

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้นโยบายการกำกับดูแลกิจการภายใต้หลักธรรมาภิบาล การกำกับดูแลกิจการที่ดี กฎระเบียบ และข้อปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินธุรกิจบริษัท รวมถึงการให้ความสำคัญในการนำไปปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกภาคส่วนอย่างเป็นธรรมเท่าเทียมกัน มีความโปร่งใส และเสนอข้อมูลอย่างถูกต้องเพียงพอ

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชดเชย เพื่อทำหน้าที่ดูแลระบบการตรวจสอบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลด้านบรรษัทภิบาลของบริษัท ควบคู่ไปกับการส่งเสริมให้ผู้บริหารพนักงานปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนมั่นใจว่าบริษัทได้มีการปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเชื่อมั่นว่าบริษัทเจริญเติบโตต่อไปอย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ บริษัทได้มีการปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี ครอบคลุมเนื้อหา 5 หมวด ได้แก่ หมวดสิทธิของผู้ถือหุ้น หมวดการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน หมวดบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย หมวดการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และหมวดความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ทั้งนี้ สามารถสรุปหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยสังเขป ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

1. สิทธิผู้ถือหุ้นและการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1.1 สิทธิในการซื้อขาย หรือ โอนหุ้น และการรับทราบข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และ โปร่งใส สำหรับผลการดำเนินงานของบริษัท ข้อมูลที่สำคัญตามรอบระยะเวลา และข้อมูลสำคัญตามเหตุการณ์ โดยเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของบริษัท และระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง
- 1.2 สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การลงคะแนนเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และการได้รับส่วนแบ่งในผลกำไร/เงินปันผลอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งสิทธิในการได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมในการรับซื้อหุ้นคืน โดยบริษัท

- 1.3 สิทธิในการมอบฉันทะ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถร่วมประชุมมอบฉันทะได้ตามแบบที่กำหนดโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ และอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระซึ่งจะเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามเจตนารมณ์ของผู้มอบฉันทะ ทั้งนี้บริษัทจะได้แนบรายละเอียดกรรมการอิสระดังกล่าวพร้อมหนังสือมอบฉันทะในหนังสือนัดประชุมและโดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท
 - 1.4 สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นตลอดระยะเวลาการประชุม และลงคะแนนเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ วาระใดที่ผู้ถือหุ้นมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษ นอกจากนี้ ประธานที่ประชุมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น และซักถามในที่ประชุม และให้มีการบันทึกประเด็นคำถามคำตอบไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าประชุมได้รับทราบ
 - 1.5 สิทธิในการร่วมในการตัดสินใจเรื่องสำคัญต่างๆ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น นอกเหนือจากที่ได้มอบอำนาจให้คณะกรรมการบริษัทบริหารงาน อาทิ การรับรองรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งก่อน การอนุมัติงบการเงินประจำปีการพิจารณาจัดสรรกำไรและการจ่าย/งดจ่ายเงินปันผล การเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ครบวาระ การกำหนดค่าตอบแทนเบี้ยประชุม โบนัส/บำเหน็จ และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ของคณะกรรมการบริษัท การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท และค่าสอบบัญชี รวมทั้งการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่มีนัยสำคัญ
 - 1.6 ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทจัดให้มีผู้ตรวจสอบอิสระที่ไม่มีส่วนได้เสียกับบริษัท และ/หรือตัวแทนสถาบันทำหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารของผู้ถือหุ้น นับองค์ประชุม นับคะแนนเสียง ตรวจสอบผลของมติ และผลของการลงคะแนนเสียงเพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับบริษัท
 - 1.7 บริษัทจะไม่เพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น
 - 1.8 บริษัทได้อำนวยความสะดวก และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นซึ่งรวมถึงนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทกำหนดสถานที่ที่ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางเข้าร่วมประชุมได้โดยง่าย
- 2. สิทธิในการได้รับข้อมูลของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น**
- 2.1 บริษัทได้จัดทำหนังสือนัดประชุมพร้อมรายละเอียดในแต่ละวาระ โดยแต่ละวาระที่เสนอในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทได้แสดงความคิดเห็นไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งหลักเกณฑ์ และขั้นตอนในการเข้าร่วมประชุม โดยจัดส่งหนังสือนัดประชุมให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นและได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท

- 2.2 สิทธิในการรับทราบข้อมูล รายละเอียดในวาระเลือกตั้งกรรมการ โดยหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ได้รับข้อพร้อมแนบประวัติย่อของกรรมการแต่ละคนที่จะเสนอเลือกตั้ง ประเภทของกรรมการที่เสนอ ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา วัน เดือน ปี ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท ซึ่งบริษัทเสนอชื่อกรรมการให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนทีละคน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกกรรมการที่ต้องการได้อย่างแท้จริง
- 2.3 สิทธิในการรับทราบข้อมูล รายละเอียดในวาระค่าตอบแทนกรรมการ โดยหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ได้กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการเสนอค่าตอบแทน โดยชี้แจงองค์ประกอบ ค่าตอบแทนที่จ่ายเป็นรายเดือน เบี้ยประชุม ค่าตอบแทนประจำปี และสิทธิประโยชน์อื่นๆ ไว้อย่างชัดเจน
- 2.4 สิทธิในการรับทราบข้อมูล รายละเอียดในวาระเลือกตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบ โดยในหนังสือนัดประชุม ได้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ ความสามารถของผู้สอบบัญชี รวมทั้งความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี และค่าบริการของผู้สอบบัญชีที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน
- 2.5 สิทธิในการได้รับแจ้งขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนนในมติ การใช้บัตรลงคะแนนเสียง และการนับคะแนนของแต่ละวาระก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจน
- 2.6 เพื่อความโปร่งใส และตรวจสอบได้ ในการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทจะใช้บัตรลงคะแนนในทุกวาระการประชุม และเพื่อเพิ่มความรวดเร็ว และแม่นยำ บริษัทได้นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการลงคะแนน และลงมติของผู้ถือหุ้น
- 2.7 สิทธิในการได้รับทราบมติคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวกับรายละเอียดการประชุม วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม และมีสิทธิในการรับเงินปันผล และระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของบริษัท และระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 2.8 ภายหลังจากประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นตามวาระพร้อมทั้งมติที่ประชุมและจำนวนเสียง ที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง และนำส่งสำเนารายงานการประชุมฉบับเต็มภายใน 14 วัน วันนับแต่วันประชุมผู้ถือหุ้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของบริษัท รวมทั้งโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและซักถามในที่ประชุมซึ่งรายละเอียดได้มีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

3. สิทธิในการเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท

: บริษัทส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อคณะกรรมการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือนก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นแต่ละปีตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด ซึ่งได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของบริษัท

4. สิทธิในการเข้าร่วมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย

- 4.1 บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานคณะกรรมการ กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อพบปะและตอบคำถามของผู้ถือหุ้น
- 4.2 บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งเพื่อตอบคำถามผู้ถือหุ้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการชุดย่อย

หมวดที่ 2 หมวดการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยกำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งจากการอำนวยความสะดวก และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าประชุมและใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้บริษัทดำเนินการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

2.1 ในกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เข้าข่ายจะต้องขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ก่อนทำรายการ บริษัทมีการเปิดเผยรายละเอียดและเหตุผลของการทำรายการ บริษัทมีการเปิดเผยรายละเอียดและเหตุผลของการทำรายการให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะทำรายการทุกครั้ง

2.2 การทำรายการระหว่างกันทางบริษัทฯ กระทำอย่างยุติธรรมตามราคาตลาด และเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า

2.3 บริษัทได้อำนวยความสะดวก เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบอำนาจให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ โดยทางบริษัทได้แนบหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. แบบ ข. ไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม และได้เผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนด ทิศทางการลงคะแนนได้เองในแต่ละวาระ

2.4 บริษัทได้กำหนดข้อปฏิบัติสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นแนบในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่มาด้วยตนเองและ/หรือผู้รับมอบฉันทะ (กรณีการมอบฉันทะ) สามารถจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานเพื่อแสดงตนในการเข้าประชุมได้อย่างถูกต้อง ตามกฎหมายและข้อบังคับบริษัท โดยบริษัทไม่ได้กำหนดเงื่อนไขซึ่งมีลักษณะกีดกันหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นเกินสมควร

2.5 บริษัทกำหนดให้สิทธิในการออกเสียงของผู้ถือหุ้น ตามจำนวนหุ้นที่ถืออย่างเท่าเทียมกัน

2.6 บริษัทได้กำหนดนโยบายกำกับดูแลการซื้อขายหลักทรัพย์ภายใน และการใช้ข้อมูลภายใน

โดยทางบริษัทมีนโยบายไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร และผู้รับทราบข้อมูลภายในของผลการดำเนินงาน ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ทราบข้อมูลจนกระทั่งข้อมูลได้เปิดเผยสู่สาธารณะชนเรียบร้อยแล้ว และห้ามนำข้อมูลภายในที่ไม่ควรเปิดเผยไปเผยแพร่เพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์ โดยเฉพาะการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะออกเผยแพร่ต่อสาธารณะชน

บริษัทยังมีนโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ทุกระดับชั้น และลูกจ้างของบริษัท ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่มีหรืออาจส่งผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ หรือข้อมูลที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะชน หรือมิไว้เพื่อใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของบริษัทอย่างเดียว และไม่ใช้ข้อมูลที่มีไว้ใช้ส่วนบุคคล รวมถึงข้อมูลจากงบการเงินที่ยังไม่ได้นำเสนอตลาดหลักทรัพย์ฯ การจ่ายเงินปันผล การควบรวมกิจการ การได้มาซึ่งสัญญาทางการค้าที่สำคัญ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางที่มีขอบทั้งทางตรงหรือทางอ้อมจากข้อมูลสำคัญ โดยไม่คำนึงว่ากระทำในนามตนเองหรือผู้อื่น หรือแสวงหาข้อมูลอย่างไม่สุจริต ทำธุรกิจเพื่อการแข่งขัน โดยหากพิสูจน์ได้ว่ามีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ตามที่กล่าวข้างต้น หรือพิสูจน์ได้ว่าการการใช้ข้อมูลภายในดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม บริษัทถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตัดเงินเดือนชั่วคราว การพักงานเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนเลิกจ้างพ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก แล้วแต่กรณีเป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารมีหน้าที่จัดทำ และเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่มีการซื้อขาย โอน หรือรับโอนต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

เพื่อให้เป็นการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทตนเองอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย

- ให้เลขานุการบริษัทรวบรวม รายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ที่กรรมการและผู้บริหารได้รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบในการประชุมคณะกรรมการครั้งถัดไป

หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความสุจริต เป็นธรรมและโปร่งใสต่อต้านการทุจริต ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน และคำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบจากการดำเนินงานขององค์กรต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ ตลอดจนการดูแลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมไม่ให้เกิดผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคม และท้องถิ่นให้เข้มแข็ง

1. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ บริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริตภายใต้การตัดสินใจอย่างสมเหตุสมผลบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อว่าเพียงพอถูกต้องทั้งทางตรงทางอ้อมและทำโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสมไม่กระทำการโดยมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- 1.2 ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ข้อบังคับของ บริษัทฯ มติกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดีของหลักการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น
- 1.3 จัดการดูแลมิให้สินทรัพย์ของ บริษัทฯ เสื่อมค่า หรือสูญหายโดยมิชอบจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล
- 1.4 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเข้ามามีส่วนในการดูแลกิจการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ ภายใต้การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- 1.5 รายงานสถานภาพของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอครบถ้วนตามความเป็นจริงและทันต่อสถานการณ์

- 1.6 แจ้งข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศของบริษัทฯ ที่ถูกต้องตามข้อเท็จจริงและเพียงพอต่อการตัดสินใจแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและในเวลาที่เหมาะสม
- 1.7 ดูแลไม่ให้เกิดการผู้บริหารและพนักงานแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะเปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอกและ / หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- 1.8 จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสการกระทำที่ไม่สุจริตหรือข้อร้องเรียนต่างๆ ครอบคลุมถึงเว็บไซต์ไปรษณีย์และโทรคมนาคมและมีกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียนการคุ้มครองผู้ร้องเรียนรวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนอย่างเป็นระบบและยุติธรรม
- 1.9 จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลหลากหลายช่องทางรวมทั้งจัดทำเว็บไซต์ของบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยโดยสะดวก

2. การปฏิบัติต่อพนักงาน

2.1. นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน

2.1.1 บริษัทฯ มีมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ให้ข้อมูลแก่ทางการกรณีมีการทำผิดกฎหมายหรือผิดพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์จะได้รับความคุ้มครอง บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนตำแหน่งงานลักษณะงานสถานที่ทำงานสั่งพักงานข่มขู่รบกวนการปฏิบัติงานเลิกจ้าง (มาตรา 89/2) อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมายหรือการผิดจรรยาบรรณ

2.1.2 บริษัทฯ ตระหนักว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างผลิตภัณฑ์คุณภาพแก่บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมโดยยึดหลักความเท่าเทียมและเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติเรื่องเพศสัญชาติและศาสนา ในเรื่องการจ้างงาน ผลตอบแทน การแต่งตั้งโยกย้าย และการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม เพื่อให้พนักงานเป็นผู้มีความสามารถและเป็นคนดีของสังคมด้วยบริษัทฯ จึงได้กำหนดหลักการปฏิบัติต่อพนักงานดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด ได้แก่
 - ไม่จ้างแรงงานเด็กที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนดในกรณีที่คู่ธุรกิจจ้างแรงงานเด็กที่มีอายุมากกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดต้องจัดให้แรงงานได้รับความคุ้มครองตามที่

- กฎหมาย กำหนด ทุกประการรวมทั้งการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานอย่างเหมาะสม
- ไม่ให้ลูกจ้างหญิงทำงานในลักษณะที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยในกรณีลูกจ้างซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์ ต้องจัดให้ได้รับความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด
 - การจ้างแรงงานต่างด้าวต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดอย่างถูกต้องครบถ้วน
 - ไม่ใช่แรงงานในลักษณะที่เป็นแรงงานทาส ซึ่งรวมถึงการลงโทษทางกาย การขู่ขู่ขู่ การกักขัง การคุกคามขู่ การล่วงละเมิด การก้ำกัมนุญย์ หรือใช้ความรุนแรงไม่ว่าจะรูปแบบใดๆ
- (2) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล
 - (3) จัดเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงานและให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ
 - (4) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมและจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินรวมถึงมีสุขอนามัยที่ดี
 - (5) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงานเพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
 - (6) แต่งตั้งโยกย้ายให้รางวัลและลงโทษพนักงาน ด้วยความสุจริตใจและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
 - (7) บริษัท ฯ จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน
 - (8) ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานและสถานภาพของบริษัทฯ ให้พนักงานทราบอย่างสม่ำเสมอ
 - (9) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
 - (10) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงานหรือคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
 - (11) สร้างจิตสำนึกที่ดีให้พนักงานรู้จักการเป็นผู้ให้และเป็นพลเมืองดีของสังคม

- (12) จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียนในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงาน ผู้ร้องที่เป็นระบบและยุติธรรม
- (13) บริษัทฯ และตัวแทนองค์กรต้องสนับสนุนการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงานด้วยความเป็นกลาง
- (14) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการเสนอแนะและแนวทางในการปฏิบัติงาน และ/หรือข้อตกลงต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่ายและสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกันภายใต้วัฒนธรรมองค์กรที่ 서로 ร่วมกันตลอดจนมีความสามัคคีภายในองค์กร
- (15) ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกซึ่งเป็นประโยชน์ต่อองค์กร และสังคมเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและความผูกพันต่อองค์กรตามความเหมาะสมและคุณประโยชน์ของผู้บังคับบัญชา

2.1.3 การเคารพสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญและถือเป็นนโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจไปสู่ความยั่งยืน โดยคำนึงถึงการเคารพสิทธิมนุษยชนและเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของพนักงานทุกคนซึ่งเป็นรากฐานของการดำเนินธุรกิจอย่างมีและคุณค่า

บริษัท ตระหนักว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญมากในการสร้างผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพจึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมทั้งในเรื่องการให้ผลตอบแทนการแต่งตั้งโยกย้ายและการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรมเพื่อให้พนักงานเป็นผู้มีความสามารถและเป็นคนดีของสังคมเช่นการจ้างงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงานและให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพคุณวุฒิและทัศนคติและจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สินมีสุขอนามัยที่ดีพัฒนาพนักงานเพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพอย่างทั่วถึงและให้พนักงานรับทราบข่าวสารของ บริษัท อย่างสม่ำเสมอ

● แนวทางในการปฏิบัติ

- (1) กำหนดมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ให้ข้อมูลแก่ทางการกรณีมีการทำผิดกฎหมายหรือผิดพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อป้องกันการปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมผัสงาน ชมชู้รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมายหรือการผิดจรรยาบรรณ

- (2) กำหนดนโยบายให้บริษัทในกลุ่มธุรกิจร่วมกับบริษัท อาร์ แอนด์ บี ฟู้ด ซัพพลาย จำกัด (มหาชน) ที่ไม่คำนึงถึงสิทธิมนุษยชน โดยเฉพาะการละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐานด้านเชื้อชาติ สตรีเด็กความพิการเป็นต้น
- (3) กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงจากการกระทำผิดกฎหมายสิทธิมนุษยชน เป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- (4) กำหนดให้มีการตรวจประเมินจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยกำหนดให้เป็น กระบวนการหลักในการตรวจประเมินเป็นประจำทุกปีและรายงานคณะกรรมการบริษัท ทราบ
- (5) เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มแสดงความคิดเห็นผ่าน E-mail ของ กรรมการอิสระหรือเลขานุการบริษัท
- (6) มีช่องทางการสื่อสารและช่องทางการแจ้งเบาะแสเพื่อให้พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสีย ทราบความคืบหน้าในการแจ้งเบาะแส
- (7) จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานทั้งนี้ บริษัท ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดอย่างเสมอภาคและเป็นธรรมโดยเปิด โอกาสให้พนักงานมีช่องทางการร้องเรียนและแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระเพื่อเป็น แนวทางสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์กร

2.2 นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงาน

บริษัท ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานที่ สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของ บริษัท ทั้งในระยะสั้นระยะยาวดังนี้

- 2.2.1 บริษัท มีความมุ่งมั่นที่จะจ่ายผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงานและจัดสวัสดิการให้แก่ พนักงานด้วยความยุติธรรมเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจ โดยสอดคล้องกับกฎหมายและการ จ่ายค่าตอบแทนของบริษัท อยู่ในระดับที่สามารถแข่งขันได้ในอุตสาหกรรมเดียวกัน
- 2.2.2 บริษัท เปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่โดยจัดผลตอบแทนที่ เหมาะสมและสร้างแรงจูงใจทั้งในรูปแบบของการปรับค่าจ้างประจำปีโบนัสและค่าล่วงเวลา
- 2.2.3 บริษัท จัดให้มีสวัสดิการที่ตอบสนองต่อความจำเป็นพื้นฐานในการทำงานของพนักงาน อาทิ เช่นกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เบี้ยขยัน ชุดฟอร์มพนักงาน รถรับส่ง เป็นต้น

