกรรมการบริหาร เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย หรืออาจขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกได้ นอกจากนี้ยังมีการกำหนดนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมกันเองอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมในรอบปีที่ผ่านมา เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมกันเองกับผู้จัดการตรวจสอบภายใน เพื่อติดตามและวางแผนงานตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ ไตรมาสละ 1 ครั้งเป็นอย่างน้อย และประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไตรมาสละ 1 ครั้งเป็นอย่างน้อย เช่นกัน ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาคัดเลือกและเสนอชื่อของผู้สอบบัญชีและค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ให้ความเห็นในงบการเงินระหว่างกาล และงบการเงินประจำปีของผู้สอบบัญชีได้สอบทานหรือตรวจสอบ พิจารณาการปฏิบัติตามมาตรฐานทางบัญชี และการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา สอบทานการเปิดเผยรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน การพิจารณาความเหมาะสมของแผนการกำกับดูแล และตรวจสอบภายใน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยกรรมการท่านอื่น ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อยทั้งคณะ ประเมินผลงานเป็นรายบุคคล และการประเมินของกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคลแบบไขว้ เพื่อให้การประเมินผลสามารถสะท้อนถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงานตาม

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยสม่ำเสมอ และให้มีบรรทัดฐานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างมีหลักเกณฑ์ และทำการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมีประธานกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ เปรียบเทียบกับบรรทัดฐาน ปี ละ 1 ครั้ง

1. การประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ เพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการในภาพรวมขององค์กรคณะกรรมการ โดยใช้แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งครอบคลุมหัวข้อต่างๆ ดังนี้
 - 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
 - 2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
 - 3) ประชุมคณะกรรมการ
 - 4) การทำหน้าที่ของกรรมการ
 - 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
 - 6) การพัฒนาตนเองของคณะกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร
2. การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ เพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในภาพรวมขององค์กรคณะกรรมการชุดย่อย โดยใช้แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งครอบคลุมหัวข้อต่างๆ ดังนี้
 - 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อย
 - 2) การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย
 - 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย
3. การประเมินของกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคล เพื่อใช้ประเมินการทำหน้าที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการ และกรรมการชุดย่อยรายบุคคล
 - 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการและกรรมการชุดย่อย
 - 2) การประชุมของกรรมการและกรรมการชุดย่อย
 - 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการและกรรมการชุดย่อย
4. การประเมินของกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคลแบบไขว้ เพื่อใช้ประเมินการทำหน้าที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคลโดยกรรมการท่านอื่นเป็นคนประเมิน

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ และกรรมการชุดย่อย
- 2) การประชุมของกรรมการและกรรมการชุดย่อย
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการและกรรมการชุดย่อย

การประเมินผลการบริหารงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

การประเมินผลการบริหารงานของเจ้าหน้าที่บริหาร โดยใช้แบบประเมินผลที่ครอบคลุมหัวข้อต่างๆ ดังนี้

หมวดที่ 1 ความคืบหน้าของการวางแผน

หมวดที่ 2 การวัดผลการปฏิบัติงาน

- 1) ความเป็นผู้นำ
- 2) การกำหนดกลยุทธ์
- 3) การปฏิบัติตามกลยุทธ์
- 4) การวางแผนและการปฏิบัติทางการเงิน
- 5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
- 6) ความสัมพันธ์กับภายนอก
- 7) การบริหารงานทรัพยากรบุคคลและความสัมพันธ์ในองค์กร
- 8) การสืบทอดตำแหน่ง
- 9) ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
- 10) คุณลักษณะส่วนตัว
- 11) การพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

โครงสร้างคณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คณะกรรมการได้จัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยศึกษาและกลั่นกรองการดำเนินงานตามความจำเป็น ในปัจจุบันบริษัท มีคณะกรรมการชุดย่อยเฉพาะเรื่องรวม 4 คณะ ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา

หาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ โดย
ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด เป็นดังต่อไปนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน มีความเป็นอิสระ
มิได้เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ และมีความรู้ความเข้าใจ รวมทั้งมีประสบการณ์ด้านกฎหมาย บัญชีและ/หรือ
การเงิน โดยกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถทาง
การเงินอย่างน้อยที่สุดหนึ่งท่าน ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการตรวจสอบ มีวาระในการ
ดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี (รายละเอียดองค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบอยู่ใน
“กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)”) ข้อ 3

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ดังนี้

- 1) สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงาน
ตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงาน
ตรวจสอบภายใน
- 3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของ
ตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- 4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เสนอค่าตอบแทนและเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอกที่มีความเป็น
อิสระ มีคุณสมบัติเป็นที่ยอมรับ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทโดยผู้สอบบัญชีดังกล่าว
ต้องเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบ
บัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ เป็นไปตาม
กฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล
และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

- 6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้รายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้
 - ก. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ข. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - ค. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ง. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - จ. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ฉ. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการแต่ละท่าน
 - ช. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - ซ. รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 7) ดำเนินการตรวจสอบเรื่องที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีของบริษัท ในกรณีพบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่า กรรมการบริษัท ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ได้กระทำความผิดตามที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี
- 8) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนงานและผลการปฏิบัติงาน งบประมาณ และอัตรากำลังของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 9) ทบทวน กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 10) ในการปฏิบัติตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบเชิญฝ่ายจัดการหรือหัวหน้างานเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงหรือให้ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องได้
- 11) คณะกรรมการตรวจสอบสามารถรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญอิสระ ตามความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทตามขอบเขตงานที่ได้รับมอบ

- 12) สอบทานและอนุมัติกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 13) ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น
- 14) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการของบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทโดยตรงต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลทั่วไป

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจำนวน 4 ท่าน คัดเลือกจากกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีความรู้ ความสามารถ และทรงคุณวุฒิ ในสายงานต่างๆ ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- 1) พิจารณาสรรหาและอนุมัติบุคคลเพื่อเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ
- 2) พิจารณาหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารโดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผล
- 3) พิจารณาเห็นชอบการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ให้แก่กรรมการและพนักงานเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาต่อไป

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการบริษัทฯ เป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคัดเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยจำนวน 5 ท่าน โดย คัดเลือกจากผู้ระดับบริหารที่มีความรู้ความสามารถ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ ดังนี้

- 1) ดูแลและอนุมัติการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามนโยบาย และขั้นตอนของการควบคุมภายใน บริษัท
- 2) ดูแลการออกแบบและการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน (รวมถึงการรายงานระบบการตรวจสอบภายใน) ร่วมกับกระบวนการและระบบทางธุรกิจที่มีอยู่
- 3) จัดทำรายงานสำหรับการบริหารจัดการของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในด้านประสิทธิภาพของการจัดการของความเสี่ยงทางธุรกิจ และเปิดเผยรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4) จัดทำนโยบายสำหรับดูแลตรวจสอบและการประเมินผลของระบบการจัดการความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพของระบบเหล่านั้น เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัท
- 5) กำกับดูแลระบบภายในเพื่อประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท และประเมินนโยบายดังกล่าวด้วย
- 6) อนุมัตินโยบาย และแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบถึงบทบาทหน้าที่ของพนักงาน ที่พึงปฏิบัติต่อ คู่ค้า ลูกค้า และผู้รับเหมา รวมถึงให้ความเคารพในสิทธิของพวกเขาเหล่านั้น แจ้งพนักงานทราบถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับกรอบการบริหารความเสี่ยงของธุรกิจด้วย
- 7) อนุมัติและจัดทำรายงานสรุปผล การกำกับดูแลความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจของบริษัท เพื่อเปิดเผยแก่คนทั่วไป
- 8) รายงานจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะถูกนำไปรวมในรายงานประจำปีของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดไว้

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการบริษัทฯ ซึ่งจะเป็นประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และกรรมการกำกับดูแลกิจการ คัดเลือกจากกรรมการบริษัทฯ และ/หรือผู้ระดับบริหารที่มีความรู้ความสามารถ กรรมการกำกับดูแลกิจการมีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

- 1) เสนอนโยบาย แนวปฏิบัติ ตลอดจนให้คำปรึกษาด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3) กำหนดและทบทวนนโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวทางการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอ
- 4) สนับสนุนให้มีการเผยแพร่จริยธรรมองค์กรที่ดีให้เป็นที่เข้าใจของผู้บริหารและพนักงาน

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ตามความจำเป็นและเหมาะสม และรายงานผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี และสามารถได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งได้ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- 1) เป็นผู้รับผิดชอบอำนาจของคณะกรรมการบริษัท ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 2) ควบคุมดูแลการดำเนินกิจการและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
- 3) ดำเนินการบริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์นโยบาย แผนงาน ระเบียบข้อบังคับ ข้อกำหนด และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 4) กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัทฯ รวมถึงการสั่งการและกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงาน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ให้พิจารณาให้ความเห็น
- 5) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ทั้งจากภายในและภายนอกบริษัทฯ และมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการ ความสำเร็จในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท

- 6) มีอำนาจในการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ ภายใต้การดูแลของคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงาน รวมทั้งมีอำนาจพิจารณาว่าจ้าง แต่งตั้ง โอนโยกย้าย และถอดถอนพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัส รวมถึงสวัสดิการต่างๆ เกี่ยวกับพนักงาน
- 7) มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และเพื่อรักษาระเบียบ วินัย การทำงานภายในองค์กร
- 8) มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบในการปฏิบัติงานและอำนาจอนุมัติที่ได้อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
- 9) มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทฯ ได้กำหนดไว้
- 10) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นคราวๆ ไป
บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ไม่เกิน 5 บริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตชัดเจน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเลขานุการบริษัทฯ

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - ก. ทะเบียนกรรมการ
 - ข. หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท

- ค. หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนร่วมได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
 3. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
 4. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ
 5. ร่างนโยบายด้านการบริหารต่างๆ
 6. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งติดตามผลให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
 7. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับบริษัทฯ ตามระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
 8. ดูแลให้บริษัทฯ และคณะกรรมการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ของสำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 9. ส่งเสริมให้บริษัทฯ มีมาตรฐานด้านบรรษัทภิบาลที่เหมาะสม
 10. ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัทฯ
 11. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทฯ

กรรมการอิสระ

นิยามและคุณสมบัติของกรรมการอิสระ

นิยามของกรรมการอิสระ กรรมการอิสระ หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและมีความเป็นอิสระตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน กล่าวคือ กรรมการอิสระต้องไม่มีธุรกิจ หรือส่วนร่วมในการบริหารงาน หรือมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ อันอาจมีผลกระทบต่อความตัดสินใจโดยอิสระ

บริษัทฯ คัดเลือกกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการอิสระแต่ละท่านต้องดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ไม่เกิน 5 บริษัท

บริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทโดยต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งกรรมการอิสระมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร กรรมการรายอื่น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าวข้างต้น รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับ หรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระ

หนึ่ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดย อนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนึ่ดังกล่าว ให้นำรวมภาระหนึ่ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษา กฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขอ อนุญาตต่อสำนักงาน
- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมกรที่มีส่วนร่วม บริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของ จำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่าง เดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเป็นการดำเนินงาน ของบริษัท

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามข้อ 1 ถึง 9 แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

ในกรณีที่บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามข้อ 4 หรือข้อ 6 ให้บริษัทได้รับการผ่อนผันข้อห้ามการมีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าดังกล่าว ก็ต่อเมื่อบริษัทได้จัดให้มีการเห็นคณะกรรมการบริษัทที่แสดงว่าได้พิจารณาตามหลักในมาตรา 89/7 แล้วว่า การแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อไปในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

- ก. ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ข. เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ
- ค. ความเห็นของคณะกรรมการของบริษัทในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

เพื่อประโยชน์ตามข้อ 5 และ 6 คำว่า “หุ้นส่วน” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานสอบบัญชี หรือผู้ให้บริการทางวิชาชีพ ให้เป็นผู้ลงลายมือชื่อในรายงานการสอบบัญชี หรือรายงานการให้บริการทางวิชาชีพ (แล้วแต่กรณี) ในนามของนิติบุคคลนั้น

หมายเหตุ : บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระตามกำหนดขั้นต่ำของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์การคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการตามคุณสมบัติที่ระบุไว้ในข้อบังคับบริษัท โดยที่กรรมการบริษัทฯ จะต้องเป็นบุคคลที่ไม่ขัดต่อข้อกำหนดใดๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการจัดการ การบริหารธุรกิจ บัญชี หรือกฎหมาย มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความพร้อมในการบริหารงานในหน้าที่ของตน การคัดเลือกบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ จะพิจารณาจากทักษะที่ยังขาดอยู่ และต้องมาจากมติของคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้น

การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยกรรมการแต่ละท่านต้องดำรงตำแหน่งในบริษัทซึ่งจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ไม่เกิน 5 บริษัท

ข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1. เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นอัตรา 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกแบ่งให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทฯ นั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้ โดยไม่ได้จำกัดจำนวนครั้ง

การสรรหาคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ 3 ท่านที่มีความเป็นอิสระมิได้เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ และมีความรู้ความเข้าใจ รวมทั้งมีประสบการณ์ด้านกฎหมาย บัญชีและ/หรือการเงิน โดยกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถทางการเงินอย่างน้อยที่สุดหนึ่งท่าน

