

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ



บริษัท ศิริรินทร์ จำกัด (มหาชน)

วิสัยทัศน์ และพันธกิจ

บริษัท ศิครินทร์ จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นว่าการดำเนินธุรกิจที่เติบโตและยั่งยืนนั้นต้องอยู่บนพื้นฐานการตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเหมาะสม ซึ่งสะท้อนอยู่ในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร ดังนี้

จากวิสัยทัศน์ของศิครินทร์ด้วยลักษณะของธุรกิจโรงพยาบาลเอกชน ความไว้วางใจ เป็นสิ่งสำคัญที่สุดจากข้อมูลทางการตลาด เชื่อว่าการบอกต่อด้วยปากต่อปากเป็นเครื่องมือสื่อสารการตลาดที่มีประสิทธิภาพที่สุด ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวจะเกิดขึ้นได้ต่อเมื่อลูกค้ามีความพึงพอใจและมั่นใจในบริการเป็นลำดับแรกเสียก่อน ส่วนบุคลากรจะเป็นตัวขับเคลื่อนสำคัญทั้งทำให้ลูกค้าพึงพอใจ และเชื่อมั่นถึงขั้นแนะนำให้บุคคลที่รู้จักมาลองใช้บริการอย่างไรก็ตามพื้นฐานของธุรกิจบริการจะไม่มีตัวสินค้าที่จะนำมาแสดงให้เห็นคุณภาพได้

วิสัยทัศน์

ปกป้องสังคมอย่างจริงจัง ด้วยนวัตกรรม เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีของสังคม มุ่งสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

A sincere guardian dedicated to fostering innovation for the well-being of society with the ESG spirit

พันธกิจ

1. ปกป้อง จริงใจ (Sincere guardian)

ปกป้อง ดูแลผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนด้วยทักษะและความเชี่ยวชาญระดับโลกอย่างจริงจัง

(Safeguard and support all stakeholders with world-class skill and expertise, sincerely)

2. ใฝ่นวัตกรรม (Innovation)

เปิดรับ ส่งเสริม และสร้างสรรค์นวัตกรรมคุณค่าสูง โดยมี ลูกค้าเป็นศูนย์กลาง

(Spark, shape, and sustain high-value innovations with the customer at the center.)

3. นำคุณภาพชีวิต (Well-being)

ปรับเปลี่ยน มุ่งหน้าอยู่เสมอ เพื่อสังคมสุขภาพแข็งแรง และคุณภาพชีวิตที่ดีงามของผู้คน

(Strive towards a society strong health and superior quality of life for all.)

4. ด้วยจิตยั่งยืน (ESG)

เปี่ยม ด้วยจิตวิญญาณแห่งความยั่งยืน ตามหลักบรรษัทภิบาล ดำเนินธุรกิจที่เติบโตอย่างเข้มแข็ง โดยมีสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นหลักยึด

(Spearheaded by a spirit of sustainability and sound corporate governance, strengthen a growing business rooted in social and environmental responsibility.)

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ศิครินทร์ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการดำเนินงานของบริษัทอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม และมุ่งหวังให้บุคลากรทุกระดับ ตั้งแต่กรรมการ ทีมบริหาร พนักงาน ได้ยึดถือปฏิบัติโดยนำหลักการตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มาปรับใช้กับสภาพการประกอบการของบริษัท ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ทุ่มเท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์นโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์และทิศทางในการดำเนินธุรกิจ ภายใต้กฎหมายและกรอบจริยธรรม นอกจากนี้ในส่วนของการบริหารงาน คณะกรรมการมีความเป็นอิสระและมีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่ออกจากรันอย่างชัดเจน
2. บริษัทส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับปฏิบัติงานด้วยความทุ่มเท มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยยึดผลประโยชน์ของบริษัทเป็นที่ตั้งและปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมายและกรอบจริยธรรม
3. บุคลากรทุกระดับต้องมีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเอง โดยสามารถชี้แจงและอธิบายการตัดสินใจนั้นได้ (Accountability)
4. บุคลากรทุกระดับต้องมีความเข้าใจและมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ (Responsibility)
5. บุคลากรทุกระดับต้องปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกันและมีความเป็นธรรม (Equitable Treatment)
6. บุคลากรทุกระดับต้องมีความโปร่งใสในการดำเนินงาน สามารถอธิบายและตรวจสอบได้ รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง (Transparency)
7. การมีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน โดยบุคลากรจะต้องสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยการเพิ่มมูลค่าใดๆ นั้น จะต้องเป็นการเพิ่มความสามารถในทุกด้านเพื่อการแข่งขัน (Vision to Create Long – Term Value)
8. บุคลากรทุกระดับต้องมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ มาใช้ในการดำเนินงาน รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ซื่อสัตย์และมีจิตสำนึกในคุณธรรม จริยธรรม (Ethics)
9. บุคลากรทุกระดับต้องมีจิตสำนึกในการปฏิบัติที่ดีต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียเพื่อลดหรือขจัดผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการทำธุรกิจของบริษัท รวมถึงการเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนให้ชุมชนได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการใด ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและคุณภาพชีวิต (Society, Communities and Environmental Awareness)
10. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้นำจริยธรรมธุรกิจของบริษัทมาเป็นตัวอย่างและกำหนดให้บุคลากรทุกระดับนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ครอบคลุมถึงการควบคุมดูแลเรื่องการจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกัน
11. บริษัทมีการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัททั้งในเรื่องทางการเงินและไม่ใช่นเรื่องทางการเงินอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้และทันเวลา เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ของบริษัทได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทมอบหมายให้ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์รับผิดชอบในเรื่องการสื่อสารและให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นและประชาชนทั่วไป

แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการดำเนินงานของบริษัทอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม อันจะทำให้บรรลุเป้าหมายสำคัญที่จะเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นและมุ่งหวังให้บุคลากรทุกระดับ ตั้งแต่กรรมการ ทีมบริหาร พนักงาน ตลอดจนพนักงานของผู้รับจ้างได้ยึดถือปฏิบัติ โดยบริษัทได้จัดทำนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการทบทวนเป็นระยะ โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ช่วยกำกับดูแลและส่งเสริมให้บริษัทดำเนินกิจการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และพัฒนาระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้มีธรรมาภิบาลและมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงดูแลเรื่องนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัท หลักการตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งได้มีการปรับปรุงเพิ่มเติมมาใช้กับสภาพการประกอบการของบริษัท โดยรายละเอียดของนโยบายสามารถแบ่งออกได้เป็น 4 หมวดดังนี้

หมวดที่ 1: สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทได้ให้ความสำคัญแก่สิทธิของผู้ถือหุ้นและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้ถือหุ้นรายย่อย โดยส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนและไม่ละเมิดสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงสิทธิขั้นพื้นฐานต่าง ๆ และข่าวสารที่เหมาะสม ทั้งในฐานะนักลงทุนในหลักทรัพย์และในฐานะเจ้าของบริษัท ด้วยวิธีการและมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ เช่น

- (1) สิทธิในการซื้อ ขาย โอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่อย่างเป็นอิสระ
- (2) สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัท
- (3) สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทอย่างครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา ผ่านช่องทางที่เข้าถึงได้ง่าย หรือโดยวิธีการอื่นใด
- (4) สิทธิต่าง ๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การเลือกตั้งกรรมการ การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับบริษัท รวมทั้งสิทธิในการตั้งคำถามต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายงานของคณะกรรมการบริษัท และเรื่องอื่นใดที่นำเสนอต่อที่ประชุมพิจารณาและอนุมัติ เป็นต้น

บริษัทให้ความสำคัญอย่างมากกับการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งการประชุมดังกล่าวจะถูกจัดขึ้นปีละ 1 ครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดรอบบัญชีของบริษัท โดยบริษัทได้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ทั้งก่อนวันการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น วันการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และหลังวันการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเกี่ยวกับการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้น

- 1.1 บริษัทมีหน้าที่ปกป้องและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นขั้นพื้นฐาน ได้แก่ สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการมีส่วนแบ่งกำไรของกิจการ สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลกิจการอย่างเพียงพอ เหมาะสม ทันเวลา สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้ง หรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับหรือหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
- 1.2 บริษัทได้ให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสนำเสนอเรื่องที่เห็นว่าสำคัญและควรบรรจุเป็นวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ก่อนวันการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รวมถึงเสนอชื่อบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยเผยแพร่ข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท (www.sikarin.com) เป็นเวลาดำเนินการอย่างน้อย 1 เดือน ก่อนถึงวันประชุม

- 1.3 บริษัทมีหน้าที่ในการงดเว้นการกระทำใด ๆ อันเป็นการละเมิด หรือจำกัดสิทธิ หรือการลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น ในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของบริษัท ที่ต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดต่าง ๆ และ การเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เช่น ไม่นำเสนอเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมอย่างกะทันหัน ไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เป็นต้น
 - 1.4 บริษัทมีหน้าที่อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิต่าง ๆ เช่น การให้ข้อมูลสำคัญที่เป็นปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น
2. การเปิดเผยสารสนเทศเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2.1 ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้ กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทน และออกเสียงแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ หนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม โดยบริษัทได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการออกเสียงลงคะแนนได้ตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด และผู้ถือหุ้นยังสามารถดาวน์โหลดแบบหนังสือมอบฉันทะผ่านทางเว็บไซต์บริษัทได้อีกด้วย
 - 2.2 บริษัทจะเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้นให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนในแต่ละวาระผ่านระบบออนไลน์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในวันประชุมผู้ถือหุ้นหรืออย่างช้าภายในเวลา 9.00 น. ของวันทำการถัดไป
 - 2.3 บริษัทได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบันที่มาเข้าร่วมประชุม โดยมีการแนบแผนที่ของ สถานที่จัดประชุมไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม มีการจัดที่จอดรถยนต์ไว้ให้เป็นการเฉพาะ และจัดรถบริการ รับส่งสำหรับท่านผู้เข้าร่วมประชุม รับส่งจุดสำคัญที่การคมนาคมสะดวก
 - 2.4 ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น การประชุมเป็นไปตามลำดับวาระการประชุม ซึ่งบริษัทได้กำหนดวาระการประชุมไว้เป็นเรื่อง ๆ อย่างชัดเจน โดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาส ศึกษาข้อมูลประกอบระเบียบวาระก่อนตัดสินใจและไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ ในที่ประชุมอย่างกะทันหัน
 - 2.5 ภายหลังจากวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น บริษัทได้เปิดเผยมติที่ประชุมพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันถัดจาก วันประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท และได้จัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและนำเสนอต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วันหลังการประชุม และเผยแพร่รายงานการประชุมไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบ ผลการประชุมที่ถูกต้องครบถ้วน ทันเวลาและสามารถตรวจสอบได้
 - 2.6 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศที่เป็นข้อมูลปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท อย่างสม่ำเสมอ
3. การดำเนินการประชุม
- 3.1 บริษัทมีนโยบายอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นซึ่งรวมถึงนักลงทุนสถาบัน ได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและ ออกเสียงอย่างเต็มที่ในการประชุมผู้ถือหุ้นและจะละเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุม ของผู้ถือหุ้น
 - 3.2 บริษัทจะแจ้งกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้ถือหุ้นทราบในหนังสือเชิญประชุม และใน วันประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ดำเนินการประชุมจะแจ้งกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม และขั้นตอนการออกเสียงลงมติให้ ผู้ถือหุ้นทราบในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และได้มีการบันทึกการแจ้งกฎเกณฑ์และขั้นตอนการออกเสียงลงมติดังกล่าว ลงในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง

- 3.3 บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือเกี่ยวข้องกับบริษัทและแสดงความคิดเห็น โดยประธานกรรมการบริษัทจะสอบถามที่ประชุมในแต่ละวาระ รวมทั้งจัดให้มีการบันทึกข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือเกี่ยวข้องกับบริษัท และแสดงความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น รวมทั้งคำชี้แจงของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารลงในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง
- 3.4 บริษัทเล็งเห็นความสำคัญของการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น จึงสนับสนุนให้กรรมการทุกคน รวมทั้งผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นหากไม่ติดภารกิจสำคัญ เพื่อตอบข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น
- 3.5 บริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นสักขีพยานในการตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในที่ประชุม
- 3.6 ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ และได้กำหนดให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนเป็นรายบุคคล การลงมติ ต้องเลือกใช้วิธีการและอุปกรณ์ออกเสียงที่โปร่งใส สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ สามารถแสดงผล การลงมติได้ รวดเร็วและผู้ถือหุ้นมีสิทธิทราบผลการลงมติดังกล่าวทันที

4. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทสร้างความเท่าเทียมกันให้เกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้นทุกราย ทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยไม่คำนึงถึงเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา ฐานะทางสังคม ความพิการ โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น บริษัทได้มีการจัดเตรียมที่นั่งสำหรับผู้พิการไว้ในจุดที่สะดวกที่สุด และบริษัทได้ดำเนินการเป็นธรรมตามหลักการต่าง ๆ ต่อไปนี้