- การให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม

บริษัทได้กำหนดอัตราค่าจ้างแรกเข้าขั้นต่ำสำหรับพนักงานทั่วไปที่ไม่มีประสบการณ์ ตามค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนดและบริษัทได้ดำเนินการปรับค่าจ้างเริ่มต้นของพนักงานแยกตามวุฒิและสาขาที่ใช้ปฏิบัติงานตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และปรับผลกระทบ เพื่อลดความเหลื่อมล้ำของเงินเดือนจากการปรับค่าจ้างขั้นต่ำและค่าจ้างเริ่มต้นดังกล่าวระหว่างพนักงานใหม่และพนักงานปัจจุบัน

- การจัดสวัสดิการที่เหมาะสมแก่พนักงานและให้การสนับสนุนอื่นๆ

พนักงานของบริษัทยังได้รับสวัสดิการอื่นๆ เพื่อลดภาระค่าครองชีพรวมทั้งการยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน ครอบคลุมไปถึงครอบครัวพนักงาน อันจะส่งผลต่อการปฏิบัติงานและการดำรงชีวิตของพนักงานให้ดีขึ้น ดังนี้

- การให้บริการห้องพยาบาลและมีพยาบาลวิชาชีพให้บริการตรวจรักษาตามเวลาที่กำหนด
- มีการตรวจสอบสุขภาพพนักงานประจำปี

- การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

สำหรับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บริษัท จ่ายเงินสมทบและผลประโยชน์ให้กับพนักงาน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีเงินออมไว้ใช้จ่ายยามเกษียณอายุและ / หรือออกจากงานเพื่อเป็นสวัสดิการให้แก่พนักงานอีกทางหนึ่ง

2.3 นโยบายพัฒนาบุคลากร

บริษัท อาร์ แอนด์ บี ฟู้ด ซัพพลาย จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลที่ถือเป็นสินทรัพย์ที่สำคัญที่สุดในการดำเนินธุรกิจ และเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้บริษัทบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ บริษัทจึงกำหนดนโยบายเพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะ และความคิดของพนักงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในทุกด้านของพนักงานในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง อันส่งผลให้เกิดแนวความคิดเชิงสร้างสรรค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าเชิงนวัตกรรมให้แก่บริษัท ซึ่งถือเป็นหนึ่งในกลยุทธ์ที่สำคัญของบริษัท โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติดังนี้

- 2.3.1 บริษัทส่งเสริมให้บุคลากรสามารถพัฒนาความรู้ความชำนาญจากการปฏิบัติงานจริง โดยจะจัดให้ มีผู้ควบคุมการดำเนินงาน (supervisor) ในแต่ละสายงานทำหน้าที่ฝึกสอนในสายงานนั้นๆ

- 2.3.2 บริษัทส่งเสริมและดำเนินการให้มีการสัมมนาและการฝึกอบรมจากทั้งภายในและภายนอกบริษัท อย่างต่อเนื่องให้แก่บุคลากรของบริษัท ในทุกระดับตั้งแต่ระดับผู้บริหารไปจนถึงระดับปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ และศักยภาพในการทำงาน พร้อมทั้งให้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปรับปรุงการดำเนินงานในบริษัทให้ดียิ่งขึ้น
- 2.3.3 บริษัทจัดให้มีการประเมินความต้องการและจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของบริษัทในทุกระดับตั้งแต่ระดับผู้บริหารไปจนถึงระดับปฏิบัติการ และกำหนดขึ้นเป็นแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนาบริษัท และเป็นการเตรียมพร้อมให้แก่บุคลากรของบริษัท เพื่อรับกับความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้นความก้าวหน้าในสายอาชีพ และความสามารถที่จะเข้ารับตำแหน่งงานที่ว่างได้
- 2.3.4 บริษัทจะจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อสร้างความใกล้ชิดสนิทสนม ความคุ้นเคย ความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานในทุกตำแหน่งให้สามารถเพิ่มคุณภาพการทำงาน

3. นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัท ฯ มีนโยบายให้ความสำคัญต่อการสร้างคุณค่าและเติบโตไปพร้อมกับลูกค้าตลอดจนเป็นที่ไว้วางใจของลูกค้าซึ่งเป็นปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จของธุรกิจ บริษัท ฯ โดยปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความจริงใจและสุภาพอ่อนน้อมและมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นโดยกำหนดเป็นนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- 3.1 ผลิต ออกแบบ และส่งมอบสินค้าที่ผ่านการรับรองคุณภาพแล้วได้มาตรฐานตรงตามข้อตกลงกับลูกค้าในราคา ที่เป็นธรรมไม่ค้ำกำไรเกินควร
- 3.2 ให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้องเพียงพอและทันเหตุการณ์ต่อลูกค้าเพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าการบริการ
- 3.3 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
- 3.4 ปฏิบัติกับลูกค้าด้วยความสุภาพและเป็นที่ยอมรับของลูกค้า
- 3.5 มีระบบการจับเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างปลอดภัยมีมาตรการรักษาความลับของลูกค้าไม่ส่งต่อข้อมูลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้าและไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและ / หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

- 3.6 รับประกันสินค้าภายใต้เงื่อนไขระยะเวลาที่เหมาะสมและปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค
- 3.7 ให้มีระบบ / กระบวนการที่ทำให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพปริมาณความปลอดภัยของสินค้าและบริการรวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองการส่งมอบและการดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- 3.8 ริเริ่มสนับสนุนการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของลูกค้า
- 3.9 มุ่งเน้นการพัฒนาเพื่อผลิตสินค้าการใช้บรรจุภัณฑ์และการขนส่งสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- 3.10 สร้างช่องทางในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ลูกค้าทราบอย่างต่อเนื่อง

4. นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับ หรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าด้วย วิธีนี้อาจดังต่อไปนี้

- 4.1 ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ส่งเสริมการค้าเสรี และ ไม่ใช้วิธีทุ้มตลาด
- 4.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การให้สินบน หรือว่าจ้างพนักงานของบริษัทคู่แข่งเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทคู่แข่ง
- 4.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- 4.4 ไม่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติร่วมกันเพื่อกระทำการหรือสมยอมในการเสนอราคาที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
- 4.5 ไม่ละเมิดและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด
- 4.6 ไม่สนับสนุนการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมทุกกรณี

5. นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้าและ / หรือเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อลูกค้า รวมถึงเจ้าหน้าที่ อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริงรายงานที่ถูกต้องโดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

5.1 บริษัท เปิดโอกาสในการทำธุรกิจให้กับทุกลูกค้าและการพิจารณาคัดเลือกลูกค้าตั้งอยู่บนพื้นฐานความเสมอภาคและเป็นธรรม

5.2 ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์สิทธิบัตรและเครื่องหมายการค้าถูกต้องและไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

5.3 การรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด

5.3.1 ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงาน รับ หรือ ขอเรียไรของขวัญ เช่น การเลี้ยงรับรอง การให้บริการการสนับสนุนทางการเงิน หรือ เงินรางวัลจากลูกค้าและเจ้าหน้าที่ที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ

5.3.2 ห้ามรับสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใด จากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับองค์กรเว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน โดยสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต้องมีราคาหรือมูลค่าการรับในแต่ละโอกาส ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาของตนทราบทันทีโดยการรับสิ่งของดังกล่าวต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่เป็นธรรมต่อการปฏิบัติหน้าที่

5.3.3 การรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 3.2 ซึ่งมีความจำเป็นที่ต้องรักษาสัมพันธภาพอันดีระหว่างบุคคลหรือระหว่างองค์กรให้ผู้รับรายงานให้ผู้บังคับบัญชาของตนทราบ ตามแบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด สามารถดูรายละเอียดตามเอกสารแนบ 1 และนำส่งแบบรายการรับของขวัญที่เลขานุการคณะทำงานจัดทำระบบ CSR ด้านการปฏิบัติด้านการดำเนินงานอย่างเป็นทางการพร้อมแบบรายงานดังกล่าว เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน (สามารถนำส่งเอกสารดังกล่าวได้ทางอีเมล giftreceive.cac@rbsupply.co.th)

1) กรณีเป็นของบริโภคซึ่งมีวันหมดอายุน้อยกว่า 1 เดือน ให้เป็นดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาส่วนงานที่ได้รับของขวัญในการบริหารจัดการ

2) กรณีปฏิทิน ไคอารี่ ที่ใช้เป็นที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน พนักงานสามารถรับเป็นของส่วนตัวได้

