

คู่มือ

จารยานบรรณในการดำเนินธุรกิจ
มาตรฐานทางจริยธรรม และ การกำกับดูแลกิจการที่ดี

ของ

บริษัทหลักทรัพย์ ยูโอบี เคย์ไฮน (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

UOBKayHian
Your trusted financial partner

สารบัญ

การประคาดเจตนาการมูล	4
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	5
มาตรฐานทางจริยธรรม	7
ส่วนที่ 1 บททั่วไป	8
• วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม	
• หลักปฏิบัติเกี่ยวกับคุณมือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ มาตรฐานทางจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี	
• นโยบายการร้องเรียน	
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี	11
นิยามและความหมาย / ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี / แนวปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท	
1. สิทธิของผู้ถือหุ้น	11
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	12
3. บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย	13
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	13
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	14
5.1 องค์ประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการ และการแต่งตั้ง	
5.2 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการ	
5.3 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ	
5.4 การจัดตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง	
5.5 การประชุมคณะกรรมการ และการได้รับเอกสารข้อมูล	
5.6 สำนักกรรมการผู้จัดการ ใหญ่และเลขานุการบริษัท	
5.7 ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง	
5.8 แผนการสืบทอดตำแหน่ง	

นิยามและความหมาย

1. การเคารพกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชนสากล
2. การสนับสนุนภาคการเมือง
3. การมีส่วนได้เสีย และผลประโยชน์ชัดกัน
4. การรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใต้
5. การปฏิบัติต่อลูกค้า และผู้บริโภค
6. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า
7. การจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อคู่ค้า
8. ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวม
9. การปฏิบัติต่อพนักงาน
10. การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้
11. การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน
12. การรับ การให้ข้อมูล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ได้
13. ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม
14. ทรัพย์สินทางปัญญา และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการตีอิฐ

ประกาศเจตนาการมูล

บริษัทหลักทรัพย์ ยูโอบี เคย์เอียน (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) “บริษัท” ได้กำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมให้บริษัทมีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ มีการ กำกับดูแลกิจการ การบริหาร และการจัดการที่ดี มีคุณธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

ในปี 2566 นี้ บริษัทได้ทบทวน ปรับปรุงสาระสำคัญ และจัดทำคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ มาตรฐานทางจริยธรรม และการ กำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนได้รับทราบและนำมาใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน โดยประกอบด้วยนโยบาย หลักการ มาตรฐานทางจริยธรรม จรรยาบรรณ และแนวปฏิบัติที่ดีในด้านต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อสร้างความมั่นใจว่า บริษัทจะพัฒนาระบบการจัดการให้มีความเหมาะสม สร้างประชัยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น ตลอดจนคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย มีความรับผิดชอบต่อ สังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงความซื่อสัตย์ในวิชาชีพ บริษัทยึดมั่นในการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการ กำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

เพื่อเป็นการแสดงถึงความร่วมมือในการยึดถือคู่มือฉบับนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน บุคลากรทุกระดับของบริษัทได้ทำความเข้าใจ รับทราบ และยอมรับเป็นหลักปฏิบัติเพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทด้วยไป

นายวิโรจน์ ตั้งเจตนาพร
ประธานคณะกรรมการบริษัท
และ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

นายชัยพัชร์ นามณฑนาคุ้ม
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทหลักทรัพย์ จำกัด (มหาชน) มีเจตนา谋ส์ที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ มีการกำกับดูแลกิจการและการบริหารจัดการที่ดีเดิม โดยมุ่งสร้างประโยชน์ให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย มีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้จริง ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีคุณสมบัติทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการผู้นำที่สร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน

1.1 คณะกรรมการเข้าใจบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี

(1) มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

(2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย และ (3) มีการติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

1.2 การสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผล ดังต่อไปนี้

(1) สามารถแบ่งขัน ได้และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว

(2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคราะห์สิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย

(3) เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม

และ (4) สามารถปรับตัวได้ภายในเวลาเพียงไม่กี่เดือน

1.3 คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

1.4 คณะกรรมการเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทเป็นไปเพื่อความยั่งยืน

2.1 คณะกรรมการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัท ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวม

2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ของบริษัทสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม ปลอดภัย

3. เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

3.1 คณะกรรมการรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

3.2 คณะกรรมการเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้คุณพันธ์ในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

3.3 การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

3.4 ในการเสนอค่าตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและสูงใจให้คณะกรรมการนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

3.5 กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

3.6 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการอ่อนโยนและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญในระดับที่เหมาะสมกับบริษัท

3.7 คณะกรรมการมีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ

3.8 คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

3.9 การดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีรายงานการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

4. สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

4.1 คณะกรรมการมีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

4.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

4.3 คณะกรรมการเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของบริษัท

4.4 คณะกรรมการติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

5. ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

5.1 คณะกรรมการให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจความคุ้มที่มากับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

5.2 คณะกรรมการติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ของบริษัท

5.3 คณะกรรมการติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสายเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

5.4 คณะกรรมการจัดให้มีกระบวนการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัท

6. ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

6.1 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิผล และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

6.2 คณะกรรมการต้องจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

6.3 คณะกรรมการติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับ ฝ่ายจัดการ คณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

6.4 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติต้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจน และสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

6.5 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีการชี้เบาะแส

7. รักษาความโปร่งใสของการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

7.1 คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้องเพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎหมายมาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

7.2 คณะกรรมการติดตามดูแลความพึงพอใจของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

7.3 ในภาวะที่บริษัทประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือเมืองไทยอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

7.4 คณะกรรมการพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

7.5 คณะกรรมการกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

7.6 คณะกรรมการส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

8. สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

8.1 ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

8.2 การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

8.3 การเปิดเผยผลตัวต่อตัวของบริษัท ให้กับผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

มาตรฐานทางจริยธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของพนักงาน บริษัทจึงกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม โดยให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง ยึดถือปฏิบัติเป็นค่านิยมร่วมขององค์กรควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัท เพื่อให้การบริหารและการปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ มีเกียรติและศักดิ์ศรีอันควรแก่ความเชื่อมั่นและไว้วางใจของลูกค้าและประชาชน โดยทั่วไป ดังนี้

1. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. ยึดถือประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ ไม่ลวง骗 ไม่หลอกลวง
4. ยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และชอบด้วยกฎหมาย
5. ให้บริการด้วยความรวดเร็ว มีอัชญาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
6. ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและแม่นยำ ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. นุ่มนวลสำหรับผู้เสื่อม��份 ไม่กดดัน ไม่ตัดสินใจโดยขาดความคิดเห็น
8. ยึดมั่นในหลักธรรยากริยาชีพขององค์กร

1. ບາທທົ່ວໄປ

การกำกับดูแลกิจการที่ดี โปร่งใส เป็นธรรม ยึดมั่นในจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน นำพาสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน

บริษัทมีความประสงค์ที่จะเป็นองค์กรที่มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีคุณธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทฯ ที่เป็นนักลงทุนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักปฏิบัติสากล บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ มาตรฐานทางจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ ได้อีกหนึ่งแนวทางในการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน ตลอดจนการปฏิบัติที่สอดคล้องกับบันธรัฐมนตรี ประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของประเทศไทยและแต่ละท้องถิ่นของประเทศไทยอีกด้วย ที่เกี่ยวข้อง

กลยุทธ์ในการเติบโตอย่างยั่งยืน

วิสัยทัศน์: พันธมิตรทางการเงินที่เชื่อถือได้ของคุณ

ค่านิยม: บริษัทมุ่งมั่นในการสร้าง 4 ค่านิยมพื้นฐาน 1) ความเคารพนับถือ 2) ความซื่อสัตย์ 3) การต่อสู้ 4) ความเป็นเลิศ “คุณภาพด้วยความคิด”

พันธกิจ: การมุ่งไปสู่ความเป็นเลิศในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุความสำเร็จทางการเงินอย่างต่อเนื่องการเป็นผู้นำในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ และเพื่อจัดหาความพึงพอใจระดับสูงสุดให้กับผู้ลูกค้า ได้เสียทั้งหมด

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย: บริษัทมุ่งมั่นที่จะประสบความสำเร็จในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- ส่งเสริมวัฒนธรรมภายในองค์กรให้มีการให้บริการที่มีคุณภาพสูงสุด
 - ติดต่อกับลูกค้าอย่างมีอาชีพ การตอบสนองอย่างตรงเวลาและส่งเสริมการตอบรับอย่างสม่ำเสมอ โดยเป็นส่วนหนึ่งของความมุ่งมั่นของเราระบบที่จะพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
 - พนักงานได้รับการฝึกอบรม มีความรู้ ศักดิ์ศรี และส่งเสริมการบริการที่เป็นเลิศ
 - ทำหน้าที่ตัวแทนนายหน้าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

หลักปฏิบัติและกลไกเกี่ยวกับคุณมือ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ มาตรฐานทางจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

บุคลากรของบริษัทต้องศึกษาเรียนรู้และฝึกฝนในการดำเนินธุรกิจ มาตรฐานทางจริยธรรม และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยละเอียดและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ถือเป็นวินัยในการปฏิบัติงาน ผู้ลักเว้นยื่นมูลค่าส่วนรวมและลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสม อาจถึงขั้นลงโทษให้ได้ออกและอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายในกรณีที่การกระทำนั้นผิดกฎหมาย โดยให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับการทำงาน และข้อกำหนดของบริษัท ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาไม่หน้าที่รับผิดชอบ กำกับดูแล และสนับสนุนส่งเสริมให้พนักงานในบังคับบัญชาปฏิบัติตามคู่มือ อย่างเคร่งครัดในการดำเนินธุรกิจ มาตรฐานทางจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทอย่างทั่วถึง

ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนหรือละเว้นการปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ ให้พิจารณาตามลักษณะของการฝ่าฝืน ความงใจหรือเจตนา การหลีกเลี่ยง จริยธรรม หรือความสำคัญผิด นุลเหตุสูงใจ ความสำคัญ และระดับตำแหน่งหน้าที่ของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีต ริบบิลล์ได้ลืม แห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน หรือเหตุอันอันควรจะนำมายังกระบวนการพิจารณา

บุคลากรของบริษัทที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในการประกอบวิชาชีพ โดยเฉพาะ เช่น เจ้าหน้าที่การตลาดผู้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการลงทุน ที่ปรึกษาการลงทุน ที่ปรึกษาทางการเงิน นักบัญชี ทนายความ ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลจริยธรรมในการประกอบวิชาชีพของตนอย่างเคร่งครัด และถือเป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณธุรกิจและมาตรฐานทางจริยธรรมของบริษัท

บุคลากรของบริษัทต้องพึงระลึกเสมอว่า บริษัทไม่อาจกำหนดทุกพฤติกรรม ทุกเหตุการณ์ และทุกสถานการณ์ทั้งหมดไว้เป็นแนวทางปฏิบัติในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท หากบุคลากรของบริษัท ประสบปัญหาในการตัดสินใจหรือการปฏิบัติงานที่มิได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ให้ดึงคำานึงเกี่ยวกับภาระท่านนักบุคคลเอง ดังต่อไปนี้

- การกระทำนี้ขัดต่อกฎหมายหรือไม่
 - การกระทำนี้ขัดต่อนโยบายของบริษัทหรือไม่
 - การกระทำนี้ขัดต่อค่านิยมหรือวัฒนธรรมของบริษัท หรือไม่
 - การกระทำนี้ส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท หรือไม่
 - การกระทำนี้ส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ของบริษัท หรือไม่
 - การกระทำนี้จะก่อให้เกิดแนวปฎิบัติที่ไม่ดีในอนาคตหรือไม่

หากใช้ให้หยุดการกระทำ กรณีไม่แน่ใจ หรือไม่อาจตัดสินใจได้ว่าการตัดสินใจของตนนั้นถูกต้องหรือไม่ ควรหารือผู้ร่วมงาน ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือปรึกษาระบบการแล้วแต่กรณี ผู้บังคับบัญชาหรือหน้าที่ให้คำแนะนำในขั้นต้นแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือสอบถามได้ที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ฝ่ายกฎหมายและเลขานุการบริษัท หรือ ฝ่ายทรัพยากรบคrc