- 4.1. ดำเนินการประชุมตามลำดับวาระที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม และผู้บริหารที่เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท จะไม่นำเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมใด ๆ ที่ไม่จำเป็นต่อที่ประชุม โดยเฉพาะวาระการประชุมที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาอย่างเพียงพอก่อนการตัดสินใจ
- 4.2. อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นรายย่อยในการเสนอวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท โดยส่งประวัติและหนังสือยินยอมของบุคคลดังกล่าวไปยังประธานกรรมการบริษัท ภายใต้หลักเกณฑ์ ระเบียบ และขั้นตอนที่บริษัทกำหนด
- 4.3. สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่สอดคล้องกับประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบ หนังสือมอบฉันทะ (ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2550 ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถ กำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียง เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง โดยได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะทั้ง แบบ ก แบบ ข และแบบ ค (แบบมอบฉันทะเฉพาะสำหรับ Custodian) ให้แก่ผู้ถือหุ้น
- 4.4. ไม่ให้สารสนเทศที่ยังไม่เปิดเผยกับผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นพิเศษหรือแตกต่างจากผู้ถือหุ้นอื่นของบริษัท และมีความเท่าเทียมกันในข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท
- 4.5. บริษัทมีมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามนโยบายการทำรายการระหว่างกัน และนโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายในของกรรมการและผู้บริหาร โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อเปิดเผยและป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในโดยมิชอบหรือการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหมายถึงกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ได้ล่วงรู้ข้อมูล รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว เช่น ห้ามพนักงานทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ที่น่าจะเป็นการเอาเปรียบต่อบุคคลภายนอกโดยอาศัยข้อมูลภายในอันเป็น

สาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตลาดหลักทรัพย์ฯ เป็นต้น

- 4.6. บริษัทมีการกำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการทำรายการระหว่างกันของบริษัท และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งว่าผู้บริหารและผู้มีส่วนได้เสียจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนในการอนุมัติรายการดังกล่าว ซึ่งรายการระหว่างกันดังกล่าวต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกจากนี้ บริษัท จะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้สอบบัญชี หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระ แล้วแต่กรณี พิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการ
- 4.7. รายการระหว่างกันได้กระทำอย่างยุติธรรมตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า และจะทำการเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมผู้สอบบัญชีแห่งประเทศไทย
- 4.8. ในกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อและความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง นโยบายการกำหนดราคาและมูลค่าของรายการ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับรายการดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างชัดเจน
- 4.9. กรรมการและผู้บริหารตามนิยามกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มีหน้าที่จัดทำและรายงานการซื้อ-ขาย-โอน-รับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท ภายใน 3 วันทำการหลังจากที่มีการเปลี่ยนแปลงมายังบริษัท โดยคณะกรรมการได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่รวบรวมรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าว เพื่อบรรจุเป็นระเบียบวาระเพื่อทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกครั้งที่มีการประชุม

หมวดที่ 2 : บทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นสิทธิที่กำหนดโดยกฎหมาย หรือโดยข้อตกลงและพัฒนากลไกการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างเสริมผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อส่งเสริมให้บริษัทสามารถเจริญเติบโตได้อย่างยั่งยืน และคณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีระบบการบริหารจัดการที่เชื่อมั่นได้ว่าผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติด้วยความเสมอภาคอย่างเคร่งครัด ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่แข่ง คู่ค้า เจ้าหนี้ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายและการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ดังนี้

- (1) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น / นักวิเคราะห์

บริษัทมีนโยบายให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน และมุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นหรือนักวิเคราะห์ โดยตระหนักในความสำคัญต่อการรักษาระดับฐานการเงินให้มีความ แข็งแกร่ง มีผลการดำเนินงานที่ดีมีการเจริญเติบโตของบริษัท อย่างยั่งยืน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกราย รวมทั้งมุ่งมั่นที่จะทำให้ผลประกอบการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง

นอกเหนือไปจากสิทธิพื้นฐาน สิทธิที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท เช่น สิทธิในการตรวจสอบจำนวนหุ้น สิทธิในการรับปันหุ้น สิทธิในการเข้าประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รวมถึงสิทธิที่จะได้รับผลตอบแทนอย่างเป็นธรรมแล้ว บริษัทยังมีการให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและทันเวลา และให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการเสนอแนะข้อคิดเห็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทในฐานะเจ้าของบริษัทอย่างอิสระในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

(2) พนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการเพิ่มศักยภาพขององค์กรในการดึงดูดผู้ที่มีความรู้ ความสามารถเข้ารายงานกับบริษัท รวมทั้งเพิ่มศักยภาพในการรักษาบุคลากรที่มีคุณค่าให้อยู่ปฏิบัติงานกับบริษัทในระยะยาว ซึ่งในการบริหารบุคลากรจะให้ความสำคัญ 4 ด้าน ดังนี้

- การพัฒนาและการสร้างโอกาสเติบโตแก่พนักงาน

บริษัท มีนโยบายมุ่งมั่นพัฒนาองค์กร เสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมโดยให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของบริษัท และความสามารถของพนักงาน ดูแลความปลอดภัยและรักษาสภาพแวดล้อมการทำงาน บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน มีคู่มือปฏิบัติและกฎระเบียบมีระบบงานที่ชัดเจนและดำเนินงานตามระบบโดยเปิดเผยด้วยความเหมาะสมและเป็นธรรม ให้ความสำคัญในการพัฒนาความสามารถของพนักงานให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ มีการอบรมวิชาการทั้งภายในและภายนอกในแขนงต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งจะช่วยส่งเสริมความรู้และความสามารถ ทักษะปฏิบัติงาน ทักษะการบริหาร ตลอดจนทักษะทางเทคนิคของพนักงาน เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยบริษัทได้มุ่งเน้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับร่วมกันกำหนดแผนงานให้สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายขององค์กร ซึ่งคณะกรรมการและระดับผู้บริหารมีการประชุมหารือและกำหนดวิสัยทัศน์องค์กร และถ่ายทอดไปยังพนักงาน ซึ่งพนักงานทุกระดับได้กำหนดวัตถุประสงค์และตัวชี้วัด (Key Performance Indicators: KPI) ถ่ายทอดลงมาตั้งแต่ระดับองค์กร หน่วยงาน และพนักงาน เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานและมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน มีความทันสมัย สอดคล้องกับเทคโนโลยีและเป็นไปตามมาตรฐานสากล

- การบริหารค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนพนักงาน

บริษัทจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ประกอบด้วยตัวแทนฝ่ายบริหารและตัวแทนฝ่ายพนักงาน ร่วมกันตรวจสอบดูแลและเสนอแนะการจัดสวัสดิการที่เพียงพอและเหมาะสมแก่พนักงาน มุ่งมั่นให้มีสวัสดิการของบริษัทอย่างเป็นธรรมและมั่นคงต่อการดำรงชีพของพนักงานและครอบครัว เสริมสร้างให้พนักงานอยู่ภายใต้สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี มีความปลอดภัย จัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้และส่งเสริมความปลอดภัยให้แก่พนักงาน และผู้รับเหมาทั้งในภาคทฤษฎีและปฏิบัติเพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการเกิดสถานการณ์จริงเป็นประจำทุกปี เช่น การซ้อมอพยพกรณีเกิดอัคคีภัย เป็นต้น

- การสื่อสาร

บริษัทยังให้ความสำคัญกับการสื่อสารข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทอย่างทั่วถึง และเปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางในการเสนอข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารโดยตรง มีโครงการผู้บริหารพบปะพนักงานเพื่อพูดคุย สอบถามปัญหาต่าง ๆ ตลอดจนให้คำปรึกษา รับฟังข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม และให้กำลังใจในการปฏิบัติงานแก่พนักงานทุกคนเพื่อให้พนักงานเข้าใจทิศทาง นโยบายและวิสัยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเน้นการสื่อสารเชิงรุกเป็นสิ่งสำคัญ ด้วยตระหนักว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นหนึ่งปัจจัยสำคัญที่นำมาซึ่งการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท

- การสร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กร

ด้วยลักษณะงานของโรงพยาบาลจะมีความหลากหลายมากด้านบุคลากร ทั้งระดับการศึกษา รายได้และช่วงอายุ โดยนโยบายของบริษัทจะมุ่งเน้นให้พนักงานทุกคน ทุกระดับ และทุกวิชาชีพ เคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกันในการปฏิบัติงาน โดยไม่ให้นำความแตกต่างส่วนบุคคลมาเป็นเงื่อนไข เพื่อให้บรรลุนโยบายดังกล่าว บริษัทจึงได้จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ในองค์กรระหว่างผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานเดียวกัน โดยจัดกิจกรรมหลากหลายเพื่อให้เกิดความคุ้นเคยเป็นกันเองในการทำงานและมีความเป็นหนึ่งเดียวมากที่สุด

(3) ลูกค้า

บริษัทมีนโยบายมุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่นในการเข้าใช้บริการของลูกค้า โดยไม่เปิดเผยข้อมูลหรือความลับของลูกค้า เว้นแต่กฎหมายกำหนดให้ต้องเปิดเผย และเน้นบริการที่มีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม และยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

บริษัทให้บริการแก่ลูกค้าหรือผู้ป่วยอย่างมีจริยธรรมและในระดับคุณภาพที่สูงที่สุด โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความพึงพอใจของลูกค้า บริษัทมีคณะกรรมการในการพิทักษ์สิทธิลูกค้า นอกจากนี้บริษัทมีส่วนที่ดูแลและพัฒนาคุณภาพของการบริการอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงความต้องการและความคิดเห็นพร้อมทั้งรับข้อร้องเรียนของลูกค้า ทั้งการติดต่อโดยตรง การเข้าร้องเรียน และการติดต่อผ่านสื่อสารสนเทศ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำข้อคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนของลูกค้าไปปรับปรุงแก้ไขให้ลูกค้าเกิดความพอใจสูงสุด

(4) คู่แข่ง

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อคู่แข่งให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้าและยึดถือกติกาของการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาบริษัทคู่แข่งด้วยความไม่สุจริตและปราศจากข้อมูลความเป็นจริง

(5) คู่ค้า

บริษัทมีนโยบายที่คำนึงถึงความเสมอภาคเท่าเทียม ความเป็นธรรมและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ โดยการปฏิบัติตามข้อตกลงที่ให้หรือทำไว้กับคู่ค้าหรือบริษัทคู่สัญญาทุกประการ ซึ่งบริษัทมีขั้นตอนการประมูลงาน การต่อรองราคา การคัดเลือกผู้รับเหมาและการเข้าทำสัญญาต่าง ๆ ที่โปร่งใสและตรงไปตรงมาโดยทุกลำดับขั้นตอนจะมีคณะกรรมการเข้าร่วมพิจารณาทุกครั้ง นอกจากนี้ข้อตกลงหรือข้อมูลต่าง ๆ ที่บริษัททำร่วมกับคู่ค้าจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับและไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากคู่ค้า

บริษัทควรหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์อื่น ๆ จากคู่ค้ารายหนึ่งรายใด เพื่อหลีกเลี่ยงข้อครหาต่าง ๆ และป้องกันไม่ให้เกิดความไม่มั่งคั่งที่จะช่วยเหลือตอบแทนฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดเป็นพิเศษ

(6) เจ้าหนี้

บริษัทมีนโยบายยึดถือปฏิบัติที่ดีและเป็นธรรมตามข้อตกลงและเงื่อนไขที่มีอยู่กับเจ้าหนี้โดยเคร่งครัด รวมถึงการชำระคืนตามกำหนดเวลา ทำหน้าที่อันพึงมีต่อเจ้าหนี้ทุกรายตามเงื่อนไขข้อกำหนดของสัญญา ตลอดจนไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันจะทำให้เจ้าหนี้เกิดความเสียหาย และหากมีเหตุอันจะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา บริษัทจะทำการแจ้งเจ้าหนี้ที่ล่วงหน้าเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวร่วมกัน

(7) สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีนโยบายให้ความสำคัญกับการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์และรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านความปลอดภัย คุณภาพชีวิต มีการส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตระหนักถึงคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคมโดยรวม โดยบริษัทมีการให้งบประมาณสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง การบำเพ็ญสาธารณะประโยชน์ต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม บริษัทจะไม่สนับสนุนกิจกรรมใด ๆ ที่เป็นภัยต่อสังคมหรือศีลธรรมอันดีงาม บริษัทมีระบบรับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะจากชุมชนโดยรอบ รวมถึงดำเนินการตรวจสอบสาเหตุและปรับปรุงแก้ไข บริษัทมีการปฏิบัติตามกรอบในระบบบริหารคุณภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมและดำเนินการตามมาตรฐานต่าง ๆ เช่น ISO 14001 เป็นต้น รวมทั้งในเรื่องการประหยัดพลังงานด้วยการเข้าโครงการอนุรักษ์พลังงาน

(8) สิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายให้ความสำคัญกับการเคารพต่อสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากลซึ่งถือเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่ว่า “มนุษย์ทุกคนมีศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และมีสิทธิเสรีภาพเท่าเทียมกัน” อันเป็นหลักการที่บริษัทยึดมั่นในการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทโดยไม่แบ่งแยกหรือเลือกปฏิบัติในบริษัทและบริษัทย่อย บริษัทตระหนักว่าการดำเนินงานขององค์กรต้องตั้งอยู่บนรากฐานของคุณธรรม จริยธรรม และสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ จึงยึดมั่นและถือปฏิบัติตลอดมาโดยเฉพาะหลักสิทธิมนุษยชนในทุก ๆ กระบวนการทำงานเพื่อหลีกเลี่ยงการละเมิดในด้านสิทธิมนุษยชน รวมไปถึงสนับสนุนให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้

(9) คุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ

บริษัทให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเข้าไปมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ การใช้ทรัพยากรธรรมชาติต้องให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

หมวดที่ 3 : การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องของการเปิดเผยสารสนเทศที่มีความสำคัญต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น นักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน จึงมีความจำเป็นที่ต้องมีการควบคุมและกำหนดมาตรการในการเปิดเผยสารสนเทศ โดยมีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันต่อเวลา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย โดยบริษัท ยึดปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานอื่นของรัฐอย่างเคร่งครัด และติดตามการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส ถูกต้อง เช่น

1. เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ต่อสาธารณะ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันต่อเวลา เชื่อถือได้ เช่น งบการเงิน คำอธิบายและวิเคราะห์งบการเงิน รายงานความรับผิดชอบต่อสังคมของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินและแสดงไว้คู่กับรายงานผู้สอบบัญชี รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานระหว่างกัน โครงสร้างผู้ถือหุ้น โครงสร้างคณะกรรมการ บทบาทหน้าที่ รายงานการกำกับดูแลกิจการ เป็นต้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทได้รับสารสนเทศ อย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดโดยกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท
2. เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัท ปัจจัยความเสี่ยง การจัดการไว้อย่างเพียงพอในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (56-1 One Report) เช่น เว็บไซต์บริษัท และเว็บไซต์ตลาดหลักทรัพย์โดยเว็บไซต์บริษัทประกอบด้วยสารสนเทศเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจ ลักษณะการประกอบธุรกิจ รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร งบการเงิน รายงานฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้เป็นต้น มีความครบถ้วน สม่าเสมอ ทันสถานการณ์เพื่อให้แน่ใจว่าผู้ถือหุ้นสามารถค้นหาข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม และติดต่อกับหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อการให้ข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการพบปะกับนักวิเคราะห์ เป็นต้น
3. ให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ดี และได้จัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดและปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส โดยมีการตรวจสอบเป็นระยะ และจัดทำรายงานส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา

4. กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการรายงาน ดังนี้
 - รายงานเมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารครั้งแรก
 - รายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย
 - ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่ง และได้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการใหม่โดยต่อเนื่อง กรรมการท่านนั้นไม่ต้องยื่นแบบรายงานใหม่หากไม่มีการเปลี่ยนข้อมูลการมีส่วนได้เสีย
 - ให้กรรมการและผู้บริหารส่งแบบรายงานการมีส่วนได้เสียแก่เลขานุการบริษัท และเลขานุการบริษัท จะต้องส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียนี้ให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน
5. กำหนดนโยบายให้กรรมการต้องเปิดเผยรายงานการโอนซื้อ ขายหุ้น หรือการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบทุกครั้ง
6. เปิดเผยวิธีการสรรหากรรมการ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ
7. เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการและจำนวนครั้งการเข้าประชุมเป็นรายบุคคล และกรรมการทุกคน จะต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยร้อยละ 75 ของการประชุมต่อปี
8. เปิดเผยนโยบายการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคม และผลการปฏิบัติตามนโยบาย
9. รายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการและผลการปฏิบัติตามนโยบาย

บริษัท มอบหมายให้เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนสถาบัน การให้ข้อมูลข่าวสารของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น ซึ่งผู้ลงทุนสามารถติดต่อขอรับข้อมูลบริษัทได้ที่สำนักบริหาร หมายเลขโทรศัพท์ 1728 หรือ 0-2366-9900 ต่อ 20908 และ Email: ir.sikarin@sikarin.com หรือติดต่อผ่านทางเว็บไซต์บริษัท (www.sikarin.com) โดยข้อความ ข้อติชม ข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่ทางผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียได้สื่อสารเข้ามายังบริษัทจะถูกส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการและแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ติดต่อทราบ

หมวดที่ 4 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่สำคัญ ซึ่งรวมถึงความรับผิดชอบต่อกรรมการ โดยมีนโยบายสำคัญที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยหลักสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทมีการแสดงความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ผลการปฏิบัติหน้าที่ และผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส รอบคอบระมัดระวังและเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่อยู่บนพื้นฐานของกฎหมาย ข้อกำหนด กฎเกณฑ์ข้อบังคับบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ไม่กระทำการใดที่เป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนเกิดความมั่นใจ

กรรมการทุกท่านมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย เป้าหมาย การดำเนินธุรกิจ แผนธุรกิจ ตลอดจนงบประมาณของบริษัทและกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และแผนการที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม โดยคณะกรรมการบริษัทได้มีการพิจารณา

ทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์และภารกิจของบริษัทอย่างน้อยทุก ๆ 5 ปีและจะมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทประจำเดือนเพื่อกำกับให้เป็นไปตามนโยบายและแก้ไขต่ออุปสรรคสำคัญที่เกิดขึ้น

คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้ถือหุ้นรายย่อย เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ นโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และทิศทางในการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้นทุกรายภายใต้กรอบจริยธรรมธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกรายและภายใต้กฎหมายวัตถุประสงค์และข้อบังคับบริษัท นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายให้ครอบคลุมทั้งองค์กรและกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้บริษัทอย่างเหมาะสม

กรรมการบริษัททุกท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่หลากหลายในหลาย ๆ ด้าน โดยได้เปิดเผยชื่อ ประวัติ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ รายงานข้อมูลประจำปีแบบ 56-1 One Report และเว็บไซต์บริษัท

องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน
2. โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ อีกทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติ กรรมการอิสระตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
3. คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคณะกรรมการตรวจสอบนี้ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศทจ. 28/2551
4. คณะกรรมการจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

คุณสมบัติของคณะกรรมการ

1. กรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือ หุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์การแสดงชื่อบุคคลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์
2. กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้อย่างเต็มที่

3. กรรมการจะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอื่นได้ไม่เกิน 5 แห่ง เพื่อให้กรรมการอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทหรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง ทั้งนี้ กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่การเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดไว้
5. กรรมการอิสระต้องไม่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม เป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในลักษณะที่จะทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระและต้องมีคุณสมบัติตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

คุณสมบัติกรรมการอิสระ

1. กรรมการอิสระต้องไม่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม เป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในลักษณะที่จะทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระและต้องมีคุณสมบัติตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนดไว้ คือ
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้เกี่ยวข้องด้วย
4. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือ บุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต หรือบริษัทย่อย
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัด เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบ
6. ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ อีกทั้งไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือ

ทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่จะทำให้ขาดความเป็นอิสระ

7. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบ
8. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นอกจากนี้แล้วยังต้องสามารถแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างมีอิสระ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใด ๆ ที่จะมาบีบบังคับให้ไม่สามารถแสดงความเห็นได้ตามที่พึงจะเป็น
9. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่จัดการบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยอาจมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการได้ แต่จะมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติกรแทนตนในฐานะกรรมการมิได้
2. ดำเนินการให้บริษัทนำระบบงานบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายใน และระบบจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง
3. จัดให้มีการทำงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทให้ถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตก่อน และมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ตรวจสอบพิจารณารับรองรายงานทางการเงินเพื่อจัดทำและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
4. ให้มีการจัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการ และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงินของบริษัทเพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
5. พิจารณาอนุมัติแผนงานการประกอบธุรกิจและกลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายระยะยาว แนวทางและนโยบาย แผนการดำเนินธุรกิจประจำปี แผนธุรกิจระยะกลาง รวมทั้งอนุมัติงบประมาณประจำปีของบริษัทที่นำเสนอโดยคณะกรรมการบริหาร รวมถึงควบคุมกำกับดูแล และติดตามการบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหาร ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน กลยุทธ์ และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น
6. พิจารณากำหนดโครงสร้างองค์กร โครงสร้างคณะกรรมการในเรื่องจำนวนกรรมการ สัดส่วนกรรมการอิสระ รวมทั้งคุณสมบัติที่หลากหลาย และโครงสร้างการบริหารงาน รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ มีอำนาจในการแต่งตั้ง

คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการบริหาร ผู้บริหารระดับสูงตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. และหน่วยงานกำกับดูแล ตามความเหมาะสม

7. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่าง เหมาะสม
8. กำกับดูแลกิจการให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม เช่น จัดให้มีและปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแล กิจการ ของบริษัทที่เป็นลายลักษณ์อักษรและการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเปิดเผยให้ รับทราบกำหนดให้ปฏิบัติตามและติดตามให้มีการปฏิบัติเพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วน เกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
9. พิจารณาคัดเลือกและให้ความเห็นชอบการเสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีของบริษัท และพิจารณากำหนดคำตอบแทนที่ เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อ พิจารณาและอนุมัติ
10. กำหนดโครงสร้างองค์กร โครงสร้างคณะกรรมการในเรื่องจำนวนกรรมการ สัดส่วนกรรมการอิสระ รวมทั้งคุณสมบัติที่ หลากหลาย และโครงสร้างการบริหารงาน รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ มีอำนาจในการแต่งตั้ง คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการบริหาร ผู้บริหารระดับสูงตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. และหน่วยงานกำกับดูแล ตามความเหมาะสม
11. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และ รายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
12. ให้มีการจัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการ และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงินของบริษัท เพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและ อนุมัติ
13. พิจารณาและอนุมัติธุรกรรมการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การลงทุนในธุรกิจใหม่และการดำเนินการต่าง ๆ ของ บริษัทที่จำเป็นตามกฎหมาย ประกาศระเบียบ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับ อนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
14. พิจารณาและ/หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายงานที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือการเข้าทำธุรกรรมที่สำคัญของบริษัทให้ สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ กฎเกณฑ์ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยกำกับควบคุมและป้องกัน มิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ

1. คณะกรรมการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ โดยกำหนดจำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งในแต่ละวาระ คราวละ 3 ปีตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด และได้กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้นานที่สุดของกรรมการ ตรวจสอบให้ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน หรือรวมแล้วไม่เกิน 9 ปี (โดยไม่มีข้อยกเว้น) ถ้าหากกรรมการอิสระได้รับการ เสนอชื่อเข้าดำรงตำแหน่งต่อเนื่องเกินกว่า 9 ปี คณะกรรมการบริษัทจะต้องเปิดเผยเหตุผลและความจำเป็นเพื่อขอให้ที่ ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ กรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากผู้บริหารของบริษัท หรือผู้มีอำนาจควบคุม บริษัท และผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ สามารถเข้าถึงข้อมูลทางธุรกิจและแสดงความคิดเห็นได้อย่าง

- อิสระเสรีเพื่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อย ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่ 2 ภายหลังจากทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออกส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนใดอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้น เป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
 3. การเลือกตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหากรรมการ โดยต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ รวมถึงคุณสมบัติ และการไม่มีลักษณะต้องห้าม โดยมีรายละเอียดประกอบการพิจารณาที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น
 4. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1) เสียชีวิต
 - 2) ลาออก
 - 3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
 - 5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
 5. กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้
 6. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการของบริษัทซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนบริษัทมหาชนทราบด้วยก็ได้
 7. ในกรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้กรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการในคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหารเดือนละ 1 ครั้ง โดยการประชุมคณะกรรมการบริษัทมีจุดประสงค์เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบและร่วมตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในการประชุมแต่ละครั้งจะมีการกำหนดวาระการประชุมล่วงหน้าไว้อย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นผู้ร่วมกำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทและเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมวาระการประชุมและเอกสารต่าง ๆ ส่งให้คณะกรรมการก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน
2. การประชุมได้เปิดโอกาสให้กรรมการได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ และในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทจะถือมติของเสียงข้างมากโดยกรรมการหนึ่งท่านมีหนึ่งเสียง และกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุม

หรือไม่ให้ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น หากคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด และการลงมติในที่ประชุมต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และเมื่อสิ้นสุดการประชุมเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมและจัดส่งให้ที่ประชุมกรรมการรับรองความถูกต้องในครั้งถัดไป

3. คณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่ออภิปรายและสรุปประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่เป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการและฝ่ายจัดการได้รับทราบเพื่อนำไปดำเนินการแก้ไขปรับปรุงต่อไป
4. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

นโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity)

1. การพิจารณาสรรหากรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทต้องกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ วิชาชีพ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ คุณลักษณะเฉพาะด้าน ทักษะที่จำเป็น เพศ อายุ ศาสนา สัญชาติ เชื้อชาติ และวัฒนธรรม อย่างเหมาะสมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skills Matrix) เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้คณะกรรมการบริษัทโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่สอดคล้องกับกลยุทธ์และการดำเนินธุรกิจของบริษัท สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้
2. คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนดสัดส่วนกรรมการบริษัทที่เป็นผู้หญิงจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด เพื่อส่งเสริมความหลากหลายทางเพศ ส่งเสริมความหลากหลายทางความคิด เพิ่มประสิทธิภาพในการกำกับดูแลและสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการขับเคลื่อนองค์กรด้วยหลักการกำกับดูแลและกิจการที่ดี ความเท่าเทียม และการยอมรับความแตกต่าง ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน
3. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่อนุมัตินโยบายและกำกับดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักการของนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีหน้าที่รับผิดชอบหลักในการนำนโยบายไปปฏิบัติ โดยบูรณาการแนวทางการความหลากหลายไว้ในกระบวนการสรรหาและเสนอชื่อกรรมการ รวมถึงการพิจารณาโครงสร้างองค์ประกอบคณะกรรมการให้มีความสมดุล
5. คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีหน้าที่พิจารณา ทบทวน ประเมินทักษะความสามารถ ความชำนาญ รวมทั้งเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ
6. เลขานุการบริษัท มีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบาย ติดตามการปฏิบัติให้เป็นไปตามเป้าหมาย ดูแลจัดทำและเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อสาธารณชนอย่างเหมาะสม

การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ

ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) ประธานกรรมการควรเป็นกรรมการอิสระ เพื่อสร้างความชัดเจนในการแบ่งแยกหน้าที่ ความโปร่งใส และการถ่วงดุลอำนาจที่เหมาะสม ทั้งนี้ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ไม่ควรเป็นบุคคลเดียวกัน

บริษัทจึงได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน โดยกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ ขณะที่ฝ่ายจัดการทำหน้าที่บริหารงานในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ดังนั้น

ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่ไม่เป็นบุคคลเดียวกัน บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจของแต่ละตำแหน่งไว้อย่างชัดเจนในอำนาจดำเนินการของบริษัท จึงทำให้ผู้บริหารดังกล่าวไม่มีอำนาจเบ็ดเสร็จในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ รวมทั้งคณะกรรมการตรวจสอบเป็นคณะกรรมการที่ไม่มีอำนาจลงนามอนุมัติผูกพันกับบริษัท ไม่มีส่วนได้เสียในด้านการเงินและการบริหารของบริษัท