- 3) กรณีเป็นการรับของขวัญ ของที่ระลึก ในนามองค์กรต่อองค์กร เช่น การลงนาม ความ ของขวัญส่วนตัวได้ ร่วมมือ เป็นต้น สามารถกระทำได้ ทั้งนี้ ของขวัญ ของที่ ระลึก ดังกล่าวให้เป็นทรัพย์สินของบริษัท
- 5.4 การให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด: ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเสนอผลประโยชน์หรือสิ่งจูงใจ ในรูปใด ๆ ทั้งสิ้นต่อบุคคลภายนอกอื่นใดเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มีขอบและก่อให้เกิดความ ขัดแย้ง
- 5.5 กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียกรับหรือการรับหรือการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นต้องเปิดเผย รายละเอียดต่อคู่ค้าและร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็วหามาตรการป้องกันและให้ โอกาสเท่าเทียมกันในการคัดเลือกโดยพิจารณาคุณสมบัติเป็นสำคัญ
- 5.6 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้กับคู่ค้าและ / หรือเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด
- 5.7 ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่ได้ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางแก้ไข
- 5.8 ให้โอกาสคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมายปฏิบัติตามระบบมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ความ ปลอดภัย และอาชีวอนามัยและมีความรับผิดชอบต่อสังคม
- 5.9 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของคู่ค้า และเปิดโอกาสให้คู่ค้าเข้ามามีส่วน ร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคมของ บริษัทฯ
- 5.10 บริษัทฯ จะนำประเด็นด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม เช่น สิทธิมนุษยชนการดูแลพนักงานและ แรงงานจรรยาบรรณธุรกิจ การปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม มาใช้ในเงื่อนไขในการพิจารณา คัดเลือก ตรวจสอบและ/หรือประเมินคู่ค้าด้วย

6. นโยบายความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะการอยู่ร่วมกันกับชุมชนและสังคมอย่างมีความสุข อีกทั้งมุ่งเน้นกระบวนการ ทำงานร่วมกับชุมชนและส่งเสริมกิจกรรมต่างๆของชุมชนทั้งใกล้ไกลตามนโยบายของ บริษัทฯ และสอดคล้อง กับทิศทางการพัฒนาของภาครัฐเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจของชุมชนอย่างยั่งยืน

- 6.1 บริษัทฯ จะดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่คำนึงถึงประโยชน์และความยั่งยืนของชุมชนและสังคมเป็น สำคัญ
- 6.2 บริษัทฯ จะส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและหน่วยงานภาคสังคมในการร่วมประชุมแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆเพื่อการพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชนอย่าง มอมมาเสมอ

- 6.3 บริษัทฯ กำหนดให้มีการวางแผนและมาตรการป้องกันแก้ไขเมื่อเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ
- 6.4 จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคมโดยการมีส่วนร่วมของพนักงานและส่งเสริมให้พนักงานร่วมปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคมและมีจิตอาสา
- 6.5 บริษัทฯ มุ่งเน้นที่จะพัฒนาความรู้และการศึกษาของเยาวชนไทยตามศักยภาพที่มีอยู่ของ บริษัทฯ
- 6.6 สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ในท้องถิ่นในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของสถานศึกษา ศาสนสถานและสุขลักษณะของเยาวชนและผู้ด้อยโอกาสรวมถึงสิ่งแวดล้อมของชุมชน
- 6.7 ส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนาและอนุรักษ์วัฒนธรรมขนบธรรมเนียมและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
- 6.8 ส่งเสริมการดำเนินงานเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับธุรกิจชุมชนท้องถิ่นและ โอกาสในการเป็นคู่ค้ากับ บริษัทฯ
- 6.9 สร้างรายได้และส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน โดยการสรรหาและสนับสนุนในการจ้างงานและผลิตภัณฑ์ของชุมชน ตลอดจนสนับสนุนกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้ชุมชนมีความรู้เพื่อการประกอบอาชีพ และสามารถนำเอาความรู้ไปสร้างหรือส่งเสริมครอบครัวและชุมชนให้มีรายได้เพิ่มและสามารถอยู่ได้ด้วยตนเอง
- 6.10 สื่อสารกับชุมชนและสังคมอย่างสม่ำเสมอและมีความโปร่งใสตลอดจนเผยแพร่และรายงานผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มได้รับทราบ

7. นโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่ดี ซึ่งบริษัทฯ มีกระบวนการที่เป็นมิตรต่อพนักงานและสิ่งแวดล้อมโดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 7.1 ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- 7.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่ามีมาตรการประหยัดพลังงานและส่งเสริมกระบวนการนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ตลอดกระบวนการทางธุรกิจ
- 7.3 จัดให้มีระบบการทำงานที่มุ่งเน้นให้เกิดความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสม เช่น การมีระบบป้องกันมลพิษที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงาน การจัดสถานที่ทำงานให้สะอาดและถูกสุขลักษณะเพื่อให้บุคลากรตลอดจนผู้เข้ามาในบริษัททุกคนปลอดภัยจากอันตรายจากอุบัติเหตุและโรคร้าย

- 7.4 กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานต้องเอาใจใส่อย่างจริงจังต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึกถึงความปลอดภัยและคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมตลอดเวลา
- 7.5 เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของการดำเนินงานของ บริษัท ฯ และสื่อสารกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบอย่างต่อเนื่อง
- 7.6 ส่งเสริมและสนับสนุนการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ทางบริษัทยังมีนโยบายต่างๆ ที่สำคัญ ที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย โดยยึดถือตามหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

- **นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน**

บริษัทความมุ่งมั่นที่จะเติบโตทางธุรกิจรวมไปกับการพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อมคุณภาพชีวิต และยึดมั่นการปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเสมอภาค มีความเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติเพื่อให้บุคลากรได้มีบทบาทแสดงศักยภาพอย่างเต็มที่ สอดคล้องหลักสิทธิมนุษยชน ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ระเบียบปฏิบัติ กฎหมายแรงงานและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญสิทธิในด้านต่างๆ อาทิ เช่น สิทธิเด็ก สิทธิสตรี และหลักปฏิบัติทางธุรกิจ จึงได้ประกาศนโยบายสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงานฉบับนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัท มีการดำเนินการอย่างมีความรับผิดชอบ ตามหลักสิทธิมนุษยชนและกฎหมาย และกำหนดแนวปฏิบัติ เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร ตลอดจนการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกภาคส่วน และขยายไปสู่คู่ค้าและห่วงโซ่อุปทานของบริษัท

1. **ด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงานบังคับ**

- 1.1 **สิทธิพลเมืองและสิทธิทางการเมือง**

ให้ความเคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียม ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับบริษัทฯ กฎหมายด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัดโดยไม่แบ่งแยกความแตกต่าง เชื้อชาติ ศาสนา เพศ วัฒนธรรมหรือเรื่องอื่นใดโดยไม่เลือกปฏิบัติ จะไม่ทำการหรือสนับสนุนการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทนทำงาน การให้สวัสดิการ ให้โอกาสในการฝึกอบรมและการพัฒนา การประเมินผลการทำงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลิกจ้างหรือเกษียณอายุการทำงาน ไม่แทรกแซงการทำกิจกรรมของลูกค้า อันมาจากความแตกต่าง เชื้อชาติ ศาสนา ภาษา อายุ เพศ สถานภาพ ทัศนคติ ความพิการ การเป็นสมาชิกคณะกรรมการ

สวัสดิการลูกจ้าง การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน ไม่กระทำการอันเป็นการจำกัดสิทธิเสรีภาพตามกฎหมาย ฯลฯ

1.2 สิทธิทางเศรษฐกิจสังคมและวัฒนธรรม

จัดให้พนักงานมีประกันสังคมและสวัสดิการตามกฎหมาย ให้มีเวลาพักผ่อนในวันทำงานและชั่วโมงการทำงาน วันหยุดในระหว่างการทดลองงาน วันหยุดพักผ่อนประจำปีโดยได้รับค่าจ้างเต็มตามกฎหมายแรงงาน ไม่จำกัดการทำกิจกรรมทางวัฒนธรรมและศาสนา

1.3 การปฏิบัติด้านแรงงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม

1.3.1 แรงงานบังคับ ไม่สนับสนุนใช้แรงงานบังคับทุกรูปแบบ การคุกคามทางเพศ หรือการบีบบังคับ ข่มขู่ ด้วยวิธีการใดๆ โดยบุคคลนั้นๆ ไม่ได้สมัครใจ ไม่ใช่ความรุนแรงทางกาย คำพูด การทำร้ายจิตใจ การจำกัดเสรีภาพในการเคลื่อนย้าย การยึดถือเอกสารของพนักงาน ฯลฯ เว้นเป็นการดำเนินการที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย

1.3.2 การไม่เลือกปฏิบัติและให้โอกาสอย่างเท่าเทียมกัน การจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน รวมถึงการหักค่าจ้าง การไม่จ่ายค่าจ้าง การค้างค่าจ้าง ผลประโยชน์รูปแบบต่างๆ ตามกฎหมายตรงตามกำหนด ไม่หักค่าจ้างพนักงาน เว้นกระทำได้โดยไม่ขัดต่อกฎหมายจ่ายค่าตอบแทนชายหญิงเท่ากันตามคุณค่าของงาน ไม่เลือกปฏิบัติจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติจากการคัดเลือกบุคคลากร จาก เชื้อชาติ เพศ ความพิการ ฯลฯ โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถตามเกณฑ์และคุณสมบัติที่บริษัทฯ และบริษัทย่อยกำหนด พัฒนาบุคคลกรอย่างเสมอภาคและทั่วถึง

2. แนวปฏิบัติการใช้แรงงานเด็ก

บริษัทจะไม่ว่าจ้างหรือสนับสนุนให้มีการว่าจ้างเด็กที่อายุต่ำกว่า 15 ปี หรือว่าจ้างให้ทำงานในสิ่งแวดล้อมหรือสภาพงานที่ไม่ปลอดภัย ตามกฎหมายที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและพัฒนาการ

3. แนวปฏิบัติด้านการใช้แรงงานหญิง

บริษัทจะไม่ให้พนักงานหญิงทำงาน อันอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพตามที่กฎหมายกำหนดไว้ รวมถึงไม่มีการตรวจการตั้งครรภ์ในขณะที่อยู่ระหว่างการคัดเลือกเข้าทำงาน และจะจัดสถานที่ทำงานให้พนักงานหญิงที่มีครรภ์ ทำงานหรืออยู่ในสภาพแวดล้อมที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัยและความ

ปลอดภัยต่อการมีครรภ์ โดยมีการประเมินความเสี่ยงและความปลอดภัยจากบุคลากรด้านสาธารณสุข เช่น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ พยาบาลวิชาชีพ แพทย์อาชีวเวชศาสตร์ และจะไม่เลิกจ้าง ลดตำแหน่ง หรือลดสิทธิประโยชน์อันมีสาเหตุจากการมีครรภ์

4. แนวปฏิบัติการใช้แรงงานต่างด้าวถูกต้องตามกฎหมาย

บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ และจริยธรรมโดยว่าจ้างเฉพาะแรงงานต่างด้าวที่ถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งสัญญาจ้าง ใบอนุญาตทำงาน สภาพการทำงานที่ปลอดภัย ตลอดจนการจ่ายค่าจ้างและสวัสดิการตามกฎหมายกำหนด เพื่อให้เกิดการพัฒนาทักษะของพนักงานอย่างต่อเนื่อง

5. แนวปฏิบัติด้านการแบ่งแยกหรือการเลือกปฏิบัติ

บริษัทจะไม่สนับสนุนให้มีการเลือกปฏิบัติในการว่าจ้าง การจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทนจากการทำงาน การให้สวัสดิการ หรือการให้การฝึกอบรมพัฒนา การพิจารณาประเมินเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน การเลิกจ้างหรือการเกษียณอายุการทำงาน และไม่แทรกแซงหรือขัดขวางการกระทำหรือกิจกรรมใดๆ อันเป็นการกระทบต่อการใช้สิทธิ หรือการปฏิบัติอันเนื่องมาจากความแตกต่าง สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา วัฒนธรรม อายุ เพศ สถานภาพการสมรส ทักษะส่วนตัว ความพิการ การเป็นสมาชิก การสมาคม ของสหภาพแรงงาน กรรมสวัสดิการ อื่นๆ

6. แนวปฏิบัติด้านเสรีภาพการสมาคมหรือการเจรจาต่อรอง

บริษัทให้ความเคารพในสิทธิและเสรีภาพของลูกจ้าง ในการเข้าร่วมหรือไม่เข้าร่วมสหภาพสหพันธ์ สมาคม ด้านแรงงานหรือขัดขวางการใช้สิทธิเป็นสมาชิก และจะอำนวยความสะดวกรวมถึงการปฏิบัติต่อตัวแทนอื่นๆ เหมือนเท่าเทียมกับพนักงานอื่นๆ

7. แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมในการทำงานและคุณภาพชีวิตแรงงาน

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้พนักงานทุกคนของบริษัทฯ ปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน และส่งเสริมสภาพการทำงานที่เหมาะสม รวมถึงดูแลและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีความปลอดภัยเพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี สามารถปฏิบัติงานโดยไม่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพกายมีสุขภาพจิต ที่ดีภายใต้มาตรฐานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในระดับสากล โดยร่วมมือกับพนักงานในการป้องกันอุบัติเหตุ ลดการบาดเจ็บ และการเจ็บป่วยที่เกิดจากการทำงานในระหว่างการปฏิบัติงาน

ภายใต้การคุ้มครองและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม บนพื้นฐานทางสังคมและตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านต่างๆ เช่น กฎหมายแรงงาน สวัสดิการแรงงาน แรงงานสัมพันธ์ ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยจะมีการทบทวนพัฒนาและปรับปรุงให้เหมาะสมอยู่เสมอ

8. แนวปฏิบัติด้านความรับผิดชอบดูแลลูกจ้างเกี่ยวกับการถูกละเมิดทางเพศ

บริษัทจะส่งเสริมความเสมอภาค การให้เกียรติพนักงานในทุกระดับและกำหนดมาตรการป้องกันและการลงโทษพนักงาน ไม่ให้ถูกละเมิดทางเพศไม่ว่าจะเป็นการแสดงออกด้วยคำพูด ท่าทางการแสดงออก การสัมผัสทางกายหรือวิธีการอื่นใด หรือใช้ความรุนแรงต่อสตรี หากพบกระทำความผิดกลุ่มบริษัทฯ และบริษัทย่อย จะพิจารณาดำเนินการลงโทษอย่างเคร่งครัด ตามระเบียบและข้อบังคับบริษัท

9. แนวปฏิบัติด้านค่าตอบแทนการทำงาน

บริษัทจะจ่ายค่าจ้างหรือค่าตอบแทนการทำงาน หรือค่าล่วงเวลา ไม่น้อยกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนดและจะแจ้งให้พนักงานรับทราบข้อมูลโดยละเอียดของส่วนประกอบต่างๆ โดยชัดเจนเกี่ยวกับค่าจ้างและค่าตอบแทนทั้งหมดในแต่ละงวดที่ได้รับ เป็นลายลักษณ์อักษรและจะไม่หักค่าจ้างไม่ว่ากรณีใดๆ รวมถึงค่าชดเชยหรือสิทธิประโยชน์อื่นที่พนักงานพึงได้ เว้นแต่กฎหมายกำหนดยกเว้นไว้

10. แนวปฏิบัติด้านชั่วโมงการทำงาน

บริษัท จะไม่ให้พนักงานทำงานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้รวมถึงการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด โดยมีการระบุเวลาการทำงานปกติ กำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของ การทำงานของพนักงานไว้อย่างชัดเจน โดยระยะเวลาไม่เกินเวลาของแต่ละประเภทงานที่กฎหมายกำหนด การกำหนดให้มีเวลาพักระหว่างปฏิบัติงาน และเวลาพักรับประทานอาหาร การให้สิทธิพนักงานในวันลาต่าง ๆ วันพักร้อน และอื่น ๆ กับพนักงานเป็นไปตามกฎหมายกำหนด

11. แนวปฏิบัติการด้านการเลิกจ้างและการจ่ายค่าชดเชย

บริษัทได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 และแก้ไขเพิ่มเติมซึ่งได้กำหนดหน้าที่ของนายจ้างและสิทธิของลูกจ้าง(พนักงาน) กรณีเลิกจ้าง ทั้งนี้โดยอาศัยหลักการตามอนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศได้กำหนดไว้ดังนี้คือ

11.1 บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะไม่ทำการเลิกจ้างพนักงานลูกจ้างโดยปราศจากเหตุผลอันสมควร

11.2 พนักงานจะได้รับการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนการเลิกจ้างหรือได้รับเงินค่าชดเชยซึ่งถูกต้องตามกฎหมายแรงงานได้กำหนดไว้ เว้นแต่ลูกจ้างจะกระทำความผิดร้ายแรง

12. แนวปฏิบัติการสำหรับคู่ค้าทางธุรกิจ ในห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทฯ และบริษัทย่อยสนับสนุนการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนกับคู่ค้าทางธุรกิจซึ่งจะครอบคลุมถึงการไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิด และสร้างผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้การประกอบธุรกิจของคู่ค้าทุกราย อยู่บนพื้นฐานของการเคารพสิทธิมนุษยชน จึงต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนของกลุ่มบริษัทและบริษัทย่อย อย่างเคร่งครัดโดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

12.1 ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีจริยธรรม

12.2 ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและมาตรฐานสากล ด้านสิทธิแรงงานอย่างเคร่งครัด ซึ่งรวมถึงการคุ้มครองแรงงานการไม่บังคับใช้แรงงาน และการกำหนดชั่วโมงการทำงาน และค่าตอบแทนที่เป็นธรรม

12.3 เคารพในความเสมอภาคของบุคคลและหลีกเลี่ยงการเลือกปฏิบัติ และการดำเนินการใดๆ ในการจ้างงานให้เกิดความเหลื่อมล้ำทั้งในเรื่องอายุ เชื้อชาติ ศาสนา ความทุพพลภาพ เพศสภาพ รสนิยมทางเพศ

12.4 การเป็นสมาชิกในสหภาพแรงงานและความสนใจทางการเมือง

12.5 สนับสนุนสภาพการทำงานที่ดีที่สุดให้แก่พนักงานรวมถึงดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย

12.6 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานของคู่ค้าทุกราย สามารถควบคุมและป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม อันเกิดจากการดำเนินงาน ทั้งนี้กลุ่มบริษัทจะดำเนินการตรวจสอบคู่ค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินประสิทธิภาพด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้น โดยวิธีการประเมินแบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงลูกค้า การลงพื้นที่สำรวจโดยไม่แจ้งล่วงหน้าและการแจ้งเบาะแสในช่องทางร้องเรียนของบริษัท

▪ **นโยบายแจ้งเบาะแสดการกระทำผิด แนวทางการจัดการ และมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน**

บริษัทจัดให้มีมาตรการในการรับข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณทางธุรกิจ การทุจริต หรือการประพฤติที่อาจสื่อถึงการคอร์รัปชัน ของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในบริษัท รวมถึงมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด โดยคณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาข้อร้องเรียนและกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ และเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสดการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัย ได้ว่าเป็นการทุจริตหรือคอร์รัปชัน หรือด้านการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งทางบริษัทมีกระบวนการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล และให้ความสำคัญกับการเก็บข้อร้องเรียนไว้เป็นความลับ เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียนและผู้มีส่วนได้เสียในการมีส่วนร่วมสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของ บริษัท

1 การแจ้งข้อร้องเรียน

หากพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่า ผิดผิด หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ หรือการประพฤติที่อาจสื่อถึงการคอร์รัปชัน หรือเพื่อรายงานประเด็นที่พบอย่างเร่งด่วน สามารถสอบถามข้อสงสัย หรือรายงานต่อผู้ที่รับผิดชอบตามลำดับขั้นตอนต่อไปนี้