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่แบ่งเบาภาระหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ในการดูแลให้บริษัทมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน้าที่ในการให้วิสัยทัศน์ และให้ความเห็นที่ตรงไปตรงมาต่อรายงานทางการเงิน และระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตลอดจนดูแลให้มีการ

เปิดเผยรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องเพียงพอ เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ซึ่งส่งผลให้รายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีคุณภาพที่ดี และมีมูลค่าเพิ่มต่อองค์กร ทั้งนี้ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบมีวาระในการดำรงตำแหน่ง 2 ปี

การสรรหาคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บริษัทฯ คัดเลือกคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จากกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีความรู้ ความสามารถ และทรงคุณวุฒิ ในสายงานต่างๆ

การสรรหาคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ คัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัทฯ และพนักงานระดับบริหารที่มีความรู้ความสามารถ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานอมนิติ

การสรรหาคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ คัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัทฯ และพนักงานระดับบริหารที่มีความรู้ความสามารถ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานอมนิติ

การสรรหาผู้บริหาร

สำหรับการคัดเลือกผู้บริหารของบริษัทฯ นั้น คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้อำนาจประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้คัดเลือกบุคคลผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และทรงคุณวุฒิที่เหมาะสมเข้ามาบริหารงานในบริษัทฯ

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการจัดการ และรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

- 1) บริษัทฯ ได้แต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการ หรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยอย่างน้อย ตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ โดยให้กรรมการและผู้บริหารที่บริษัทฯ เสนอชื่อ หรือแต่งตั้งมีดุลยพินิจในการพิจารณาออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย

ในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปและดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทย่อยได้ตามแต่ที่กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทย่อย จะเห็นสมควรเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

- 2) คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำกับดูแลบริษัทย่อยเสมือนหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ โดยกำกับดูแลด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง รวมถึงการอนุมัติจ่ายเงินของบริษัทย่อย โดยยึดแนวทางปฏิบัติเช่นเดียวกับบริษัทฯ ทุกประการ
- 3) คณะกรรมการบริษัทฯ จะติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง และติดตามให้บริษัทย่อยเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ตามประกาศที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้ โดยยึดแนวทางปฏิบัติเช่นเดียวกับบริษัทฯ ทุกประการ

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ การปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง ตามหลักการข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกจากนี้ คณะกรรมการยังได้ควบคุมและตรวจสอบการบริหารของฝ่ายจัดการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม และเป็นไปตามจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน และดูแลการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการของบริษัทฯ ภายใต้การนำของประธานกรรมการที่มีภาวะผู้นำและสามารถควบคุม การดำเนินการของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

อนึ่ง บริษัทฯ มีประธานคณะกรรมการบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลคนละคนกัน โดยประธานคณะกรรมการบริษัทฯ มีความเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่และจากฝ่ายจัดการ โดยไม่มีตำแหน่งเป็นผู้บริหารหรือพนักงานประจำของบริษัทฯ ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัทฯ โดยประธานคณะกรรมการบริษัทฯ ถูกเลือกจากกรรมการอิสระ

คณะกรรมการจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎระเบียบของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีมาตรการในการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน โดยถ้ากรรมการและผู้บริหารได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ อันจะมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ กรรมการและผู้บริหารจะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม ก่อนที่ข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระนั้นต่อบุคคลอื่น

บริษัทฯ ได้ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามมาตรา 59 แห่ง พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติดังกล่าว บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อบริษัทฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและจัดส่งรายงานนี้ให้แก่บริษัทฯ ในวันทำการถัดจากวันที่เกิดรายงานซื้อขายในกรณีที่กรรมการและผู้บริหารได้ดำเนินการรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ด้วยตนเอง ทางบริษัทฯ ให้กรรมการและผู้บริหารรายงานให้ทางบริษัทฯ ด้วยเช่นกัน ในกรณีที่มิใช่ชาวสารใด ๆ ที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ทั้งที่เป็นจริงและไม่เป็นจริงรั่วไหลออกสู่สาธารณชน บริษัทฯ จะชี้แจงต่อ ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุน ผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในทันที ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้เกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป

แนวทางการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้องครบถ้วนและโปร่งใสให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายและผู้ลงทุนทั่วไป อย่างเสมอภาคและเป็นไปตามมาตรฐานและกฎเกณฑ์ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทฯ มีมาตรการในการดูแลการใช้และเปิดเผยข้อมูลภายใน โดยถ้ากรรมการและผู้บริหารได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ อันจะมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ กรรมการและผู้บริหารจะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม ก่อนที่ข้อมูลภายในนั้นจะถูกเปิดเผยต่อ

สาธารณชน รวมทั้งจะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นการประมาณการงบการเงินรายปี/รายไตรมาส ในกรณียังไม่ได้เปิดเผยผ่านระบบตลาดหลักทรัพย์ฯ

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายในการป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และกำหนดให้มีการรายงานรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อคณะกรรมการบริษัททราบและพิจารณาความเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเปิดเผยรายละเอียดไว้ในรายงานประจำปี นอกจากนี้ คณะกรรมการยังดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน โดยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อ ก.ล.ต. และกำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร ที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน ให้ข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลภายนอก

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร ให้อยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับที่ปฏิบัติในอุตสาหกรรมเดียวกัน และอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจได้ รวมทั้งจัดค่าตอบแทนในลักษณะที่เชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อสามารถรักษากรรมการ และผู้บริหาร ที่มีคุณภาพตามที่ต้องการได้ โดยมีคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทน กำหนดวิธีปฏิบัติกรจ่ายค่าตอบแทน และรายงานผลการพิจารณาค่าตอบแทนต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาขออนุมัติในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะสนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องโดยส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้กรรมการและผู้บริหารเข้ารับการฝึกอบรม และเข้าร่วมสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ และให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสมาคมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เพื่อช่วยให้กรรมการและผู้เกี่ยวข้องสามารถทำหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกรรมการใหม่ บริษัทฯ จะจัดให้มีการปฐมนิเทศรับทราบข้อมูลของบริษัทฯ กฎระเบียบ คู่มือ จรรยาบรรณ นโยบายต่างๆ ซึ่งมีเอกสารและข้อมูลของบริษัทฯ

เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการใหม่อย่างเพียงพอ รวมถึงจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ โครงสร้างธุรกิจ นโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กฎระเบียบต่างๆ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ และจะจัดให้กรรมการใหม่เข้าเยี่ยมชมกิจการด้วย

การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ในตำแหน่งที่สำคัญในแต่ละกลุ่มงาน ได้แก่ ปรธานกรรมการบริหาร และผู้อำนวยการทุกสายงาน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีผู้บริหารที่ความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจ มีความสามารถเพียงพอในการสานต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความราบรื่นและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคัดสรรพนักงานที่มีศักยภาพ เพื่อพัฒนาให้เป็นผู้บริหารรุ่นใหม่และเป็นรากฐานในการขยายธุรกิจ รวมทั้งป้องกันปัญหาการขาดแคลนบุคคลากรในอนาคต เพื่อรักษาความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน ตลอดจนพนักงาน

คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่พิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์ และแผนการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งให้บริษัทฯ จัดให้มีการทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การจัดประชุมผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และการพบสื่อ

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่งในองค์ประกอบต่างๆ ของการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันในระหว่างผู้ถือหุ้น อันได้แก่การกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมที่ไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น และการส่งหนังสือเชิญประชุมเสนอให้แก่ผู้ถือหุ้นก่อนการประชุมล่วงหน้าตามที่กฎหมายกำหนด โดยมักกำหนดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีในช่วงเดือนเมษายน นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการจัดประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ รวมถึงการเปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์ทั้งไทยและต่างประเทศ และสื่อมวลชนเข้าพบผู้บริหารระดับสูง เพื่อสัมภาษณ์ แลกเปลี่ยน และรับทราบข้อมูลที่เป็นจริงของบริษัทฯ ที่สามารถเปิดเผยได้ ในช่วงเวลาที่เหมาะสมเป็นระยะๆ

นักลงทุนสัมพันธ์

แผนกนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ ทำหน้าที่เป็นสื่อกลางในการสื่อสารข้อมูลสำคัญที่ถูกต้องเกี่ยวกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทั่วไป และข้อมูลทางการเงิน เช่น ลักษณะการประกอบธุรกิจ การจัดการ กิจกรรมต่างๆ รายละเอียดทั่วไป รวมถึงข้อมูลผลประกอบการ (ที่เปิดเผยต่อสาธารณะแล้ว) โดยมีจุดประสงค์ที่สะท้อนมูลค่าที่แท้จริงของบริษัทฯ ไปยังตลาดหลักทรัพย์ อันจะเป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน สถาบัน

นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สื่อมวลชน และประชาชนทั่วไป กิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ถือเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี

ติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)

141-142 หมู่ที่ 5, ถนนติวานนท์ สวนอุตสาหกรรมบางกะดี ตำบลบางกะดี อำเภอเมืองปทุมธานี 12000

หมายเลขโทรศัพท์ 02-105-0456

หมายเลขโทรสาร 02-105-0466

Email: ir@svi.co.th

IR Website: <http://investorrelations.svi.co.th>

ส่วนที่ 3 จริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

นิยามและความหมาย

จริยธรรม (Ethics) คือ แบบแผนของการกระทำที่ถูกต้อง หรือเป็นเครื่องนำทางไปสู่หลักในการประพฤติปฏิบัติที่ถูกต้องหลักศีลธรรม หรือเป็นแนวคิดของการประพฤติที่ถูกต้อง

ธุรกิจ (Business) เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและจำหน่ายสินค้าหรือบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหากำไรสูงสุด

จริยธรรมทางธุรกิจ (Business Ethics) คือ มาตรฐานของการประกอบธุรกิจ การผลิตสินค้า การให้บริการ จัดจำหน่ายเพื่อได้รับผลตอบแทนตามสมควรกับการที่ลงทุนไปอย่างเป็นธรรมทุกฝ่ายไม่ว่าจะเป็นผู้ผลิตหรือผู้บริโภค เจ้าของกิจการ ผู้ถือหุ้น ผู้บริหาร ผู้ร่วมงาน ผู้บริการ รัฐบาล สังคม ซึ่งต่างมีความสัมพันธ์เชิงธุรกิจร่วมกัน

จริยธรรมทางธุรกิจ หมายถึง กลไกทุกส่วนในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่ให้ความชอบธรรมเพื่อประสิทธิภาพสูงสุด

3.1 จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้นำหลักเศรษฐกิจพอเพียงกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน มาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบและรักษาประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียและสังคมเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนในการดูแลกิจการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ เพื่อเป็นกลไกและกระบวนการที่จะดูแลให้มีการดำเนินการอย่างจริงจัง นำไปสู่การเป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่แท้จริง ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด
2. ปฏิบัติตาม นโยบาย “การกำกับดูแลกิจการ” และ “จริยธรรมทางธุรกิจ” ของบริษัทฯ
3. มุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรม
4. ปลุกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกที่ดี และยึดมั่นในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี

5. คำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบจากการดำเนินงานขององค์กร ด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมทางสังคม ต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
6. ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อและรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียและสังคม
7. สร้างระบบงานที่เข้มแข็ง เพื่อป้องกันการทุจริต
8. กำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทั่วทั้งองค์กร มีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริต รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน
9. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีช่องทางการร้องเรียนและรับฟังความคิดเห็น และมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส

3.2 จริยธรรมกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ มุ่งหวังให้ กรรมการ กรรมการชุดย่อย และกรรมการบริษัทย่อย ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กรอบจริยธรรม ดำรงตน หรือ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

การปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับบริษัทฯ

1. ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ดังนี้
 - ก. กรรมการ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - ข. กรรมการ ต้องไม่หลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ค. กรรมการ จะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลกิจการที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยในการประชุม มีเรื่องที่จะพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสียท่านนั้น ต้องออกจากห้องประชุมและงดการมีส่วนร่วมใด ๆ ในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องดังกล่าว

3. หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตน เพื่อความโปร่งใสในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้
 - ก. ไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
 - ข. ไม่ใช้ความลับขององค์กรในทางที่ผิด และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรไปแล้ว
 - ค. ไม่หาประโยชน์ส่วนตัวจากการเป็นกรรมการ
 - ง. ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
 - จ. ไม่รับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดต่อประโยชน์ขององค์กร
4. รักษาข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย
5. การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของกรรมการ คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการและพนักงาน พ.ศ.2547

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

1. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายที่มีให้กรรมการ ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดข้อควรปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

- 1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- 2) ในกรณีที่กรรมการ ไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่น การดำรงตำแหน่งนั้น ต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ
- 3) ในการพิจารณารายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflicts of Interest) ระหว่างผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอื่น ซึ่งใช้เป็นแนวปฏิบัติอย่างชัดเจนและเชื่อมั่นได้ว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความเป็นธรรม โปร่งใส สมเหตุสมผล และเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งจัดให้มี

แบบรายงานการเปิดเผยรายการที่สงสัยว่าจะเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไว้ในคู่มือกำกับดูแลกิจการ