บทบาทหน้าที่ประธานกรรมการ

1. กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทร่วมกับประธานกรรมการบริหาร และดูแลให้กรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และทันเวลาก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
2. เป็นผู้นำในการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมาย โดยจัดสรรเวลาให้เหมาะสม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่าง เหมาะสมและโปร่งใส
3. เสริมสร้าง และจัดการความสัมพันธ์หลัก (Manage Key Relationship) ระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ
4. เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท และเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท (Manage Board Meetings)
 - 1) จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกคนอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน
 - 2) ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมาย
 - 3) สนับสนุนให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารประชุมกันเอง โดยไม่มีกรรมการบริษัทที่มาจากฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการได้อภิปรายประเด็นที่สนใจได้อย่างอิสระ
 - 4) สรุปมติที่ประชุมและสิ่งที่จะต้องดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน
5. เป็นผู้นำในการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมาย โดยจัดสรรเวลาให้เหมาะสม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่าง เหมาะสมและโปร่งใส
6. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท
7. กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม กรรมการชุดย่อยชุดต่าง ๆ และกรรมการบริษัทแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
8. กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและการจัดการอย่างโปร่งใสในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อถ่วงถ่วงและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทเฉพาะเรื่อง ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพและเกิดหลักทรัพย์ฯ โดยคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเช่นเดียวกับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท มีทั้งหมด 8 ชุด ได้แก่

คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการความยั่งยืน คณะกรรมการการลงทุน และคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการตรวจสอบ

ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน และมีอย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้ด้านบัญชี / การเงิน คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง คุณสมบัติและขอขเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบคณะกรรมการตรวจสอบ

1. รายงานทางการเงินและการสอบบัญชี
 - 1.1 สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยเพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องและเชื่อถือได้รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและบริษัท มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบ จัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
 - 1.2 พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อรับทราบรายงานทางการเงินที่สำคัญ ผลการตรวจสอบและหารือเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคที่อาจพบจากการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี
2. การตรวจสอบภายใน
 - 2.1 พิจารณาความเป็นอิสระของสายงานตรวจสอบภายใน
 - 2.2 สอบทานให้บริษัทมีระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผลรวมทั้งกำกับให้ฝ่ายตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
 - 2.3 อนุมัติและประเมินแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อให้แผนการตรวจสอบสอดคล้องกับประเภท และระดับความเสี่ยงของบริษัท
 - 2.4 สอบทานรายงานผลการตรวจสอบภายในที่เสนอต่อฝ่ายบริหาร รวมถึงการสอบทานความเห็นของฝ่ายบริหารที่มีต่อประเด็นการตรวจสอบที่ได้มีการเสนอและรายงานไว้ รวมทั้งติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ดำเนินการตามข้อเสนอนั้นดังกล่าวอย่างเพียงพอและภายในเวลาที่เหมาะสม
 - 2.5 ให้ความเห็นชอบการว่าจ้างและกำหนดค่าธรรมเนียมตอบแทนผู้ให้บริการตรวจสอบภายใน (Out Source) กรณีว่าจ้างหน่วยงานภายนอก
 - 2.6 พิจารณาความเป็นอิสระของสายงานตรวจสอบภายใน
3. การควบคุมภายใน
 - 3.1 สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและมาตรการในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
 - 3.2 สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต
 - 3.3 สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล
4. การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

- 4.2. ดำเนินการตรวจสอบเมื่อได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีกรณีพบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการฝ่ายบริหารหรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทกระทำความผิดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา 281/2 วรรคสอง มาตรา 305 มาตรา 306 มาตรา 308 มาตรา 309 มาตรา 310 มาตรา 311 มาตรา 312 หรือ มาตรา 313 และรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้น ให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี
- 4.3. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
5. หน้าที่อื่น ๆ
 - 5.1. คณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาภายนอกที่เป็นอิสระได้ในกรณีจำเป็นโดยบริษัทเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย
 - 5.2. ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแก้ไขในประเด็นที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสมและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ประกอบด้วยกรรมการ และ/หรือผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดแนวทางการประเมินความเสี่ยงระดับบริษัทและบริษัทย่อย และจัดให้มีการรายงานการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
2. กำหนดแผนจัดการความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงและสอบทานแผนจัดการความเสี่ยง รวมทั้งกระบวนการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมและติดตามดูแลและสอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมถึงผลการจัดการความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อย
3. กำหนดนโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยง รวมถึงโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงบริษัทและบริษัทย่อย
4. พิจารณาและระบุความเสี่ยงที่สำคัญของการประกอบธุรกิจของบริษัท เช่น ความเสี่ยงด้านการลงทุน ด้านการประกอบธุรกิจ ด้านการบริหารจัดการ ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติการ ด้านความปลอดภัยของข้อมูล ด้านกฎหมาย และกฎระเบียบ เป็นต้น รวมถึงเสนอแนะวิธีป้องกัน และวิธีบริหารความเสี่ยงดังกล่าวให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดเป็นนโยบายและเสนอแนะแนวทางในการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการในเรื่องการบริหารความเสี่ยง
5. กำกับดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จ โดยมุ่งเน้นการคำนึงถึงความเสี่ยงในแต่ละปัจจัยเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อย อีกทั้งปรับปรุงแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องให้เหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจของบริษัท
6. รับทราบและรายงานผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงเพื่อให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งส่งผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาโดยเร็วที่สุด

7. คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและเสนอแนวทางในการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจและพิจารณาแผนจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร รวมทั้งติดตามสถานะความเสี่ยง ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ซึ่งปัจจัยความเสี่ยงได้เปิดเผยต่อผู้ถือหุ้น โดยแสดงอยู่ในการรายงานข้อมูลประจำปี 56-1 One Report
8. ให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัทและบริษัทย่อย
9. พิจารณาว่าฝ่ายจัดการได้ตอบสนองต่อความเสี่ยงอย่างเหมาะสมหรือไม่
10. พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรและสร้างความตระหนักถึงความเสี่ยงและการควบคุมของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างต่อเนื่อง
11. ปฏิบัติตามหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการสรรหา

ประกอบด้วยกรรมการและ/หรือผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบคณะกรรมการสรรหา

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งคัดเลือกบุคคลตามกระบวนการสรรหาที่กำหนดไว้ เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการต่อไป
2. สรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติ ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด แล้วนำเสนอคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการ และประธานกรรมการบริหาร
3. ทำแผนการพัฒนากฎหมายผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง (Succession plan) เพื่อเตรียมพร้อม บุคคลที่มีศักยภาพให้สามารถสืบทอดตำแหน่งงานในกรณีที่กรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารระดับสูงเกษียณ ลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
4. ทบทวนโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทในกรณีที่เห็นควรให้มีการเปลี่ยนแปลง
5. ปฏิบัติตามหน้าที่อื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

ประกอบด้วยกรรมการและ/หรือผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน

1. พิจารณาแนวทาง และพิจารณาค่าตอบแทน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินอย่างเหมาะสมสำหรับกรรมการบริษัท รวมถึงกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และผู้บริหารระดับสูง โดยให้เป็นธรรมและสมเหตุสมผล สอดคล้องกับความรับผิดชอบและผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้ ให้สามารถพิจารณาเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัท ได้ และให้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
2. ประเมินค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานโดยใช้เป้าหมายและหลักเกณฑ์ประเมินที่เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์และแผนงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว
3. ปฏิบัติตามหน้าที่ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการกำกับดูแล ประกอบด้วยกรรมการ 6 คน

1. พิจารณากำหนดแนวทาง เสนอแนะนโยบาย / แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ ตลอดจนนโยบาย / มาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการเพื่อกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติขององค์กร
2. กำกับดูแลให้คำปรึกษา ประเมินผลและทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการดำเนินงานด้านพัฒนาอย่างยั่งยืน
3. เสนอแนะนโยบาย / แนวปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกำกับดูแลให้คำปรึกษากำกับดูแลและติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน
4. ส่งเสริม และสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหารเข้าใจนโยบาย ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจอย่างต่อเนื่องและสนับสนุนให้ผู้บริหารส่งเสริมพนักงานทุกระดับของกลุ่มบริษัทให้มีความเข้าใจและปฏิบัติตาม

คณะกรรมการความยั่งยืน

คณะกรรมการกำกับดูแล ประกอบด้วยกรรมการ 3 คน

1. พิจารณากำหนดแนวทาง เสนอแนะนโยบายประเด็นด้านความยั่งยืน และแผนงานโครงการ รวมทั้งกระบวนการทำงาน และวิเคราะห์เพื่อบูรณาการกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายด้านความยั่งยืนขององค์กร
2. วางกลยุทธ์และกำหนดนโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัดสำคัญขององค์กร และงบประมาณด้านความยั่งยืน โดยคำนึงถึงความเห็นและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3. กำหนดประเด็นสำคัญที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมทั้งผลักดันการดำเนินงาน พัฒนากระบวนการดำเนินงาน ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการดำเนินงานเพื่อความยั่งยืนให้เป็นไปตามเป้าหมาย
4. สร้างการรับรู้ และการมีส่วนร่วมของพนักงาน และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร รวมถึงตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพของการดำเนินงานด้านความยั่งยืน เพื่อพัฒนากระบวนการดำเนินงานของบริษัท ให้ครอบคลุมมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการกำกับดูแล ประกอบด้วยกรรมการ 6 คน

1. จัดการและบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. จัดทำข้อเสนอแนะและกำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ จัดทำแผนทางธุรกิจ อำนาจการบริหารงานงบประมาณประจำปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
3. พิจารณานุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อธุรกิจปกติของบริษัท เช่น อนุมัติรายจ่ายลงทุน การอนุมัติค่าใช้จ่ายบริหารต่าง ๆ เป็นต้น ตามขอบเขตวงเงินที่กำหนดไว้ในอำนาจดำเนินการของบริษัท

คณะกรรมการการลงทุน

คณะกรรมการกำกับดูแล ประกอบด้วยกรรมการ 3 คน

1. กำกับดูแลการลงทุนของบริษัทให้เป็นไปตามกรอบนโยบายการลงทุน แผนการลงทุน ระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทุน และนโยบายบริหารความเสี่ยงที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
2. พิจารณาการลงทุนในโครงการ ธุรกิจ บริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์หรือนอกตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงสินทรัพย์ทางการเงิน โดยมีรูปแบบการเข้าร่วมลงทุนหลายประเภท เช่น โครงการที่เริ่มลงทุนใหม่ (Green Field Project) การร่วมทุน (Joint Venture) การซื้อสินทรัพย์ (Asset Purchase) การแลกเปลี่ยนสินทรัพย์ (Asset Swap) เป็นต้น โดยต้องคำนึงถึงผลตอบแทนที่บริษัทจะได้รับจากการลงทุนที่มีความสอดคล้องกับเป้าหมาย แผนกลยุทธ์ในการเติบโตของบริษัท และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงมีมาตรฐานในการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่ความพอเพียงของข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ พิจารณา และตัดสินใจอนุมัติการลงทุนอย่างรอบคอบระมัดระวัง ตลอดจนติดตามความคืบหน้าและผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท มีหน้าที่กำกับดูแลและจัดการการประชุมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และรายงานประจำปี นอกจากนี้เลขานุการบริษัท มีหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัท และคณะกรรมการมีการปฏิบัติให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และยังสนับสนุนการจัดให้กรรมการ ผู้บริหาร ได้รับความรู้และเข้าอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการและกรรมการเฉพาะเรื่อง ตลอดจนการรายงานให้กรรมการ ผู้บริหาร รับทราบการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดกฎเกณฑ์ต่าง ๆ และทำหน้าที่เก็บรักษาเอกสารสำคัญตามกฎหมาย นอกจากนี้ เลขานุการบริษัท ยังมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีหน้าที่ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการใหญ่ รวมทั้งรับผิดชอบงานการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ผ่านทางส่วนกำกับปฏิบัติงานและหลักทรัพย์ (Compliance) สังกัดสำนักงานเลขานุการบริษัท

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การสรรหากรรมการ

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีที่เสนอโดยสมาคม ส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทจะต้องดำเนินการอย่างมีหลักเกณฑ์และโปร่งใส โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ซึ่งตามข้อบังคับบริษัทกำหนดว่าในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจาก ตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ให้ออกจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง และกรรมการที่ออกจากตำแหน่ง มีสิทธิได้รับเลือกตั้งกลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ทั้งนี้ในการสรรหากรรมการบริษัทเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนในการพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องตามกฎหมายกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถและ ประสบการณ์ที่หลากหลาย รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่ามีความเหมาะสมเข้ามาให้คณะกรรมการพิจารณาเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นคัดเลือกด้วย

1. การเลือกกรรมการรายใหม่

- 1) พิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กฎหมายหน่วยงานกำกับดูแลและบริษัทประกาศกำหนด
 - 2) พิจารณาสรรหาบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิมีความรู้ความสามารถ ภาวะผู้นำ กล้าแสดงความคิดเห็น ตัดสินใจด้วยข้อมูลและเหตุผล มีคุณธรรมและจริยธรรม และมีประวัติการทำงานที่ไม่ต่างพร้อย
 - 3) พิจารณาความเหมาะสมของจำนวน องค์ประกอบ และความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการที่หลากหลาย โดยคำนึงถึงทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ ทักษะ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่สอดคล้องกับลักษณะธุรกิจของ
2. การต่ออายุกรรมการรายเดิม
- 1) การอุทิศเวลาให้กับองค์กร และเข้าร่วมกิจกรรม / การประชุมต่าง ๆ
 - 2) ได้ศึกษาข้อมูลบริษัท วาระการประชุม และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท
 - 3) กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจะได้รับทราบบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ ข้อมูลเกี่ยวกับข้อบังคับของคณะกรรมการต่าง ๆ แผนกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญของบริษัท ลักษณะการประกอบธุรกิจ โครงสร้างการ จัดการ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของบริษัท เพื่อสร้างความเข้าใจแก่กรรมการเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของกรรมการและการประกอบธุรกิจของบริษัท