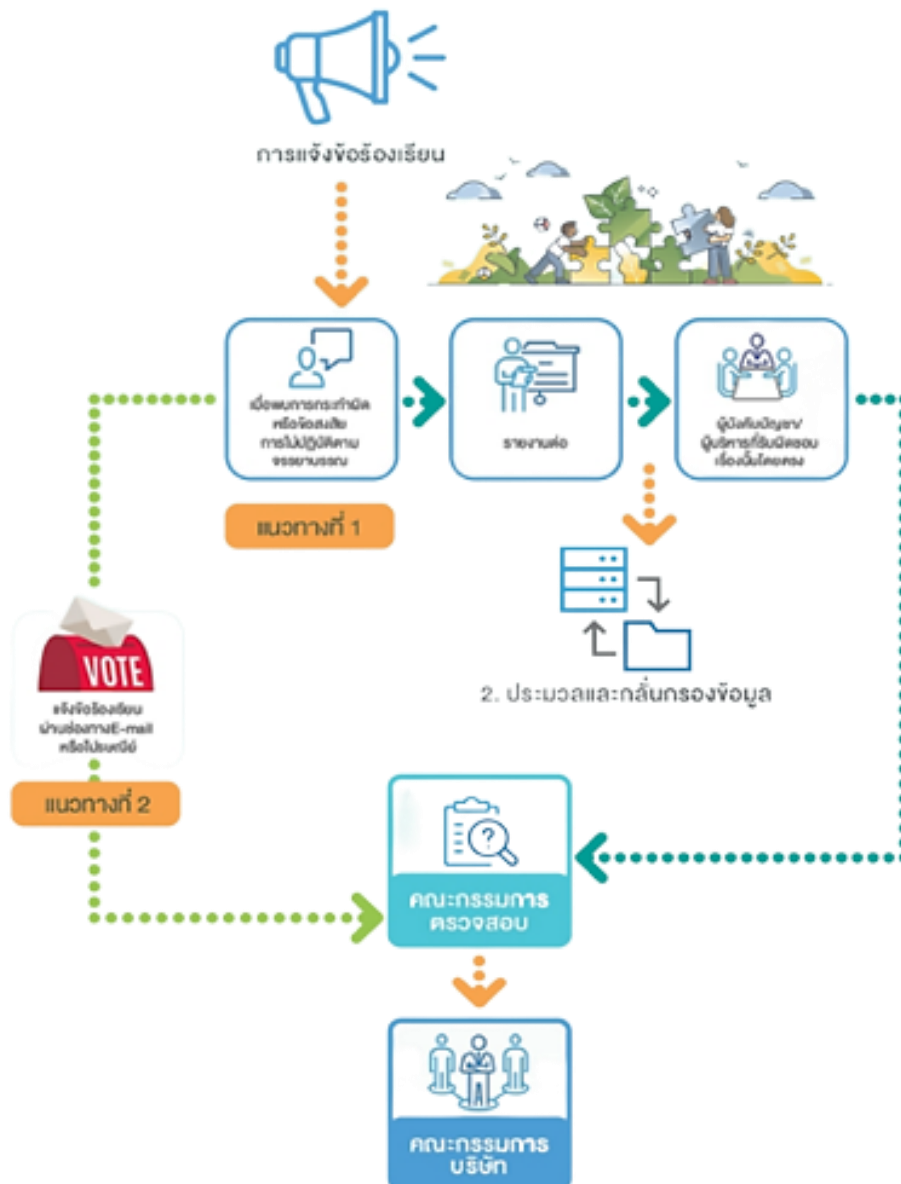
1.1 แนวทางที่ 1

- เมื่อพบการกระทำผิด หรือข้อสงสัยการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- ผู้พบเห็น รายงานต่อผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารที่รับผิดชอบเรื่องนั้น
- ผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อสอบสวน ประมวลผล และกลั่นกรองข้อร้องเรียน
- คณะกรรมการตรวจสอบรายงานข้อร้องเรียนต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

1.2 แนวทางที่ 2

- เมื่อพบการกระทำผิด หรือข้อสงสัยการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- ผู้พบเห็นแจ้งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง E-mail หรือไปรษณีย์ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อสอบสวนประมวลผล และกลับกรองข้อร้องเรียน
- คณะกรรมการตรวจสอบรายงานข้อร้องเรียนต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

แผนภาพขั้นตอนการร้องเรียน



2 กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

2.1 รวบรวมข้อเท็จจริง

ผู้รับเรื่องร้องเรียนจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นเอกสารที่เกี่ยวกับการฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

2.2 ประมวลผล และกักเก็บข้อมูล

รับเรื่องร้องเรียน เสนอให้กรรมการตรวจสอบสอบสวนเพื่อเป็นผู้ประมวลผล และกักเก็บข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอน วิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง

2.3 มาตรการดำเนินงาน

คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อน และเสียทั้งหมด

2.4 รายงานผล

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบหากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเองในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้รายงานผลต่อประธานกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ



3. ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ

- | | | |
|--------------------------|--|-----------------------|
| - นายรัตน์ ด้านกุล | กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ | ac@rbfoodsupply.co.th |
| - นางเบญจวรรณ รัตนประยูร | กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ | ac@rbfoodsupply.co.th |
| - นายศุภสิน สุริยะ | กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ | ac@rbfoodsupply.co.th |
| - นายสุรชัย ปรัชญาไฉนทัย | เลขานุการบริษัท/เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ | comsec@rbsupply.co.th |
- หรือติดต่อเลขานุการบริษัทฯ โดยส่งผ่านไปรษณีย์ถึงเลขานุการบริษัทฯ เลขที่ 77 ซอยโพธิ์แก้ว 3 แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

4 มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

เพื่อเป็นการให้ความคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้แจ้งเบาะแสที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทจึงได้จัดทำมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน โดยมีตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะไม่ปลอดภัย แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้องค์กรสามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ
- ผู้รับข้อร้องเรียนจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ คำนึงถึงความปลอดภัย โดยบริษัทได้กำหนด มาตรการคุ้มครองพนักงานที่ร้องเรียนและ/หรือผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล โดยจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เช่น การเปลี่ยนตำแหน่ง งานลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมภาษณ์ ช่มชู้ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้างอันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียน
- ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหาย จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

▪ **นโยบายการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ และข้อมูลที่เป็นความลับ**

บริษัทฯ กำหนดให้การ ไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์เป็นนโยบายสำคัญที่ซึ่งกรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และกำหนดให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศตรวจสอบ เพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ในซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์

- (1) พนักงานต้องไม่นำข้อมูลและความลับของบริษัท เช่น ข้อมูลที่มาจากความคิดความรู้เทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวข้องับธุรกิจงานทุกกรณีให้ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ทั้งนี้ห้ามเผยแพร่ โดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร
- (2) โปรแกรมคอมพิวเตอร์ซึ่งเกิดจากการมอบหมายให้พนักงานหรือบุคลากรผู้รับผิดชอบของบริษัท พัฒนาขึ้นบริษัทเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ รวมทั้งผลประโยชน์ที่ได้จากโปรแกรมนั้น
- (3) พนักงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกันและดูแลให้ระบบสารสนเทศของกลุ่มบริษัทฯ อยู่ในความครอบครองหรือหน้าที่รับผิดชอบของตนไม่ให้ผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงข้อมูลโดยมิชอบและไม่เปิดเผยสารสนเทศที่มีความสำคัญทางธุรกิจกับผู้ไม่เกี่ยวข้อง
- (4) พนักงาน ต้องมีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์สื่อสารของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ให้ส่งผลกระทบต่อกลุ่มบริษัทฯ และผู้อื่นเช่น ใช้เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงระบบสารสนเทศ โดยมิชอบสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียง และทรัพย์สิน รบกวนหรือก่อความรำคาญต่อการทำงานของระบบสารสนเทศรวมทั้งไม่ใช้ในเชิงธุรกิจหรือทำผิดกฎหมาย
- (5) พนักงานต้องไม่ละเมิดสิทธิ์ซอฟต์แวร์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง
- (6) พนักงานต้องไม่ละเมิดข้อมูลของบริษัทฯ หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่นเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลเท่านั้น
- (7) พนักงานต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนเองไว้เป็นความลับรวมทั้งไม่ใช้อินเตอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคยเว็บไซต์ที่ไม่มีระบบป้องกันความปลอดภัยของข้อมูลและอาจจะเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของกลุ่มบริษัทฯ
- (8) หากพบข้อสงสัยว่าพนักงานคนใดใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในทางที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุอันควรเพื่อป้องกันความปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกลุ่มบริษัทฯ หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของพนักงานนั้นๆ

▪ นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและแนวทางปฏิบัติ

บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล จรรยาบรรณธุรกิจ มีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมทั้งยังมีความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันในทุกรูปแบบเพื่อให้เป็นไปตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล ซึ่งสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจบริษัท และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

บริษัท ห้ามมิให้บุคลากรทุกคนในบริษัท ดำเนินการหรือยอมรับการสนับสนุนคอร์รัปชันทั้งทางตรงทางอ้อม เช่นการรับหรือให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่บุคคลที่ตนติดต่อประสานงานทางธุรกิจ หรือ การรับหรือให้ ซึ่งอาจมีอิทธิพลต่อการดำเนินการของบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมิชอบ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการบริจาคเพื่อการกุศล และการช่วยเหลือทางการเงิน เพื่อโน้มน้าวให้มีการกระทำที่ไม่เหมาะสม