นโยบายการร้องเรียน

บริษัทคาดหมายว่าบุคลากรของบริษัทจะร่วมกันสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามหลักธรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ มาตรฐานทางจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยสนับสนุนให้มีการสอนถามกรณีมีข้อสงสัยหรือข้อซึ้งใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ มาตรฐานทางจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท รวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนร้องเรียนเมื่อพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ มาตรฐานทางจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท หรือสอนถามข้อซึ้งใจได้ที่ ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตาม ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายกฎหมายและเลขานุการบริษัท หรือฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

ประชานกรรมการตรวจสอบ / ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตาม / ตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์ 0 2659 8000 ต่อ 8219, 8168 E-mail: compliance@uobkayhian.co.th, iad@uobkayhian.co.th

หรือ ฝ่ายกฎหมายและเลขานุการบริษัท โทรศัพท์ 0 2659 8000 ต่อ 8427 E-Mail: legal@uobkayhian.co.th

หรือ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ 0 2659 8000 ต่อ 8004-5 E-mail: hrl@uobkayhian.co.th

บริษัทหลักทรัพย์ ยูโอบี เคียร์ເອີນ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 130-132 อาคารสินธาราเวอร์ ชั้น 2, 3 ถนนวิทยุ แขวงลุมพินี

เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10130

ขั้นตอนการพิจารณา เมื่อประชานกรรมการตรวจสอบได้รับข้อร้องเรียน ให้พิจารณาเบื้องต้นว่ามีมูลกระทำความผิดหรือไม่ หากพบว่า มีมูลให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาขึ้นต้นให้ผู้แจ้งทราบภายใน 14 วันนับแต่วันรับเรื่อง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

บริษัทให้คำมั่นสัญญาว่าจะรับฟังทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใส และเอาใจใส่ รวมทั้งให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย กำหนดระยะเวลาสอนส่วนอย่างเหมาะสม ซึ่งของผู้ร้องเรียนจะถูกปิดเป็นความลับ ผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครอง ไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง ทั้งในระหว่าง การสอนส่วน และภายหลังการสอนส่วน

2. การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

นิยามและความหมาย

การกำกับดูแลกิจการที่ดี หมายถึง การจัดโครงสร้าง และกลไกการบริหารจัดการภายในองค์กร เพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ถือหุ้น โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญในการสร้างประโยชน์ที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม

การจัดโครงสร้างและกลไกการบริหารจัดการดังกล่าวต้องสะท้อนหลักการสำคัญดังต่อไปนี้

1. Accountability ความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำการด้วยความสามารถและอธิบายการตัดสินใจนั้นได้
2. Responsibility ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและความตั้งใจที่เพียงพอ
3. Equitable Treatment การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน มีความเป็นธรรม และมีคำอธิบายได้
4. Transparency ความโปร่งใส ความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง
5. Vision to Create Long-term Value การมีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรในระยะยาว
6. Ethics การมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. เสริมสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส และมีมาตรฐานชัดเจน เป็นสากล ซึ่งจะช่วยให้บริษัทมีศักยภาพในการแข่งขัน ป้องกัน และขัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
2. สร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ลงทุนทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยสนับสนุนให้มีการสื่อสารระหว่างบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย และมีส่วนในการเพิ่มมูลค่าหุ้นบริษัท
3. เป็นเครื่องมือในการวัดผลการดำเนินงานของบริษัท และตรวจสอบการทำงานต่างๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. สร้างกรอบความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมทั้งเป็นการสร้างพันธะผูกพันเพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจภายใต้ขอบเขตที่กำหนด

แนวปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้น享有สิทธิในฐานะเจ้าของบริษัท มีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินการของบริษัทผ่านคณะกรรมการบริษัทที่ผู้ถือหุ้นเลือกเข้ามาทำหน้าที่ หรือตัดสินใจเรื่องที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้นจึงเป็นเวทีสำคัญสำหรับผู้ถือหุ้นในการแสดงความคิดเห็น ซักถาม และลงมติดictสินใจดำเนินการหรือไม่ดำเนินการ ดังนั้น ผู้ถือหุ้นจึงมีสิทธิโดยชอบที่จะเข้าร่วมประชุม มีเวลาเพียงพอสำหรับการพิจารณา และรับทราบผลการลงมติ

- 1.1 บริษัทด้วยไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศของบริษัท อาทิ ผู้ถือหุ้นต้องได้รับข้อมูลขั้นตอนระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและข้อมูลประกอบการพิจารณาอย่างครบถ้วนเพียงพอ ผู้ถือหุ้นต้องมีระยะเวลาพอสมควรในการพิจารณา ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น โดยได้รับล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน บริษัทด้วยมีช่องทางที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสอบถาม รายละเอียดเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1.2 คณะกรรมการบริษัท ต้องอำนวยความสะดวกในการประชุมผู้ถือหุ้น สถานที่จัดการประชุมมีขนาดเพียงพอรองรับจำนวนผู้ถือหุ้น อよู่ในกรุงเทพมหานครหรือจังหวัดใกล้เคียง และไม่ไกลเกินไปจนเป็นอุปสรรคต่อการเดินทาง มีสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้พิการ มีการรักษาความปลอดภัยและพร้อมรับมือกับเหตุฉุกเฉิน
- 1.3 บริษัทดองไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกคนยื่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นตลอดระยะเวลาการประชุม มีสิทธิซักถามข้อสงสัย เสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่เสนอ และออกเสียงลงมติในวาระการประชุม ประธานที่ประชุมควรจัดสรรเวลาให้อย่างเหมาะสม และส่งเสริมให้มีการแสดงความเห็นและซักถาม ในที่ประชุม
- 1.4 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนแยกสำหรับแต่ละระเบียบวาระที่เสนอ การลงมติต้องเลือกใช้วิธีการและอุปกรณ์ออกเสียงที่โปรดังใจ สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ สามารถแสดงผลการลงมติได้รวดเร็ว และผู้ถือหุ้นมีสิทธิทราบผลการลงมติอย่างทันท่วงที
- 1.5 กรรมการบริษัททุกคน รวมทั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง และเลขานุการบริษัทดองเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกรั้ง หากไม่ติดภารกิจสำคัญ เพื่อตอบข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น ผู้บริหารระดับสูงทุกคนควรเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบข้อซักถามเข่นกัน

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทจะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง หรือความพิการ และแม้ผู้ถือหุ้นจะไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยเหตุไม่สะดวกประการใด ผู้ถือหุ้นยื่อมมีสิทธิ้มอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทดองรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ผู้ถือหุ้นทุกรายยื่อมมีสิทธิรับข้อมูล หรือเอกสารเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษสำหรับผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ เอกสารที่ส่งให้กับผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษ
- 2.2 ผู้ถือหุ้นยื่อมมีสิทธิ้มอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุม และลงมติแทนผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับเอกสารและคำแนะนำในการมอบฉันทะผู้รับมอบฉันทะที่ถูกต้องตามกฎหมายและยื่นหนังสือมอบฉันทะให้กรรมการในที่ประชุมแล้วยื่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงมติ เช่นเดียวกับผู้ถือหุ้นทุกประการ ผู้ถือหุ้นอาจมอบฉันทะให้กรรมการอิสระท่านใดท่านหนึ่งมาประชุมและลงมติแทนก็ได้ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับประวัติและข้อมูลการทำงานของกรรมการอิสระแต่ละท่านอย่างครบถ้วนเหมาะสมสำหรับการพิจารณา
- 2.3 คณะกรรมการบริษัทดองสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมการประชุมเพิ่มเติม หรือเสนอขออนุญาตเพื่อแต่ตั้ง เป็นกรรมการ ทั้งนี้ การขอเพิ่มวาระการประชุมหรือเสนอขออนุญาตเพื่อเป็นกรรมการต้องเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท โดยหน่วยงานฝ่ายกฎหมายและเลขานุการบริษัทดองมีความพร้อมในการรับข้อเสนอ ให้ความช่วยเหลือ และให้คำแนะนำได้

3. บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

การดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อมเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ไปจนถึงชุมชน ประเทศชาติ และสังคมโลก แต่ละฝ่ายย่อมมีความต้องการและมีผลประโยชน์ที่แตกต่างกัน การปฏิบัติต่อแต่ละฝ่ายจึงต้องกำหนดเป็นนโยบายที่สอดคล้องกับความต้องการ

- 3.1 บริษัทแบ่งผู้มีส่วนได้เสียออกเป็นกลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นใหญ่ และนักลงทุนสถาบัน เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่ค้า และบริษัทที่บริษัทถือหุ้น บุคลากรของบริษัท ชุมชน และสังคมในภาพรวม ทั้งนี้ บริษัทดองจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มอย่างพอเพียง

- 3.2 บริษัทมีพันธะสัญญาต่อผู้บริโภคในการพัฒนาสินค้าและบริการให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง กำหนดราคาสินค้าให้เหมาะสมกับสถานการณ์ โดยไม่กระทำการใดอันเป็นการเอาเปรียบผู้บริโภคภายใต้กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค และกฎหมายป้องกันการผูกขาดทางการค้า ในการปฏิบัติต่อคู่ค้า บริษัทดังดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม และด้วยไม่เอาเปรียบคู่ค้า โดยถือเอาประโยชน์ของบริษัทเป็นที่ตั้ง
- 3.3 บริษัทดังดำเนินถึงสวัสดิภาพของบุคลากรของบริษัทโดยไม่เอาเปรียบในการทำสัญญาจ้าง มีการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับคักขยะเพื่อกระตุ้นให้บุคลากรของบริษัทมีแรงจูงใจในการทำงาน มีการฝึกอบรม และให้การศึกษาเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร มีสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ดี มีการกำหนดมาตรฐานความปลอดภัย สร้างวินัยในการทำงาน ได้รับการเอาใจใส่ดูแลอย่างทั่วถึงมีแผนชุดเชยที่ดี หากมีอุบัติเหตุ และมีการวางแผนแก้ไขอย่างยั่งยืน
- 3.4 บริษัทดังมีหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านสังคมเพื่อให้การช่วยเหลือ สนับสนุน และสร้างประโยชน์แก่ชุมชนและสังคมในภาพรวม มีแผนการในการรักษาสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดจากธุรกิจของบริษัท มีแผนชุดเชยที่ดี หากมีอุบัติเหตุ และมีการวางแผนแก้ไขอย่างยั่งยืน
- 3.5 คณะกรรมการบริษัทควรดำเนินการประชาสัมพันธ์สื่อถึงความตระหนักรและความเอาใจใส่ที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทดังเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างครบถ้วน ถูกต้อง แม่นยำ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียใช้ประกอบการตัดสินใจ การเปิดเผยข้อมูลเป็นดัชนีชี้วัดความโปร่งใสในการดำเนินงานประการหนึ่งซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคลากรทุกถึงความซื่อสัตย์ สุจริตในการดำเนินงาน และเป็นกลไกในการตรวจสอบการดำเนินงาน บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลเป็นอย่างมาก และพยายามเพิ่มช่องทางในการให้ข้อมูลตลอดเวลา