การสรรหาผู้บริหาร

กรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นผู้พิจารณาสรรหาและแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทโดยการคัดเลือกเป็นไปตามระเบียบในการสรรหาบุคคลของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

1. ผู้บริหารต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีความขัดแย้งตามที่กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มี
2. ผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้นไม่ว่าโดยตรง หรือ โดยอ้อม หรือ ถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ
3. ผู้บริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของ บริษัทเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่

การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนจะกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี โดยแบ่งการประเมินออกเป็น 3 ประเภท คือ

- (1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ
- (2) การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการรายบุคคล
- (3) การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อยทั้งคณะ

ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบแนวทางการประเมินผลดังกล่าวเป็นประจำทุกปี โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัทสรุปผลและนำเสนอผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการ

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนจะกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการเป็นประจำทุกปี แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอความเห็นชอบ โดยผลประเมินจะถูกนำไปกำหนดอัตราการปรับเงินเดือนของประธานกรรมการและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาขออนุมัติต่อไป

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีการพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมแก่คณะกรรมการและผู้บริหาร ผ่านการพิจารณา กลั่นกรองจากคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน โดยกำหนดนโยบายหลักเกณฑ์และวิธีกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งจำนวนเงินที่จ่ายจะพิจารณาเปรียบเทียบกับการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทที่มีขนาดใกล้เคียงกันและอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในส่วนของค่าตอบแทนผู้บริหารจะอยู่ในรูปแบบของเงินเดือนและโบนัส และขึ้นอยู่กับหน้าที่ความรับผิดชอบผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน ประกอบกับผลการดำเนินงานของบริษัท

คำตอบแทนประธานกรรมการ

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมินผลงานประธานกรรมการเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของประธานกรรมการ โดยใช้บรรทัดฐานที่ได้ตกลงกันล่วงหน้ากับประธานกรรมการตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทและสถานะตลาด ผลประเมินข้างต้นจะเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้สนับสนุนการพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ โดยส่งเสริมให้กรรมการบริษัทเข้ารับการอบรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น การอบรมและสัมมนา ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น

นอกจากนี้บริษัทได้จัดทำคู่มือกรรมการบริษัท โดยได้รวบรวมสรุปกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัทเพื่อให้กรรมการทราบถึงบทบาทหน้าที่ หลักการและแนวปฏิบัติในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัททั้งหมด โดยสำหรับกรรมการเข้าใหม่จะมีการปฐมนิเทศน์กรรมการใหม่ทุกครั้งและบริษัทได้มีการชี้แจงข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการ ซึ่งรวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะธุรกิจ แนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทและคู่มือกรรมการบริษัท เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตลอดจนนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น

บริษัทให้ความสำคัญถึงคุณค่าของประสบการณ์ที่กรรมการและผู้บริหารจะได้รับจากการเป็นกรรมการในบริษัทอื่น จึงมีนโยบายให้กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมกันไม่เกิน 5 บริษัท เพื่อให้สามารถจัดสรรเวลาให้แก่แต่ละบริษัทอย่างเพียงพอ กรณีที่มีกรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 บริษัท ให้พิจารณาการดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัทเป็นสำคัญ ส่วนผู้บริหารนั้นสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการและ/หรือกรรมการอิสระในบริษัทอื่นอีกไม่เกิน 3 บริษัท

และการรับตำแหน่งดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่ง กรรมการในบริษัทอื่น ของกรรมการแต่ละรายไว้ในรายงานข้อมูลประจำปี 56-1 One Report ตลอดจนเว็บไซต์ของบริษัท

บริษัทห้ามมิให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการผู้จัดการในบริษัทจดทะเบียนอื่น เพื่อให้บริษัทได้รับ ประโยชน์สูงสุดจากการที่กรรมการผู้จัดการใหญ่สามารถอุทิศเวลาให้แก่บริษัท และปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการผู้จัดการ ใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ดังนี้

1. บริษัทส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัท ไปเป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ตามสัดส่วนการ ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบและมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ควบคุมดูแล
2. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบในการควบคุมหรือมีส่วนร่วมในการ กำหนดนโยบายที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เช่น การเปิดเผย ข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินการ การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือ จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น
3. บริษัทกำหนดแนวทางในการใช้สิทธิออกเสียงโดยตัวแทนของบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อให้สอดคล้องกับสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม อีกทั้งเพื่อเป็นการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลและ รักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม และของผู้ถือหุ้น
4. บริษัทกำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเพื่อสามารถควบคุมดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท รวมทั้งมีมาตรการใน การติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท
5. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยต้องเปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินธุรกรรมใด ๆ ในธุรกิจอื่น ๆ ที่อาจคาดหมายได้ว่าจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (Conflict of Interest) กับบริษัทและบริษัทย่อย ต่อคณะกรรมการของบริษัทย่อย หรือผู้ที่คณะกรรมการของบริษัท ย่อยมอบหมายภายในกำหนดเวลาที่บริษัทย่อยกำหนด โดยคณะกรรมการของบริษัทย่อยมีหน้าที่แจ้งเรื่องดังกล่าวให้ คณะกรรมการของบริษัททราบภายในกำหนดเวลาที่บริษัทกำหนด เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจหรือ อนุมัติใด ๆ ซึ่งการพิจารณานั้นจะคำนึงถึงประโยชน์โดยรวมของบริษัทย่อยและของบริษัทเป็นสำคัญ โดยกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทย่อยต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์
6. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยรวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวมีหน้าที่แจ้งให้ คณะกรรมการของบริษัทย่อยทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทย่อย โดย คณะกรรมการบริษัทย่อยมีหน้าที่แจ้งเรื่องดังกล่าวให้แก่บริษัททราบ
7. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการเมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม เพื่อติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม
8. กรณีที่บริษัทตรวจพบประเด็นที่มีนัยสำคัญใด ๆ อาจแจ้งให้บริษัทย่อยชี้แจง และ/หรือ นำส่งเอกสารเพื่อ ประกอบการ พิจารณาของบริษัทได้

9. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้รับมอบหมายของบริษัทย่อย รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวใช้ข้อมูลภายในของบริษัทและของบริษัทย่อย ทั้งที่ได้มาจากการกระทำตามหน้าที่หรือในทางอื่นใดที่มีหรืออาจมีผลกระทบเป็นนัยสำคัญต่อบริษัทและบริษัทย่อยเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
10. กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทย่อยจะกระทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ตามแต่ขนาดรายการที่คำนวณได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้เว้นแต่เป็นการทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้

การลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีนโยบายที่จะลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทซึ่งบริษัทเห็นว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์ร่วมเพื่อเพิ่มช่องทางในการหารายได้และเพิ่มความสามารถในการทำกำไรของบริษัท ทั้งนี้บริษัทจะพิจารณาสัดส่วนการลงทุน กำไรที่คาดว่าจะได้รับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และสถานะทางการเงินของบริษัทก่อนการตัดสินใจลงทุนในโครงการต่าง ๆ โดยการตัดสินใจในการลงทุนดังกล่าวนั้นจะต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) และบริษัทจะแต่งตั้งตัวแทนของบริษัทที่มีคุณสมบัติ และประสบการณ์เพื่อเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการในบริษัทนั้น ๆ เพื่อกำหนดนโยบายที่สำคัญและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว

การควบคุมด้านการเงินของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

1. บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีหน้าที่นำส่งผลการดำเนินงานรายเดือน และงบการเงินฉบับผ่านการสอบทาน โดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตรายไตรมาส ตลอดจนข้อมูลประกอบการจัดทำงบการเงินดังกล่าวของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้กับบริษัท พร้อมยินยอมให้บริษัทใช้ข้อมูลดังกล่าวนี้เพื่อประกอบการจัดทำงบการเงินรวม หรือรายงานผลประกอบการของบริษัทประจำปีไตรมาสหรือประจำปีนั้นแล้วแต่กรณี
2. บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีหน้าที่รายงานประเด็นปัญหาทางการเงินที่มีนัยสำคัญต่อบริษัทเมื่อตรวจพบหรือได้รับการร้องขอจากบริษัทให้ดำเนินการตรวจสอบและรายงาน

การสืบทอดงาน

บริษัทมีแผนการเตรียมการสืบทอดตำแหน่งงานที่สำคัญอย่างเป็นระบบเพื่อทดแทนผู้เกษียณอายุหรือบรรจลงในตำแหน่งงานใหม่ที่เกิดขึ้นจากการขยายกิจการหรือการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของบริษัท หรือการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุดเพื่อความต่อเนื่องในการบริหาร และเพื่อให้สามารถคัดเลือกบุคลากรที่มีศักยภาพและพร้อมที่จะดำรงตำแหน่งงานสำคัญดังกล่าว

1. ระดับประธานกรรมการบริหาร

เมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานกรรมการบริหารว่างลงหรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทจะมีระบบการให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียงหรือระดับรองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง จนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ ความรู้

ความสามารถ และประสบการณ์ ความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร โดยพิจารณาจากฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

2. ระดับผู้บริหาร

เมื่อตำแหน่งระดับผู้บริหารตั้งแต่ผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปว่างลง หรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทจะมีการนำเสนอทายาทผู้สืบทอดตำแหน่งที่คัดเลือกไว้เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งของบริษัทระดับผู้บริหารมีขั้นตอนดังนี้

1. ประเมินความพร้อมของกำลังคนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว
2. กำหนดแผนสร้างความพร้อมของกำลังคน โดยจะพัฒนาพนักงานหรือสรรหาพนักงานเพื่อเตรียมทดแทนคนที่ออก
3. วิเคราะห์สถานการณ์ประกอบธุรกิจของบริษัทในด้านกลยุทธ์บริษัท นโยบาย แผนการลงทุน แผนงาน การขยายตัว
4. สร้างแผนสรรหาพนักงานและพัฒนาฝึกอบรมพนักงานไว้ล่วงหน้าภายใน 1 ปี ก่อนพนักงานจะเกษียณหรือออกจากตำแหน่งก่อนเวลา
5. กำหนดความสามารถซึ่งหมายถึง ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่พึงปรารถนาของพนักงานในตำแหน่งนั้น ๆ และจัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล
6. คัดเลือก ประเมินผลงาน และประเมินศักยภาพของพนักงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสม
7. ระบุทายาทผู้สืบทอดตำแหน่งจากการประเมินและวิเคราะห์ศักยภาพ ผลงาน ของพนักงาน ต้องมีการแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าเพื่อเตรียมรับมือ
8. พัฒนาและประเมินพนักงานที่คาดว่าจะจะเป็นทายาทว่าจะสามารถมีพัฒนาการและสร้างผลงานตามที่คาดหวังได้จริง หากไม่เป็นตามคาคดหมายการเปลี่ยนตัวย่อมทำได้

การบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการขับเคลื่อนองค์กรให้มีการเติบโตและขยายธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ มีฐานะการเงินที่มั่นคงและสามารถสร้างผลตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นในระดับที่เหมาะสม ดังนั้น บริษัทจึงเห็นควรให้มีการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปฏิบัติโดยมีการดำเนินการดำเนินงานและขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) ซึ่งเป็นมาตรฐานสากล เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจหลักการบริหารความเสี่ยงและนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสมจึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กรดังนี้

1. กำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงกำหนดและจัดระดับความเสี่ยงและความเปราะบางของความเสี่ยงที่ยอมรับได้เพื่อจะได้บริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม
2. กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นภารกิจและความรับผิดชอบของบุคลากรทุกคนทุกระดับที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและองค์กร โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงทุกด้านอย่างครอบคลุม
3. กำหนดแนวทางป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากการดำเนินงานขององค์กรเพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหายหรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
4. มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ติดตามแนวทางปฏิบัติสากลเพื่อให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

ในทิศทางเดียวกัน โดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจวางแผนกลยุทธ์ และมีการดำเนินงานที่ทันสมัยเพื่อสร้างความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานและสร้างความเชื่อมั่นของผู้เกี่ยวข้อง

5. นำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยงตามความรับผิดชอบ ตลอดจนการจัดระบบการรายงานการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
6. เป้าหมายความปลอดภัยประจำปีขององค์กรจะถูกประกาศให้ทราบทั่วกันและให้ถือเป็นภารกิจที่สำคัญของ ทุกคนที่จะต้องเฝ้าระวัง และปฏิบัติงานตามมาตรการและระเบียบปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสี่ยงอย่างจริงจัง รวมทั้งต้องมีการติดตามเฝ้าระวังอย่างสม่ำเสมอ