- 4) บุคคลที่ดำเนินการใด ๆ ซึ่งมีส่วนได้เสียกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม จะต้องมีหน้าที่ในการรายงานการมีส่วนได้เสียโดย ดังนี้
- 5) กำหนดให้กรรมการที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ต่อคณะกรรมการเป็นประจำ
- 6) เพื่อประโยชน์ในการติดตามดูแลการมีส่วนได้เสียของกรรมการของบริษัทฯ หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งมีส่วนได้เสียกับการบริหารจัดการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการรายงานข้อมูลของรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกไตรมาส และตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- 7) ในกรณีที่บุคคลที่เกี่ยวข้อง เข้าไปมีส่วนร่วมหรือถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ กรรมการที่เกี่ยวข้องจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

2. การใช้ข้อมูลภายใน

- 1) ห้ามใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ในการหาประโยชน์ส่วนตน เพื่อผู้อื่น หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท และ/หรือ ธุรกิจที่เกี่ยวข้องกัน
- 2) ห้ามใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ
- 3) ห้ามใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 4) ห้ามใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้อ้างอิงต่อบุคคลภายนอก เพื่อสร้างประโยชน์ส่วนตัว
- 5) ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่งแม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการของบริษัทฯ ไปแล้ว

3.3 จริยธรรมผู้บริหารและพนักงานบริษัทฯ

บริษัทฯ มุ่งหวังให้ ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กรอบจริยธรรม ดำรงตนหรือปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวัง รอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืนของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

การปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับบริษัทฯ

1. ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ดังนี้
 - ผู้บริหารและพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่หลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ผู้บริหารและพนักงาน จะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลกิจการที่บริษัทกำหนดขึ้น
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยในการประชุม มีเรื่องที่จะพิจารณา ผู้ที่มีส่วนได้เสียท่านนั้น ต้องออกจากห้องประชุมและงดการมีส่วนร่วมใดๆ ในการพิจารณาดัดสินใจในเรื่องดังกล่าว
3. หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตน เพื่อความโปร่งใสในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้
 - 1) ไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
 - 2) ไม่ใช่ความลับขององค์กรในทางที่ผิด และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรไปแล้ว
 - 3) ไม่หาประโยชน์ส่วนตัวจากการเป็นผู้บริหารและพนักงาน
 - 4) ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
 - 5) ไม่รับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดต่อประโยชน์ขององค์กร
4. รักษาข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

1. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายที่มีให้ ผู้บริหารและพนักงาน ใช้โอกาสจากการเป็นผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดข้อควรปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

- 1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- 2) ในกรณีที่ ผู้บริหารและพนักงาน ไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่น การดำรงตำแหน่งนั้นต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ
- 3) ในการพิจารณารายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflicts of Interest) ระหว่างผู้ถือหุ้น ผู้บริหารและพนักงาน และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอื่น ซึ่งใช้เป็นแนวปฏิบัติอย่างชัดเจนและเชื่อมั่นได้ว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความเป็นธรรม โปร่งใส สมเหตุสมผล และเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งจัดให้มีแบบรายงานการเปิดเผยรายการที่สงสัยว่าจะเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไว้ในคู่มือกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 4) บุคคลที่ดำเนินการใดๆ ซึ่งมีส่วนได้เสียกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม จะต้องมีหน้าที่ในการรายงานการมีส่วนได้เสีย ดังนี้
 - ผู้บริหารและพนักงาน จะต้อง มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสีย กรณีที่มีรายการเกิดขึ้น และเพื่อมั่นใจได้ว่า บริษัทฯ ได้มีการตรวจสอบเป็นประจำ จึงกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่สำรวจรายการที่มีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกไตรมาส โดยรายงานต่อประธานกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีรับทราบทุกไตรมาส
 - เพื่อให้สอดคล้องมีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ได้กำหนดให้ผู้บริหารในระดับจัดการทุกคนและพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงาน มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสีย และ/หรือรายงานการมีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกไตรมาส โดยมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่สำรวจและรายงานต่อและคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

- 5) ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนรู้ข้อมูลภายในใช้เป็นแนวปฏิบัติ และกำหนดให้ผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ต่อคณะกรรมการเป็นประจำ
- 6) เพื่อประโยชน์ในการติดตามดูแลการมีส่วนได้เสียของผู้บริหารของบริษัท หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งมีส่วนได้เสียกับการบริหารจัดการของบริษัท และบริษัทย่อย ตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการรายงานข้อมูลของรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกไตรมาส และตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- 7) ในกรณีที่บุคคลที่เกี่ยวข้อง เข้าไปมีส่วนร่วมหรือถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัท บุคคลนั้นจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

2. การใช้ข้อมูลภายใน

- ห้ามใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นผู้บริหารและพนักงาน ในการหาประโยชน์ส่วนตนเพื่อผู้อื่น หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท และ/หรือ ธุรกิจที่เกี่ยวข้องเนื่องกัน
- ห้ามใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ
- ห้ามใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ห้ามใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้อ้างอิงต่อบุคคลภายนอก เพื่อสร้างประโยชน์ส่วนตัว
- ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง แม้หลังพ้นสภาพการเป็นผู้บริหารหรือพนักงาน ของบริษัทฯ ไปแล้ว

ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ

บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงาน ใช้ทรัพยากร และทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงานดังนี้

- ใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด
- ช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ

การจัดทำเอกสาร

- 1) ต้องจัดทำเอกสารต่าง ๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- 2) ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัทฯ

การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ให้ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- 2) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลที่ทางบริษัทฯ ชื้อมาทั้งที่อยู่และไม่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัทฯ หรือคัดลอกข้อมูลใส่ในสื่อบันทึกข้อมูลส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 3) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 4) ห้ามผู้บริหารและพนักงานนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใด ๆ โดยมีได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้น ๆ
- 5) ห้ามผู้บริหารและพนักงานปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์หรือติดตั้งอุปกรณ์ใด ๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่บริษัทฯ ติดตั้งให้ นอกจากได้รับอนุญาตเป็นกรณีไป
- 6) ห้ามผู้บริหารและพนักงานใช้อีเมลล์ของบริษัทฯ ในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือส่งไปในทางที่ลามก อนาจาร อันเป็นสิ่งที่ขัดต่อศีลธรรมจรรยาอันดีงามของสังคม
- 7) ผู้บริหารและพนักงาน ควรใช้อินเทอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และจะต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม

- 8) ผู้บริหารและพนักงานควรใช้ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์สื่อสารอื่น ๆ ที่บริษัทฯ จัดให้ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ อย่างมีจิตสำนึกและรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก
- 9) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเข้าถึงระบบหรือข้อมูลที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่ได้มีไว้สำหรับตนโดยมิชอบ
- 10) ห้ามผู้บริหารและพนักงานที่ล่วงรู้มาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ที่ผู้อื่นจัดทำขึ้น หรือไม่ได้มีไว้สำหรับตนโดยมิชอบ และปรารถนาหรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น
- 11) บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบการใช้งานทรัพย์สินภายใต้ระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ตามความเหมาะสม