- 4.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศ ที่ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างเพียงพอ เช่นถือได้และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดโดยกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท และหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง บริษัทควรจัดทำและปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ ให้มีความครบถ้วน อย่างสม่ำเสมอ รวดเร็ว ทันสถานการณ์เพื่อให้แน่ใจว่าผู้ถือหุ้นสามารถอ่านข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม และติดต่อกันหน่วยงานที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- 4.2 จัดให้มีหน่วยงานสื่อสารองค์กร ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงาน และผลงานของบริษัทที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชนอย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ จัดความเข้าใจที่ผิด รวมทั้งมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่ประสานงานกับนักลงทุน สถาบัน เจ้าหนี้ นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้ถือหุ้นของบริษัทในการให้ข้อมูลการดำเนินงานและการลงทุนของบริษัทด้วยช่องทางการติดต่อที่สะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงได้ง่าย
- 4.3 คณะกรรมการบริษัทดังจัดให้มีการทำบุญบัญชีกำไรดุล และรายงานการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบบัญชี พร้อมทั้งรายงานประจำปีของคณะกรรมการเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 4.4 ในรายงานประจำปี คณะกรรมการบริษัทดังจัดทำรายงานการประเมินฐานะและแนวโน้มของบริษัท โดยสรุปที่เข้าใจได้ง่าย รายงานฉบับย่อถึงความรับผิดชอบของตนในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงความถูกต้องรายงานของผู้สอบบัญชี รายงานทางการบริหารที่จำเป็นเพื่อการวิเคราะห์ในรูปแบบต่างๆ นอกเหนือจากการรายงานทางการเงิน และรายงานการตรวจสอบ รายงานการเข้าร่วมประชุมของกรรมการและ/หรือกรรมการเฉพาะเรื่อง โดยเปรียบเทียบกับจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการเฉพาะเรื่องในแต่ละปี
- 4.5 คณะกรรมการบริษัทดังรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหักทรัพย์ของบริษัทตามกฎหมายที่ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกำหนดให้จัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบด้วย

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์แก่บริษัทได้เป็นอย่างดี มีความทุ่มเทและให้เวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ คณะกรรมการได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นเพื่อกำกับดูแลแนวทางดำเนินงานของบริษัท แต่งตั้งฝ่ายบริหารเพื่อรับผิดชอบการดำเนินธุรกิจ แต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องเพื่อรับผิดชอบเฉพาะเรื่องที่ได้รับมอบหมาย และแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งแต่งตั้งเลขานุการบริษัทรับผิดชอบการดำเนินการประชุมและการปฏิบัติตามกฎหมาย

5.1 องค์ประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการ และการแต่งตั้ง

คณะกรรมการภายใต้การนำของประธานกรรมการต้องมีภาวะผู้นำ และสามารถควบคุมการดำเนินการของฝ่ายบริหาร ได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุเป้าหมายที่เป็นหัวใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยสามารถสร้างและเพิ่มนวลด้านการลงทุนให้แก่ผู้ถือหุ้น ภาคธุรกิจ ประชาชน และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ

- 5.1.1 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน ในจำนวนนี้ต้องมีกรรมการอิสระ ไม่ต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ ทั้งนี้ควรจะมีกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้
- 5.1.2 กรรมการแต่ละคนต้องมาจากผู้ทรงคุณวุฒิหลากหลายสาขาอาชีพ ที่จำเป็นในการบริหารกิจการของบริษัทควรประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ด้านธุรกิจหลักทรัพย์ กฎหมาย และบัญชีและการเงิน
- 5.1.3 กรรมการแต่ละคนต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และตามกฎหมายว่าด้วยคุณสมบัติ มาตรฐานสำหรับกรรมการ และไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารขั้นการกิจการที่มีมูลค่าเป็นผู้ถือหุ้นตามกฎหมายและประกาศ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 5.1.4 การแต่งตั้งกรรมการต้องมีความโปร่งใสและซัดเจน โดยคณะกรรมการสรรหา เป็นผู้ริบต้นการสรรหา และเสนอชื่อนักศึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทพร้อมประวัติอย่างเพียงพอสำหรับการคัดเลือก เมื่อได้รายชื่อแล้ว คณะกรรมการสรรหาเสนอรายชื่อต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณานำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อลงมติแต่งตั้งเป็นกรรมการต่อไป
- 5.1.5 มีการเปิดเผยประวัติของกรรมการทุกรายในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) และในเว็บไซต์ของบริษัท
- 5.1.6 กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ควรได้รับฟังการบรรยายสรุปเกี่ยวกับข้อมูลที่มีความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท ภายในเวลาสามเดือนนับจากที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 5.1.7 กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในนิติบุคคลได้ดังนี้
 - 5.1.7.1 ดำรงตำแหน่งกรรมการในนิติบุคคลได้ไม่เกิน 5 แห่ง
 - 5.1.7.2 ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกิน 3 แห่ง ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งกรรมการตามความในข้อ 5.1.7.2 นี้ จะต้องไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์ในข้อ 5.1.7.1 ด้วย การดำรงตำแหน่งกรรมการตามความในข้อ 5.1.7.1 และข้อ 5.1.7.2 รวมกันแล้วควรจะต้องไม่เกิน 5 แห่ง ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งในนิติบุคคลอื่นมากกว่าที่กำหนดไว้ข้างต้น กรรมการจะต้องมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และสามารถจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ
- 5.1.8 กรรมการอิสระและกรรมการเฉพาะเรื่อง ไม่สามารถดำรงตำแหน่งเกิน 9 ปีต่อเนื่อง
- 5.1.9 กรรมการบริษัทต้องมีอายุไม่เกิน 75 ปีบริบูรณ์

5.2 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการ

กรรมการต้องวินิจฉัย แสดงความคิดเห็น และออกเสียงในกิจการที่คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจ หากการตัดสินใจของคณะกรรมการตกอยู่ภายใต้ภาวะกดดันจากหน้าที่การงาน หรือครอบครัว หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องนั้น ข้อมูลเนื่องการตัดสินใจให้ตัดสิน

เข้าข้างตนเอง กนไกล็ชิด หรือเพื่อประโยชน์ของตนเอง ความเป็นอิสระของกรรมการจึงเป็นเรื่องที่ต้องคำนึงถึงอย่างยิ่ง เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและบริษัท กรรมการที่ขาดความเป็นอิสระ ไม่ควรทำหน้าที่ตัดสินใจ

- 5.2.1 เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทภายใต้การนำของประธานกรรมการบริษัท มีภาวะผู้นำและสามารถควบคุมการดำเนินงานของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทจึงควรจัดให้มีการแบ่งแยกบทบาท หน้าที่ระหว่างประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารออกจากกันอย่างชัดเจน
- 5.2.2 กรรมการอิสระจะต้องเข้าถึงข้อมูลทางการเงิน และธุรกิจอย่างเพียงพอที่จะสามารถแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ รักษาประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าประชุมโดยสมำ่เสมอ และมีการประชุมร่วมกันของกรรมการอิสระอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งรายงานรับรองความเป็นอิสระของตนเมื่อได้รับการแต่งตั้งและเป็นประจำทุกปี เพื่อเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท
- 5.2.3 กรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกี่ยวกับคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการอิสระ รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่บริษัทกำหนด สามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และคุ้มครองให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทอื่นซึ่งมีผู้บริหาร/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่กลุ่มเดียวกัน นอกเหนือไปนี้ ขังต้องสามารถให้ความคิดเห็นในการประชุมได้อย่างเป็นอิสระตาม “บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระของบริษัทที่กำหนดไว้”

5.3 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการเปรียบเสมือนตัวแทนของผู้ถือหุ้น เป็นผู้กำหนดทิศทางการเจริญเติบโตและตัดสินใจเรื่องสำคัญของบริษัท คณะกรรมการจึงต้องทำหน้าที่อย่างเป็นมืออาชีพในการดูแลผลประโยชน์ของทุกฝ่าย ดูแลการทำงานและผลประกอบการของฝ่ายจัดการ การบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการกำหนดค่าตอบแทน

5.3.1 คณะกรรมการต้องทุ่มเทเวลา และให้ความสำคัญในการกำหนด วิสัยทัศน์ ทิศทาง และกลยุทธ์ของบริษัท โดยร่วมกันแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ มีการแสดงทางข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางดังกล่าว รวมถึงมีการพิจารณาถึงประเด็นความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารจะสามารถนำวิสัยทัศน์ ทิศทาง และกลยุทธ์ที่กำหนดขึ้นไปปฏิบัติให้เกิดผล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.3.2 ทบทวนและให้ความเห็นชอบกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญ รวมถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายทางการเงิน และแผนงานต่างๆ ของบริษัท พร้อมทั้งติดตามผู้บริหารให้มีการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดไว้ตามทิศทางและกลยุทธ์ของค์กรอย่างสมำ่เสมอ

5.3.3 จัดให้มีระบบบัญชี ภาระงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความชำนาญ รวมทั้งคุ้มครองให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของกระบวนการคุณภาพในและการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5.3.4 จัดให้มีการพิจารณาปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวอย่างครอบคลุม คุ้มครองผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการตรวจสอบทางธุรกิจที่อาจจะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงดังกล่าว

5.3.5 สอดส่องคุ้มครองและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวโยงกัน และให้ความสำคัญกับการพิจารณาธุรกิจที่มีความสำคัญ โดยมุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม

5.3.6 จัดให้มีระบบหรือกลไกการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงของบริษัทที่มีความเหมาะสมเพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้น และระยะยาว คณะกรรมการบริษัทต้องมีการประเมินผลตนเองรายปีเพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และให้เปิดเผยในรายงานประจำปีด้วย และประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างสมำ่เสมอ รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

5.3.7 จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสมและมีการประเมินผลด้านการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือ และมีมาตรฐานสูง

5.3.8 เป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานที่ดี ปฏิบัติตามกฎหมายและสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

5.3.9 จัดให้มีการปั้นผลกำไรเมื่อบริษัทมีกำไรพอสมควรและไม่มีการขาดทุนสะสม โดยเสนอค่าที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ลงติดต่อไป

5.4 การจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้มีการพิจารณาแก้ไขข้อบังคับของกรรมการดำเนินงานที่สำคัญอย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพคณะกรรมการบริษัท จึงให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยขึ้น ดังต่อไปนี้

5.4.1 คณะกรรมการตรวจสอบ แต่ตั้งจากคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้ด้านบัญชี/การเงิน คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ร่องคุณสมบัติ และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม และ มีประสิทธิผล และพิจารณาความเพียงพอของงบประมาณ บุคลากร และความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- บทบาทหน้าที่เกี่ยวกับรายงานทางการเงิน สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
- พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ
- สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ นโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ นิติบัญญัติ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- บทบาทเกี่ยวกับหลักจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณ โดยคำเนินการให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียน และกำกับดูแลกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียน
- พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีบริษัท
- พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องครบถ้วน
- สอบทานระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และเสนอแนะการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- สอบทานความถูกต้องและประสิทธิผลของเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับรายงานการเงินและการควบคุมภายใน
- สำรวจให้มีการพัฒนาระบบรายงานทางการเงินให้ทัดเทียมกับมาตรฐานบัญชีสากล
- สอบทานหลักฐานหากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการที่อาจมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ หรือ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท
- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- หากมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาให้ความเห็นต่อการดำเนินการต่างๆ ของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบอาจ แสวงหาความเป็นอิสระ โดยมีอำนาจในการว่าจ้างหรือเชิญ (โดยมีค่าตอบแทนตามความเหมาะสม) ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ เกี่ยวกับด้าน โดยบริษัทรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
- ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการตรวจสอบ ต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- เข้าประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ให้คณะกรรมการตรวจสอบประชุมอย่างเป็นทางการร่วมกับฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- สอบทานกฎหมายของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี

- ปฏิบัติตามอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ทั้งนี้ ต้องอยู่ในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

5.4.2 คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลบริษัท

คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลบริษัท (“คณะกรรมการสรรหา”) ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 (สาม) คน โดยกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลบริษัท (“กรรมการสรรหา”) ส่วนใหญ่ต้องเป็นกรรมการอิสระ และให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการสรรหา ที่เป็นกรรมการอิสระคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการสรรหา ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริษัทไม่ควรดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือประธานกรรมการสรรหา กรรมการสรรหา จะต้องมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสม ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ด้านการสรรหา