การควบคุมภายใน

เป็นกระบวนการที่ฝ่ายจัดการกำหนดขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลการบรรลุวัตถุประสงค์ 3 ด้านคือ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการบัญชี และการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีองค์ประกอบระบบการควบคุมภายในองค์กร มีประกอบ 5 ด้าน ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม : คือการกำหนดบรรยากาศในองค์กร โดยผู้บริหารระดับสูง ซึ่งเป็นพื้นฐานของการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งหมด เช่น
 - กำหนดข้อบังคับ หรือจริยธรรมของพนักงาน
 - การกำกับดูแลโดยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ
 - การจัดโครงสร้างองค์กร การมอบหมายอำนาจหน้าที่
 - นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
2. การประเมินความเสี่ยง : คือการประเมินเพื่อให้ทราบว่าองค์กรมีความเสี่ยงอย่างไร อยู่ในขั้นตอนการดำเนินงานใด กระบวนการทำงานใด และมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างไร ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงและโอกาสการเกิดทุจริตใดที่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการจัดการ ความเสี่ยงเพื่อไม่ให้กระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงการพิจารณาเพิ่มแผนการจัดการที่ดี เช่น การกำหนดอำนาจอนุมัติที่ชัดเจน การตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทั้งนี้การบริหารความเสี่ยงสัมพันธ์กับการควบคุมภายใน เนื่องจากมีความเสี่ยงจึงต้องมีการควบคุม และระดับความเสี่ยงในกระบวนการทำงานเป็นตัวกำหนดกิจกรรมควบคุม
3. กิจกรรมการควบคุม : เป็นนโยบาย มาตรการ และวิธีการดำเนินงาน การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ฝ่ายจัดการนำมาใช้เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าจะสามารถหรือควบคุมความเสี่ยงได้ กิจกรรมการควบคุม ได้แก่
 - การกำหนดนโยบายและแผนงาน (Policies and Plans)
 - การสอบทานโดยผู้บริหาร (Management Review)
 - การควบคุมทรัพย์สินทางกายภาพ (Physical Control)
 - จัดทำดัชนีวัดผลการดำเนินงาน (Performance Indicators, KPIs)
 - การจัดทำเอกสารหลักฐาน (Documentation)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร : ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของ พนักงานและผู้บริหารที่จะใช้ข้อมูลสารสนเทศ ในการพิจารณาสั่งการ วางแผน และใช้เป็นเครื่องชี้้นำในการปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยข้อมูลข่าวสารที่ดีควรมีคุณสมบัติเหมาะสมกับการใช้ มีความถูกต้อง สมบูรณ์

เป็นปัจจุบัน ทันเวลา ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงได้งาน และมีความปลอดภัยสำหรับข้อมูลในการทำงาน รวมถึงการจัดช่องทางสื่อสารภายนอกถึงประเด็นที่มีผลกระทบกับการควบคุมภายใน

5. การติดตามและประเมินผล : จะต้องติดตามและทบทวนระบบควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบ หากเกิดข้อบกพร่องในระบบควบคุมภายในประการใดจะได้สั่งการและแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสมต่อไป

การตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในขององค์กรถือเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของบุคลากรทุกระดับ ทุกหน่วยงานในองค์กร ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกหน่วยงานขององค์กร โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบและรายงานตรงกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารช่วยทำหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้ผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการเกิดความมั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในที่องค์กรกำหนดขึ้นสามารถช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระจะทำหน้าที่ประเมินและมีส่วนในการปรับปรุงส่งเสริมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การควบคุม และให้ความเชื่อมั่นอย่างเที่ยงธรรม รวมถึงการให้คำปรึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้อง โดยตรวจสอบระบบการควบคุมภายในที่มีว่ามีการปฏิบัติจริงอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบที่มีช่วยค้นหาข้อบกพร่อง จุดอ่อน และให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และจากโครงสร้างหน่วยงานที่กำหนดทำให้ฝ่ายตรวจสอบภายในปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ โดยสามารถรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้ตลอดเวลา

การจัดการด้านความยั่งยืนระดับองค์กร

นำกระบวนการบูรณาการแนวทาง ESG (สิ่งแวดล้อม สังคม ธรรมภิบาล) เข้าสู่กลยุทธ์ธุรกิจ โดยวิเคราะห์ประเด็นสำคัญ (Materiality) กำหนดนโยบายและเป้าหมายที่ชัดเจนจากผู้บริหารสูงสุด ขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติจริง พร้อมวัดผลและเปิดเผยข้อมูลตามมาตรฐานสากลเพื่อสร้างคุณค่าระยะยาว

ขั้นตอนการขับเคลื่อนการจัดการความยั่งยืนมีประเด็นหลักดังนี้

1. วิเคราะห์บริบทและประเด็นสำคัญ (Materiality Assessment): ระบุประเด็นความยั่งยืนที่มีผลกระทบต่อธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสีย
2. กำหนดนโยบายและเป้าหมาย (Policy & Commitment): ประกาศเจตนารมณ์จากคณะกรรมการ/ผู้บริหารสูงสุด
3. วางแผนกลยุทธ์ (Strategy): เชื่อมโยงแนวคิดความยั่งยืนเข้ากับเป้าหมายทางธุรกิจ
4. ขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติ (Implementation): พัฒนาโครงสร้างการทำงานและสร้างวัฒนธรรมความยั่งยืนในองค์กร
5. ติดตามและรายงานผล (Monitoring & Reporting): ประเมินผลการดำเนินงานผ่านดัชนีชี้วัด (KPIs) และรายงานผลตามมาตรฐาน (เช่น SDG, GRI)
6. องค์กรประกอบสำคัญ (ESG Framework)
 - Environmental (สิ่งแวดล้อม) : จัดการทรัพยากร, ลดก๊าซเรือนกระจก, ผลกระทบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
 - Social (สังคม) : สิทธิมนุษยชน, ดูแลพนักงาน, ความปลอดภัย, ชุมชนและผู้มีส่วนได้เสีย
 - Governance (ธรรมภิบาล) : ความโปร่งใส, จริยธรรมธุรกิจ, การบริหารจัดการความเสี่ยง

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการทำรายการระหว่างกันหรือรายการเกี่ยวโยงกัน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่าง ๆ อย่างโปร่งใสและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทเป็นสำคัญ ดังนั้นจึงให้ความสำคัญต่อการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน โดยมีหลักการที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. การทำรายการระหว่างกันหรือรายการเกี่ยวข้องกัน

- (1) การพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะใช้เกณฑ์ราคาและข้อตกลงทางการค้าเช่นเดียวกับที่ใช้กับลูกค้าทั่วไป โดยจะต้องมีข้อตกลงและเงื่อนไขที่เป็นธรรม สมเหตุสมผลและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท
- (2) บริษัทอาจใช้ประโยชน์จากรายงานของผู้ประเมินอิสระที่อยู่ในบัญชีรายชื่อของสำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งบริษัทหรือบริษัทในกลุ่มแต่งตั้งเพื่อเปรียบเทียบราคาสำหรับการทำรายการระหว่างกันที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าราคาดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและบริษัทย่อย
- (3) กรณีที่ไม่มีเกณฑ์ราคาดังกล่าวเพื่อใช้อ้างอิง บริษัทจะพิจารณาเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการกับราคาภายนอกภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน
- (4) บริษัทอาจใช้ประโยชน์จากรายงานของผู้ประเมินอิสระที่อยู่ในบัญชีรายชื่อของสำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งบริษัทหรือบริษัทในกลุ่มแต่งตั้งเพื่อเปรียบเทียบราคาสำหรับการทำรายการระหว่างกันที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าราคาดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและบริษัทย่อย
- (5) กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจะทำธุรกรรมกับบริษัทหรือบริษัทย่อยได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทแล้ว เว้นแต่เป็นธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการอนุมัติไว้แล้ว หรือขนาดของธุรกรรมไม่จำเป็นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

2. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทต้องรายงานการมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการและการถือครองหลักทรัพย์ของตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- (2) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการนั้นให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) ตามหลักเกณฑ์การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- (3) กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสีย และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง กรณีเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยส่งรายงานต่อเลขานุการบริษัท และเลขานุการบริษัทจะต้องส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียนี้ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน
- (4) บริษัทให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ปราศจากความต้องการส่วนตัวและอิทธิพลจากผู้ใกล้ชิด

- (5) บุคลากรของบริษัทต้องไม่เกี่ยวข้องในกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยกรรมการและผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์เกี่ยวกับการทำรายการต่าง ๆ ของบริษัทอย่างรอบคอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุมีผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี
- (6) พนักงานทุกคนต้องเปิดเผยเมื่อเกิดสถานการณ์ที่ทำให้เชื่อว่าจะทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากพนักงานสงสัยว่าจะมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีบางอย่างที่อาจทำให้ผู้อื่นคิดว่าเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- (7) การจัดทำธุรกรรม / รายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะพิจารณาอย่างรอบคอบ รวมทั้งกำหนดราคา และเงื่อนไขของรายการที่เกี่ยวข้องกันเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอกโดยไม่ให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวข้องกับรายการที่จัดทำเข้าร่วมในการพิจารณาและไม่มีอำนาจอนุมัติในรายการนั้น ๆ
- (8) การทำธุรกิจใดของบุคลากรของบริษัทและผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในครอบครัวที่บุคคลนั้นมีส่วนได้ส่วนเสียจะต้องเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียต่อบริษัทก่อนเข้าทำรายการนั้น ๆ รวมถึงห้ามการอนุมัติออกคำสั่งเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่บุคคลผู้ออกคำสั่งเองในการกระทำการใด ๆ ในนามของบริษัท
- (9) การรับบุคลากรใหม่ที่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับบุคลากรของบริษัท ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้ที่มีคุณสมบัติอย่างเดียวกัน โดยบุคลากรต้องไม่แทรกแซงหรือใช้อิทธิพลให้รับผู้เกี่ยวข้องของตนเข้าทำงาน

การใช้ข้อมูลภายใน การเก็บรักษาความลับ และการเก็บรักษาข้อมูล

1. การปฏิบัติในการซื้อขายหลักทรัพย์

บุคลากรทุกคนของบริษัทต้องดูแลเก็บรักษาข้อมูลภายในของบริษัทและของผู้ป่วยหรือลูกค้าไว้เป็นความลับ โดยไม่เปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารของบริษัทที่หากเปิดเผยต่อสาธารณชนจะก่อให้เกิดผลกระทบร้ายแรงต่อบริษัท และไม่ให้ออกข้อมูลหรือข่าวสารใด ๆ ที่ผู้มีอำนาจสั่งการยังไม่อนุญาต โดยยึดมั่นตามหลักก้ากักดูแลกิจการที่ดี ซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้แน่ใจว่านักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทได้รับสารสนเทศที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมและทันทั่วถึง

- 1) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างเคร่งครัดในการซื้อขายหลักทรัพย์จดทะเบียนของบริษัทในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งสื่อสารนโยบายฉบับนี้ให้แก่คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของตนได้รับทราบ
- 2) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบายฉบับนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการ ผู้บริหาร ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทที่กำหนดไว้
- 3) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบายฉบับนี้เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการ ผู้บริหาร ได้ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทที่กำหนดไว้
- 4) เมื่อมีเหตุการณ์ที่มีข้อมูลภายในที่อาจมีผลต่อราคาหลักทรัพย์บริษัท จะจัดทำรายชื่อบุคคลวงใน (Insider List) และกำหนดช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period) ของบริษัท และ/ หรือ บริษัทย่อยในกลุ่มบริษัท ซึ่งเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ในประเทศไทย และ ต่างประเทศ และ/หรือบริษัทที่คาดว่า จะทำธุรกรรมร่วม (Target Company) ที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ โดยผู้ที่ทราบข้อมูลภายในต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ดังกล่าว จนกว่าจะพ้นระยะเวลาอย่างน้อย 1 วัน นับแต่ได้เปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว
- 5) กำหนดให้บุคคลซึ่งรู้และครอบครองข้อมูลภายในเกี่ยวกับงบการเงิน ฐานะการเงิน หรือผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงข้อมูลภายในอื่นที่เป็นสาระสำคัญที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งานการเงิน หรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะการเงินและ

สถานะของบริษัทจนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะชนแล้ว โดยบริษัทจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ให้บุคคลซึ่งรู้และครอบครองข้อมูลภายในงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นเวลาอย่างน้อย 1 เดือนล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะชน และควรคอยอย่างน้อย 1 วันภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณะชนแล้ว รวมทั้งไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

- 6) ห้ามมิให้บุคคลซึ่งรู้และครอบครองข้อมูลภายในใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่มี หรืออาจมีผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งยังมีได้เปิดเผยต่อสาธารณะชน ซึ่งตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือ ฐานะเช่นนั้น มาใช้เพื่อการซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือ เสนอซื้อ หรือเสนอขายซึ่งหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่น (ถ้ามี) ของบริษัทไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อมที่อาจจะเกิด ความเสียหายแก่บริษัท และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่น หรือนำ ข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว โดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 7) ห้ามมิให้บุคคลซึ่งรู้และครอบครองข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในหรือความลับของบริษัท ตลอดจนข้อมูล ความลับของคู่ค้าของบริษัทที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกรับทราบ แม้ว่าการเปิดเผย ข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทและคู่ค้าของบริษัท
- 8) บุคคลซึ่งรู้และครอบครองข้อมูลภายในมีหน้าที่เก็บรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัท และมี หน้าที่ในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเพื่อประโยชน์การดำเนินธุรกิจของบริษัทเท่านั้น ทั้งนี้ห้ามมิให้บุคคลซึ่ง รู้และครอบครองข้อมูลภายในนำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัท ไปแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทน หรือไม่ก็ตาม
- 9) กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตน โดยเริ่มตั้งแต่การตักเตือน เป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน เท่าที่กฎหมาย อนุญาตให้ทำได้ ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้น ๆ
- 10) ห้ามบุคคลซึ่งรู้และครอบครองข้อมูลภายใน กระทำพฤติกรรมใด ๆ อันก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการ ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ได้แก่ การเปิดเผยข้อมูลที่อาจทำให้ผู้ลงทุน หรือตลาดทุนเสียหาย การสร้างราคา หลักทรัพย์ การส่งคำสั่งซื้อจนเป็นเหตุให้ระบบล่าช้า หรือ ยุบชะงัก และการกระทำอื่นใดที่มีเจตนาตามที่ได้ กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