3.4 จริยธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้ถือหุ้นรายย่อย และกำหนดเป้าหมายในการตอบสนองความต้องการของผู้ถือหุ้น โดยมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้มีผลการดำเนินการที่ดี มีการเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนและมีศักยภาพในการแข่งขัน ทั้งนี้บริษัทฯ ยังต้องคำนึงถึงความเสี่ยงต่างๆ ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต เพื่อให้เกิดมูลค่าสูงสุดในระยะยาวสำหรับผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม และดำเนินการทุกวิถีทางที่จะปกป้องทรัพย์สินและรักษาชื่อเสียงของบริษัทฯ บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น และได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระและถามคำถามเกี่ยวกับการดำเนินกิจการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม รวมถึงการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม นอกจากการให้สิทธิขั้นพื้นฐานแล้ว บริษัทฯ ยังจัดให้ผู้ถือหุ้นที่มีความสนใจเข้าเยี่ยมชมกิจการของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับกิจการจากคณะผู้บริหารโดยตรง ทั้งนี้บริษัทฯ ยังมีช่องทางสื่อสารทางเว็บไซต์เพื่อรับคำแนะนำหรือข้อสงสัยจากผู้ถือหุ้น เพื่อนำเสนอไปยังคณะกรรมการบริษัทโดยตรงด้วย

นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ผลักดันให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจได้ตามวัตถุประสงค์และบรรลุปเป้าหมายของบริษัท โดยประสงค์ที่จะให้พนักงานมีความรู้สึกภาคภูมิใจในการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ที่มีบรรยากาศการทำงานที่มีการเกื้อกูล พึ่งพาช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และคำนึงถึงความเป็นธรรมในการบริหารจัดการ

- 1) บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานโดยคำนึงถึงการให้เกียรติและเคารพในสิทธิของพนักงานภายใต้กฎหมายและระเบียบข้อบังคับของบริษัท
- 2) บริษัทได้จัดให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่างๆ ด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถของแต่ละคนเป็นสำคัญ โดยจะไม่คำนึงถึงความแตกต่างทางด้าน เพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนาของพนักงาน
- 3) บริษัทได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการสื่อสารสองทางระหว่างพนักงานกับบริษัท เพื่อเปิดโอกาสให้มีการสร้างความเข้าใจกันที่ดีต่อกันระหว่างพนักงานกับบริษัท และยังเป็นช่องทางให้บริษัทได้อธิบายในสิ่งที่พนักงานมีข้อสงสัย หรือไม่เข้าใจ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานกับบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังได้เปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับได้แสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ในเชิงสร้างสรรค์ผ่านทางช่องทางการสื่อสารที่บริษัทจัดให้มีขึ้น เป็นต้นว่า ระบบการเสนอข้อคิดเห็น การประชุมพนักงาน ซึ่งบริษัทจะมีการนำเอาความคิดเห็นที่พนักงานเสนอแนะนั้น มาพิจารณาเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติตามความเหมาะสม
- 4) บริษัทได้กำหนดให้มีนโยบายตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวกับการบริหารค่าจ้างและผลประโยชน์ตอบแทนพนักงานอย่างชัดเจน โดยการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานนั้น จะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะของงาน และผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมและความเหมาะสมเป็นสำคัญ
- 5) บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความสามารถและทักษะ ที่จำเป็นอย่างเพียงพอต่อการทำงานตามบทบาทและหน้าที่ของพนักงานในแต่ละตำแหน่ง ตลอดจนเปิดโอกาสให้พนักงานได้มีการพัฒนาตนเองเพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ มีความหลากหลายและต่อเนื่อง
- 6) บริษัทได้จัดให้มีกิจกรรมนันทนาการเพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสพักผ่อนหย่อนใจคลายความตึงเครียดจากการทำงาน อีกทั้งยังเป็นการเสริมสร้างความรู้สึที่ดีระหว่างพนักงานกับบริษัท อีกทางหนึ่งด้วย

นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทให้ความสำคัญต่อการตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดยคำนึงถึงคุณภาพของสินค้า และการบริการที่ดีในราคาที่เหมาะสม ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย ด้วยพนักงานที่มีคุณภาพ โดยสัญญาระหว่างบริษัทฯ กับลูกค้าของบริษัทฯ เขียนด้วยภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย มีข้อมูล ข้อตกลง ที่ถูกต้องและเพียงพอ ไม่กำหนดเงื่อนไขที่ไม่เป็นธรรมหรือเป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้า รวมทั้งมีการ ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด และในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตาม เงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบโดยเร็วเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลัก ความสมเหตุสมผล นอกจากนี้บริษัทยังให้ความสำคัญในการสนับสนุน ส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์อัน ดี ระหว่างลูกค้ากับบริษัทให้ยั่งยืนตลอดไป

นโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการพึงปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม พึงปฏิบัติ ตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ให้ความช่วยเหลือในลักษณะเอื้ออำนวย ผลประโยชน์ซึ่งกันและกัน เพื่อผลสำเร็จทางธุรกิจโดยรวม รวมทั้งให้ข้อมูลที่แท้จริง และบอกถึงความเสี่ยง ที่อาจเป็นไปได้ นอกจากนี้บริษัทยังได้เน้นถึงสิ่งที่พนักงานพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติตนต่อคู่ค้า และเจ้าหน้าที่ โดยเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรในคู่มือข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

บริษัทฯ ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงาน หรือเครือญาติ ให้ของขวัญหรือรับของขวัญจากลูกค้าหรือ ผู้ขายสินค้า หรือผู้ที่มีโอกาสที่จะเป็นผู้ขายสินค้า การรับเงินสดหรือสิ่งอื่นในทำนองเดียวกับเงินสด รวมทั้ง เช็ค ตั๋วเงิน บัตรกำนัล บัตรของขวัญ เงินกู้ หุ้่น หรือสิทธิได้รับจัดสรรหุ้น ไม่สามารถยอมรับได้ในทุกกรณี ของของขวัญอื่น ๆ อาจให้หรือรับได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติล่วงหน้าจากฝ่ายบริหารจัดการระดับสูงขึ้นไป

นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็น ความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายเงินสินจ้างให้แก่พนักงานของ คู่แข่ง เป็นต้น และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย หรือให้ข้อมูลที่ ไม่เป็นจริง

นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นอย่างยิ่งต่อภาระหน้าที่ของบริษัทในการพัฒนาระบบการจัดการอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ครอบคลุมถึงสุขภาพของพนักงานและส่วนผลิตที่มีความปลอดภัย เพื่อป้องกันการบาดเจ็บและเจ็บป่วยจากการทำงาน พร้อมทั้งเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีต่อชุมชน ประเทศชาติ และสังคมโลก ดังนี้