- (1) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหารกรรมการและฝ่ายบริหาร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา อนุมัติ และส่งนโยบายดังกล่าวให้หน่วยงานที่กำกับดูแลเมื่อมีการร้องขอ
- (2) คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดเพื่อดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และฝ่ายบริหาร ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
ทั้งนี้ ในการเสนอชื่อกรรมการบริษัท คณะกรรมการสรรหา จะพิจารณาถึงประสบการณ์อ่อนน้อมถ่ำนหนึ่งด้านใดที่สำคัญ สำหรับคณะกรรมการบริษัท (เช่น การเงิน บริหารธุรกิจ การตลาด การบริหารทรัพยากรบุคคล กฎหมาย การจัดการ) ตลอดจน พิจารณาถึงความสามารถที่จะช่วยให้การดำเนินการของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างรอบคอบยิ่งขึ้น ความสามารถในการ ดำเนินการตัดสินใจทางธุรกิจอย่างมีเหตุมีผล ความสามารถในการคิดอย่างมีกลยุทธ์ แสดงให้เห็นได้ถึงความมีประสบการณ์ใน การเป็นผู้นำ รวมทั้งมีความชำนาญในวิชาชีพในระดับสูงและมีความซื่อสัตย์ ตลอดจนมีคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นที่เหมาะสม
- (3) ดูแลให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยมีขนาดและองค์ประกอบที่เหมาะสมกับองค์กร รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนให้ 适合ลักษณะภาระและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยจะต้องประกอบด้วยบุคคลที่ มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ
- (4) เปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหาในรายงานประจำปีของบริษัท
- (5) สร้างความมั่นใจว่าบริษัทมีแผนการสืบทอดตำแหน่งและความต่อเนื่องในการบริหารที่เหมาะสม สำหรับตำแหน่งประธาน เจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายบริหาร เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

2. ด้านค่าตอบแทน

- (1) กำหนดนโยบาย รวมถึงจำนวนการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นให้แก่กรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร โดยมีหลักเกณฑ์ ที่ชัดเจน โปร่งใส และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ นำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ ถือหุ้นแล้วแต่กรณี และส่งนโยบายดังกล่าวให้หน่วยงานที่กำกับดูแลหากมีการร้องขอ
- (2) ดูแลให้กรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร ได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
- (3) กำหนดแนวทางในการประเมินผลงานของกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาผลตอบแทนประจำปี
- (4) เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งจัดทำรายงานการกำหนด ค่าตอบแทน โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับเป้าหมาย การดำเนินงาน และความเห็นของคณะกรรมการไว้ในรายงาน ประจำปีของบริษัท
- (5) เสนอแนะค่าตอบแทนที่เหมาะสมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความ เห็นชอบก่อนเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

- (6) ทบทวนข้อเสนอของฝ่ายจัดการเรื่องนโยบายจ่ายค่าตอบแทน แผนการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์พิเศษอื่นนอกเหนือจากเงินค่าจ้างสำหรับพนักงานบริษัท และเสนอแนะต่อกคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - (7) ทบทวนเป้าหมายและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Target and Criteria) สำหรับบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเสนอแนะต่อกคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอต่ออนุมัติ
 - (8) เสนอแนะค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่เหมาะสมสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายบริหารต่อกคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

3. ค้านกำกับดูแลบริษัท

- (1) กำหนดนโยบายด้านกำกับดูแลบริษัทเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ ติดตามเพื่อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลบริษัท รวมถึงทบทวนและปรับปรุงนโยบายให้มีความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ
 - (2) กำกับดูแลให้การปฏิบัติตามของบริษัทเป็นไปตามหลักกำกับดูแลบริษัทของหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลตามกฎหมาย เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น
 - (3) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามประจำปีของคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

4. คณะกรรมการสรรหา ควรทำการประเมินตนเองเป็นประจำและรายงานผลให้คณะกรรมการทราบ

5. คณะกรรมการอาจพิจารณาทำหน้าที่ในการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารและความต้องเนื่องในด้านค่าตอบแทนและการกำกับดูแล กิจกรรมของบริษัทตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

6. ดำเนินการใด ๆ ตามหน้าที่ที่กฎหมาย กฎ ประกาศ ระบุขึ้น หรือ คำสั่งของทางการที่เกี่ยวข้องกำหนด

7. คณะกรรมการสรรหา อาจขอความเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอกได้ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

8. คณะกรรมการสรรหา จะทบทวนกฎหมายตุรกี และจะเสนอแนวทางแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

5.4.3 គម្រោងរបៀបនិយាយទំនាក់ទំនង

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 (สาม) คน โดยกรรมการบริหารความเสี่ยง ส่วนใหญ่ต้องเป็นกรรมการอิสระ และให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการฯ ที่เป็นกรรมการอิสระคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริษัทไม่ควรดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสม ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจลึกซึ้งสมบูรณ์ หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัทจำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (1) การกำหนดและทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการอนับภัยติงงานของบริษัท พิจารณาโดยนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทที่ครอบคลุมความเสี่ยงเกี่ยวกับกลุ่มหนึ่ง ความเสี่ยงด้านตลาด ความเสี่ยงในการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงสภาพคล่อง และความเสี่ยงรูปแบบอื่น ๆ เช่นความเสี่ยงทางกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
 - (2) ในการควบคุมและการบริหารความเสี่ยงการสนับสนุนเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจรวมทั้งสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป พิจารณาแนวทางการบริหารความเสี่ยงและเครื่องมือการตรวจสอบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับลักษณะและขนาดของความเสี่ยงแต่ละด้าน
 - (3) เพื่อให้คำแนะนำ ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงสำหรับการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (ระดับผู้บริหาร) พิจารณาทบทวนการตั้งค่าการจำกัดความเสี่ยง และมาตรการในกรณีที่ไม่สามารถจำกัดความเสี่ยงที่กำหนดไว้ได้

- (4) สอบถามรายงานการบริหารความเสี่ยงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับความเสี่ยงที่อาจรวมถึงข้อกำหนดเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุม หรือแผนบรรเทาผลกระทบและการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพย่างต่อเนื่อง
- (5) เพื่อสนับสนุนบริษัทให้บรรลุเป้าหมายการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ติดตามผลการประเมินความเสี่ยงภายใต้สภาวะปกติ และวิกฤตการณ์ และกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงสำหรับการทำธุกรรมดังกล่าว
- (6) รายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะได้รับแจ้งทันที
- (7) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงควรจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละครึ่ง
- (8) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ
- (9) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจขอความเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอกได้ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังกล่าว
- (10) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทบทวนกฏบัตรนี้ทุกปี และจะเสนอคณะกรรมการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควรเพื่อให้ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

5.5 การประชุมคณะกรรมการ และการ ได้รับเอกสารข้อมูล

กรรมการทุกคนควรเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมเอกสาร สถานที่ และประสานงานในการประชุม กรรมการแต่ละท่านต้องได้รับทราบวันประชุม ระบุเบื้องต้นการประชุมและข้อมูลการประชุมเพื่อนำไปศึกษา ล่วงหน้าพอดี

5.5.1 คณะกรรมการบริษัทควรอุทิศเวลา ทุ่มเท และให้ความสนใจกับการดำเนินงานของบริษัทอย่างเต็มที่และพร้อมที่จะเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยสามเดือนครึ่ง หรือตามความจำเป็น โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงาน เตรียมความพร้อม เตรียมเอกสารที่ใช้ในการประชุม และเชิญประชุม ทั้งนี้ กรรมการต้องมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะครบองค์ประชุม

5.5.2 การขาดการประชุมมากกว่า 3 ครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควรถือว่าไม่มีความประสงค์ที่จะเป็นกรรมการบริษัทอีกต่อไป เว้นแต่กรรมการมีความจำเป็นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้จะต้องแจ้งลาต่อประธานกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร

5.5.3 ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการจัดการประชุม โดยการปรึกษาหารือกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารควรพิจารณาคำขอของกรรมการที่จะบรรจุเรื่องอื่นที่สำคัญเป็นวาระการพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

5.5.4 ประธานกรรมการบริษัทต้องมั่นใจว่า คณะกรรมการ ได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอให้แก่ผู้บริหารในการนำเสนอข้อมูล และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นที่สำคัญ

5.5.5 ประธานกรรมการบริษัทควรมีมาตรการที่ชัดเจนเพื่อให้กรรมการ ได้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องล่วงหน้า โดยมีเวลาเพียงพอที่จะศึกษา พิจารณา และตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท แต่ละครั้งไม่น้อยกว่า 7 วัน เว้นแต่เป็นการเรียกประชุมเร่งด่วน

5.5.6 คณะกรรมการบริษัทสามารถขอเอกสารข้อมูล คำปรึกษา และบริการต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทจากผู้บริหารระดับสูง โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานเพื่อประกอบการประชุมแต่ละครั้ง และสามารถขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกได้หากเห็นว่าจำเป็น โดยบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

5.5.7 กรรมการที่อาจมีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในการประชุมจะต้องดื่งดือกเสียง งดให้ความเห็นในวาระนั้น หรือออกจากห้องประชุม

5.5.8 การจดบันทึกการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะต้องมีความชัดเจนทั้งผลการประชุม และความเห็นของคณะกรรมการเพื่อใช้อ้างอิง

5.6 เอกานุการบริษัท

เอกสารนี้เป็นผู้ทำหน้าที่คุ้มครองและติดตามกิจกรรมของบริษัท รวมถึงการประชุมคณะกรรมการและประชุมผู้ถือหุ้น เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย

5.6.1 คณะกรรมการบริษัทต้องแต่งตั้งเลขานุการบริษัทตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เพื่อทำหน้าที่ จัดเก็บเอกสาร รายงาน การประชุม และจัดเก็บและส่งสำเนาการมีส่วนได้ส่วนเสียต่อประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วัน และการอื่นที่คณะกรรมการกำหนดในนามของคณะกรรมการ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เมื่อมีการ แต่งตั้งแล้วให้ประธานกรรมการแจ้งรายชื่อไปยังสำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดทุนภายใน 14 วัน

5.6.2 เอกานุการบริษัทมีหน้าที่ดำเนินการ และประสานงานเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น ให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายที่คณะกรรมการบริษัทควรรับทราบ รวมทั้งจัดอบรมและให้ข้อมูลแก่กรรมการ

5.7 ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไม่อาจกำหนดค่าตอบแทนให้ตนเองได้ เนื่องจากเป็นการขัดกันของ ผลประโยชน์ การกำหนดค่าตอบแทนต้องดำเนินการโดยคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่เป็นผู้พิจารณากำหนดและเสนอให้ คณะกรรมการเห็นชอบ จากนั้นจึงให้ผู้ถือหุ้นเห็นชอบตามผลงานที่คณะกรรมการได้ทำไว้ต่อไป

5.7.1 คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน มีหน้าที่ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับค่าตอบแทนของ กรรมการฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ใน การกำหนดโครงสร้าง/องค์ประกอบของค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรมเหมาะสมกับความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับผลการดำเนินงาน อุปในระดับที่สามารถมองใจและรักษาภาระที่มีคุณภาพไว้ได้ หรือเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โครงสร้าง/องค์ประกอบค่าตอบแทนควรมีความชัดเจน โปร่งใส ง่ายต่อการเข้าใจ

5.7.2 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิพิจารณาหลักเกณฑ์และนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการทุกปี โดยคณะกรรมการบริษัท ต้อง นำเสนอค่าตอบแทนกรรมการให้ผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาโดยกำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น

5.7.3 คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงต้องรายงานเกี่ยวกับนโยบายเรื่องค่าตอบแทนกรรมการ หลักการและเหตุผล ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

5.8 แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทมีระบบการตัดสินใจและการตัดสินใจที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่ง งานบริหารที่สำคัญในทุกระดับอย่างเหมาะสม การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นไปตามกระบวนการสรรหาที่มีการพิจารณาบุคคลทั้ง ภาคภัยในและภายนอกบริษัท

3. จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บุคลากรของบริษัทพึงปฏิบัติตามภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์ สร้างสรรค์ เสมอภาค และเท่าเทียม

ความหมาย

จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นการประมวลแบบแผน กำหนดขอบเขต มาตรฐานความประพฤติ และพฤติกรรมที่ บุคลากรทุกคนของบริษัทไม่ว่าจะเป็นคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนพึงกระทำในการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติตาม โดยปฏิบัติ ไปในวิถีทางเดียวกันภายใต้กรอบคุณธรรม ความซื่อสัตย์ในวิถีทางที่สร้างสรรค์ เป็นระเบียบเรียบร้อย เสมอภาคเท่าเทียม เพื่อสร้างรากฐาน และ รักษาภาพพจน์ของบริษัทให้เป็นองค์กรที่มีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนี้

1. การเคารพกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชนสาгал

สังคมโลกปัจจุบันโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย แต่ละประเทศมีระบบกฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณีที่แตกต่างกัน แต่ก็ขึ้นอยู่กับหลักสิทธิมนุษยชนสาгалเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน บริษัทและบุคลากรทุกคนจึงต้องเคารพกฎหมายของแต่ละประเทศและหลักสิทธิมนุษยชนสาгал รวมทั้งยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

แนวปฏิบัติที่ดี

1.1 บุคลากรของบริษัทต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน โดยตรงให้ถูกต้อง และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากไม่แน่ใจให้ขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมาย ห้ามปฏิบัติไปตามความเข้าใจของตนเองโดยไม่มีคำแนะนำ

1.2 บุคลากรของบริษัทที่ต้องไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ ควรศึกษากฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศปลายทางก่อนการเดินทางเพื่อให้แน่ใจว่าอุปกรณ์ที่นำไปด้วย เอกสารในการเดินทาง วัสดุประสงค์ของการเดินทาง และการปฏิบัติงานในประเทศปลายทาง ไม่ผิดกฎหมาย ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมของประเทศปลายทาง

1.3 บริษัทควรจัดรวมกฎหมาย กฎหมายและระเบียบของทางราชการ ให้เป็นหมวดหมู่เพื่อให้บุคลากรของบริษัทศึกษาและใช้ในการอบรม ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรของบริษัทอย่างเหมาะสม

1.4 บริษัทต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสาгалอย่างเคร่งครัด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสิทธิมนุษยชนสาгалแก่พนักงาน เพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสาгал

2. การสนับสนุนภาคการเมือง

บริษัทเป็นองค์กรที่เป็นกลางทางการเมือง บริษัทสนับสนุนการดำเนินการใดๆ ที่เป็นไปตามระบบการปกครองในประเทศไทย ทั้งนี้ บริษัทสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทเข้ามาร่วมในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมาย

แนวปฏิบัติที่ดี

2.1 บริษัทต้องเป็นกลางทางการเมือง ไม่นำทรัพยากรของบริษัทไปสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองของพรรคร่วมรัฐบาล กลุ่มการเมือง หรือนักการเมืองคนใด ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่อนุญาตให้ฝ่ายการเมืองเข้ามาใช้ทรัพยากรและสถานที่ของบริษัทในกิจกรรมทางการเมือง

2.2 บริษัทสนับสนุนให้พนักงานของบริษัทแสดงออก เข้าร่วม สนับสนุน และใช้สิทธิทางการเมืองนอกเวลาทำงานโดยทรัพยากรของบุคลากรเอง ห้ามบุคลากรของบริษัทใช้อำนาจ ทรัพยากร เงินทุน และชื่อบริษัทไปใช้ในการเรียไรหรือใช้ประกอบกิจกรรมทางการเมือง

2.3 บริษัทไม่สนับสนุนให้มีการวิ่งเต้นที่มิใช่การใช้หลักการและเหตุผลที่เหมาะสม เช่น การวิ่งเต้นโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือเสนอผลประโยชน์ตอบแทน

3. การมีส่วนได้เสียและผลประโยชน์ขัดกัน

บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน นอกจากนี้ต้องคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นที่ตั้ง โดยปราศจากความต้องการส่วนตัว และอิทธิพลจากผู้ใดล็อชิค บุคลากรของบริษัทต้องตรวจสอบอยู่เสมอว่าตนเองมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ขัดกันในการปฏิบัติงานหรือไม่ เมื่อพบว่าตนมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ขัดกันแล้ว บุคลากรผู้นั้นพึงดูแลการปฏิบัติงานนั้น ให้อยู่ในความรับผิดชอบแทนตน เพื่อกำจัดข้อครหาว่าด้วยผลประโยชน์ทับซ้อนใช้อำนาจของตนในทางที่ผิดเพื่อสร้างผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง และทำให้บริษัทเสียหาย ดังนั้น บุคลากรทุกคนพึงปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการมีส่วนได้เสียและการเปิดเผยส่วนได้เสียที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด

แนวปฏิบัติที่ดี

3.1 ห้ามบุคลากรของบริษัทใช้อิทธิพลหรืออำนาจของตนทำธุกรรมระหว่างบริษัทกับบุคคลนั้นเอง ห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคลที่บุคคลนั้นถือหุ้นอยู่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในครอบครัวทุกคน นอกเหนือจากสวัสดิการที่บุคลากรบริษัทควรได้ เว้นแต่จะมีการเปิดเผยส่วนได้เสียแล้ว และได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะ หรือได้รับอนุมัติในหลักการให้ทำได้

3.2 บุคลากรของบริษัทห้ามบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องในครอบครัว สามารถทำธุกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าที่ไว้ปีกด้วยประสาจากการใช้อิทธิพลของบุคลากรของบริษัทและมีข้อตกลงทางการค้าที่วิญญาณจะพึงกระทำการกับคู่ค้าทั่วไปกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท

3.3 การออกคำสั่งเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่บุคลากรผู้อื่นออกคำสั่งเองย่อมทำไม่ได้

3.4 การเข้าประชุมพิจารณาหารือใดๆ ผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนได้เสีย บุคลากรผู้มีส่วนได้เสียต้องออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราวและไม่รับเอกสารระเบียบวาระการประชุมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมท่านอื่นมีโอกาสพิจารณา วิเคราะห์ วิจารณ์โดยปราศจากอิทธิพลของบุคลากรผู้มีส่วนได้เสียคนนั้น

3.5 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวโยงกันระหว่างบริษัทกับบริษัทอื่น บริษัทร่วมอย่างรอบคอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระ ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท

3.6 บุคลากรของบริษัททุกคนต้องจัดทำรายงานเปิดเผยรายการที่สงสัยว่าตนเองหรือญาติที่มีความเกี่ยวข้องในครอบครัว มีผลประโยชน์ที่ขัดกับผลประโยชน์ของบริษัทเป็นประจำทุกปี และทุกครั้งที่พนักงาน ตามแบบที่กำหนด โดยแจ้งผู้บังคับบัญชาและนำส่ง เลขาธุการบริษัท

3.7 กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทด้วยรายงานการมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท บริษัทร่วม หรือบริษัทย่อยของบริษัท และการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทของตน หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

3.8 การรับทำงานจากบริษัทร่วมหรือบริษัทย่อยย่อมทำได้โดยได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ฝ่ายบริหาร และกรรมการแล้วแต่กรณี บุคลากรของบริษัทด้วยไม่รับงานภายนอกบริษัทที่เป็นการแข่งขันกับการดำเนินธุรกิจกับบริษัทหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานชั่วคราวหรือถาวร เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะเจาะจงจากผู้บังคับบัญชา

3.9 การรับบุคลากรใหม่ที่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับบุคลากรของบริษัทด้วยเป็นไปอย่างโปรดังใจเป็นธรรมต่อผู้ที่มีคุณสมบัติอย่างเดียวกัน บุคลากรของบริษัทด้วยไม่แทรกแซงหรือใช้อิทธิพลของตนเข้าช่วยเหลือให้รับผู้เกี่ยวข้องของตนเข้าทำงาน

4. การรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน

ข้อมูลที่เป็นความลับเป็นข้อมูลที่มิใช่ข้อมูลสาธารณะ เป็นข้อมูลที่หากเปิดเผยต่อสาธารณะ หรือตอกย้ำในมือคู่แข่งแล้วย่อมก่อให้เกิดผลกระทบร้ายแรงต่อบริษัท รวมทั้งข้อมูลทุกประเภทที่คู่ค้าและลูกค้าได้มอบให้แก่บริษัท ด้วยความเชื่อใจ บริษัทย่อมมีหน้าที่ปกปิดข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับโดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่จำเป็น จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ดูแลหรือครอบครองข้อมูลในการดูแลรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

แนวปฏิบัติที่ดี

4.1 บริษัทมีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูล และวิธีการที่บุคลากรของบริษัทด้วยการทำความเข้าใจเกี่ยวกับระดับชั้นความลับ และการปฏิบัติเพื่อรักษาความลับ บุคลากรของบริษัทด้วยรักษาความลับในส่วนที่ตนรับผิดชอบไม่ให้ความลับตกไปยังบุคคลอื่น รวมทั้งบุคลากรอื่นของบริษัทที่ไม่เกี่ยวข้อง

4.2 บุคลากรของบริษัทแม้จะเกษียณอายุ ลาออก หรือสิ้นสุดการทำงานกับบริษัทแล้วควรจะต้องรักษาและไม่เปิดเผยความลับของบริษัท

4.3 บริษัทต้องรักษาและปกปิดข้อมูลลูกค้าและข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ บุคลากรของบริษัทต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า ต่อบุคลากรของบริษัทและบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผย การเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการ พ่องร้องคดีหรือคณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้มีการเปิดเผย

4.4 ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลในการดำเนินการและบริหารกิจการอันเป็นข้อมูลลับของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ หากเปิดเผยแล้วบ่อมส่งผลกระทบต่อบริษัท บริษัทในเครือ หรือบริษัทลูกของบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งส่งผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ บุคลากรของบริษัทจึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนดูแลรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบเดียบอง หรือทำให้ประโยชน์ของบริษัทลดลง

4.5 บุคลากรของบริษัทจะได้รับการแข่งขันและรณรงค์ในการละเว้นการใช้ข้อมูลภายในผ่านช่องทางการติดต่อของบริษัทโดยเด็ดขาด

4.6 ในการว่าจ้างบุคคลที่เคยทำงานกับคู่แข่งทางการค้าหรือรัฐบาลมาก่อน บริษัทต้องค้นหาและศึกษาข้อตกลงรักษาความลับที่บุคคลนั้นเคยทำไว้กับคู่แข่งทางการค้าหรือรัฐบาลมาก่อนบริษัท และต้องไม่กระทำการใดเพื่อให้บุคคลนั้นกระทำการใด อันเป็นการผิดข้อตกลงกับคู่แข่งทางการค้าหรือรัฐบาลอันจะก่อให้เกิดการฟ้องร้องดำเนินคดีตามมา

4.7 การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ บุคลากรทั่วไปไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล เมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผยให้แนะนำผู้มา สอบถามผู้ที่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้นเพื่อให้การให้ข้อมูลดังต้อง และเป็นไปในทิศทางดีกว่านั้น

4.8 บุคลากรของบริษัทควรเก็บรักษาข้อมูลไว้อย่างน้อย 10 ปี ทั้งที่เก็บไว้เป็นเอกสารและที่เก็บไว้เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เอกสารบางประเภทต้องมีการรักษาไว้ตามที่กฎหมายกำหนด บุคลากรของบริษัทควรทำการศึกษาเป็นกรณีไปเมื่อครบกำหนดให้นำเอกสารไปทำลาย

5. การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทกำนังถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้าซึ่งเป็นผู้ลงทุนในผลิตภัณฑ์และใช้บริการจากบริษัทที่มีค่าธรรมเนียมบริการที่เป็นธรรม มีคุณภาพและมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยต้องให้บริการลูกค้าด้วยความรวดเร็ว มืออาชญาคัย และไม่เลือกปฏิบัติ

แนวปฏิบัติที่ดี

5.1 บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาผลิตภัณฑ์ทางการเงินและบริการให้ครบวงจร บริการรวดเร็ว มีคุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และผู้บริโภcy่างต่อเนื่อง บุคลากรของบริษัทด้วยทุ่มเทเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และผู้ลงทุนอย่างเต็มที่ ด้วยราคาย่อมเยา สมเหตุสมผล ทันต่อสถานการณ์ ไม่จำกัดศักยภาพของลูกค้าและเมืองไทยที่เป็นธรรมสำหรับลูกค้า

5.2 บริษัทต้องไม่ทำการโค้อันเป็นการหลอกลวง หรือทำให้หลงเชื่อในคุณภาพและบริการของบริษัทต้องมีผลสำราญ หรือผลวิจัย เพื่อสนับสนุนการโฆษณาอย่าง合法 อีกด้วย และส่งเสริมความรักความเข้าใจกับสังคมและบริการแก่นักลงทุนทั่วไป