2. แนวทางการรักษาความลับ

- 1) กำหนดลำดับชั้นความลับของข้อมูล ได้แก่ ข้อมูลที่เปิดเผยได้และข้อมูลที่ไม่เปิดเผยไม่ได้ ทั้งนี้การใช้ข้อมูลภายใน ร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมายเท่านั้น
- 2) เก็บรักษาและจัดให้บุคคลที่ได้รับข้อมูล เก็บรักษาข้อมูลความลับและข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคา หลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) โดยมีวิธีการเข้าถึงที่เหมาะสมและไม่เปิดเผย ให้กับพนักงาน หรือบุคคลอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 3) ไม่ใช่ข้อมูลภายใน ข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท หรือของกลุ่มบริษัท เช่น แผนงาน รายได้ มติ การ คาดคะเนทางธุรกิจ ผลงานจากการทดลอง ค้นคว้า การประเมินราคา เป็นต้น ซึ่งทำให้บริษัทได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตามเพื่อประโยชน์ของตนหรือบุคคลอื่นในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และ/หรือ บริษัท ย่อยในกลุ่มบริษัท ซึ่งเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ในประเทศไทยและต่างประเทศ หรือกระทำ การใด ๆ โดยตนเองหรือมอบให้บุคคลอื่นกระทำการเพื่อหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นหรือเพื่อประโยชน์ อื่นใดโดยมิชอบ

- 4) การเก็บรักษาและปกปิดข้อมูลลูกค้าและข้อมูลทางการค้า โดยบริษัทต้องรักษาและปกปิดข้อมูลลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อพนักงานของบริษัทและบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผยโดยเป็นการเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดีหรือคณะกรรมการบริหารอนุมัติให้มีการเปิดเผย

3. แนวทางการบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล

การเปิดเผยข้อมูลภายในต่อสาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจจะเป็นผู้ตอบเองในกรณีที่ข้อมูลมีนัยสำคัญมาก หรืออาจมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณะ หากข้อมูลนั้นยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ห้ามมิให้บุคคลที่บริษัท กำหนดเปิดเผยข้อมูลภายใน แก่บุคคลภายนอกเองโดยพลการ เพื่อก่อให้เกิดความเสียหาย และยุติธรรมในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท อันเป็นการเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทกำหนดเป็นข้อห้ามมิให้บุคคลที่บริษัทกำหนดที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทเป็นข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์และที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ไม่ว่าจะเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือ ชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขายหุ้นของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือผ่านนายหน้า ทั้งนี้ ไม่ว่าจะการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น บริษัทจะถือว่าการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทดังกล่าวข้างต้น เป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อ เก็งกำไร หรือสร้างรายได้เปรียบให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งซึ่งถือเป็นการกระทำความผิดตามพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ และถือเป็นความผิดทางวินัย

4. การรายงานการถือหลักทรัพย์

- 1) คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานบัญชีหรือการเงิน มีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้เป็นไปตามกฎระเบียบของข้อบังคับของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (“พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ”) ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง ต้องส่งผ่านรายงานดังกล่าวมายังเลขานุการบริษัทก่อนนำส่งสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 2) บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานบัญชีหรือการเงิน ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี พนักงาน คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของ 39 คู่มือบรรษัทภิบาล บุคคลดังกล่าวรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนา รายงานนี้ให้แก่เลขานุการบริษัทในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทุกครั้ง

5. การลงโทษการใช้ข้อมูลภายใน

ผู้ที่ฝ่าฝืนจะถูกลงโทษทางวินัย หรืออาจถูกลงโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี

การไม่ล่วงละเมิดลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทแสดงเจตนาารมณ์ในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา โดยไม่กระทำการอันมีลักษณะละเมิดในงานที่มีลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. บริษัทต้องตรวจสอบการนำข้อมูลหรือผลงานอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะใช้ภายในบริษัทก่อน เพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น
2. พนักงานจะต้องใช้ซอฟต์แวร์ตามขออนุญาตของเจ้าของลิขสิทธิ์และเฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานภายในบริษัทเท่านั้น

3. พนักงานต้องปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้อง โดยจะไม่ละเมิดนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้องและมีผลบังคับใช้ของบุคคลอื่นไปใช้ในทางที่ผิด
4. พนักงานต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ห้ามทำการติดตั้ง และใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในสำนักงานโดยเด็ดขาด
5. บริษัทจะเข้าตรวจสอบและควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงาน เพื่อป้องกันความปลอดภัยในระบบสารสนเทศของบริษัท
6. ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัท
7. ใช้ Hardware และ Software ที่บริษัทจัดให้เพื่อธุรกิจของบริษัท
8. ควบคุมบุคคลภายนอกในการเข้าถึงแฟ้มข้อมูลและโปรแกรมเท่าที่จำเป็นต่อการทำงานให้กับบริษัท และดูแลให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด
9. เคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ละเมิดหรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เว้นแต่ได้รับอนุญาตหรือให้ค่าตอบแทนแก่เจ้าของผลงาน
10. รักษาความปลอดภัยของระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมถึงไม่เปิดเผยรหัสผ่าน (password) ที่ใช้ในการเข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัทให้แก่ผู้อื่น
11. ใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และเพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงาน รวมถึงไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
12. ปกป้องดูแลทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทมิให้เสียหาย สูญหาย เสื่อมค่า และใช้ทรัพย์สินทางปัญญาให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท รวมถึงการดูแลรักษาข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเหมาะสม
13. ผลงานที่พนักงานได้สร้างสรรค์ หรือที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ให้ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานแล้วจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวคืนให้บริษัท ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นในรูปแบบใด

การรักษาความปลอดภัยและคุ้มครองความเสี่ยงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้บริษัทมีการกำกับดูแลนโยบาย กระบวนการ และเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Risk) และความเสี่ยงด้านภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Risk) ที่สามารถระบุความเสี่ยง ป้องกัน ตรวจสอบ รับมือ ทุเลาบรรเทาถึงขั้นวิกฤติ และสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงและความปลอดภัยในการนำระบบ IT มาใช้ในการดำเนินธุรกิจมีความครอบคลุมและสามารถป้องกันความเสียหายได้อย่างทันท่วงที

1. นโยบายการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Security Policy)
 - 1) คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่ดูแลให้มีการกำหนดนโยบายการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งทำหน้าที่ในการพิจารณาอนุมัตินโยบาย
 - 2) จัดให้มีการประเมินประสิทธิภาพของนโยบายการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - 3) ในกรณีที่บริษัทมีการใช้บริการด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศจากผู้ให้บริการจากภายนอก (Outsource) บริษัทต้องจัดให้มีนโยบายเพื่อรองรับการใช้บริการ
 - 4) ต้องมีมาตรการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการจากภายนอกให้เป็นไปตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีแผนรองรับในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัย

2. นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk Management)
 - 1) กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 2) ระบุความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT-related risk)
 - 3) ประเมินความเสี่ยงที่ครอบคลุมถึงโอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น
 - 4) กำหนดวิธีการหรือเครื่องมือในการบริหารและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้
 - 5) กำหนดตัวชี้วัดระดับความเสี่ยง (IT risk indicator) รวมถึงจัดให้มีการติดตามและรายงานผลตัวชี้วัดดังกล่าวต่อผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม
3. แนวทางควบคุมความเสี่ยงของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 1) กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและปลอดภัยเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้พนักงานปฏิบัติได้ถูกต้อง
 - 2) มีมาตรการป้องกันและตรวจสอบภัยคุกคามจากโปรแกรมที่ไม่ประสงค์ดี (Malware) โดยติดตั้งโปรแกรมป้องกัน Malware ให้ครอบคลุมทั้งเครื่องประมวลผลและเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมทั้งปรับปรุงโปรแกรมป้องกันให้เป็นปัจจุบัน
 - 3) ควบคุมการเข้าถึงระบบสารสนเทศและข้อมูล (Access control) เพื่อป้องกันการถูกบุกรุกและเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - 4) รักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Data Security)
 - 5) ทำการประเมินช่องโหว่ กับระบบงานที่มีความสำคัญทุกระบบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - 6) รักษาความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศ และการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีสุขอนามัยและปลอดภัยให้สอดคล้องกับ นโยบาย กฎหมาย ข้อกำหนดและมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปสู่เป้าหมายปลอดภัยอุบัติเหตุในการทำงาน รวมทั้งลดความเสี่ยงในการเกิดโรคจากการทำงานของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่อุปทานซึ่งส่งผลให้เกิดการพัฒนากระบวนการจัดการอย่างต่อเนื่อง

1. บุคลากรทุกคนของบริษัทพึงตรวจสอบความพร้อมของสุขภาพและร่างกายของตนเองก่อนปฏิบัติงาน และไม่มาปฏิบัติงานหากร่างกายไม่พร้อมเพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอันตรายจากการทำงาน
2. ในการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยง บุคลากรที่เกี่ยวข้องจะต้องศึกษาข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยหรืออาจเป็นอันตราย หากไม่แน่ใจให้ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง รวมทั้งรายงานผู้บังคับบัญชาทันทีเมื่อพบสิ่งผิดปกติในสถานที่ทำงานที่อาจมีผลกระทบต่อความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
3. ผู้บังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงาน มีหน้าที่กำหนดหรือเผยแพร่แนวทางในการป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดอุบัติเหตุจากการทำงานให้แก่บุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
4. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ดัชนีชี้วัด และอนุมัติมาตรฐานการจัดการด้านความปลอดภัยให้สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมาย ดัชนีชี้วัดด้านความปลอดภัย
5. ปฏิบัติงานและช่วยเหลือหน่วยงานให้มีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับมาตรฐาน แนวทางการจัดการความปลอดภัย แผนการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทรวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกำหนดผู้ปฏิบัติงานแทนเมื่อมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

6. จัดทำรายงานสถิติอุบัติเหตุและการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน แนวทางการจัดการความปลอดภัยเพื่อ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
7. รับทราบทิศทาง เป้าหมาย และปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ข้อกำหนดและมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย
8. เข้าร่วมการอบรมตามมาตรฐานแนวทางการจัดการความปลอดภัย กฎหมาย ข้อกำหนดและมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องทางด้านการจัดการความปลอดภัย
9. ติดตามผลการดำเนินงานในภาพรวมของบริษัทอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการบริษัทยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนสากลเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ สิทธิเสรีภาพและความเสมอภาค บริษัทจะไม่กระทำการใด ๆ และไม่ส่งเสริมให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด โดยหมั่นตรวจตราดูแลมิให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชนโดยกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

1. ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสิทธิมนุษยชนสากลแก่พนักงานของบริษัท เพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการและ/หรือกิจกรรมที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล
2. ให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติตามแนวทางของคุณธรรมประจำองค์กร 4 ประการ ในการปฏิบัติต่อผู้รับผลงานและในการปฏิบัติงานประจำวัน ให้บุคลากรใช้ระเบียบวินัยองค์กรเป็นกรอบแนวทางในการทำงานประจำวัน เพื่อสื่อให้เห็นถึงค่านิยมทางจริยธรรมของบุคลากรในบริษัทและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบุคลากรในบริษัททุกคนสามารถดำเนินการทุกอย่างได้โดยสอดคล้องกับจริยธรรมทั่วไปและกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสถานพยาบาลและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสาธารณสุขของประเทศไทย
3. บุคลากรต้องทำความเข้าใจและประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ โดยเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบและข้อพึงปฏิบัติของพนักงานบริษัท
4. ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล รวมถึงข้อจำกัดของกฎหมายต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม อาทิ ลูกค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น คู่ค้า เจ้าหนี้ เป็นต้น โดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติด้วยสาเหตุอันเนื่องมาจากความเหมือนหรือความแตกต่างของถิ่นกำเนิด เพศ อายุ สีผิว เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความ คิดเห็นทางการเมือง ความทุพพลภาพ ฐานะชาติตระกูล หรือสถานะอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงเคารพสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
5. บริษัทหมั่นตรวจตราดูแลมิให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิด สิทธิมนุษยชน รวมถึงการเข้าร่วมและยอมรับหลักปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม

การต่อต้านคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ จะไม่กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว คนรู้จัก รวมถึงหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานเอกชนที่บริษัทได้ทำธุรกิจด้วย และให้มีการสอบทานและทบทวนการปฏิบัติตามนโยบายการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. **แนวทางการปฏิบัติต่อต้านการคอร์รัปชัน**

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณองค์กร และข้อบังคับบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม
2. บุคลากรของบริษัท ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันแสดงถึงการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนแก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนปฏิบัติงานทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ โดยบริษัทกำหนดให้การให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด ต้องเป็นไปตามขนบธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติและการกระทำในวิสัยที่สมควรเหมาะสม โดยต้องไม่มีมูลค่าเกินสมควรหรือนำไปสู่การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน ซึ่งอาจนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน
3. การบริจาคเพื่อการกุศล โดยใช้เงิน สิ่งของ หรือทรัพย์สินของบริษัท จะต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น โดยต้องบริจาคให้แก่องค์กรที่เชื่อถือได้ มีใบรับรองอย่างถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ และต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท
4. การสนับสนุนโดยใช้เงิน สิ่งของ หรือทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุนโครงการต่าง ๆ จะต้องระบุชื่อในนามบริษัทเท่านั้น โดยต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท และต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท ทั้งนี้ การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและมีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้
5. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน การให้ หรือรับสินบน ในทุกรูปแบบ
6. เผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
7. บุคลากรของบริษัท ต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าไม่เป็นกลางทางการเมือง โดยห้ามให้การสนับสนุนหรือการกระทำอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงไม่ใช้ทรัพยากรของบริษัท เพื่อการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการเมืองที่แสดงให้เห็นถึงการไม่เป็นกลางทางการเมือง
8. บุคลากรของบริษัท ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบรับทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
9. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคลากร หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจะไม่ลงโทษ ลดตำแหน่ง หรือให้ผลทางลบแก่บุคคลที่แจ้งเบาะแส
10. ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดกฎระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบบริษัท ที่กำหนด และถ้าเป็นการกระทำผิดกฎหมาย จะต้องรับโทษทางกฎหมายด้วย
11. บริษัทมีการจัดทำประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการจัดลำดับความสำคัญ และกำหนดมาตรการที่เหมาะสม รวมถึงติดตาม ตรวจสอบผลของมาตรการดังกล่าวโดยจะมีการทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
12. บริษัทต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้นช่วยให้บริษัทบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในบริษัทให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ
13. บริษัทต้องจัดให้มาตรการปฏิบัตินี้ได้รับการจัดทำเป็นเอกสารตามหลักการควบคุมภายในเพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายและระเบียบของบริษัท

14. บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารเป็นผู้ติดตาม ควบคุมให้พนักงานทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะพนักงานภายใต้การบังคับบัญชา มีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
15. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหา หรือการคัดเลือกบุคคลากร การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง การอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน
16. บุคลากรของบริษัท ต้องลงนามรับทราบนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อยืนยันว่าพนักงานทุกคนรับทราบ เข้าใจ และพร้อมจะนำหลักการในนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยความเคร่งครัดทั้งองค์กร

2. แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการสนับสนุนช่วยเหลือทางการเมือง และบริจาคการกุศล

การให้เงิน สิ่งของ ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือหรือสนับสนุนแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางการเมือง กิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งที่เป็นต้นเงินหรือมิใช่ตัวเงิน การสนับสนุนที่มีใช่ตัวเงินจะรวมถึงการให้ยืมบริจาคอุปกรณ์ การให้บริการด้านเทคโนโลยีโดยไม่คิดค่าบริการ รวมทั้งการโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง และ/หรือการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามบริษัท โดยบริษัทมีแนวปฏิบัติเบื้องต้นเกี่ยวกับการช่วยเหลือทางการเมือง ดังนี้

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง จะไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ หรือให้การช่วยเหลือทางการเมือง แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการเมือง นักการเมือง พรรคการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมืองใด ๆ ในทุกพื้นที่ ทุกภูมิภาค และทุกระดับ
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างของกลุ่มบริษัท มีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองได้เป็นการส่วนตัว ภายใต้บทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือ พนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ ทรัพยากรใด ๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ในทางการเมือง ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม
3. หากบริษัท มีความประสงค์ที่จะให้การสนับสนุนทางการเมืองเพื่อส่งเสริมระบบประชาธิปไตย การสนับสนุนดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือการกระทำไปด้วยความคาดหวังที่จะได้รับผลตอบแทนพิเศษ ทั้งนี้ ในการสนับสนุนจะต้องทำไปบันทึกข้อความระบุชื่อผู้รับการสนับสนุนและวัตถุประสงค์ในการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
4. การบริจาค่นั้น จะต้องหลักฐานแสดงว่าได้กระทำไปเพื่อสนับสนุนให้โครงการเพื่อการกุศล หรือ การสาธารณประโยชน์ดังกล่าว ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ โดยสามารถแสดงได้ว่ามีโครงการเพื่อการกุศลหรือการสาธารณประโยชน์ดังกล่าวเกิดขึ้นจริง และเป็นประโยชน์ต่อสังคม
5. รูปแบบของการบริจาคอาจให้เป็นตัวเงิน เช่น การบริจาคเงินเพื่อบรรเทาสาธารณภัย หรือการบริจาคสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ใช่ตัวเงิน เช่น การบริจาคอุปกรณ์การเรียนให้แก่โรงเรียนเพื่อเป็นการส่งเสริมการศึกษา เป็นต้น
6. การบริจาค่นั้นจะต้องจัดทำไปบันทึกข้อความ ระบุชื่อผู้รับบริจาคและวัตถุประสงค์ของการบริจาคพร้อมแนบเอกสารประกอบเสนอให้ผู้บังคับบัญชาอนุมัติตามระเบียบอำนาจดำเนินการ

3. แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

การที่บริษัทให้ของขวัญ การบริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ไม่เหมาะสมกับลูกค้า อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน และเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตของกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทเพื่อเป็นการติดสินบน นอกจากนี้

อาจเป็นการปฏิบัติที่ผิดนโยบายของลูกค้าหรือคู่ค้าบางราย และเป็นเหตุให้บริษัทต้องเสียโอกาสทางธุรกิจไป บริษัทต้องตระหนักถึงความสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจในอันที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัท และในขณะเดียวกันเพื่อดำรงรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทมีแนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทสามารถรับหรือให้ของขวัญ การบริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ได้ในโอกาสต่าง ๆ ตามธรรมเนียม ประเพณี หรือตามมารยาทสังคมที่ปฏิบัติกันโดยทั่วไป เช่น การเลี้ยงรับรอง จะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส และไม่เป็นการปิดบังซ่อนเร้น โดยการรับหรือการให้ดังกล่าวนั้นจะต้องไม่ทำให้เกิดความได้เปรียบใด ๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ตอบแทน หรือทำให้เกิดการยินยอมผ่อนปรนในข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจ และจะต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในการให้ของขวัญของบริษัทนั้น จะต้องให้ในนามบริษัทไม่ใช่ในนามส่วนตัว โดยอาจจัดทำเป็นของขวัญที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัท หรือติดนามบัตรที่มีตราของบริษัทที่เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญช่วงเทศกาลปีใหม่ หรือสงกรานต์ เป็นต้น โดยจะต้องไม่อยู่ในรูปเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด เช่น เช็ค บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล เป็นต้น ยกเว้นเป็นการให้ในรูปของการส่งเสริมการขาย ซึ่งมีการกำหนดเกณฑ์ไว้ชัดเจน และปฏิบัติในแนวทางเดียวกันกับทุกคน
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท ต้องไม่รับของขวัญหรือค่าตอบแทนใด ๆ ที่เกินสมควรอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ เช่น ในการประกวดราคา จะต้องไม่รับของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับจากบริษัทที่เข้าร่วมประกวดราคาหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องนั้น เป็นต้น
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทจะต้องไม่เรียกร้องหรือรับของขวัญ การบริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นจากลูกค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทไม่ว่ากรณีใดอันจะทำให้มีผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความกล้าเอียง หรือลำเอียง หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
4. การให้และรับผลประโยชน์อื่น เช่น การเลี้ยงสังสรรค์รับรอง จะต้องมั่นใจได้ว่าการรับรองนั้น มิได้มีลักษณะเป็นการใช้จ่ายเงินมากเกินไปจนสมควรหรือกระทำบ่อยครั้ง จนทำให้เกิดข้อผูกมัดกับผู้จัดการสังสรรค์รับรองนั้น ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
5. บริษัทจะประชาสัมพันธ์ให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททราบถึงแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของบริษัทผ่านการประชุมประจำปีและผ่านระบบการสื่อสารอื่น ๆ ที่บริษัทมีอยู่รวมไปถึงการแจ้งให้ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัททราบถึงนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของบริษัทผ่านเอกสารแนะนำบริษัท

4. มาตรการนำไปปฏิบัติโดยบริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

1. บริษัทจะแจ้งและจัดประชาสัมพันธ์ต่อบริษัทย่อย ให้นำมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
2. บริษัทจะจัดให้มีการจัดซื้อสินค้าและบริการด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส รวมทั้งจะดำเนินการประเมินเพื่อคัดเลือกผู้ขาย ผู้ให้บริการ รวมถึงผู้รับ เหมามาตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้บริษัทจะแจ้งให้ผู้ขาย ผู้ให้บริการ รวมถึงผู้รับทราบนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฉบับนี้
3. กรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงาน ห้ามจ้างตัวแทนหรือตัวกลางทางธุรกิจใด ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการคอร์รัปชัน

4. บริษัทจะยกเลิกการจัดซื้อและว่าจ้าง หากพบว่าผู้ชาย ผู้ให้บริการ รวมถึงผู้รับเหมากระทำการคอร์รัปชันหรือให้สินบน

5. การแจ้งเบาะแส

1. การรับเรื่องร้องเรียน และการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างรัดกุม พร้อมทั้งวางมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้รับความเป็นธรรมและไม่ตกอยู่ในความเสี่ยงจากการกลั่นแกล้งหรือตอบโต้ทุกกรณี
2. ดำเนินการเปิดช่องทางการแจ้งเบาะแสให้ครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นพนักงานภายใน ลูกค้า คู่ค้า ซัพพลายเออร์ ผู้ถือหุ้น ชุมชน หรือบุคคลทั่วไป โดยจัดให้มีช่องทางที่หลากหลาย ทั้งแบบเปิดเผยตัวและไม่เปิดเผยตัวตน เพื่อให้สามารถส่งข้อมูลได้อย่างปลอดภัย สะดวก และได้รับความเชื่อมั่น
3. แสดงความโปร่งใสโดยเปิดเผยช่องทางการแจ้งเบาะแสนบนเว็บไซต์บริษัท ป้ายประกาศภายในโรงพยาบาล เอกสารประกอบการทำสัญญากับคู่ค้า รวมถึงสื่อการสื่อสารของบริษัทในทุกรูปแบบ เพื่อให้เข้าถึงได้อย่างเท่าเทียม
4. ตรวจสอบให้แน่ชัดว่าข้อมูลที่แจ้งมีเนื้อหาครบถ้วน ประกอบด้วยข้อเท็จจริงที่สามารถตรวจสอบได้ เช่น พฤติกรรมที่เป็นปัญหา ผู้เกี่ยวข้อง สถานที่ วันและเวลา ตลอดจนหลักฐานประกอบ (ถ้ามี)
5. งดเว้นการแจ้งเบาะแสดด้วยความมุ่งหมายในการใส่ร้ายป้ายสี กลั่นแกล้ง หรือเพื่อหวังผลประโยชน์ส่วนตนโดยมิชอบ
6. ประเมินความน่าเชื่อถือและความเร่งด่วนของเบาะแสดโดยหน่วยงานที่เป็นอิสระ เช่น คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการธรรมาภิบาลองค์กร แล้วจึงมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
7. รายงานผลการสอบสวนต่อคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการมาตรการทางวินัยหรือกฎหมายตามลำดับความรุนแรง พร้อมทั้งแจ้งผลให้ผู้แจ้งเบาะแส (ในกรณีเปิดเผยตัวตน) ทราบในขอบเขตที่เหมาะสม
8. จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแสดอย่างเป็นระบบ โดยแยกเก็บจากฐานข้อมูลพนักงานหรือบุคคลภายนอก เพื่อป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต
9. คุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสดโดยห้ามมิให้มีการตอบโต้ กลั่นแกล้ง หรือกีดกันสิทธิไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม บริษัทจะดำเนินการอย่างเด็ดขาดหากตรวจพบการละเมิดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส
10. ประเมินประสิทธิผลของระบบแจ้งเบาะแสดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และดำเนินการปรับปรุงช่องทางและกระบวนการให้มีความทันสมัย ปลอดภัย และสร้างความเชื่อมั่นอย่างต่อเนื่อง

6. ช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสดการกระทำผิด (Whistle-Blowing Service)

บริษัทจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสด เพื่อรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ จากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการกระทำที่เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันของบุคลากรของบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม โดยคณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดในการทุจริตคอร์รัปชัน ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสด พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ผ่านช่องทาง ดังนี้

- ผ่านผู้บังคับบัญชา / ต้นสังกัดของตนเองโดยตรง
- ผ่านระบบเครือข่ายภายในองค์กร (Intranet)
- - เลขานุการบริษัท

บริษัท ศิครินทร์ จำกัด (มหาชน)

976 ถนนลาซาล แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260

- e-mail: ir.sikarin@sikarin.com

- โทรศัพท์: 0-2366-9900 ต่อ 20908

เมื่อกรรมการตรวจสอบได้รับเรื่องร้องเรียน จะทำการพิจารณาว่ามีมูลกระทำความผิดหรือไม่ หากพบว่ามีมูลจะเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและแจ้งผลต่อผู้แจ้งให้ทราบภายใน 14 วันนับแต่วันรับเรื่อง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป โดยบริษัทจะมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิดโดยไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้แจ้ง เว้นแต่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการรับเรื่องร้องเรียน และห้ามมิให้บริษัทพิจารณาลงโทษพนักงานผู้แจ้ง

7. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเป็นความลับ โดยจะจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว ในกรณีที่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสเป็นบุคลากรของบริษัท จะได้รับการคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรมจากบริษัท เช่น ไม่มีการลดตำแหน่งงาน การพักงาน การเลิกจ้าง การข่มขู่ หรือการกระทำอื่นใดที่ไม่เป็นธรรมแก่ผู้แจ้งดังกล่าว


กรรมการผู้จัดการใหญ่ มีบทบาทหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจมอบหมายให้ผู้บริหารที่ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้รับการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสทั้งทางตรงและทางอ้อม ทำหน้าที่แทนในการใช้ดุลยพินิจสั่งการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูล เพื่อคุ้มครองความปลอดภัยของบุคคลดังกล่าว

เพื่อเป็นการเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้บุคลากรของบริษัทได้ทราบอย่างทั่วถึง บริษัทได้นำนโยบายดังกล่าวเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น Intranet (ช่องทางการสื่อสารภายในบริษัท) เว็บไซต์บริษัท รายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี 56-1 (One Report) รวมถึงจัดให้มีการสื่อสารแก่พนักงานใหม่เพื่อให้ทราบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัท จะทบทวนนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงธุรกิจ

8. แนวทางปฏิบัติกระบวนการลงโทษ

บริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน และ/หรือ พ้นจากการเป็นพนักงาน การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายนี้ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ได้

นโยบายและแนวทางปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้ เป็นฉบับทบทวนแก้ไข ครั้งที่ 4 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม 2568 เป็นต้นไป โดยมีมติของคณะกรรมการบริษัทในการประชุม ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2568



นายเสนีย์ จิตตเกษม
ประธานกรรมการบริษัท