- 1) ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้องกับอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
- 2) ใช้ทรัพยากรธรรมชาติและวัสดุทดแทนให้เกิดประโยชน์สูงสุดและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นสนับสนุนส่วนผลิตเพื่อให้บรรลุเป้าหมายฯ
- 3) กำหนดและทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายระบบการจัดการอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความตระหนักถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่ออาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม และพร้อมที่จะอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทั้งในปัจจุบันและอนาคต

3.5 ข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของพนักงาน

การปฏิบัติตนเอง

ผลประโยชน์ทับซ้อน

พนักงานต้องหลีกเลี่ยงกิจกรรมส่วนบุคคล การลงทุน หรือการสมาคม ซึ่งอาจเห็นได้ว่ามีผลกระทบต่อการตัดสินใจที่ดีเกี่ยวกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และไม่อาจใช้ตำแหน่งหรือความสัมพันธ์กับบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ต้องหลีกเลี่ยงแม้เพียงปรากฏมีการขัดกันของผลประโยชน์เช่นนั้น ตัวอย่างเช่น มีผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นได้จากเหตุการณ์ดังนี้

- 1) ทำให้บริษัทฯ เข้าทำธุรกรรมทางธุรกิจกับเครือญาติหรือเพื่อนฝูง
- 2) ใช้ข้อมูลซึ่งไม่เป็นที่เปิดเผยของบริษัทฯ ลูกค้า หรือผู้ขายสินค้า เพื่อประโยชน์ส่วนตน เครือญาติ หรือเพื่อนฝูง
- 3) มีส่วนได้เสียในทางการเงินกับผู้ผลิต ลูกค้า หรือคู่แข่งของบริษัทฯ
- 4) รับเงินให้กู้ยืมหรือการค้ำประกันหนี้จากบริษัทฯ (นอกเหนือไปจากที่ได้รับอนุญาตไว้เป็นการเฉพาะ) หรือบุคคลภายนอก อันเนื่องมาจากตำแหน่งของพนักงานในบริษัทฯ

- 5) ทำการค้าแข่ง หรือเตรียมการที่จะทำการค้าแข่งกับบริษัท ในขณะที่ยังคงเป็นลูกจ้างของ บริษัท หรือ
ทำงาน (โดยได้รับหรือไม่ได้รับค่าตอบแทน) ให้กับคู่แข่ง องค์กรกำกับดูแลหรือองค์กรของ
รัฐบาล ลูกค้า หรือผู้ขายสินค้าของบริษัท หรือทำงานใดๆ ให้กับบุคคลภายนอกซึ่งอาจมีผล
ในทางลบต่อการปฏิบัติงาน หรือการตัดสินใจในงานหรือบั่นทอนความสามารถในการอุทิศ
เวลาและความตั้งใจอันจำเป็นต่อหน้าที่

โอกาสทางธุรกิจ

พนักงานมีหน้าที่ในการนำมาซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท เมื่อมีโอกาสที่จะทำเช่นนั้นได้
นอกจากการหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนแล้ว ต้องไม่รับเอาไว้เพื่อตนเองหรือส่งต่อให้กับบุคคลอื่น ซึ่ง
โอกาสหรือแนวคิดทางธุรกิจใดๆ ซึ่งบริษัท อาจมีส่วนได้เสีย ซึ่งถูกค้นพบในระหว่างการจ้างงาน

ของขวัญ สินบนและเงินทุจริต

นอกจากของขวัญพอประมาณซึ่งได้ให้หรือได้รับจากการดำเนินธุรกิจปกติ (รวมถึงการท่องเที่ยว
และสันทนาการ) ซึ่งไม่อาจถือได้ว่าเป็นสิ่งจูงใจในทางธุรกิจ พนักงานหรือเครือญาติของพนักงานไม่อาจให้
ของขวัญกับหรือรับของขวัญจากลูกค้าหรือผู้ขายสินค้าของบริษัท ในระหว่างหรือเกี่ยวเนื่องกับการเจรจา
ตกลงสัญญาไม่ควรรับของขวัญจากผู้ขายสินค้าหรือผู้ที่มีโอกาสที่จะเป็นผู้ขายสินค้า การรับเงินสดหรือสิ่ง
อื่นในทำนองเดียวกับเงินสด รวมทั้ง เช็ค ตั๋วเงิน บัตรกำนัล บัตรของขวัญ เงินกู้ หุ้น หรือสิทธิได้รับจัดสรร
หุ้น ไม่สามารถยอมรับได้ในทุกกรณี ของขวัญอื่นๆ อาจให้หรือรับได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติล่วงหน้าจากฝ่าย
บริหารจัดการระดับสูงขึ้นไป

พนักงานคนใดให้หรือรับสินบนหรือเงินทุจริตจะถูกเลิกจ้างและถูกรายงานไปยังหน่วยงานที่
รับผิดชอบ เงินทุจริตหรือสินบนให้หมายรวมถึงสิ่งใดๆ ที่มุ่งหมายเพื่อจะให้ได้มาซึ่งการปฏิบัติอันเป็นคุณ
โดยไม่เหมาะสม

การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องและสังคม

การรักษาความลับและการใช้อย่างเหมาะสมซึ่งข้อมูลของบริษัท ลูกค้าหรือผู้ผลิต

พนักงานต้องไม่ใช้หรือเปิดเผยต่อบุคคลอื่นซึ่งความลับทางการค้า ข้อมูลความลับหรือการเป็น
เจ้าของของบริษัท ของลูกค้าหรือผู้ผลิต เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารจัดการระดับสูงขึ้นไป หรือ

ตามที่ถูกกำหนดไว้โดยขอบด้วยกฎหมาย สิ่งรวมถึงวิธีดำเนินธุรกิจ การกำหนดราคาและข้อมูลทางการตลาด กลยุทธ์ รหัสคอมพิวเตอร์ สกรีน แบบฟอร์ม การค้นคว้าทดลอง และข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าและลูกค้าในปัจจุบันในอดีตและที่คาดหวังของบริษัท

การขาย-การหมิ่นประมาทและการแสดงข้อความอันเป็นเท็จ

การขายในเชิงรุกต้องไม่มีการให้ข้อความเท็จ การพุดจาเสียดสี การปล่อยข่าวลือเกี่ยวกับคู่แข่งหรือสินค้าหรือสถานะทางการเงินของคู่แข่ง ห้ามให้สัญญาที่ไม่อาจได้รับการสนับสนุนได้เกี่ยวกับสินค้าของบริษัท

การค้าอย่างเป็นธรรม

ห้ามมิให้พนักงานใช้ข้อได้เปรียบอันไม่เป็นธรรมกับบุคคลใดๆ ด้วยการชักจูงว่าล้มล่อม ปิดบัง ใช้ข้อมูลลับในทางที่ผิด แสดงข้อเท็จจริงที่สำคัญอย่างผิดๆ หรือใช้การปฏิบัติทางการค้าอันไม่เป็นธรรมอื่นๆ