5.3 บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ทางการเงินและบริการของบริษัท ความเสี่ยงของลูกค้ามีความสำคัญยิ่ง บริษัทดึงกำหนดให้มีคำเดือนหรือการตรวจสอบความปลอดภัยในสถานประกอบการ รับรองค์และอบรมพนักงานในเรื่องความปลอดภัยข่ายต่างๆ รวมถึงการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน สำหรับลูกค้าที่ต้องการเข้าชมศูนย์บริการ บริษัทได้จัดเตรียมมาตรการรักษาความปลอดภัยอย่างเข้มงวด ไม่ว่าจะเป็นการติดตั้งกล้องวงจรปิด ประตูอัตโนมัติ บันไดเลื่อน และห้องแม่ข่าย ที่สามารถตรวจสอบและติดตามสถานะของผู้เข้าชมได้ตลอดเวลา

6. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

คู่แข่งทางการค้าเป็นบุคคลภายนอกที่บริษัทต้องแข่งขันตามวิถีทุนนิยมเศรษฐกิจ การแข่งขันย่อมต้องดำเนินไปอย่างเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวง หรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขันที่ดี

แนวปฏิบัติที่ดี

6.1 บริษัทดำเนินธุรกิจบนการแข่งขันเดียว การดำเนินธุรกิจจะต้องคำนึงถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่ไถ่ร้ายป้ายสี ไม่โงนดิคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลอย่างสมเหตุสมผล

6.2 บริษัทฯ ให้การสนับสนุนร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ลงทุน ความร่วมมือระหว่างบริษัทกับบริษัทคู่แข่งจะต้องมีให้เป็นไปเพื่อการผูกขาดการจัดสรรรายได้และส่วนแบ่งการตลาด การลดคุณภาพของบริการ และการกำหนดราคาและบริการ อันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้ลงทุนในภาพรวม บุคลากรของบริษัทต้องระมัดระวังในการติดต่อกับคู่แข่ง และบุคลากรของคู่แข่งทุกราย ไม่เปิดเผยหรือละเลยให้ความลับของบริษัทดอยู่ในมือของคู่แข่ง

6.3 การควบรวมกิจการระหว่างบริษัทกับคู่แข่งทางการค้าต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส เมื่อควบรวมกิจการแล้วบริษัทต้องไม่ใช้อำนาจทางการตลาดของตนไปในทางที่ก่อให้เกิดผลเสียแก่ผู้ลงทุนโดยรวม

7. การจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดหาพัสดุ ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินกิจการและธุรกิจของบริษัทภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีการตรวจสอบอย่างรวดเร็ว บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับคู่ค้าโดยปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบันพันฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส และเท่าเทียม เพื่อก้าวไปสู่การเป็นพันธมิตรที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจระหว่างกันในระยะยาวบริษัทฯ มีแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนกับคู่ค้า ควบคู่ไปกับการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานเพื่อให้คู่ค้าของบริษัทมีการดำเนินงานอย่างมีชิวิตชีวาม เคราะห์ที่มุ่งเน้น ในการคุ้มครองข้อมูล และความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงการให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติพื้นฐาน

7.1 หน่วยงานของบริษัทที่ต้องจัดหาพัสดุต้องดำเนินถึงความต้องการ ความคุ้มค่าราคา และคุณภาพของสินค้าและบริการ กระบวนการจัดหาพัสดุต้องดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่บริษัทกำหนด ไว้อย่างโปร่งใส ให้ข้อมูลแก่คู่ค้าอย่างเท่าเทียม ถูกต้อง ไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า สร้างการแข่งขันที่เป็นธรรมระหว่างคู่ค้า วิธีการจัดหาพัสดุควรอ้างอิงแนวทางปฏิบัติที่เป็นมาตรฐาน มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงการให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างยั่งยืน

7.2 บริษัทสนับสนุนการปฏิบัติอย่างเสมอภาคต่อคู่ค้าของบริษัท ทั้งการปฏิบัติระหว่างคู่ค้าเองและการปฏิบัติระหว่างคู่ค้ากับบริษัท หน่วยงานของบริษัทที่ต้องจัดหาพัสดุไม่ควรดำเนินการในระยะเวลากระชันจนเกินไป ควรให้เวลาคู่ค้าอย่างพอเพียงในการจัดเตรียมเอกสาร หลักฐาน และเอกสารการเสนอราคាត่างๆ ข้อกำหนดหรือเงื่อนไขรายละเอียดของสัญญาไม่ควรเป็นการเอารัดเออบปรีบจนเกินไป และควรปรึกษาฝ่ายกฎหมายในการทำสัญญา

7.3 บุคลากรของบริษัทต้องไม่เรียกรับประโยชน์จากการจัดหาพัสดุ ต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่ใกล้ชิดกับคู่ค้าจนทำให้คู่ค้ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในจรรยาบรรณว่าด้วยการมีส่วนได้เสียและผลประโยชน์ขัดกันอย่างเคร่งครัด

7.4 หน่วยงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดหาพัสดุต้องเก็บเอกสาร หลักฐานต่างๆ เช่น การอนุมัติ เอกสารการเสนอราคา การเจรจา สัญญา หรือ การปฏิบัติตามสัญญาไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงตามสมควรแก่ความจำเป็นตามระยะเวลาที่กำหนด

7.5 บริษัทต้องปฏิบัติตามข้อสัญญาอย่างเคร่งครัด หากพบว่าบริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา หรือคู่ค้าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญา หรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ หากเป็นไปได้และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทให้ยุติการดำเนินการและยุติการติดต่อกับคู่ค้าทันที ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อปรึกษาในทันทีและหาแนวทางแก้ไขต่อไป

7.6 บุคลากรของบริษัทที่ดำเนินการจัดหาพัสดุมีหน้าที่กำกับดูแลให้คู่ค้าปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติต่อคู่ค้าของบริษัทอย่างเคร่งครัด

8. ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวม

บริษัทเป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่มีพันธกิจรับผิดชอบการพัฒนาและคืนกำไรสู่ชุมชนและสังคม โดยรวมเพื่อให้บริษัทเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนตามการพัฒนาของสังคม บริษัทถือเป็นหน้าที่และนโยบายหลักในการให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคมชุมชน สิ่งแวดล้อม ทำนุบำรุงศิลปะ สร้างสรรค์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณะประโยชน์แก่ชุมชน เพื่อให้ชุมชนเข้มแข็ง และพึงพาตันเองได้

แนวปฏิบัติที่ดี

8.1 บริษัทมุ่งที่จะทำความเข้าใจและสื่อสารกับสังคมเกี่ยวกับสถานะ และข้อเท็จจริง ในการดำเนินงานของบริษัท ความรับผิดชอบของบริษัทต่อชุมชนและสังคมโดยรวม และความรับผิดชอบของบริษัทต่อสิ่งแวดล้อม โดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริง ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลแก่นักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้สนใจทั่วไปย่างทันสถานการณ์

8.2 บริษัทมุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวานามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง รวมทั้งการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยทราบถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน

8.3 บริษัทจะดำเนินถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ โดยให้มีผลกระทบต่อกลางสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด สนับสนุนการลดการใช้พลังงานและทรัพยากร

8.4 บริษัทปลูกฝังจิตสำนึกระเกียรติความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากรของบริษัททุกระดับอย่างต่อเนื่อง ให้ความสำคัญกับการทำธุรกรรมกับคู่ค้าที่มีเจตจำนงเดียวกับบริษัทเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้นำในการส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ต่อชั้นรุ่นหลัง

8.5 บริษัทด้วยคืนกำไรส่วนหนึ่งเพื่อการลงทุนที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ โดยต้องเป็นกิจกรรมที่เหมาะสมและสร้างประโยชน์แก่ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ได้จริง หากเลือกใช้การบริจาคจะต้องตรวจสอบข้อมูลผู้รับบริจาคเพื่อให้แน่ใจว่านำไปใช้เพื่อการศกษาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ก่อประโยชน์อย่างแท้จริง

9. การปฏิบัติต่อพนักงาน

บุคลากรของบริษัททุกคนเป็นส่วนสำคัญที่สุดในการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทด้วยให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคน โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ บริษัทส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทมีความสามัคคี ไว้เนื้อเชื่อใจกัน ไม่แบ่งฝักแบ่งฝ่าย ปฏิบัติต่อกันอย่างสุภาพ และเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ บริษัทมีพันธกิจในการคุ้มครองป้องกันบุคลากรจากภัยคุกคามด้านความมั่นคงปลอดภัยทั้งจากภายในและภายนอก โดยต้องสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีและปลอดภัย จำกัดขอบเขตการทำงานที่เหมาะสม มีสวัสดิการที่ดีให้แก่พนักงาน และจัดทำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาสนับสนุนการทำงานเพื่อตอบแทนบุคลากรของบริษัททุกคนที่ดำเนินงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ปฏิบัติตามอย่างสุดความสามารถด้วยความรวดเร็ว รอบคอบ ขยัน กระตือรือร้น มีสติ มีเหตุผล อุทิบวนฐานความรู้ ไม่ใช้อารมณ์ และไฟริยน

แนวปฏิบัติที่ดี

9.1 บริษัทปฏิบัติต่อบุคลากรของบริษัททุกคน โดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกลิ่นคำนิດ เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติธรรมชาติ สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มิได้เกี่ยวข้อง โดยตรงกับการปฏิบัติงาน

9.2 บริษัทให้โอกาสบุคลากรของบริษัททุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ โดยขัดผลตอบแทนที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปของเงินเดือน โบนัส และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่เหมาะสมตามระเบียบของบริษัทอีกด้วย ให้โอกาสศึกษาเพิ่มเติมและการอบรมทั้งระยะสั้นและระยะยาว

9.3 บุคลากรของบริษัททุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบของตนเองอย่างสุดความสามารถ มีจิตสำนึกรักภารกิจ ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม และมีความรับผิดชอบ ไม่มอบหมายหน้าที่ของตนให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งทำแทน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่จะเป็นการจำเป็นหรือเพื่อความสะดวกรวดเร็วในงานที่ไม่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะของตน

9.4 บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชา รับคำสั่งและรับผิดชอบโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาของตน ไม่ข้ามสายการบังคับบัญชาหากไม่มีความจำเป็น หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลนั้น หรือต่อบริษัท ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัทควรเปิดโอกาสและเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน อย่างมีสติ ปราศจากอคติ และรับฟังด้วยเหตุและผล

9.5 บุคลากรของบริษัทสามารถใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัทในหน้าที่อย่างเต็มที่ ห้ามใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกไปในการอื่น นอกจากการปฏิบัติหน้าที่หรือสวัสดิการที่ตนมีสิทธิโดยชอบ

9.6 บุคลากรของบริษัทต้องมีวิริยามารยาทสุภาพ แต่งกายเหมาะสมต่ออาชญาภาพและประพฤติดูน่าเชื่อถือ รวมทั้งห้ามดูถูก ไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์บริษัท

9.7 บุคลากรของบริษัทสามารถใช้ชื่อ และตำแหน่งของตนเพื่อเรียกเงินเพื่อการกุศลที่บริษัทเป็นผู้จัด แต่ห้ามใช้ชื่อของบริษัทหรือตำแหน่งในบริษัทในการเรียกเงินเป็นการส่วนตัวไม่ว่าด้วยวัตถุประสงค์ใด

9.8 บุคลากรของบริษัทควรให้ความร่วมมือในการกิจกรรมที่บริษัทจัดขึ้นเพื่อสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือกัน รวมทั้งกิจกรรมเพื่อสังคมที่บริษัทจัดขึ้น

9.9 ห้ามบุคลากรของบริษัทกระทำการที่ก่อความเดือดร้อน รำคาญ บ่นthon กำลังใจผู้อื่น ก่อให้เกิดความเป็นปัญหานัก หรือรบกวนการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ ไม่ว่าด้วยบุคลากรของบริษัท หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้รวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศ การเกี้ยวพาราสี การลวนลาม การอนามัย และการมีไว้ซึ่งภาพลามกอนาจาร

9.10 บริษัทส่งเสริมการใช้สิทธิของลูกจ้างตามกฎหมาย บริษัทจะไม่กระทำการอันใดที่เป็นการขัดขวาง เว้นแต่กิจกรรมนั้นจะเป็นการกระทำอันขัดต่อกฎหมาย จริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจที่ร้ายแรง หรือก่อความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อบริษัท

10. การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

แนวปฏิบัติที่ดี

10.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด โดยรับและชำระเงินตามกำหนดเวลา ทั้งในกรณีที่ได้ดำเนินการขัดขวาง เว้นแต่กิจกรรมนั้นจะเป็นการกระทำอันขัดต่อเจ้าหนี้

10.2 เปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินแก่เจ้าหนี้ตามข้อกำหนดในสัญญาอย่างถูกต้องครบถ้วน ตรงตามกำหนดเวลา

10.3 แจ้งให้เจ้าหนี้ทราบในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

11. การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน

การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้องและเชื่อถือได้เป็นสิ่งจำเป็นในการเป็นบริษัทขาดทุนเบียน บริษัทต้องกำหนดนโยบายกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงในระดับที่เหมาะสม และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ บริษัทมุ่งมั่นเป็นบริษัทที่มีการตรวจสอบภายในที่ดีเยี่ยม มีคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพสอดส่องดูแล มีฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และฝ่ายตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ มีฝ่ายบริหารและพนักงานที่ให้ความสำคัญกับการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

แนวปฏิบัติที่ดี

11.1 บริษัทต้องจัดระบบการควบคุมภายในให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี ให้บุคลากรของบริษัทมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสมเพื่อประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือความสำเร็จของงาน ให้มีกิจกรรมการควบคุมที่ดีในทุกหน้าที่ และระดับอย่างเหมาะสม มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่ดี เพียงพอ เชื่อถือได้ สำหรับทั้งภายในและภายนอก บริษัทและมีระบบติดตามและประเมินผลที่ดีเพื่อให้มั่นใจว่าระบบมีความเหมาะสม มีการปฏิบัติจริง เกิดผลสำเร็จของงาน มีการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับสถานการณ์

11.2 บริษัทต้องกำหนดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงเรื่องการประเมินและการบริหารความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมภายใน และการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ และนำผลไปปรับปรุงมาตรการควบคุมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สิ่งแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปโดยผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับกลางต้องให้ความร่วมมือ

11.3 คณะกรรมการตรวจสอบต้องสอนทานให้มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอ และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นทราบ

11.4 บริษัทต้องจัดให้มีหน่วยงานอิสระที่รับผิดชอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ มีบุคลากรที่เพียงพอ มีความรู้ความสามารถ และยึดมั่นในจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

11.5 บริษัทต้องวางแผนไว้ในห้องน้ำทุกห้องของบริษัททุกคนมีความรู้ความเข้าใจ และให้ความร่วมมือในการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน มีการรายงานการรับการเบิกอ่าย่างแม่นยำ ถูกต้อง สม่ำเสมอ รวดเร็ว เป็นนิสัย มีการสอบทาน และปฏิบัติตามระบบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

11.6 บุคลากรของบริษัททุกคนมีหน้าที่สนับสนุนการทำงาน และให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริงต่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีภายนอก บุคลากรของบริษัทมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องทางการเงิน และรายงานในทันทีเมื่อพบข้อผิดพลาดหรือความไม่ชอบมาพากล

12. การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใด

การรับและการให้ตามประเพณีและศีลธรรมจะเป็นเรื่องปกติที่บุคลากรของบริษัทเพิ่งปฏิบัติเพื่อแสดงออกถึงความกตัญญูต่อท่านที่ให้หรือแสดงความคิดถึงห่วงใยอย่างไรก็ได้ การให้และการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมอาจนำมาซึ่งความลำบากใจในภายหลัง อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ และอาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์ในที่สุด บริษัทไม่สนับสนุนการให้สินบนอย่างเด็ดขาด ทั้งนี้ โดยให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติที่ดี

12.1 ในกรณีที่ผู้รับมีข้อสงสัยในการรับ หรือกรณีการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่น ได้จากบุคคลอื่น ในลักษณะที่ฟุ่มเฟือย หรือผิดศีลธรรม ประเพณีอันดีงาม และกฎหมายในท้องถิ่นนั้น นับเป็นสิ่งไม่สมควรกระทำ โดยหากการรับนั้นไม่เหมาะสมให้ส่งคืน หากการส่งคืนไม่สามารถทำได้หรือไม่เหมาะสม ให้ส่งมอบแก่เจ้าหน้าที่บริษัทเพื่อเก็บรักษาเป็นสมบัติของบริษัทหรือดำเนินการตามที่เห็นสมควร

12.2 การรับของขวัญหรือทรัพย์สินควรเป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมธรรมชาติ การรับของขวัญหรือทรัพย์สินนั้นด้วยความที่เป็นการทั่วไป ไม่เฉพาะเจาะจง มุลค่าพอสมควร ไม่เป็นการรับทรัพย์สินอย่างผิดกฎหมาย และของขวัญหรือทรัพย์สินนั้นด้วยไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย

12.3 ห้ามบุคลากรของบริษัทและครอบครัวเรียกร้องหรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นได้จากผู้รับเหมา ผู้รับเหมาซ่าง ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทไม่ว่ากรณีใด อันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียงหรือลำบากใจหรือเป็นผลประโยชน์ขัดกันได้

12.4 บุคลากรของบริษัทมีหน้าที่รายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด บริษัทจะประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาซ่าง ลูกค้า คู่ค้า หรือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัททราบถึงนโยบายการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นโดยย่างสม่ำเสมอ

12.5 บุคลากรของบริษัทต้องไม่ให้สินบน หรือผลประโยชน์ตอบแทนใดที่มีลักษณะ กล้ามกลึงกันแก่บุคลากรของบริษัทเอง หรือบุคคลภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เจ้าหน้าที่ของรัฐ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งในประเทศไทย และต่างประเทศ ต้องให้แน่ใจว่าการให้นั้น ไม่ขัดต่อกฎหมาย และจริยธรรมที่ห้องถิ่น

13. ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทใส่ใจในความปลอดภัยและสุขอนามัยของบุคลากรของบริษัทและชุมชน โดยรอบ บริษัทมุ่งส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมให้เป็นวิถีดำเนินชีวิตประจำวันของบุคลากรของบริษัทเพื่อประโยชน์ของทุกคน รวมทั้งชุมชน และสังคม โดยรวม บริษัทสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ลดการใช้อย่างล้าสุดเบล็อก

แนวปฏิบัติที่ดี

13.1 บริษัทส่งเสริมให้ความปลอดภัยเป็นวาระสำคัญ โดยจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่มีมาตรฐานสากล นุ่มนวลของบริษัทต้องศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนด มาตรฐานและคู่มือด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยต้องเข้ารับการฝึกอบรมด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมตามที่บริษัทกำหนด

13.2 บริษัทจะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อความคุ้มและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่างๆ อันเนื่องมาจากการอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือจมน้ำจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย การประเมินระบบรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงาน ไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อบุคลากรของบริษัทและมีการซักซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัยเป็นประจำ ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหาร และพนักงานในการรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

13.3 บริษัทดำเนินธุรกิจหลักทรัพย์ การจัดการของบริษัทต้องเป็นมืออาชีพ โดยจัดให้มีแผนควบคุมและป้องกันเหตุฉุกเฉิน มีแผนจัดการเหตุฉุกเฉิน และแผนการดำเนินธุรกิจต่อเนื่องเพื่อเตรียมพร้อมต่อการจัดการเหตุฉุกเฉินต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เช่น เพลิงไหม้น้ำท่วม และมีการเตรียมพร้อมต่อเหตุวิกฤตอื่นที่อาจทำให้การดำเนินธุรกิจหยุดชะงัก เสื่อมเสียชื่อเสียงและการลักษณะขององค์กร

13.4 บริษัทต้องจัดให้มีการประชาสัมพันธ์และสื่อความเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และเผยแพร่ข้อมูลให้กับบุคลากรของบริษัท พนักงานของผู้รับจ้าง ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทราบและเข้าใจในนโยบาย กฎระเบียบ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติ และข้อควรระวังต่างๆ ด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนนำไปยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม

13.5 บริษัทมุ่งมั่นในการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง การใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยยกระดับนักดิ่งความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน

13.6 หากพบว่าการปฏิบัติงานใดไม่ปลอดภัย หรือไม่อ่อนไหวต่อสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม หรือพบว่าการปฏิบัติงานมีผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ให้บุคลากรของบริษัทยุติการปฏิบัติงานเท่าที่ทำได้ชั่วคราว เพื่อแจ้งผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไข หรือวางแผนแก้ไขต่อไป ห้ามปฏิบัติงานต่อไปโดยเด็ดขาด

14. ทรัพย์สินทางปัญญา และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ และการสื่อสาร

บริษัทสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัท ศึกษา สร้างงานวิจัย เปียนหนังสือ ตำรา จัดทำสื่อสร้างสรรค์ สื่อประชาสัมพันธ์ งานเขียน และบทประพันธ์ เพยแพร่ทั่วไปในและภายนอกบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น ก่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัท เพื่อเสริมสร้างการศึกษาและเพื่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของบริษัท บุคลากรของบริษัทต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัทในการเสริมสร้างความเข้าใจต่อบุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ของบริษัท โดยต้องมีความรอบคอบระมัดระวังในการใช้งาน ต้องเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา

แนวปฏิบัติที่ดี

14.1 บริษัทส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทเขียนและตีพิมพ์ผลงานการเรียนหนังสือ ตำราลงในสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ อีกทั้งส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทสร้างสรรค์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์และการนำเสนอโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเผยแพร่ข้อมูล แสดงความคิดเห็น และเพื่อใช้ในการศึกษา โดยผลตอบแทนจากงานและลิขสิทธิ์เหล่านั้นย่อมเป็นของบุคลากรนั้นเอง แต่งานใดเป็นงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทให้จัดทำขึ้นเป็นงานที่ใช้ข้อมูลของบริษัทหรือเป็นงานที่เรียนรู้จากบริษัทให้บริษัทเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์และผลตอบแทนที่ได้จากการเช่นว่านั้น

14.2 บริษัทส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัททำการศึกษาวิจัย โดยผลตอบแทนจากการให้จัดทำขึ้น หรือเป็นงานที่ใช้ข้อมูลของบริษัท หรือเป็นงานที่เรียนรู้จากบริษัท ให้บริษัทเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในงานวิจัย การขอสิทธิบัตร การเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ และผลตอบแทนที่ได้จากการเช่นว่านั้น

14.3 บุคลากรของบริษัทที่มีหน้าที่รักษาความลับทางการค้า ข้อมูลลับทางการค้า หรือวิธีการประกอบธุรกิจที่เป็นความลับ ต้องรักษาความลับให้ปลอดภัยที่สุด ไม่ให้รั่วไหล

14.4 บริษัทส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทใช้สื่ออินเทอร์เน็ตเพื่อประโยชน์ในการทำงาน บุคลากรของบริษัทด้วยไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนระบบคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตของผู้อื่นในสำนักงาน ไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม บนบรรณารณ์และจริตประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย เช่น การสร้างความเสียหายแก่ชื่อเสียงและทรัพย์สิน การมิไว้ซึ่งสื่อโฆษณา อนาจาร การส่งต่อ mail ที่เป็นการรบกวน สร้างความรำคาญ หรือที่เป็นการโฆษณาสินค้าธุรกิจและบริการนอกเหนือจากสินค้าและบริการของบริษัทและการส่ง Spam mail เป็นต้น

14.5 บุคลากรของบริษัทด้วยปฎิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง หากปฏิบัติหน้าที่บันเกี้ยงคอมพิวเตอร์ ภายนอกสำนักงาน ให้ตรวจสอบลิขสิทธิ์และปรึกษาผู้บังคับบัญชา ก่อนทุกครั้ง ห้ามติดตั้ง และใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้อง ในบริษัทโดยเด็ดขาด

14.6 บุคลากรของบริษัทด้วยเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่บอกบุคคลอื่นเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย และอาจจะเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท

14.7 กรณีที่บุคลากรของบริษัทอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบทรือพนักงานของผู้รับข้างใช้ระบบสารสนเทศของบริษัทบุคลากรของบริษัทผู้ขอต้องความคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบทรือพนักงานของผู้รับข้างและต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับบริษัทจากการใช้ระบบสารสนเทศนั้น

14.8 บริษัทจะเข้าตรวจสอบ คืนหา ติดตาม สอบถาม และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของบุคลากรของบริษัทเพื่อป้องกันความปลอดภัยในระบบสารสนเทศของบริษัท

ภาคผนวก

คำจำกัดความและคุณสมบัติความเป็นอิสระของกรรมการบริษัท

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย (ผู้ที่เกี่ยวข้องหมายถึง บุคคลตามมาตรา 258 แห่ง พรบ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์)
2. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน / พนักงาน/ ลูกจ้าง / ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยคำนับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ปัจจุบัน และช่วง 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง)
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือ โดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือ บริษัทย่อย
4. ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท
 - (ก) ลักษณะความสัมพันธ์

ความสัมพันธ์ในลักษณะของการให้บริการทางวิชาชีพ
 - ลักษณะความสัมพันธ์: ผู้สอบบัญชี ผู้ให้บริการทางวิชาชีพอื่น เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน เป็นต้น
 - ระดับนัยสำคัญที่เข้าข่ายไม่อิสระ
 - กรณีผู้สอบบัญชี: ห้ามทุกกรณี
 - กรณีเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพอื่น: มูลค่ารายการเกิน 2 ล้านบาทต่อปี

ความสัมพันธ์ทางการค้า/ทางธุรกิจ (ใช้แนวทางในทำนองเดียวกับข้อกำหนดค่าว่าด้วยการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันของตลาดหลักทรัพย์)

 - ลักษณะความสัมพันธ์: กำหนดครอบคลุมรายการทางธุรกิจทุกประเภท ได้แก่ รายการที่เป็นธุกรรมปกติ รายการเช่า/ให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์/บริการ และรายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน
 - ระดับนัยสำคัญที่เข้าข่ายไม่อิสระ : มูลค่ารายการ 20 ล้านบาท หรือ 3% ของ NTA ของบริษัท แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่าทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุญาตค่ารายการให้รวมรายการที่เกิดขึ้นในระหว่าง 6 เดือน ก่อนวันที่มีการทำรายการในครั้งนี้ด้วย
 - (ข) กรณีที่มีลักษณะความสัมพันธ์ตาม (ก) กับนิติบุคคล บุคคลที่ถือว่าเข้าข่ายไม่อิสระ ได้แก่ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ (ยกเว้นกรณีเป็นกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ) และผู้บริหารหรือ partner ของนิติบุคคลนั้น)
 - (ค) กำหนดช่วงเวลาที่ห้ามมีความสัมพันธ์ตาม (ก) และ (ข): ปัจจุบันและ 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
 - (ง) ข้อยกเว้น: กรณีมีเหตุจำเป็นและสมควร ซึ่งมิได้เกิดขึ้นอย่างสมมำ่เสมอและต่อเนื่อง กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบอาจมีความสัมพันธ์เกินระดับนัยสำคัญที่กำหนดในระหว่างดำรงตำแหน่งก็ได้ แต่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน และมติที่ได้ต้องเป็นมติเป็นเอกฉันท์ โดยบริษัทด้วยความสัมพันธ์ดังกล่าวของกรรมการรายนั้นไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) หรือ One Report ของบริษัท และหากต้องมารายงานจะเสนอกรรมการอิสระนั้นเพื่อดำรงตำแหน่งต่ออีกหนึ่งงบบริษัท จะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ดังกล่าวในหนังสือดังประชุมผู้ถือหุ้นในวาระเลือกตั้งกรรมการด้วย
5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
6. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

7. กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตาม (1) - (6) อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจกรรมของบริษัท
บริษัทย่อ บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่มีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (collective decision) ได้

ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระในบริษัทใหญ่ บริษัทย่อ และบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน บริษัทดัง
เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งดังกล่าว และค่าตอบแทนรวมที่กรรมการอิสระรายนี้ได้รับในแบบ 56-1 One Report ด้วย
บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระของบริษัท

1. เสนอแนะเรื่องที่สำคัญและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้ถือหุ้นรายย่อยต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
แล้วแต่กรณี
2. ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่พึงปฏิบัติรวมทั้งให้ความคิดเห็นตามบทบาทและหน้าที่ของกรรมการ
อิสระที่พึงปฏิบัติเพื่อประโยชน์ต่อบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้ถือหุ้นรายย่อย
3. สอบถามให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรรมการอิสระ รวมถึงบททวนนิยามกรรมการอิสระให้มีความเหมาะสมและครบถ้วน
ตามกฎหมาย
4. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายโดยจะต้องไม่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ
5. ภาระของกรรมการอิสระเริ่มต้นแต่เมื่อคุณสมบัติครบถ้วนตามนิยามกรรมการอิสระในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทและพ้นจากการเป็น
กรรมการอิสระเมื่อขาดคุณสมบัติตามนิยามดังกล่าว หรือพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท
6. กรรมการอิสระต้องประชุมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

คำจำกัดความ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ขัดกัน

บุคคลที่เกี่ยวโยงกัน หมายความว่า ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือนิติบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้มีอำนาจควบคุมของ
บริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและษฎาติสินทรัพย์ของบุคคลดังกล่าว

รายการที่เกี่ยวโยงกัน หมายความว่า รายการระหว่างบริษัทหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันของบริษัทหรือรายการระหว่างบริษัทย่อยกับ
บุคคลที่เกี่ยวโยงกันของบริษัทย่อย

รายการที่เกี่ยวโยงกันແປงเป็น 6 ประเภท คือ

1. รายการการค้าที่เป็นธุรกิจปกติ คือ รายการธุกรรมการค้าเกี่ยวกับสินทรัพย์/บริการอันเป็นธุรกิจปกติของบริษัทที่ทำเป็นประจำ และ
เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น การซื้อขายผลิตภัณฑ์ การให้บริการ เป็นต้น
2. รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ คือ รายการธุกรรมการค้าเกี่ยวกับสินทรัพย์/บริการเพื่อสนับสนุนการประกอบธุรกิจปกติของบริษัทให้
ดำเนินการไปได้อย่างราบรื่น ได้แก่ การว่าจ้างขนส่งสินค้า การว่าจ้างทำโฆษณา สัญญาความช่วยเหลือทางเทคนิคหรือว่าจ้างบริหารงาน
เป็นต้น
3. รายการเช่า/ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะสั้น คือ รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ที่ไม่สามารถแสดงได้ว่าเป็นไปตามเงื่อนไข
การค้าทั่วไป และมีอายุสัญญาไม่เกินกว่า 3 ปี
4. รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการอื่น
5. รายการความช่วยเหลือทางการเงินกับบริษัทย่อย บริษัทร่วม เช่น เงินทุนหมุนเวียน ในรูปเงินกู้ การให้กู้ซึ่งกันเป็นต้น ซึ่งบริษัท
จะต้องได้รับผลตอบแทน เช่น ดอกเบี้ยตามอัตราตลาด
6. รายการที่เกี่ยวโยงกันอื่น นอกจากรายการตาม 1 ถึง 5

บริษัทย่อย หมายความว่า บริษัทที่มีลักษณะได้ลักษณะหนึ่งดังนี้

- (ก) บริษัทที่บริษัทมีอำนาจควบคุมกิจการ
- (ข) บริษัทที่บริษัทตาม (ก) มีอำนาจควบคุมกิจการ

(ก) บริษัทที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข) ต่อไปเป็นทอๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข)

บริษัทร่วม หมายความว่า บริษัทที่บริษัทหรือบริษัทอื่นมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัท แต่ไม่ถึงระดับที่จะมีอำนาจควบคุมนโยบายดังกล่าวและไม่มีอิทธิพลใดๆ ต่อการดำเนินงานของบริษัท

ในกรณีที่บริษัทหรือบริษัทอื่นถือหุ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมรวมกันตั้งแต่ร้อยละห้าสิบแต่ไม่เกินร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าบริษัทหรือบริษัทอื่นมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจตามวรรคหนึ่ง เว้นแต่จะพิสูจน์ให้เห็นเป็นอย่างอื่น

อำนาจควบคุมกิจการ หมายความว่า การมีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

(ก) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น

(ข) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราเหตุอื่นใด

(ค) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอนคณะกรรมการ ตั้งแต่กี่หนึ่งของกรรมการทั้งหมดไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

เงื่อนไขการค้าทั่วไป หมายถึง ราคานะเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายทอดประโยชน์ซึ่งรวมถึงราคานะเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- ราคานะเงื่อนไขที่บริษัท หรือบริษัทอื่นได้รับ หรือให้กับบุคคลทั่วไป
- ราคานะเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวโยงกันให้กับบุคคลทั่วไป
- ราคานะเงื่อนไขที่บริษัทสามารถแสดงได้ว่าบุคคลที่ประกอบกิจการเดียวกันให้กับบุคคลทั่วไป

คำจำกัดความในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

ประโยชน์อื่นใด หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ หรือจากบุคคลที่ให้กันในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณีหรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมาตรายาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการี หรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม

คำจำกัดความในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication Technology หรือ ICT) หมายถึง การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ากับระบบสื่อสารโทรคมนาคมที่ครอบคลุมระบบสื่อสาร อันได้แก่ วิทยุ โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์เคลื่อนที่การสื่อสารอื่นๆ กับระบบคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ ฐานข้อมูล และบริการสารสนเทศ ตลอดจนระบบเครือข่ายโทรคมนาคมจำนวนมากที่เชื่อมโยงติดต่อกันและใช้ร่วมกันได้

คำจำกัดความของคุณสมบัติและหน้าที่สำคัญของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติและหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. มีความเป็นอิสระในการตรวจสอบตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน
2. มีสิทธิที่จะขอตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งหนังสือ บัญชี เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี จดหมายโต้ตอบ และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. สามารถอ้างพนักงานของหน่วยตรวจสอบให้ข้อมูลคำชี้แจง และสั่งมอบเอกสารในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
4. ต้องเสนอผลการประเมินการควบคุมภายในของบริษัทต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้ง

แบบปีกเผยแพร่การขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทกำหนดให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้วยมาตรฐานขั้นสูงสุดโดยบุคลากรทุกระดับจะต้องปีกเผยแพร่การที่เป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัท

ข้าพเจ้าได้อ่านคู่มือจราจรบนถนนในการดำเนินธุรกิจ มาตรฐานทางจริยธรรม และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและข้อความในแบบการปีกเผยแพร่ฉบับนี้อย่างครบถ้วนและทำความเข้าใจอย่างดีแล้ว โดยข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ารับทราบว่าการละเว้นหรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าว อาจต้องได้รับโทษทางวินัยตามความร้ายแรงของการกระทำ

ข้าพเจ้าจึงขอรายงานดังต่อไปนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่อง □ รวมทั้งเพิ่มเติมข้อมูลหากจำเป็น (ถ้ามี))

ข้าพเจ้าไม่มีรายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัท

ข้าพเจ้ามีรายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัท โดยมีลักษณะของการดังต่อไปนี้

มีการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทหรือบริษัทในเครือกับ

ข้าพเจ้า โดยใช้ชื่อข้าพเจ้าเอง

ข้าพเจ้า โดยใช้ชื่ออื่น (ระบุชื่อ) _____

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการครอบครัวของข้าพเจ้า (หมายถึง คู่สมรส บิดา มารดา บุตร) หรือผู้แทนของข้าพเจ้า

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) _____ นามสกุล _____

เกี่ยวข้องเป็น _____

ลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านจราจรบนถนนในการดำเนินธุรกิจ มาตรฐานทางจริยธรรมและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทหลักทรัพย์ ยูโอบี เคทีเอช (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และ ข้าพเจ้าเข้าใจ รับทราบและถือปฏิบัติในการดำเนินงานต่อไป

พนักงานลงชื่อ : _____

(_____)

รหัสพนักงาน : _____ ตำแหน่ง : _____ ชื่อข้อหน่วยงาน : _____

วันที่ : _____ / _____ / _____