ทั้งนี้ทางบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ พร้อมทั้งนำนโยบายและแนวปฏิบัติไปใช้ ซึ่งรายละเอียดท่านสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ที่ www.rbfoodsupply.co.th ภายใต้หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ หัวข้อ เอกสารเผยแพร่ เลือกรหัส “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและแนวทางปฏิบัติ”

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูล โดยคณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลด้านการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ด้านการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส โดยเปิดเผยผ่านช่องทางต่างๆ ที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ เป็นไปตามช่องทางที่กฎหมายกำหนด ซึ่งข้อมูลสำคัญที่บริษัทจะเปิดเผย ได้แก่ รายงานทางการเงินและข้อมูลที่มีข้อมูลทางการเงินต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทจะดูแลให้คุณภาพของรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระซึ่งได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ นอกจากนี้บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลกรรมการเพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ได้แก่ เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบ อาทิ จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงรวมถึงรูปแบบและลักษณะของค่าตอบแทน และรายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการและผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย ทั้งนี้ ข้อมูลต่าง ๆ ข้างต้น นอกจากจะเปิดเผยสู่

สาธารณะผ่านช่องทางสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทจะเปิดเผยผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทด้วย

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้นมีหน้าที่สำคัญในการกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญของบริษัท ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบายและกลยุทธ์ที่วางไว้เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น รวมถึงประเมินผลการดำเนินงานของกิจการเทียบกับแผนงานที่วางไว้ ดังนั้น คณะกรรมการจึงประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่หลากหลาย ซึ่งสามารถนำประสบการณ์ที่มีมาพัฒนาและกำหนดแผนนโยบายที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการของบริษัทยังให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ข้อมูลที่เปิดเผยจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทัวถึง และทันเวลา ซึ่งรวมถึงรายงานทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ โดยเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของบริษัท และระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

5.1 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมให้จัดทำจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ยึดถือและปฏิบัติ โดยถือเป็นภาระ ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม รักษาความลับ คุณธรรมในวิชาชีพ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบและกฎเกณฑ์ต่างๆ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท ตลอดจนสร้างความน่าเชื่อถือในการดำเนินกิจการอันจะทำให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน

5.2 โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้โครงสร้างคณะกรรมการมีคุณสมบัติที่หลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์และความสามารถที่เป็นประโยชน์และเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 9 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ 3 ท่าน เพื่อเป็นการถ่วงดุลคณะกรรมการ โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระเป็นไปตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ตามข้อ 17 ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 39/2559 รวมถึงที่จะมี

การแก้ไขภายใน โดยคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ บริษัทได้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อยทั้ง 4 ชุด เพื่อใช้กำกับดูแลคณะกรรมการแต่ละคณะ

5.3 นโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการที่ต้องสรรหา สำหรับผู้ที่จะมาทำหน้าที่เป็นกรรมการ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจากทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ใน คณะกรรมการบริษัท โดยไม่ได้จำกัดเพศ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในวิชาชีพ ทักษะ และความรู้ ที่จะมาทำหน้าที่เป็นกรรมการแต่อย่างใดเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ และสนับสนุนในห้วงค์ประกอบคณะกรรมการบริษัททางคณะมีความครบถ้วน สมบูรณ์ทั้งในมิติความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีมีความหลากหลาย ที่เอื้อประโยชน์ให้การทำงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

5.4 หลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหาและคัดเลือกกรรมการใหม่

ในกรณีที่กรรมการของบริษัทว่างลงคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะทำหน้าที่ในการพิจารณาสรรหากรรมการคนใหม่ โดยมีหลักเกณฑ์ คือ จะพิจารณาจากคุณสมบัติความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน ทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท โดยให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ รวมทั้งไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ ในการสรรหาและพิจารณาคัดเลือกกรรมการของบริษัท จะพิจารณาจากฐานข้อมูลกรรมการ ซึ่งจะก่อให้เกิดความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการและจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา ให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท นอกจากนี้บริษัทมีนโยบายในการให้สิทธิ์ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสมเข้าเป็นกรรมการ โดยมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทำหน้าที่กลั่นกรองคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัครผู้ได้รับการเสนอชื่อหรือ กรรมการบริษัทที่ครบกำหนดที่ต้องออกตามวาระ โดยเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเห็นชอบให้เสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยพิจารณาคุณสมบัติ

คุณสมบัติของกรรมการ: บุคคลที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ต้องมีความรู้ ความสามารถ และมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ และมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

(1) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน และต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการบริษัทจากผู้ถือหุ้น ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(2) มีความรู้ ทักษะ วิชาชีพ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและตามโครงสร้างของ คณะกรรมการที่มีความหลากหลาย โดยการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทจะอยู่บนพื้นฐานความรู้ความสามารถและใช้หลักแห่งความหลากหลายประกอบการพิจารณา

(3) สามารถอุทิศตนให้อย่างเต็มที่ โดยเฉพาะในการตัดสินใจที่สำคัญ และในการทำหน้าที่เพื่อประโยชน์ของบริษัท เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท และประชุมผู้ถือหุ้น ได้ทุกครั้ง เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย

(4) เป็นผู้ที่มีคุณธรรมจริยธรรม และคุณสมบัติอื่นใดเพิ่มเติมตามกฎหมายหรือตามความเหมาะสมของคณะกรรมการบริษัท

5.5 การปฐมนิเทศคณะกรรมการใหม่

สำหรับกรรมการ บริษัท ได้จัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับบริษัทอันได้แก่โครงสร้างองค์กรและผู้บริหาร ลักษณะการดำเนินงาน สินค้าและบริการหลัก ระเบียบข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รวมทั้งข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องให้แก่กรรมการใหม่ เพื่อให้กรรมการดังกล่าวสามารถเข้าใจการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งรับทราบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นกรรมการหรือกรรมการอิสระ (แล้วแต่กรณี)

5.6 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองทั้งคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อทบทวนว่าได้มีการกำกับดูแล ในการดำเนินงานต่างๆ ได้อย่างเพียงพอ และใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารนำไปปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยใช้แบบฟอร์มที่บริษัท ปรับจากตัวอย่างแบบประเมินตนเองตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และความเหมาะสมและ

สอดคล้องกับลักษณะเฉพาะของกรรมการบริษัท โดยแจ้งผลการประเมินให้กรรมการบริษัททราบ และนำไปวิเคราะห์ผลการประเมิน เพื่อพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานโดยมีการแบ่งเป็นดังนี้

- (1) การประเมินตนเองของกรรมการทั้งคณะ
- (2) การประเมินตนเองของกรรมการเป็นรายบุคคล
- (3) การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย 3 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เพื่อให้กรรมการได้ร่วมกันพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาาร่วมกันเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

กระบวนการประเมินตนเองคณะกรรมการทั้งคณะ

การประเมินผลการปฏิบัติงานในการดำเนินงาน คณะกรรมการบริษัททางคณะแบ่งการประเมินเป็น 4 หัวข้อหลัก ตามแนวทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ: ประกอบด้วยความหลากหลายของกรรมการ สัดส่วนของกรรมการ คุณสมบัติของกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ
2. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ: ประกอบด้วยการใช้เวลาที่เพียงพอต่อการพิจารณาเรื่องที่สำคัญ รายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ระบบการควบคุมภายใน การจัดการความเสี่ยง
3. การประชุมคณะกรรมการประกอบด้วยกำหนดการประชุมล่วงหน้าทั้งปีคุณภาพเอกสารข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจของกรรมการ
4. ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร: ประกอบด้วยการเปิดโอกาสให้มีการหารือร่วมกัน ประกาศให้มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา และรวมไปถึงการพัฒนาตนเองของกรรมการและพัฒนาผู้บริหารประกอบด้วย ความเข้าใจ บทบาทหน้าที่มีความรู้ในธุรกิจบริษัทส่งเสริมให้กรรมการเข้าฝึกอบรม แขนงสืบทอดตำแหน่ง เป็นต้น

โดยมีหลักเกณฑ์การประเมินตนเองคณะกรรมการทั้งคณะ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ และทบทวนแบบประเมินผล เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
2. เลขานุการบริษัทเป็นผู้สรุปและวิเคราะห์ผลการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานของ คณะกรรมการบริษัทและรายงานผลการวิเคราะห์จากการประเมินให้คณะกรรมการบริษัททราบ
3. เลขานุการบริษัทเป็นผู้นำผลวิเคราะห์และความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการบริษัทไป จัดทำแผน เพื่อดำเนินการปรับปรุง

กระบวนการประเมินตนเองคณะกรรมการรายบุคคล

การประเมินผลการปฏิบัติงานในการดำเนินงานคณะกรรมการบริษัทแบบรายบุคคลแบ่งการ ประเมินเป็น 3 หัวข้อหลักดังนี้

1. คุณสมบัติของคณะกรรมการ: ความหลากหลายของคณะกรรมการความเห็นต่อการปฏิบัติ หน้าที่ของกรรมการ
2. การประชุม: การเข้าร่วมประชุมการแสดงความเห็นในการประชุมการศึกษาข้อมูลเป็นการ ล่วงหน้า
3. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ: ความเป็นอิสระของกรรมการการแสดงความเห็นและ การเข้าร่วมกิจกรรมที่เพียงพอระบบควบคุมภายในและการจัดการความเสี่ยงการเปิดเผยข้อมูล
4. การแสดงความเห็นอื่นๆที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการองค์กร

โดยมีหลักเกณฑ์การประเมินตนเองกรรมการรายบุคคลดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติและทบทวนและประเมินผล เพื่อให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแล
2. กรรมการรายบุคคล เป็นผู้ประเมินตนเอง เพื่อแสดงความเห็นเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของ กรรมการความเป็นอิสระของสร้างการบริหารการพัฒนา ความรู้ และความเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กร
3. เลขานุการบริษัท เป็นผู้สรุปผลและวิเคราะห์ผลการประเมิน และรายงานให้คณะกรรมการ บริษัททราบเพื่อจัดทำแผนพัฒนากรรมการรายบุคคล

ทั้งนี้ เกณฑ์การประเมินผลจะคิดเป็นคะแนนเฉลี่ยจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อ ดังนี้

คะแนนเท่ากับ 4.00	=	ดีเยี่ยม
ช่วงคะแนนเฉลี่ย 3.01 – 3.99	=	ดีมาก
ช่วงคะแนนเฉลี่ย 2.01 – 3.00	=	ค่อนข้างดี
ช่วงคะแนนเฉลี่ย 1.01 – 2.00	=	พอใช้
ช่วงคะแนนเฉลี่ย 0.00 – 1.00	=	ควรปรับปรุง

5.7 หลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง โดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้ทำหน้าที่สรรหา คัดเลือกเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณวุฒิ ความรู้คุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา แต่งตั้งโดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) พิจารณาความเหมาะสมของความรู้ ประสบการณ์ความสามารถ ทักษะเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือเกี่ยวข้องในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท

(2) พิจารณาความหลากหลายทั้งเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ความชำนาญ ทักษะ และประสบการณ์ความรู้ ความสามารถทางด้านวิชาการ และด้านปัจจัยสนับสนุนความยั่งยืนมีภาพลักษณ์ที่ดี มีภาวะผู้นำ และประพฤติตนตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้บริหารระดับสูงที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.8 แนวทางการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทมีกระบวนการกำหนดค่าตอบแทนที่ชัดเจนและโปร่งใส โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทำหน้าที่พิจารณาคำหนดอัตราค่าตอบแทนของคณะกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำเสนอขอความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และขออนุมัติต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นสำหรับค่าตอบแทนของคณะกรรมการ โดยแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการจากสถานะทางการเงินของบริษัท ขอบเขตภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและ

รักษากรรมการที่มีความรู้ความสามารถให้ปฏิบัติหน้าที่กับบริษัทได้ และสามารถเทียบเคียงได้กับค่าตอบแทน กรรมการในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ซึ่งกรรมการของบริษัททุกคนเข้าใจถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัท และพร้อมที่จะแสดงความคิดเห็นของตนอย่างเป็นอิสระและปรับปรุงตัวเองให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา รวมถึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต หมดหวังและรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกคน นอกจากนี้ กรรมการบริษัททุกคนยังอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบอย่างเต็มที่และเพียงพอ รวมทั้งถือปฏิบัติในการเข้าประชุม คณะกรรมการ ยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลจำเป็น

5.9 นโยบายค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งระยะสั้นและระยะยาว

คณะกรรมการบริษัท จะประเมินผลการปฏิบัติงานของทางเจ้าหน้าที่บริหารจะประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารทุกสิ้นปี โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ประเมิน เพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ผลการประเมินของประธานเจ้าหน้าที่บริหารถือเป็นข้อมูลอันเป็นความลับเฉพาะบุคคลไม่สามารถเปิดเผยได้โดยมีเกณฑ์การประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อจ่ายค่าตอบแทนทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยการประเมินประจำปี มีหัวข้อการประเมิน ดังนี้

1. ความเป็นผู้นำ
2. การกำหนดกลยุทธ์
3. การปฏิบัติตามกลยุทธ์
4. การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
6. ความสัมพันธ์กับภายนอก
7. การบริหารและความสัมพันธ์กับบุคลากร
8. การสืบทอดตำแหน่ง
9. ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
10. คุณลักษณะส่วนตัว

ส่วนผลตอบแทนสำหรับการทำงานระยะยาว

คณะกรรมการอาจอนุมัติผลตอบแทนแก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามผลการทำงานระยะยาวเป็นครั้งคราวค่าตอบแทนดังกล่าวเป็นการจูงใจที่สำคัญในการทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายทางการเงินที่กำหนดไว้ ซึ่งบริษัทเห็นว่ามีผลสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท และเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว

5.10 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมพิเศษกรรมการเข้าใหม่ เพื่อให้กรรมการมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการทุกคน ผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งเลขานุการบริษัทเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่องทั้งจากการจัดอบรมภายในและจากสถาบันภายนอกอื่นๆ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ต. หรือสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

5.11 การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน จึงได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ ดำเนินการกำกับดูแลระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน การทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน การวิเคราะห์ และบริหารจัดการ การควบคุมภายใน รวมถึงการพัฒนางานระบบงานด้านตรวจสอบภายใน และการบริหารงานควบคุมภายใน และงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับบริษัท ควบคู่ไปกับการกำหนดนโยบายที่สำคัญและการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ ตลอดจนกำกับมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือประพฤตินิষอบ เพื่อให้กิจการของบริษัทสามารถดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทำหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนให้บริษัทมีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลโดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่ามีความเป็นอิสระในการทำหน้าที่ตรวจสอบ และประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

5.12 การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินธุรกิจไม่ว่าจะเกิดจากปัจจัยภายใน หรือปัจจัยภายนอก เนื่องจากเป็นกลไกสำคัญที่นำพาให้บริษัทบรรลุเป้าหมายและพันธกิจตามกลยุทธ์ที่ได้กำหนดไว้ ด้วยเหตุผลดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทจึงได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้เป็นไปตามเป้าหมาย กำหนดนโยบาย มาตรการการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับชั้นยึดถือปฏิบัติ ประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทไม่ว่าจะเป็นความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ความเสี่ยงด้านการเมืองและภัยพิบัติทางธรรมชาติ และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเพื่อหาแนวทางและวิธีการบริหารความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ โดยมีนโยบายที่สำคัญ ดังนี้

- นโยบายการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร โดยเริ่มจากกระบวนการการระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การติดตามและควบคุมความเสี่ยง ตลอดจนการสร้างมาตรฐานความเสี่ยง เพื่อให้เกิดการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและสม่ำเสมอ

5.13 การป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทมีมาตรการป้องกันเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการในการพิจารณาและอนุมัติรายการ หรือธุรกรรม จะต้องปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และข้อกำหนดของหน่วยงานที่กำกับ บริษัทจดทะเบียน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายที่มีให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องจึงกำหนดข้อควรปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

(1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ บริษัท ฯ

(2) กรณีที่จำเป็นต้องทำรายการนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกที่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่เป็นกรรมการผู้บริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องและต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติและมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง

(3) ในกรณีที่กรรมการผู้บริหารหรือพนักงานไปเป็นกรรมการหุ้นส่วนหรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่นการดำรงตำแหน่งนั้นต้องไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัท

(4) ในการพิจารณารายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflicts of Interest) ระหว่างผู้ถือหุ้นกรรมการผู้บริหารและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอื่นซึ่งใช้เป็นแนวปฏิบัติอย่างชัดเจนและเชื่อมั่นได้ว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความเป็นธรรมโปร่งใสสมเหตุสมผลและเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนรวมทั้งจัดให้มีแบบรายงานการเปิดเผยรายการที่สงสัยว่าจะเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการ

(5) บุคคลที่ดำเนินการใดๆ ซึ่งมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องมีหน้าที่ในการรายงานรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังนี้

- กรรมการและผู้บริหาร จะต้อง มีหน้าที่รายงานรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันทีที่มีรายการเกิดขึ้น และเพื่อมั่นใจได้ว่า บริษัทฯ ได้มีการตรวจสอบเป็นประจำจึงกำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ มีหน้าที่สำรวจรายการรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำทุกปี และรายงานประธาน กรรมการ และรายงานประธานคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ อย่างน้อยปีละครั้ง

- ผู้บริหารระดับจัดการตั้งแต่ ผู้จัดการแผนก ถึง ผู้จัดการทั่วไป เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงกำหนดให้ผู้บริหารในระดับจัดการทุกคนและพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องใน การดำเนินงาน มีหน้าที่รายงานรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทันทีที่มีรายการเกิดขึ้น และ/หรือ รายงานรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นประจำทุกสิ้นปี โดยให้รายงานต่อประธานเจ้าหน้าที่ ฝ่าย ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายมีหน้าที่สำรวจ และรายงานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับทราบเป็น ประจำหรืออย่างน้อยปีละครั้ง

(6) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีส่วนรู้ข้อมูลภายใน มีหน้าที่รายงานการถือครอง หลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ต่อ คณะกรรมการเป็นประจำ

(7) เพื่อประโยชน์ในการติดตามดูแลรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการและ ผู้บริหารของ บริษัทฯ หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการบริหาร จัดการของบริษัท และ บริษัทย่อย ตามพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการ รายงานข้อมูลของรายการที่เกี่ยวข้องโยงกันทุกไตรมาสและตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

(8) ในกรณีบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าไปมีส่วนร่วมหรือถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของ บริษัทฯ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ให้ดำเนินการดังนี้

- กรรมการผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

- พนักงานจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือประธานเจ้าหน้าที่ฝ่าย ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

5.14 แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินกิจการอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง จึงได้กำหนด นโยบายและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้บริหาร และนโยบายสืบทอดตำแหน่ง โดยมีกระบวนการที่โปร่งใส ซึ่งจะพิจารณาจากความรู้และความสามารถ รวมทั้งประสบการณ์และจริยธรรม