การซื้อขายหลักทรัพย์

การซื้อหรือขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลสำคัญซึ่งยังไม่เป็นที่รับรู้ต่อสาธารณะชนเป็นการผิดกฎหมาย ผู้บริหารและพนักงานใช้“ข้อมูลวงใน” ที่ยังไม่เป็นที่เปิดเผยแก่บุคคลอื่น อาจมีความรับผิดชอบเท่ากับบุคคลซึ่งซื้อขายหลักทรัพย์ในขณะที่มีข้อมูลนั้น ทั้งนี้ อาจเป็นการละเมิดกฎหมายหลักทรัพย์หากท่านหรือเครือญาติหรือเพื่อนฝูงเข้าทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรือของลูกค้า หรือของผู้ผลิต ในขณะที่มีข้อมูลวงในเกี่ยวกับบริษัทนั้น

การปกปิดข้อผิดพลาด การเปลี่ยนแปลงการบันทึกให้ผิดไป

ข้อผิดพลาดไม่ควรถูกปกปิด แต่ควรที่จะได้ถูกเปิดเผยและแก้ไขในทันทีและทั้งหมด ห้ามมิให้มีการเปลี่ยนแปลงบันทึกใดๆ ของบริษัทฯ ของลูกค้า หรือของบุคคลภายนอกให้ผิดไป

ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

บริษัทฯ ให้คำมั่นในการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ และจะเป็นองค์กรที่รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล่อม เป็นนโยบายของบริษัทฯ ที่จะปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล่อม ความปลอดภัยและสุขอนามัยที่บังคับใช้ พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทเกี่ยวกับเรื่องความรุนแรง การล่วงละเมิด และเรื่องอื่นๆ ในลักษณะเดียวกันนี้ รวมทั้งการใช้วัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตประสาท

การปฏิบัติต่อองค์กร : ความถูกต้องเที่ยงตรงทางการเงิน

ผู้ลงทุน เจ้าหนี้และบุคคลอื่นๆ ล้วนมีส่วนได้เสียอันชอบด้วยกฎหมายในข้อมูลทางการเงินและทางบัญชีของบริษัทฯ ความถูกต้องเที่ยงตรงของรายงานทางการเงินและข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสมบูรณ์ ถูกต้อง และความสมบูรณ์ของข้อมูลพื้นฐานซึ่งใช้ประกอบรายการในสมุดและบันทึกของบริษัทฯ สมุดบันทึก และบัญชีทางการเงินต้องสะท้อนถึงธุรกรรมและเหตุการณ์อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามหลักการทางบัญชีที่ยอมรับทั่วไปและสอดคล้องกับระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ เป็นหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานทุกคนที่จะส่งเสริมมาตรฐานเหล่านี้

พนักงานถูกคาดหวังในการให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และของผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก ข้อมูลจะต้องไม่ถูกเปลี่ยนแปลงหรือปกปิดไม่ว่าในสถานการณ์ใดๆ

ตัวอย่างของหลักปฏิบัติทางการเงินที่ขาดจริยธรรม รวมถึง

- 1) ทำการบันทึกรายการผิดโดยเจตนาที่จะปิดบังหรือกลบเกลื่อนสภาพที่แท้จริงของธุรกรรมใดๆ
- 2) เร่งหรือเลื่อนการบันทึกจ่ายหรือรายได้อย่างไม่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุผลลัพธ์หรือเป้าหมายทางการเงิน
- 3) มีลักษณะที่มีได้บันทึกบัญชี
- 4) ทำหรือคงไว้ซึ่งเอกสารทางบัญชีหรือรายงานทางการเงินที่ไม่เหมาะสม ทำให้เข้าใจผิด ไม่สมบูรณ์หรือเป็นการฉ้อฉล
- 5) จ่ายเงินใดๆ เพื่อวัตถุประสงค์อันนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบการจ่ายเงิน และ
- 6) ลงนามในเอกสารใดๆ ที่เชื่อว่าจะไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นความจริง

การปกป้องและการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม

พนักงานทุกคนต้องปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ จากการสูญหายหรือโจรกรรม และจะไม่ใช้ทรัพย์สินดังกล่าวเพื่อประโยชน์แก่ตนเอง ทรัพย์สินของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลที่เป็นความลับ ความลับทางการค้า ซอฟต์แวร์ คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สำนักงานและวัสดุใช้สิ้นเปลือง

ห้ามมิให้ทำสำเนาแจกจ่ายหรือเปิดเผยซอฟต์แวร์ของบริษัทและของบุคคลที่สามโดยมิได้รับอนุญาตไว้เป็นการเฉพาะ ซอฟต์แวร์ทั้งหลายของบุคคลที่สามต้องได้รับอนุญาตให้ใช้โดยถูกต้องเหมาะสม ข้อตกลงอนุญาตให้ใช้สิทธิในซอฟต์แวร์ของบุคคลที่สาม อาจกำหนดข้อจำกัดในการเปิดเผย การใช้และ การทำสำเนาซอฟต์แวร์ไว้หลายประการ และข้อจำกัดนั้นต้องได้รับการปฏิบัติตาม

การเก็บรักษาข้อมูล

ข้อมูลทางธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องถูกเก็บรักษาไว้ตามระยะเวลาที่กำหนดและให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เฉพาะของหน่วยธุรกิจของท่าน ข้อมูลอาจทำถูกทำลายได้เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ถูกต้องเหมาะสมเท่านั้น

การใช้สิทธิทางการเมือง

ห้ามมิให้ใช้สินทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อให้การสนับสนุนทางการเมือง เว้นแต่จะเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้บังคับ อย่างไรก็ตาม พนักงานอาจเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองได้ด้วยทรัพยากรของพนักงานโดยใช้เวลาของพนักงานเอง

3.6 การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรม และการทบทวนจริยธรรมองค์กร

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ใน เรื่องจริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานข้างต้น อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามสมัครใจ และไม่สามารถอ้างอิงว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามอย่างจริงจัง

บริษัทฯ ไม่พึงปรารถนาที่จะทำให้การกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักจริยธรรมที่ดี หากกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานผู้ใดกระทำผิดจริยธรรมที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการต่อไปโดยไม่ชักช้า

3.7 วินัย

ถือว่าจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน เป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามถือเป็นการทำผิดวินัยตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน โดยการกระทำต่อไปนี้ถือเป็นวินัยที่ผิดจริยธรรม

1. การไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
2. แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
3. ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมฯ ในกรณีที่ตนทราบ
4. ไม่ให้ความร่วมมือ ขัดขวาง การสืบสวน/สอบสวน ข้อเท็จจริง
5. การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน จากการรายงานการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรม