



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ

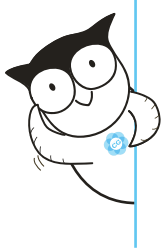
Corporate Governance
& Business Code of Conduct Handbook

(ต้นฉบับ)

พินรสัญญา

ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

กลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล



1. ข้าพเจ้าได้รับและอ่านคู่มือการทำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ ของกลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล แล้ว
2. ข้าพเจ้าเข้าใจ และยินยอมนำหลักการ นโยบาย และจรรยาบรรณในคู่มือฉบับนี้ เป็นหลักประพฤติปฏิบัติ ในการดำเนินงานด้วยมาตรฐานขั้นสูงสุดต่อไป

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

บริษัท

วันที่ / /

(สำเนา)

พินรสัญญา

ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

กลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล



1. ข้าพเจ้าได้รับและอ่านคู่มือการทำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ ของกลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล แล้ว
2. ข้าพเจ้าเข้าใจ และยินยอมนำหลักการ นโยบาย และจรรยาบรรณในคู่มือฉบับนี้ เป็นหลักประพฤติปฏิบัติ ในการดำเนินงานด้วยมาตรฐานขั้นสูงสุดต่อไป

ลงชื่อ

.....

(.....)

ตำแหน่ง

.....

หน่วยงาน

.....

บริษัท

.....

วันที่

..... / /



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี
และจรรยาบรรณธุรกิจ
Corporate Governance
& Business Code of Conduct Handbook



ฉบับปรับปรุง ปี 2564
หน่วยงานกำกับกิจการองค์กร
corporategovernance@pttgcgroup.com



สารบัญ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม	<u>04</u>
การกำกับดูแลกิจการที่ดี	<u>07</u>
จรรยาบรรณธุรกิจ	<u>37</u>
การต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน	<u>81</u>
ภาคผนวก	
นियามคุณสมบัติกรรมการอิสระ	<u>88</u>
กฎบัตรคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง	<u>93</u>
นियามและคำจำกัดความ	<u>107</u>
แบบฟอร์ม	
แบบรายงานการเปิดเผยรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์	<u>116</u>
แบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน	<u>118</u>
หรือผลประโยชน์อื่นใดของพนักงาน	



วิสัยทัศน์

เป็นผู้นำในธุรกิจเคมีภัณฑ์ระดับสากล
เพื่อสร้างสรรคคุณภาพชีวิต

พันธกิจ

ผู้ถือหุ้น

ส่งมอบผลตอบแทนที่เป็นธรรมและยั่งยืนให้แก่ผู้ถือหุ้น
ด้วยการบริหารผลประกอบการที่เป็นเลิศอย่างน่าเชื่อถือ

สังคม

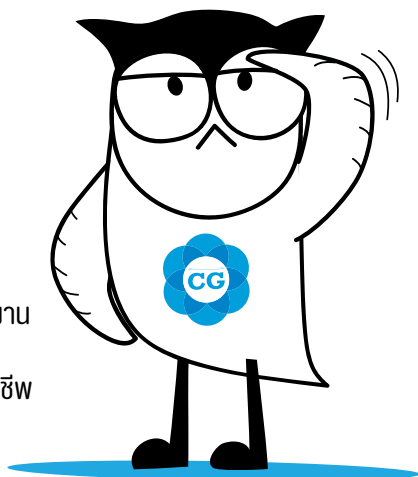
พสานความรับผิดชอบต่อสังคมและความใส่ใจสิ่งแวดล้อม
ในการดำเนินธุรกิจสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

ลูกค้า

เป็นทางเลือกที่ดีที่สุดแก่ลูกค้า
ด้วยสินค้าและบริการเชิงนวัตกรรม

บุคลากร

สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้วยบรรยากาศการทำงาน
ที่เป็นสุข ควบคู่กับการพัฒนาบุคลากรให้ทุ่มเท
และผูกพันต่อองค์กร เพื่อความเป็นเลิศอย่างมืออาชีพ



คำนิยาม

G C S P I R I T

GLOBAL MINDSET

ยึดถือมุมมอง
ที่เป็นสากล

CUSTOMER FOCUS

มุ่งเน้นลูกค้า

SYNERGY

สร้างพลังร่วม
อันยิ่งใหญ่

**PERFORMANCE
EXCELLENCE**

มุ่งสู่ความเป็นเลิศ

INNOVATION

สร้างนวัตกรรม

**RESPONSIBILITY
FOR SOCIETY**

รับผิดชอบต่อสังคม

INTEGRITY & ETHICS

สร้างพลังความดี

TRUST & RESPECT

เชื่อมั่นและเคารพ
กันและกัน

**GOOD
CORPORATE
GOVERNANCE**



**Take initiative
to create
better results**

กล้าคิด กล้าทำ
สร้างสรรค์ สิ่งที่ดีกว่า



**Work
proactively to
serve customers'
needs**

ทำงานเชิงรุก สมองตอบ
ความต้องการ
ของลูกค้า

**Keep
improving self
and inspiring
teamwork**

พัฒนาตน
ทำงานเป็นทีม

**Strive
for the greater
good**

มุ่งปฏิบัติงาน
เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
มากกว่าส่วนตน







การกำกับดูแลกิจการที่ดี

CORPORATE GOVERNANCE





สารบัญ ส่วนที่ 1

การกำกับดูแลกิจการที่ดี

สารประธานกรรมการ	10
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	12
หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	14
ความสำคัญของการจัดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี	15
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)	16
1. คณะกรรมการบริษัท	16
1.1 องค์ประกอบ คุณสมบัติ การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท	16
1.2 วาระการดำรงตำแหน่ง ของกรรมการบริษัท	18
1.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท	18
1.4 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ของประธานกรรมการ	21
1.5 การประชุมคณะกรรมการบริษัท และการได้รับข้อมูลสำคัญ	21
2. กรรมการอิสระ	23
3. คณะกรรมการเฉพาะเรื่อง	24
3.1 คณะกรรมการตรวจสอบ	24
3.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	24
3.3 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ	25
3.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	25

4.	คณะผู้บริหาร	25
4.1	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	25
4.2	คณะจัดการ	26
5.	เลขานุการบริษัท	27
6.	ภาวะผู้นำและความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัท	27
7.	การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท	28
8.	คำตอบแทนกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	28
8.1	คำตอบแทนกรรมการบริษัท	28
8.2	คำตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	29
9.	การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร	29
10.	แผนการสืบทอดตำแหน่ง	29
	การปฏิบัติตามหลักการทำกับคู่เสกกิจการที่ดี	30
1.	สิทธิของผู้ถือหุ้น	30
2.	การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	30
3.	การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	30
4.	การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	31
5.	ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	31
5.1	รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์	31
5.2	การบริหารความเสี่ยง	32
5.3	ระบบควบคุมและตรวจสอบภายใน	33
	จรรยาบรรณของคณะกรรมการบริษัท	34

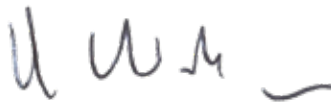


สารประธานกรรมการ

บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม มีจรรยาบรรณและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยเล็งเห็นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีนั้น จะช่วยส่งเสริมให้บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ทั้งในการดำเนินธุรกิจและการบริหารจัดการ ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่น และการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร สังคม และประเทศชาติ เพื่อบรรลุถึงวิสัยทัศน์ “เป็นผู้นำในธุรกิจเคมีภัณฑ์ระดับสากล เพื่อสร้างสรรค์คุณภาพชีวิต”

เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งให้จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ และประกาศใช้ทั่วทั้งองค์กรมานับตั้งแต่การก่อตั้งบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในกลุ่มบริษัทฯ ทุกคน ได้ยึดถือไว้เป็นหลักปฏิบัติที่ดีในทุกๆ การดำเนินงาน

และเพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาและปรับปรุงมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับที่ดีเลิศตามมาตรฐานสากล บริษัทฯ จึงได้มีการทบทวนและปรับปรุงคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้มีความทันสมัยตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลง สอดคล้องต่อกลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการตามมาตรฐานทั้งในประเทศและที่เป็นสากล รวมถึงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยสื่อสารต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในกลุ่มบริษัทฯ ทุกคน ได้รับความทราบและศึกษาทำความเข้าใจ และนำคู่มือนี้ไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด รวมถึงเผยแพร่คู่มือดังกล่าวนี้ให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ อันได้แก่ คู่ค้า ลูกค้า และผู้ร่วมดำเนินธุรกิจทั้งในและต่างประเทศได้รับความทราบถึงแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัทฯ ต่อไป



(นายปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์)

ประธานกรรมการ

บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)



นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) มีเจตนาแนบแน่นที่จะส่งเสริมให้บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพทั้งในการดำเนินธุรกิจ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ และดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบอย่างมีจรรยาบรรณ เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมุ่งมั่นสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกัน

คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ทุกคน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ จะยึดถือแนวปฏิบัติที่เป็นสากลและมุ่งมั่นพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักการมาตรฐานสากลให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง อันได้แก่ การคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การให้ความสำคัญกับบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ
- (2) คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มุ่งมั่นที่จะนำหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี คือ **Creation of long-term value, Responsibility, Equitable treatment, Accountability, Transparency และ Ethics (CREATE)** มาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ตลอดจนเคร่งครัดต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในทุกประเทศที่เข้าไปลงทุน

-
- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีโครงสร้างการบริหารที่มีความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น อย่างเป็นธรรม รวมทั้งมีบทบาทสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานที่สำคัญ มีระบบการติดตาม / วัดผล การดำเนินงาน และบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นอิสระและรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่ของตนตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

โดยคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร จะเป็นผู้นำในด้านจริยธรรม และเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดูแลรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมให้มีการปฏิบัติและดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน สิทธิผู้บริโภค และการใช้แรงงานอย่างเป็นธรรม พร้อมทั้งจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และทบทวน เพื่อให้พนักงานทุกคนยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างครบถ้วนและยั่งยืน



หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) หมายถึง ระบบที่จัดให้มีโครงสร้าง และกระบวนการของความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ พนักงาน และผู้ถือหุ้น เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน นำไปสู่การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร และเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่น และยึดถือปฏิบัติตามหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CREATE)

CREATION OF LONG-TERM VALUE

มีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรในระยะยาว

RESPONSIBILITY

มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอด้วยความทุ่มเท

EQUITABLE TREATMENT

ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม

ACCOUNTABILITY

มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ / การกระทำของตนเอง โดยสามารถชี้แจงและอธิบายการตัดสินใจ / การกระทำนั้นได้

TRANSPARENCY

มีความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วนทันเวลา และผ่านช่องทางที่เหมาะสมอย่างเท่าเทียมกัน

ETHICS

มีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ





ความสำคัญของการจัดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เสริมสร้างระบบบริหารจัดการ
ให้มีความโปร่งใส เป็นธรรมต่อ
ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เป็นไปตามกฎหมาย
ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของหน่วยงาน
ราชการ และมีมาตรฐานชัดเจน เป็นสากล
ซึ่งจะช่วยให้บริษัท มีศักยภาพในการแข่งขัน
ป้องกัน และจัดความขัดแย้ง
ทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ลงทุน
สาธารณชน ทั้งภายใน
และภายนอกประเทศ
และมีส่วนในการเพิ่มมูลค่าหุ้น
ของบริษัทฯ เพื่อรักษาผลประโยชน์
ของบริษัทฯ ควบคู่ไปกับการคำนึงถึง
ผลประโยชน์ สิทธิ และความเท่าเทียม
ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
ที่เกี่ยวข้อง

เป็นเครื่องมือการวัดผล
การดำเนินงานของบริษัทฯ
และตรวจสอบการทำงานต่างๆ
เพื่อการปรับปรุงแก้ไขการทำงาน
ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สร้างกรอบความรับผิดชอบ
ของคณะกรรมการบริษัทฯ
และผู้บริหาร ต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย
รวมทั้งเป็นการสร้างพันธะผูกพัน
เพื่อให้ฝ่ายจัดการใช้อำนาจ
ภายในขอบเขตที่กำหนด





โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)

1. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ถือเป็นหัวใจสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี แต่การบริหารจัดการกิจการของบริษัท นั้น กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัท จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

1.1 องค์ประกอบ คุณสมบัติ การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่างๆ ที่มีความหลากหลายทั้งในด้านความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ และความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท เป็นบุคคลที่มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม อุทิศเวลาและพยายามอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ โดยองค์ประกอบ คุณสมบัติ และการแต่งตั้งกรรมการบริษัท เป็นดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัท มีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 15 คน และมีกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด
- (2) มีอายุไม่เกิน 70 ปี และไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ สัญชาติ สืบเชื้อสาย ชาติพันธุ์ หรือศาสนา
- (3) กรรมการไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- (4) ประธานกรรมการบริษัท ไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และไม่ควรเป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง
- (5) กรรมการบริษัท เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่างๆ ที่มีความหลากหลายและเหมาะสม สอดคล้องกับกลยุทธ์และลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยโครงสร้าง

ของคณะกรรมการควรมีความหลากหลาย ทั้งด้านประสบการณ์ ทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน อาทิ วิศวกรรม พลังงาน เทคโนโลยี การจัดการ บัญชี กฎหมาย เป็นต้น รวมทั้งความหลากหลายทางเพศ เพื่อผสานความรู้ ความสามารถและมุมมองที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของ บริษัท

- (6) กรรมการบริษัท ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ประกาศกำหนด
- (7) กรรมการบริษัท ต้องเข้าใจหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (8) กรรมการบริษัท ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างเพียงพอ
- (9) การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท ต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนและคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนมีหน้าที่พิจารณาด้วยความรอบคอบในการเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเป็นกรรมการบริษัท พร้อมด้วยประวัติอย่างเพียงพอสำหรับการตัดสินใจ ภายใต้หลักเกณฑ์การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท ซึ่งพิจารณาจากการเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงความเป็นอิสระและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนความหลากหลายของคณะกรรมการ (Board Diversity) ได้แก่ สัดส่วนกรรมการที่เป็นเพศหญิง (ความหลากหลายทางเพศ) และกรรมการอิสระ ความหลากหลายทางเชื้อชาติและสัญชาติ ความหลากหลายทางทักษะของคณะกรรมการในปัจจุบัน ซึ่งครอบคลุมถึงความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ตลอดจนคุณสมบัติเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท (Board Skills Matrix) โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว ชาติพันธุ์ หรือศาสนา เพื่อส่งเสริมให้องค์ประกอบของคณะกรรมการ มีความหลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการ เพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งตาม

- ข้อบังคับบริษัทฯ ต่อไป สำหรับการแต่งตั้งกรรมการบริษัท แทนกรรมการ
ที่ออกก่อนครบวาระให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้ง
- (10) มีการเปิดเผยประวัติและข้อมูลการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท
ทุกคน ในแบบ 56-1 One Report ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน
ประกาศกำหนดและเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตลอดจนแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์
แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ) และ ก.ล.ต. (แบบ 35-E1) ทุกครั้ง
ที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ
 - (11) มีการจัดแบบทบทวนหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการ กรรมการ คณะกรรมการ
ชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ออกจากกันอย่างชัดเจน
 - (12) จัดให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้รับฟังการบรรยายสรุปเกี่ยวกับ
ข้อมูลที่มีความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท
ภายในเวลาสามเดือน นับจากที่ได้รับการแต่งตั้ง

1.2 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ

- (1) การแต่งตั้งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปตาม
บทบัญญัติในข้อบังคับบริษัทฯ โดยกรรมการบริษัทฯ มีวาระการดำรง
ตำแหน่งในแต่ละวาระคราวละ 3 ปี ตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด ที่กำหนด
ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ในการประชุมสามัญประจำปี
ทุกครั้ง
- (2) กรรมการเฉพาะเรื่องมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ
กรรมการบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรง
ตำแหน่งไม่ให้มากเกินไป โดยกรรมการบริษัทฯ ควรดำรงตำแหน่งกรรมการ
ของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ไม่เกิน 5 บริษัท

1.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

เพื่อให้บริษัทฯ สามารถเสริมสร้างความแข็งแกร่งในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี
ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่บริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ
จึงมีความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ที่สำคัญในเชิงรุก ทั้งบทบาทด้านการตัดสินใจ
และบทบาทด้านการกำหนดทิศทางและกำกับดูแล ดังนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ ตลอดจนกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตาม
กฎหมายวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเคร่งครัด

โดยยึดหลัก “ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน” ตามที่ ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

- (2) ทุ่มเวลา และให้ความสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ทิศทาง และ กลยุทธ์ของบริษัทฯ โดยกรรมการแต่ละคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งหมดที่ได้กำหนด ไว้ล่วงหน้าในแต่ละรอบปี ทั้งนี้ ไม่นับรวมจำนวนครั้งการประชุมคณะกรรมการ บริษัทฯ ที่เพิ่มเติมในภายหลัง พร้อมทั้งร่วมกันแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ มีการแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางของบริษัทฯ
- (3) ทบทวนและให้ความเห็นชอบกับกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญ รวมถึง วัตถุประสงค์เป้าหมายทางการเงิน และแผนงานของบริษัทฯ ตลอดจนส่งเสริม การสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน พร้อมทั้งกำกับดูแลและติดตามให้ฝ่ายจัดการมีการปฏิบัติตามแผนงาน ที่กำหนดไว้ตามทิศทางและกลยุทธ์องค์กรเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ฝ่ายจัดการจะสามารถนำวิสัยทัศน์ ทิศทาง และกลยุทธ์ที่กำหนดขึ้น ไปปฏิบัติ ให้เกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถปรับตัวได้ทันทั่วที่ต่อสถานการณ์ ที่เปลี่ยนแปลง
- (4) กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ ที่ประกอบด้วย หลักการและแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการ ฝ่ายจัดการ พนักงาน รวมทั้ง ลูกจ้างทุกคนได้อย่างเหมาะสม โดยมุ่งสร้างสำนึกความรับผิดชอบในการ ปฏิบัติหน้าที่ สร้างความเข้าใจและให้ยึดถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ควบคู่ ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- (5) มีการกำหนดอำนาจอนุมัติในเรื่องต่างๆ นอกเหนือจากอำนาจที่ได้มอบหมาย ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้ในข้อกำหนดบริษัทฯ ได้แก่ การอนุมัติ งบประมาณ การลงทุน การดำเนินโครงการต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัท ในกลุ่ม ตลอดจนอนุมัติการเข้าทำสัญญาที่สำคัญ รวมถึงการแต่งตั้งกรรมการ ที่ออกกระหว่างปี การแต่งตั้งกรรมการเฉพาะเรื่อง การกำหนดรายชื่อกรรมการ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ การกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล
- (6) จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความ น่าเชื่อถือ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของ การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- (7) พิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างครบถ้วนและครอบคลุม ดูแลให้ผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการแสวงหาโอกาสทางธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงดังกล่าว ตลอดจนจัดให้มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล
- (8) สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้มีความสำคัญในการพิจารณาธุรกรรมหลักที่มีความสำคัญ โดยมุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม
- (9) จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม และกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือ และมีมาตรฐานสูงสุด
- (10) ประเมินผลงานและทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองและของประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างสม่ำเสมอ
- (11) จัดให้มีระบบหรือกลไกการกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงของบริษัทที่เหมาะสม สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน เพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- (12) เป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานที่ดี มีจรรยาบรรณ สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- (13) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณของบริษัท ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง
- (14) จัดให้มีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม และมีกระบวนการสรรหาที่โปร่งใส เป็นธรรม โดยผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ตั้งแต่ระดับรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ขึ้นไป ถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะได้รับการแต่งตั้งโดยใช้มติเสียงข้างมากของคณะกรรมการบริษัท
- (15) ต้องรายงานให้บริษัท ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียเกี่ยวกับการบริหารจัดการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (16) กรรมการบริษัท ทุกคน มีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง หากมีภารกิจสำคัญที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้แจ้งต่อประธานกรรมการบริษัท

- (17) กรรมการบริษัท ต้องให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นอย่างยั่งยืนของสังคมไทย โดยเริ่มต้นที่การยกระดับชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนในชุมชนรอบโรงงานให้ดีขึ้น เพื่อให้ชุมชนและโรงงานสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน
- (18) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บริษัท มีการดำเนินงานในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบเพื่อความก้าวหน้าและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

1.4 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

- (1) ประธานกรรมการบริษัท จะสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ แต่ไม่ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการบริหารงานปกติประจำวันของบริษัท
- (2) กำกับดูแลให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ
- (3) กำหนดระเบียบวาระการประชุมตามหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- (4) ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างมีประสิทธิภาพ
- (5) สนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุม
- (6) มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมดูแลให้กรรมการยึดถือปฏิบัติตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ตามกฎหมายและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ตลอดจนรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

1.5 การประชุมคณะกรรมการบริษัท และการได้รับข้อมูลสำคัญ

การประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นหนึ่งในภารกิจสำคัญของคณะกรรมการบริษัท ที่จะตัดสินใจ กำหนดทิศทาง และกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีแนวทาง ดังนี้

- (1) บริษัท ควรจัดให้มีกำหนดการประชุมล่วงหน้า โดยจัดส่งเอกสารการประชุมให้แก่คณะกรรมการบริษัท ก่อนการประชุมประมาณ 7 วัน เพื่อจะได้มีเวลาศึกษา พิจารณา และตัดสินใจในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ
- (2) คณะกรรมการบริษัท ควรอุทิศเวลา ทูมเท และให้ความสนใจกับการดำเนินงานของบริษัท อย่างเต็มที่ และพร้อมที่จะเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ กรรมการบริษัท ต้องมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ

ทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม อนึ่ง ในกรณีที่กรรมการรายใดไม่สามารถมาประชุมคณะกรรมการบริษัท ณ สถานที่ที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในแต่ละรอบปี ด้วยมีเหตุจำเป็นอย่างยิ่งและไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ กรรมการดังกล่าวอาจร้องขอต่อประธานคณะกรรมการเพื่อขอเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท ในครั้งนั้นโดยทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ กรรมการดังกล่าวจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท และตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดเกี่ยวกับการประชุมทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างเคร่งครัด

- (3) การขาดการประชุมมากกว่า 3 ครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร ถือว่าไม่มีความประสงค์ที่จะเป็นกรรมการบริษัท อีกต่อไป ทั้งนี้ หากกรรมการบริษัท มีความจำเป็นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้จะต้องแจ้งลาต่อประธานกรรมการบริษัท เป็นลายลักษณ์อักษร
- (4) ประธานกรรมการบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการจัดระเบียบวาระการประชุม โดยการปรึกษารื้อกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารควรพิจารณาคำขอของกรรมการบริษัท บางท่านที่บรรจุนเรื่องอื่นที่สำคัญเป็นระเบียบวาระการพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป
- (5) ประธานกรรมการบริษัท ต้องมั่นใจว่า คณะกรรมการบริษัท ได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอให้กับผู้บริหารในการนำเสนอข้อมูล และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการบริษัท อภิปรายในประเด็นที่สำคัญ
- (6) กรรมการบริษัท ที่อาจจะมีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในระเบียบวาระการประชุมใด จะต้องออกเสียง หรือจดให้ความเห็น ในระเบียบวาระการประชุมนั้นๆ หรือไม่เข้าร่วมประชุมตามแต่กรณี
- (7) กรรมการบริษัท ที่ไม่เป็นผู้บริหารหรือกรรมการอิสระ อาจจะประชุมกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมประชุม และควรแจ้งให้ฝ่ายจัดการทราบถึงผลการประชุมด้วย
- (8) ผู้บริหารระดับสูงควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อชี้แจงข้อมูลในฐานะผู้เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เสนอโดยตรง
- (9) คณะกรรมการบริษัท สามารถขอเอกสารข้อมูล คำปรึกษา และบริการต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท จากผู้บริหารระดับสูง เพื่อประกอบการประชุมแต่ละครั้ง และสามารถขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกได้ หากเห็นว่าจำเป็น โดยบริษัท จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

- (10) คณะกรรมการบริษัท ควรได้รับเอกสารและข้อมูลสำคัญ เพื่อรับทราบความก้าวหน้าในการดำเนินกิจการอย่างสม่ำเสมอ
- (11) การจัดบันทึกการประชุมคณะกรรมการบริษัท จะต้องมีความชัดเจนทั้งผลการประชุมและความเห็นของคณะกรรมการ เพื่อเป็นหลักฐานในการใช้อ้างอิง
- (12) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการต้องมาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และให้มีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม ทั้งนี้ หากการประชุมคราวใดองค์ประชุมไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ติดตั้งกล่าว ให้ถือเป็นดุลยพินิจของประธานกรรมการ

2. กรรมการอิสระ

“กรรมการอิสระ” เป็นกลไกที่สำคัญประการหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้แน่ใจว่าการตัดสินใจต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท จะนำไปโดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ มิใช่เพียงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

- (1) คณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วย กรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ซึ่งเป็นกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติความเป็นอิสระ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด ให้เข้มกว่าข้อกำหนดของ ก.ล.ต. ในเรื่องสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 0.5 (ก.ล.ต. กำหนดร้อยละ 1) (นियามคุณสมบัติกรรมการอิสระ ภาคผนวก หน้า 88)
- (2) กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก
- (3) กรรมการอิสระ ต้องสามารถให้ความคิดเห็นในการประชุมได้อย่างเป็นอิสระ เข้าประชุมโดยสม่ำเสมอ และต้องเข้าถึงข้อมูลทางการเงินและทางธุรกิจอื่นอย่างเพียงพอที่จะสามารถแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ รักษาประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้อง และดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัท กับผู้บริหาร กรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทอื่นซึ่งมีกรรมการผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่กลุ่มเดียวกัน
- (4) กรรมการอิสระต้องรายงานรับรองความเป็นอิสระของตนเมื่อได้รับการแต่งตั้ง และเป็นประจำทุกปี เพื่อเปิดเผยในแบบ 56-1 One Report รวมทั้งแจ้งให้บริษัท ทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
- (5) กำหนดกฎบัตรกรรมการอิสระเป็นลายลักษณ์อักษร (ภาคผนวก หน้า 90)

3. คณะกรรมการเฉพาะเรื่อง

เพื่อให้มีการพิจารณากลับกรองการดำเนินงานที่สำคัญอย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัท จึงจัดตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องขึ้น รวม 4 คณะ โดยได้มอบหมายภาระหน้าที่ในการพิจารณากลับกรองการดำเนินงานที่สำคัญ เป็นการเฉพาะเรื่อง ด้วยความรอบคอบและมีประสิทธิภาพ เพื่อนำเสนอความคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง แต่ละคณะเป็นลายลักษณ์อักษร (ภาคผนวก หน้า 93) โครงสร้างของคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง ของบริษัท เป็นดังนี้

3.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

แต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ อย่างน้อย 3 คน และ อย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ด้านบัญชี / การเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ ยังต้องมีคุณสมบัติ และขอบเขตการดำเนินงานตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เพื่อทำหน้าที่สอบทานให้บริษัท มีการเปิดเผยรายงานทางการเงินที่เชื่อถือได้ มีการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิผล มีการคัดเลือก ผู้ตรวจสอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ และมีการพิจารณาการปฏิบัติและการเปิดเผยรายการ ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างครบถ้วน

3.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

แต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อย 3 คน และมากกว่ากึ่งหนึ่งต้องเป็น กรรมการอิสระ โดยประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ต้องเป็นกรรมการ อิสระ ทำหน้าที่สรรหาและคัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการ และกรรมการเฉพาะเรื่องรายใหม่อย่างมีหลักเกณฑ์และมีความโปร่งใส โดยพิจารณาจาก การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ และคุณสมบัติ เฉพาะด้านที่หลากหลายและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท (Board Skills Matrix) ตลอดจนจนสัดส่วนกรรมการที่เป็นเพศหญิงและกรรมการอิสระ โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ สัญชาติ สีดวง ชาติพันธุ์ หรือศาสนา เพื่อส่งเสริมให้องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท มีความโปร่งใส หลากหลาย และสมดุลในสาขาต่างๆ อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร และอาจพิจารณาจากบัญชีรายชื่อหรือฐานข้อมูลกรรมการ (Director's Pool) ขององค์กร ที่น่าเชื่อถือประกอบด้วย เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุม ผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

3.3 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

แต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อย 3 คน และมากกว่ากึ่งหนึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการต้องเป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่พิจารณากำหนดแนวทาง เสนอแนะแนวนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำกับดูแลและบริหารจัดการการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน ต่อคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ เพื่อกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติขององค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติขององค์กรที่ได้มาตรฐาน และเป็นแนวทางที่ถูกต้อง

3.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

แต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่กำหนดนโยบายและเสนอแนะแนวทางในการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ กำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัท อย่างเหมาะสม รวมทั้งการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่ามีการจัดการความเสี่ยงเพียงพอและเหมาะสม

4. คณะผู้บริหาร

4.1 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ข้อบังคับบริษัท กำหนดให้คณะกรรมการเลือก และแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดและเลขานุการคณะกรรมการ โดยให้เรียกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับค่าตอบแทนและผลประโยชน์ในฐานะเป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัท ที่ปฏิบัติหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร นอกเหนือจากที่ได้รับในฐานะเป็นกรรมการ

ภายใต้วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติ และระเบียบของบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจและหน้าที่บริหารกิจการของบริษัท ตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของพนักงานและเจ้าหน้าที่ต่างๆ ของบริษัท

4.2 คณะจัดการ

เพื่อให้การบริหารจัดการของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้จัดให้มีคณะจัดการอันประกอบไปด้วยผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้จัดการใหญ่ ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่อาวุโส รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยให้มีหน้าที่ในการกำหนดกลยุทธ์ พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในเรื่องเกี่ยวกับนโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และการบริหารจัดการให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ การไปดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งใดๆ ในบริษัท หน่วยงาน หรือนิติบุคคลอื่นของผู้บริหารของกลุ่มบริษัทฯ ให้กำหนดเป็นหลักการตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้ความเห็นชอบ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกันทั้งกลุ่ม ปตท. ดังนี้

- (1) ในกรณีผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ ได้รับพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง หรือได้รับการแต่งตั้งจากคณะรัฐมนตรี โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ให้ดำรงตำแหน่งใดๆ นอกเหนือจากการปฏิบัติงานในกิจการของบริษัทฯ กลุ่ม ปตท. และกลุ่มบริษัทฯ ให้ผู้บริหารสูงสุดเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบ ภายหลังจากที่ได้รับพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง หรือได้รับการแต่งตั้งจากมติคณะรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี
- (2) ในกรณีผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งจากหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรอิสระ หรือสถาบันการศึกษาภาครัฐ ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา หรือตำแหน่งใดๆ นอกเหนือจากการปฏิบัติงานในกิจการของบริษัทฯ กลุ่ม ปตท. และกลุ่มบริษัทฯ ให้ผู้บริหารสูงสุดเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบและให้ข้อคิดเห็น ก่อนที่จะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว
- (3) ในกรณีผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ จะไปดำรงตำแหน่งกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา หรือตำแหน่งใดๆ ในบริษัท หรือนิติบุคคลอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามข้อ (2) และมีใช้การปฏิบัติงานในกิจการของบริษัทฯ กลุ่ม ปตท. และกลุ่มบริษัทฯ ให้ผู้บริหารสูงสุด ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนตอบรับการไปดำรงตำแหน่งดังกล่าว
- (4) สำหรับผู้บริหารของบริษัทฯ ตามนิยาม ก.ล.ต. หากเข้าข่ายตามข้อ (1) ข้อ (2) และข้อ (3) ดังกล่าวข้างต้น ให้เสนอเรื่องเพื่อทราบหรือขอความเห็นชอบ

แล้วแต่กรณี ต่อผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ ก่อนการตอบรับการไปดำรงตำแหน่งดังกล่าว

- (5) การดำรงตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุด ตามข้อ (1) ข้อ (2) หรือข้อ (3) และการดำรงตำแหน่งของผู้บริหารของบริษัทฯ ตามนิยาม ก.ล.ต. ตามข้อ (4) ซึ่งเกิดขึ้นก่อนที่หลักการการไปดำรงตำแหน่งต่างๆ ของผู้บริหารของบริษัทฯ นี้ได้รับความเห็นชอบ และยังคงดำรงตำแหน่งอยู่ ณ ปัจจุบัน ให้ผู้บริหารสูงสุดผู้บริหารของบริษัทฯ ตามนิยาม ก.ล.ต. ดังกล่าว เสนอเรื่องเพื่อทราบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ หรือต่อผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ แล้วแต่กรณีด้วย

5. เลขาธิการบริษัท

พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 89/15 กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายในการจัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัทฯ ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น รายงานประจำปีหรือแบบ 56-1 One Report และเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และการประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อกำหนดกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ ควรรับทราบ เพื่อคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารทำหน้าที่อย่างเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และจัดอบรม / ให้ข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่กรรมการบริษัทฯ ที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ รวมทั้งดูแลและประสานงานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนและถูกต้อง

6. ภาวะผู้นำและความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ทิศทางและกลยุทธ์ และกำกับดูแลให้ผู้บริหารดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด รวมทั้งต้องวินิจฉัย แสดงความคิดเห็น และตัดสินใจออกเสียงลงมติในเรื่องสำคัญ ดังนั้น เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ภายใต้การนำของประธานกรรมการบริษัทฯ มีภาวะผู้นำและมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ สามารถกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารออกจากกันอย่างชัดเจน และต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท จะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของตนเอง ทั้งคณะ และประเมินไขว้ เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา และเป็นโอกาสที่จะพิจารณาเรื่องการอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ อีกทั้งช่วยปรับปรุงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร โดยคณะกรรมการบริษัท อาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

นอกจากนี้ คณะกรรมการเฉพาะเรื่องทุกคณะต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของตนเองและทั้งคณะ โดยผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการเฉพาะเรื่องดังกล่าว จะนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ข้อเสนอนั้นที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เพื่อกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์และเปิดเผย ในแบบ 56-1 One Report

8. คำตอบแทนกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

8.1 คำตอบแทนกรรมการบริษัท

- (1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณากำหนดนโยบาย และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ที่ชัดเจน เป็นธรรม สมเหตุสมผล ง่ายต่อการเข้าใจ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยกระบวนการพิจารณา จำนวนเงินค่าตอบแทนประจำปีดำเนินการอย่างไร้ข้อสงสัย
- (2) การกำหนดโครงสร้าง / องค์ประกอบของค่าตอบแทน จะต้องเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กรรมการบริษัท ได้รับมอบหมาย และประโยชน์ที่ได้รับจากกรรมการแต่ละคนอย่างเป็นธรรม สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้ หรือเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรมระดับเดียวกัน
- (3) คณะกรรมการบริษัท ต้องเปิดเผยรูปแบบ ลักษณะ และจำนวนเงินค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละคนได้รับตลอดทั้งปี รวมทั้งค่าตอบแทนที่ได้รับ

จากการเป็นกรรมการในบริษัทย่อย ตามตำแหน่งหรือภาระหน้าที่ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงกับนโยบายที่กำหนดไว้ในแบบ 56-1 One Report

8.2 คำตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- (1) คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ร่วมกันกำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- (2) คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเสนอกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยประธานกรรมการบริษัท เป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

9. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร เพื่อเพิ่มพูน / พัฒนาความรู้ความเข้าใจ และทักษะของกรรมการและผู้บริหาร ทั้งในลักษณะธุรกิจของบริษัท และหลักสูตรอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาดังกล่าวทั้งจากการปฐมนิเทศ การได้รับข้อมูล ข่าวสาร และความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งการจัดอบรมภายในและภายนอกบริษัท ให้แก่ กรรมการบริษัท ที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ กรรมการบริษัท ที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ผู้บริหารบริษัท ซึ่งรวมถึงผู้บริหารที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่กรรมการในกลุ่มบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ได้แก่ เลขานุการคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง เลขานุการบริษัท และผู้ปฏิบัติหน้าที่ นักลงทุนสัมพันธ์

10. แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัท ต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัท มีระบบการคัดสรรพนักงานที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม และในการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะเป็นไปตามกระบวนการของคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน โดยอาจให้ฝ่ายจัดการมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการเพื่อทราบเป็นระยะ



การปฏิบัติตามหลัก การกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยไม่กระทำการใดๆ ที่จะเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น และได้กำหนดเป็นนโยบายและเปิดเผยต่อสาธารณะผ่านสื่อต่างๆ ของบริษัท ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนในเรื่องต่างๆ ที่สมควรได้รับ ทั้งสิทธิพื้นฐานตามกฎหมายและสิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ สิทธิในการเสนอระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น เสนอชื่อบุคคลที่สมควรเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และการส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตลอดจนสิทธิในการเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดให้มีการปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการใช้สิทธิดังกล่าวเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจได้ว่าบริษัท มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลให้บริษัท มีการปฏิบัติและปกป้องสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมในเรื่องต่างๆ อันได้แก่ กำหนดให้มีการใช้สิทธิอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อยในการประชุมผู้ถือหุ้น กำหนดแนวทางการเปิดเผยข้อมูลอย่างเท่าเทียม รวมทั้งป้องกันไม่ให้เกิดการขัดแย้งของผลประโยชน์ หรือการใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองและผู้อื่นโดยมิชอบ การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้ถือหุ้น

3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่มีตามกฎหมาย หรือข้อตกลงที่มีกับบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับถือปฏิบัติ ดูแลให้มั่นใจว่า บริษัท ได้ดำเนินการ

ให้สิทธิดังกล่าวได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติด้วยดี ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างบริษัทฯ กับ ผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่งคั่ง ความมั่นคงทางการเงิน ความแข็งแกร่งของกิจการ การรักษาสິงแวดล้อมและสังคม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน (รายละเอียดนโยบาย / การปฏิบัติ ต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ด้วยความรับผิดชอบ แสดงในจรรยาบรรณธุรกิจ หน้า 64)

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญกับคุณภาพของข้อมูล และการเปิดเผย ข้อมูลอย่างเท่าเทียม โปร่งใส และเป็นธรรม ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและน่าเชื่อถือ โดย ได้กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้การจัดทำและการเปิดเผยข้อมูล ทั้งที่เป็นข้อมูลทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา โดยข้อมูลที่จะเปิดเผยจะต้องจัดทำขึ้น อย่างรอบคอบ มีความชัดเจน ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ ด้วยภาษาที่กระชับ เข้าใจง่าย มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ ทั้งด้านบวกและด้านลบเพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ เกิดความมั่นใจและได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน ตามข้อกำหนด กฎหมาย ข้อบังคับบริษัทฯ และหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ อาจ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบและ / หรือฝ่ายจัดการดำเนินการแทนได้ตามแต่กรณี

5. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนมั่นใจได้ว่า บริษัทฯ โดยคณะกรรมการมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ทิศทาง และกลยุทธ์การดำเนินงาน มีระบบการติดตาม วัดผล และกำกับดูแล การบริหารงานของผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ และเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ รับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่ของตนตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องต่างๆ ดังนี้

5.1 รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการพิจารณา รายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ระหว่างผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอื่นๆ ทั้ง ทางตรงและทางอ้อมในกรณีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งอยู่ภายใต้อำนาจ อนุมัติของผู้ถือหุ้น ให้ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ เชื่อมั่นได้ว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวเป็นธรรม มีความสมเหตุสมผล และ เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น และเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของ ก.ล.ด.

- (2) คณะกรรมการบริษัท ดูแลให้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดด้วยความรอบคอบภายในหลักการของเหตุผลและความเป็นอิสระต่อกัน มีกระบวนการที่โปร่งใสในการอนุมัติเข้าทำรายการ และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท อย่างครบถ้วนถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของ ก.ล.ด.
- (3) ผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมตัดสินใจในการพิจารณาเข้าทำรายการ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทุกครั้ง ประธานกรรมการบริษัท จะเป็นผู้แจ้งต่อที่ประชุมขอความร่วมมือให้กรรมการบริษัท ปฏิบัติตามนโยบายในการพิจารณารายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ โดยให้กรรมการบริษัท แจ้งต่อที่ประชุม เพื่อดอกเสียงหรืองดให้ความเห็นหรือออกจากที่ประชุมในระเบียบวาระที่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสีย
- (4) คณะกรรมการบริษัท กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างถูกต้องครบถ้วนในแบบ 56-1 One Report

5.2 การบริหารความเสี่ยง

- (1) คณะกรรมการบริษัท มุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มและความมั่นคงให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จดังกล่าว จึงได้จัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในระดับคณะกรรมการบริษัท เพื่อกำหนดนโยบายและเสนอแนะแนวทางให้การบริหารความเสี่ยง รวมทั้งจัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญต่างๆ ของบริษัท ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (2) คณะกรรมการบริษัท สอบทานให้มีการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ สอบทานการรายงานการบริหารความเสี่ยง และติดตามความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม

5.3 ระบบควบคุมและตรวจสอบภายใน

- (1) คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญและจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และนโยบาย รวมถึงเรื่องการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน โดยจัดตั้งสายงานตรวจสอบภายในซึ่งมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ ทำหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในของกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ
- (2) คณะกรรมการบริษัท พิจารณาทบทวนความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) และการติดตาม (Monitoring) เป็นประจำปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท รวมทั้งการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง
- (3) คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีระบบที่เป็นทางการและโปร่งใส ในการรักษาความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบภายนอกและภายใน โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้เชื่อมโยง
- (4) ผู้สอบบัญชี จะต้องยืนยันยืนยันความเป็นอิสระของตนต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกปี รวมถึงรายงานวิธีการต่างๆ ที่ใช้อยู่ในสำนักงานสอบบัญชีของตน เพื่อให้ความมั่นใจต่อความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีภายนอก
- (5) ผู้สอบบัญชี มีสิทธิที่จะสอบทานรายงาน หรือรายงานทางการเงินอื่นที่ คณะกรรมการบริษัท ออกควบคู่กับงบการเงินที่ตนได้ตรวจสอบแล้ว และมีสิทธิที่จะรายงานความผิดปกติในรายงาน ซึ่งไม่สอดคล้องกับงบการเงินที่ตนได้ตรวจสอบแล้ว
- (6) คำธรรมเนียมสอบบัญชีและคำธรรมเนียมอื่นที่จ่ายแก่ผู้สอบบัญชี มีการเปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 One Report เพื่อเพิ่มความโปร่งใสในความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี



จรรยาบรรณ ของคณะกรรมการบริษัทฯ

เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการบริษัทฯ จึงกำหนดจรรยาบรรณเพื่อกรรมการบริษัทฯ ใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ดังนี้

1. เป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง บริหารงานอย่างเต็มความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน
2. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวัง โดยไม่ฝักใฝ่การเมืองและวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีความเป็นอิสระทั้งในด้านการตัดสินใจ และการกระทำ โดยไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่ของตน ในภายหลัง
- 4.ให้อำนาจผู้บริหารในการดำเนินงานประจำวันของบริษัทฯ อย่างเต็มที่ โดยไม่เข้าไปชี้แนะการดำเนินงานดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลสมควร
5. ไม่ควรมีส่วนได้เสียในกิจการที่เป็นธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ / บริษัทย่อย หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ / บริษัทย่อย ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในกรณีที่กรรมการบริษัทฯ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัทฯ มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ / บริษัทย่อย ให้รายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าว ตามที่กฎหมายกำหนด

6. หลีกเลี่ยงความขัดแย้งผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของบริษัท เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
7. ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการปฏิบัติงานให้แก่ตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
8. ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจมีผลให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัท หรือเป็นการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น
9. มุ่งมั่นที่จะป้องกันและจัดการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตทุกประเภท โดยถือเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็วและเด็ดขาด เพื่อสร้างค่านิยมและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท
10. ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรม เป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัท

ทั้งนี้ กรรมการบริษัท ที่เจตนาฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน อาจถูกพิจารณาโทษโดยคณะกรรมการบริษัท ตามฐานความผิดและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น





จรรยาบรรณธุรกิจ

BUSINESS CODE
OF CONDUCT





สารบัญ ส่วนที่ 2

จรรยาบรรณธุรกิจ

หลักการดำเนินธุรกิจ	40
และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ	
จรรยาบรรณธุรกิจ	42
กลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล	
1. การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ	42
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการเคารพวัฒนธรรมที่แตกต่าง	
2. การต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน	43
3. การมีส่วนร่วมได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์	43
4. การใช้ข้อมูลภายในและการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ	45
4.1 การซื้อขายหลักทรัพย์บริษัท โดยใช้ข้อมูลภายใน	46
4.2 การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ	46
4.2.1 การรักษาความลับ	47
4.2.2 การให้ข้อมูล ข่าวสาร	48
และการแสดงความคิดเห็นแก่บุคคลภายนอก	
4.3 การดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคล	48
5. การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน /	49
การบริหารความเสี่ยง และรายงานทางบัญชี / การเงิน	
5.1 การควบคุมภายใน / ตรวจสอบภายใน /	49
การบริหารความเสี่ยง	
5.2 รายงานทางบัญชี / การเงิน	50
6. การรับและการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน	51
หรือประโยชน์อื่นใด	
7. การจัดหาและการปฏิบัติต่อผู้ค้า	53
8. ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	55
และการสื่อสาร	
8.1 ทรัพย์สินทางปัญญา	55
8.2 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	56

9. สิทธิและความเป็นกลางทางการเมือง	58
10. จรรยาบรรณของพนักงาน	59
11. การเคารพสิทธิมนุษยชนสากล	61
12. การรับแจ้งเหตุ / ข้อร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ / ช่องทางการแจ้งเบาะแสที่ก่อให้เกิดความเสียหาย แก่บริษัทฯ และการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส	63
13. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย	64
13.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	64
13.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า	65
13.3 การปฏิบัติต่อคู่ค้า	66
13.4 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	66
13.5 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่	67
13.6 การปฏิบัติต่อภาครัฐ	67
13.7 การปฏิบัติต่อพนักงาน	68
13.8 การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	70
13.9 การให้ความสำคัญต่อคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ	71
14. การสนับสนุนการแข่งขันอย่างเป็นธรรม	73
15. การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงิน แก่การก่อการร้าย	74
16. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการชดเชยกรณีผู้มีส่วนได้เสีย ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิ	76
จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์	77
จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และการบริการ	78
การรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ	80
แนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน	82



หลักการดำเนินธุรกิจ และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

กลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้กลุ่มบริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ โดยยึดมั่นการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องอันประกอบด้วย ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ พนักงาน รวมถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยรวมเป็นสำคัญ

จรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ จึงเป็นการประมวลแนวปฏิบัติที่ดีในเรื่องต่างๆ ที่กำหนดขอบเขตการประพฤติปฏิบัติที่เป็นมาตรฐาน ภายใต้กรอบจริยธรรมคุณธรรมและความซื่อสัตย์ โดยคาดหวังให้บุคลากรทุกระดับของกลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญและยึดถือเป็นหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ ยึดมั่น และจะต้องไม่ละเลยการประพฤติปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามความสมัครใจและไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบ หากพบว่ามีการละเมิดต่อหลักการที่กำหนดขึ้นนี้ และผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรมแล้วปรากฏว่าเป็นจริง พนักงานจะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยตามข้อกำหนดของบริษัทฯ และ / หรือโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินธุรกิจบรรลุวิสัยทัศน์และสะท้อนถึงคุณค่าและวัฒนธรรมองค์กร ให้เป็นองค์กรที่มีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ ให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในการสอดส่องดูแลรับผิดชอบและให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาของตน เพื่อให้รับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่ได้กำหนดไว้ได้อย่างจริงจัง นอกจากนี้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือประสบปัญหาในการตัดสินใจหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่ไม่ได้กำหนดไว้ ขอให้ใช้ดุลยพินิจเบื้องต้นโดยการตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้นกับตนเองก่อนยุติการดำเนินการดังนี้

1

**การกระทำนั้น
ขัดต่อกฎหมาย
หรือไม่**

2

**การกระทำนั้น
ขัดต่อนโยบาย
และวัฒนธรรม
องค์กรของกลุ่ม
บริษัทฯ หรือไม่**

3

**การกระทำนั้น
เป็นที่ยอมรับและ
สามารถเปิดเผย
ต่อสังคมได้ หรือไม่**

4

**การกระทำนั้น
ทำให้เกิดความ
เสื่อมเสียชื่อเสียง
และภาพลักษณ์
ของกลุ่มบริษัทฯ
หรือไม่**

5

**การกระทำนั้น
ส่งผลเสียต่อ
ผู้มีส่วนได้เสีย
ของกลุ่มบริษัทฯ
อย่างร้ายแรง
หรือไม่**



หรือสอบถามผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งมีหน้าที่ให้คำแนะนำในขั้นต้นหรือสอบถามโดยตรงไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ หรือสายงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ หรือหน่วยงานกำกับกิจการองค์กร บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)



จรรยาบรรณธุรกิจ

กลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล

1 การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการเคารพวัฒนธรรมที่แตกต่าง

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเคารพวัฒนธรรมที่แตกต่าง และปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องในทุกพื้นที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ จึงต้องเคารพกฎหมาย ไม่ฝ่าฝืน และประพฤติปฏิบัติหน้าที่ตามแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้



แนวปฏิบัติที่ดี

1 ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และข้อบังคับที่ออกโดยกลุ่มบริษัทฯ

2 ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบังคับใช้กับกลุ่มบริษัทฯ

3 ต้องรับรู้และเข้าใจถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

4 ทบทวนความสอดคล้องของการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้ความร่วมมือ ส่งเสริม สนับสนุน รวมถึงดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ

5 ศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของประเทศที่เข้าไปลงทุน ดำเนินธุรกิจ ตลอดจนจรรยาบรรณธรรมเนียม จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่นนั้นๆ หากพบว่า กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของท้องถิ่นนั้นแตกต่างจากการประพฤติปฏิบัติของกลุ่มบริษัทฯ ให้ปรึกษาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนดำเนินการใดๆ

2 การต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน

กลุ่มบริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต การกรรโชก และการรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบในการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริต และคอร์รัปชัน รวมถึงการฟอกเงิน เพื่อป้องกันมิให้บริษัทฯ ถูกใช้เป็นช่องทาง หรือเครื่องมือในการยกยอก ถ่ายเท หรือปกปิดอำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง



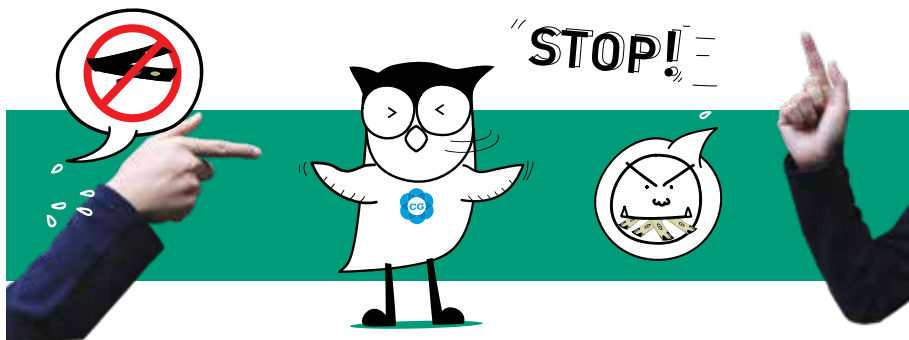
ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีแนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ปรากฏอยู่ในหน้า 82

3 การมีส่วนได้เสีย และความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กลุ่มบริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ และให้ยึดถือเป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรทุกระดับ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้มีความสัมพันธ์ จะต้องหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ อันจะส่งผลให้กลุ่มบริษัทฯ เสียผลประโยชน์ หรือทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพลดลง ในกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงรายการดังกล่าวได้ หน่วยงานผู้รับผิดชอบจะเข้าไปดูแลการทำรายการนั้นๆ ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ชัดเจน เพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทฯ

ทั้งนี้ หากรายการใดเข้าหลักเกณฑ์รายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศของ ก.ล.ต. กลุ่มบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดการมีส่วนได้เสียหรือเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัทฯ กำหนดไว้ดังนี้



แนวปฏิบัติที่ดี

1 หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่จะทำให้ตนมีส่วนได้เสียหรือขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้าของกลุ่มบริษัทฯ หรือจากการใช้โอกาส หรือข้อมูลที่ได้รับรู้จากการเป็นพนักงาน ในการหาประโยชน์ส่วนตนและการทำธุรกิจที่แข่งขันกับกลุ่มบริษัทฯ หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่

2 ในกรณีที่พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจำเป็นต้องเข้าทำธุรกรรมกับกลุ่มบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไปที่เสมือนกระทำกับคู่ค้าทั่วไป

3 กระบวนการพิจารณาและการเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสีย รายการเกี่ยวโยงกัน หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ อย่างเคร่งครัด และรอบคอบ โดยกรรมการ ผู้บริหารและ / หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้อง จะต้องไม่อยู่ร่วมในการพิจารณา หากในกรณีที่มีความจำเป็น ต้องให้บุคคลดังกล่าว เข้าชี้แจงข้อมูลรายละเอียดประกอบการพิจารณาแล้ว จะงดออกเสียงและไม่แสดงความคิดเห็นใดๆ ในการพิจารณานุมัติการเข้าทำรายการดังกล่าว เพื่อความเป็นอิสระในการพิจารณา

4 การเข้าทำรายการทางธุรกิจจะต้องกระทำการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีเหตุผล และเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทฯ

5 ในกรณีที่ได้กระทำกร หรืออยู่ภายใต้สถานการณ์ที่สงสัยว่า หรือผู้อื่นเห็นว่าจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัท จะต้องจัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรเปิดเผยรายการที่สงสัยดังกล่าวตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ภาคผนวก หน้า 116) โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และนำเสนอหน่วยงานกำกับกิจการองค์กร บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) หรือดำเนินการจัดทำรายงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานกำกับกิจการองค์กรกำหนดไว้โดยทันที เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัท หรือไม่ และควรดำเนินการอย่างไร

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการรายงาน ทั้งในกรณีที่มีและไม่มีเหตุการณ์ ซึ่งอาจเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้มีการรายงานเป็นประจำทุกปี เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและนักลงทุนในการแสดงให้เห็นถึงเจตนากรณีในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส

4 การใช้ข้อมูลภายใน และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ จึงถือเป็นนโยบายที่สำคัญในการดำเนินการให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลภายในหรือข่าวสารอันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ถือเป็นข้อมูลภายในที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจและถือเป็นข้อมูลลับของกลุ่มบริษัทฯ หากเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อกลุ่มบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง มีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นและภาพลักษณ์ของบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของกลุ่มบริษัทฯ จึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหากำไรหรือผลประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์ในทางมิชอบ หรือทำให้กลุ่มบริษัทฯ เสียประโยชน์ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม



4.1 การซื้อขายหลักทรัพย์บริษัท โดยใช้ข้อมูลภายใน

พนักงานทุกระดับพึงปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีในการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยไม่ใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อความเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทุกราย และเพื่อป้องกันการกระทำผิดของพนักงาน ซึ่งรวมถึงครอบครัวและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคน

แนวปฏิบัติที่ค

- 1 คณะกรรมการและผู้บริหารตามนิยามของ ก.ล.ต. มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัท ต่อเลขานุการบริษัท ล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำรายการ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และรายงานต่อ ก.ล.ต. ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย หรือโอนหลักทรัพย์นั้นตามเกณฑ์ที่ ก.ล.ต. กำหนด เพื่อให้เลขานุการบริษัทจัดทำสรุปรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมและเปิดเผยในแบบ 56-1 One Report
- 2 คณะกรรมการและผู้บริหารตามนิยามของ ก.ล.ต. ควรงดเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ก่อนการประกาศแจ้งข่าวงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์อย่างน้อย 30 วัน และหลังวันที่บริษัท ได้เปิดเผยงบการเงินอย่างน้อย 24 ชั่วโมง
- 3 ห้ามพนักงานทุกระดับและผู้เกี่ยวข้องใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อ / ขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อหรือเสนอขายหุ้นของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือผ่านนายหน้าในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลของกลุ่มบริษัท ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน รวมถึงการให้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท โดยตลาดหลักทรัพย์ ถือว่าเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไรหรือสร้างความได้เปรียบให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

4.2 การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

เพื่อความโปร่งใสและเท่าเทียมกันในการใช้ประโยชน์จากข้อมูลของกลุ่มบริษัท ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรืออาจมีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ หรือผู้มีส่วนได้เสียหรือราคาหุ้นของบริษัท จึงถือเป็นความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้าง ที่จะต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีในการรักษาความลับและการให้ข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญต่อการรักษาความลับของข้อมูล โดยจะไม่นำข้อมูลของกลุ่มบริษัท ข้อมูลของลูกค้า / คู่ค้า หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่น ไปเปิดเผยหรือใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์อย่างอื่น นอกเหนือไปจากที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของหรือผู้มีอำนาจ

แนวปฏิบัติที่ดี

4.2.1 การรักษาความลับ

- 1 ต้องรักษาความลับของข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยและ / หรือเป็นความลับทางการค้า สูตรการประดิษฐ์คิดค้นต่างๆ ทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งถือเป็นสิทธิของกลุ่มบริษัท ต่อบุคคลภายนอกโดยเฉพาะคู่แข่ง แม้หลังพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ไปแล้ว อีกเป็นเวลา 2 ปี ทั้งนี้ ระยะเวลาดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีข้อมูลความลับที่ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาการรักษาความลับที่กำหนดให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องตามสัญญาดังกล่าวต้องปฏิบัติตาม
- 2 ไม่ใช่โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในการหาประโยชน์ส่วนตนและในการทำธุรกิจที่แข่งขันกับกลุ่มบริษัท หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้องเนื่อง
- 3 จัดทำข้อมูลและเอกสารต่างๆ ของกลุ่มบริษัท ตามภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- 4 ห้ามมิให้ปลอมแปลงข้อมูล เอกสาร หรือรายงานของกลุ่มบริษัท ทั้งนี้ ผู้ฝ่าฝืนจะต้องถูกลงโทษทางวินัยและ / หรือกฎหมายแล้วแต่กรณี
- 5 เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา จึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูล หรือผู้ครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน จะต้องทราบถึงขั้นตอนวิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและปฏิบัติตาม รวมถึงผู้บังคับบัญชาจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด
- 6 ข้อมูลลับทางการค้าหรือเอกสารสำคัญของกลุ่มบริษัท ต้องได้รับการเก็บรักษาและปกปิดมิให้รั่วไหล โดยกำหนดตามความสำคัญของข้อมูล เช่น ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ หรือข้อมูลลับมาก
- 7 การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันในหน่วยงานหรือในกลุ่มบริษัท ต้องอยู่ในกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

4.2.2 การให้ข้อมูล ข่าวสาร และการแสดงความคิดเห็นแก่บุคคลภายนอก

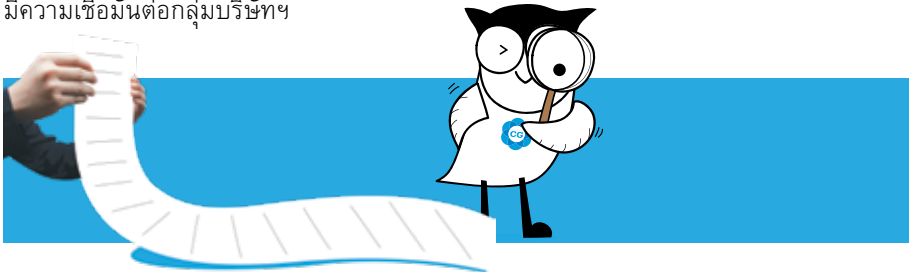
- 1 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายของบริษัทจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของบริษัทแก่สาธารณชน
- 2 กลุ่มบริษัท จะเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่อสาธารณชนอย่างถูกต้อง โปร่งใส ทันเวลา และเท่าเทียมกัน
- 3 ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นที่มีหรืออาจจะมีผลกระทบต่อกลุ่มบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้องแก่บุคคลอื่นใดภายนอกบริษัท
- 4 กรณีถูกถามหรือขอให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผยหรือตอบคำถาม ขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่างๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลโดยตรงเพื่อให้การให้ข้อมูล / ความเห็นถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- 5 หน่วยงานที่เป็นช่องทางกลางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกลุ่มบริษัท คือหน่วยงานการเงินองค์กรและนักลงทุนสัมพันธ์ และหน่วยงานสื่อสารและภาพลักษณ์องค์กร โดยมีหน่วยงานภายในที่เป็นเจ้าของข้อมูลเป็นผู้ให้รายละเอียด

4.3 การดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้บริหารและพนักงานของกลุ่มบริษัท ทุกคน มีหน้าที่ต้องตระหนักและเข้าใจถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงต้องปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบข้อกำหนด หรือแนวปฏิบัติใดๆ ของบริษัท และบริษัทในกลุ่ม และองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล อย่างเคร่งครัด ทั้งในเรื่องของการกำกับดูแล และการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล การเก็บรวบรวม การใช้และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ที่อยู่ในความครอบครองดูแลของกลุ่มบริษัท ตลอดจนการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้มีความมั่นคงปลอดภัย รวมถึงให้มีกระบวนการหรือทำลายทิ้งซึ่งข้อมูลที่ไม่จำเป็นด้วยวิธีการที่เหมาะสม เพื่อเป็นการป้องกันผลกระทบต่อกลุ่มบริษัท คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

5 การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน / การบริหารความเสี่ยง และรายงานทางบัญชี / การเงิน

กลุ่มบริษัท มุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มและความมั่นคงให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จดังกล่าว จึงกำหนดเป็นนโยบายให้ระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในของกลุ่มบริษัท มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับมาตรฐานสากลและการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกลุ่มบริษัท รวมทั้งมีระบบการติดตามและประเมินผลที่ดี มีการสอบทานระบบงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนมีความเชื่อมั่นต่อกลุ่มบริษัท



แนวปฏิบัติที่ดี

5.1 การควบคุมภายใน / ตรวจสอบภายใน / การบริหารความเสี่ยง

- 1** คณะกรรมการบริษัท / คณะกรรมการตรวจสอบ / คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง : ต้องสอบทานระบบการควบคุมภายใน / การบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการสอบทานให้ผู้ถือหุ้นทราบ
- 2** ผู้บริหารระดับสูง : ต้องจัดระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัท รวมถึงปลูกฝังให้พนักงานมีวินัย มีความรู้ความเข้าใจ มีทัศนคติที่ดี และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบและควบคุมภายใน
- 3** ผู้บริหารระดับกลาง : ต้องจัดระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ มีการประเมินผล ปรับปรุง สอบทาน และปฏิบัติตามระบบที่วางไว้
- 4** สายงานตรวจสอบภายใน :
 - ต้องรับผิดชอบการสอบทาน การประเมินการควบคุมภายใน สนับสนุนกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี การควบคุมและการบริหารความเสี่ยง

- ต้องเสนอแนะมาตรการควบคุมที่เหมาะสม และการดำเนินการที่ช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มแก่หน่วยงานต่างๆ ที่เหมาะสมกับสถานการณ์สภาพแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป

- 5 **พนักงานทุกระดับ** : ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และระบบควบคุมภายใน รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงที่ตัวเองรับผิดชอบของกลุ่มบริษัท
- 6 จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่อาจมีในทุกๆ มิติ ที่ครอบคลุมถึงการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นต่อบริษัท และจัดทำกรอบการควบคุมภายในขององค์กร ซึ่งมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมเรื่องการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันในระดับกระบวนการ (Process Level) และกำหนดให้มีกระบวนการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท เป็นประจำ เพื่อให้ความมั่นใจว่าบริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ

5.2 รายงานทางบัญชี / การเงิน

- 1 มีการจัดทำนโยบายการเงิน การบัญชี ภาษี และการงบประมาณของกลุ่มบริษัท เพื่อใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งจะทำให้มีการกำกับดูแลที่ดี และมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2 การบันทึกรายการทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท จะต้องถูกต้อง ครบถ้วน และตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นใดๆ
- 3 การบันทึกรายการทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริง ไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใดๆ ก็ตาม
- 4 การทำรายการทางธุรกิจต้องสอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบ / ข้อกำหนดของกลุ่มบริษัท รวมทั้งมีเอกสาร หลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจ ที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา เพื่อให้การบันทึกรายการทางธุรกิจเป็นไปโดยสมบูรณ์ในระบบบัญชีของกลุ่มบริษัท
- 5 ควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางการบัญชีและการเงินเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานบัญชี / การเงิน
- 6 พนักงานทุกคนที่เป็นผู้ทำรายการทางธุรกิจมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเตรียม และ / หรือให้ข้อมูลรายการทางธุรกิจนั้นๆ แก่พนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานบัญชี / การเงิน

- 7 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐาน และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศและ / หรือต่างประเทศ เพื่อให้การจัดทำบัญชีของกลุ่มบริษัท เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์
- 8 ยึดหลักความซื่อสัตย์ ปราศจากอคติ เพื่อให้การจัดเก็บบันทึกข้อมูล ตลอดจน การจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินเป็นไปโดยสุจริต

6 การรับและการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

บุคลากรของกลุ่มบริษัท ทุกคนพึงหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจทำให้มีผลต่อการตัดสินใจ ในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ขัดกันต่อกลุ่มบริษัท โดย บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายงดรับและให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งหมายความ รวมถึง การเลี้ยง หรือรับเลี้ยง การเข้าร่วมกิจกรรม การเดินทางทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการเดินทาง ที่ได้รับจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ให้การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท มีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต คอร์รัปชัน และก่อให้เกิดมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติงาน

แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 พนักงานของกลุ่มบริษัท งดรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดในทุกกรณี และมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบาย งดรับและให้ของขวัญดังกล่าวอย่างทั่วถึง



- 2 ในกรณีจำเป็นต้องรับและไม่อาจส่งคืนได้ เช่น ในเทศกาลสำคัญหรือประเพณีนิยม อาจกระทำได้ในวิสัยอันควร โดยต้องไม่เรียกร้องหรือรับ ไม่ว่ากรณีใดๆ ที่ผิดไปจากธรรมเนียม ปฏิบัติ หรือเกินความเหมาะสม และเป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ไม่เป็นการรับ ทรัพย์สินอย่างผิดกฎหมายและต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย รวมถึงเป็นการรับจากการให้ ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไปไม่เฉพาะเจาะจง

3 การรับกรณีจำเป็นตามข้อ 2. บุคคลดังกล่าวมีหน้าที่ต้องรายงานเกี่ยวกับการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อรับทราบตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ภาคผนวก หน้า 118)

4 ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สมควรรับ ให้ส่งมอบแก่หน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานกำกับกิจการองค์กร หรือสายงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้เป็นสิทธิของบริษัท

5 พนักงานของกลุ่มบริษัท ต้องไม่ให้สินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทนใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันแก่พนักงานของกลุ่มบริษัท เอง หรือบุคคลภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ว่าในประเทศหรือต่างประเทศ

6 การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและบุคคลอื่นใดทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ ควรเป็นการให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของกลุ่มบริษัท โดยต้องให้แน่ใจว่าการให้นั้นไม่ขัดต่อกฎหมายและจารีตประเพณีท้องถิ่น และไม่เป็นการฟุ่มเฟือยในลักษณะที่เกินสมควร*

** ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐจะสามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มีราคาหรือมูลค่าได้ไม่เกิน 3,000 บาท ต่อคนต่อโอกาส*

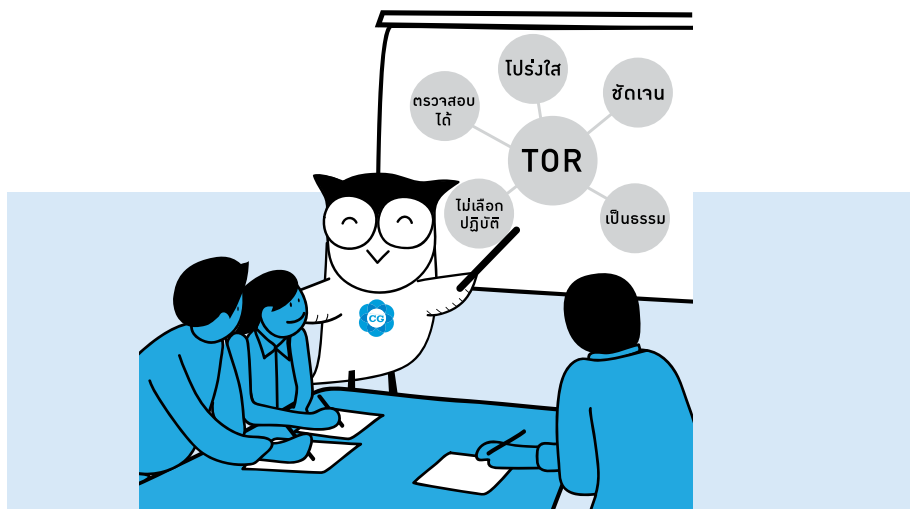
7 ห้ามพนักงานทุกระดับและ / หรือครอบครัว เรียกร้องหรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า / ผู้ขาย ผู้ร่วมทุนหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท ไม่ว่าในกรณีใด หน่วยงานที่ติดต่อกับผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า / ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องดังกล่าวได้ทราบถึงนโยบายนี้ด้วย

8 กลุ่มบริษัท จะได้แจ้งเตือนให้มีการรายงานเกี่ยวกับการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอย่างสม่ำเสมอ และจะแจ้งให้ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า / ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท ให้ทราบเกี่ยวกับนโยบายนี้ด้วย



7 การจัดหาและการปฏิบัติต่อลูกค้า

การจัดหาเป็นกระบวนการสำคัญเพื่อกำหนดค่าใช้จ่ายและคุณภาพสินค้าและบริการที่กลุ่มบริษัท จะนำมาใช้ในการดำเนินกิจการ จึงจำเป็นต้องมีขั้นตอนดำเนินการที่ให้ประโยชน์สูงสุดแก่กลุ่มบริษัท ด้วยความเป็นธรรม สมเหตุสมผล โปร่งใส สามารถตรวจสอบ และอธิบายได้ นอกจากนี้ยังต้องให้ความสำคัญกับลูกค้าที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน และเสริมสร้างสัมพันธภาพในการทำงานที่ดีกับลูกค้า บนพื้นฐานของการให้เกียรติและความไว้วางใจซึ่งกันและกัน



แนวปฏิบัติที่ดี

1 จัดหาสินค้าและบริการให้มีผลดีต่อกลุ่มบริษัทมากที่สุด โดยต้องคำนึงถึงความต้องการและความคุ้มค่า ทั้งคุณภาพ ราคา จำนวน เวลาการให้บริการ ความรวดเร็ว การจัดหาต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ให้ข้อมูลแก่ลูกค้าอย่างเท่าเทียม ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วนด้วยวิธีการที่เปิดเผย ไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อลูกค้า สร้างการแข่งขันที่เป็นธรรมระหว่างลูกค้า วิธีการจัดหา มีระบบ และมีการควบคุมที่รัดกุมสอดคล้องกับสถานการณ์ การเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจการค้า

2 หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการจัดหา ควรมีการวางแผนจัดหาล่วงหน้าและระบบการบริหารการจัดหาที่ดี เพื่อหลีกเลี่ยงการจัดการอย่างเร่งด่วน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

3 ไม่เอาเปรียบคู่ค้า โดยจะต้องคำนึงถึงประโยชน์และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อชื่อเสียงและภาพพจน์ของกลุ่มบริษัท ในสายตาของบุคคลภายนอก การเจรจาต่อรองต้องอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์เชิงธุรกิจและเป็นธรรม ต่อทั้งสองฝ่าย สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้

4 รักษาความสัมพันธ์กับคู่ค้าในเชิงธุรกิจด้วยความเสมอภาค ไม่เรียกร้องรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากคู่ค้า ควรรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะใดๆ ที่คู่ค้าร้องเรียน หรือแนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

5 การเชิญคู่ค้าเพื่อเสนอราคา จะต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน แก่คู่ค้าทุกรายด้วยวิธีการที่เปิดเผยให้โอกาสแก่คู่ค้าอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม และต้องรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากผู้เสนอราคาหรือผู้เข้าร่วมประกวดราคาแต่ละรายไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยให้รายอื่นทราบ รวมทั้งต้องเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการเจรจาต่อรอง การร่าง / จัดทำสัญญาและการปฏิบัติตามสัญญาไว้เป็นหลักฐานตามระยะเวลาที่กำหนด



6 สนับสนุนให้มีการจัดหาพัสดุและบริการจากผู้ประกอบการที่เป็นคนไทย หรือบริษัทในกลุ่ม บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมของบริษัท ตามความเหมาะสม โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท และความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ

7 สนับสนุนให้มีการจัดหาพัสดุและบริการจากผู้ประกอบการที่ปฏิบัติตามกฎหมายเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน ไม่เข้าข่ายหรือมีประโยชน์จากการใช้แรงงานที่ขัดต่อกฎหมาย คำนึงถึงนโยบายคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท ทั้งนี้ ผู้ประกอบการต้องจัดการให้พนักงานของตนทำงานในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และต้องเคารพในสิทธิพื้นฐานทางสังคมของบุคคล ตลอดจนดำเนินธุรกิจด้วยคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ปราศจากการให้สินบนแก่ภาคเอกชน หรือภาครัฐในทุกรูปแบบ

8 ผู้บริหารตามอำนาจการจัดหาจะต้องควบคุม ดูแล และตรวจสอบ ให้พนักงานผู้ดำเนินการจัดหา มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ และจรรยาบรรณของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีการปฏิบัติผิดจรรยาบรรณ ต้องดำเนินการสอบสวนและ

พิจารณาโทษทางวินัยตามขั้นตอน นอกจากนี้ ต้องใช้ดุลพินิจในการให้คำปรึกษา แนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานด้วย

8 ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

ทรัพย์สินทางปัญญา เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริม การดำเนินธุรกิจและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้นจึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของ พนักงานทุกคนที่จะต้องเคารพสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา และต้องใช้เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย คำสั่ง และมาตรฐานที่กลุ่มบริษัทฯ กำหนด ด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง



แนวปฏิบัติที่ดี

8.1 ทรัพย์สินทางปัญญา

- 1 กลุ่มบริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานสร้างสรรค์ผลงาน สิ่งประดิษฐ์ หรืองานวิจัย และพัฒนาที่เกิดจากความมุ่งมั่น มานะ อุตสาหะของพนักงาน โดยที่ไม่ละเมิด ผลงานสิ่งประดิษฐ์ หรืองานวิจัยและพัฒนา หรือทรัพย์สินทางปัญญาของ บุคคลอื่นใด ศึกษาวิจัย เขียนหนังสือตำรา จัดทำสื่อสร้างสรรค์ต่างๆ เพื่อ เสริมสร้างความรู้ โดยผลตอบแทนจากงานเหล่านั้นย่อมเป็นสิทธิของพนักงาน นั้นเอง อย่างไรก็ตาม งานใดเป็นงานที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มบริษัทฯ ให้จัดทำขึ้น หรือเป็นงานที่ใช้ข้อมูลของกลุ่มบริษัทฯ หรือเป็นงานที่เรียนรู้จาก กลุ่มบริษัทฯ ให้กลุ่มบริษัทฯ เป็นเจ้าของสิทธิในงานวิจัย เป็นผู้ขอลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์สิทธิบัตร รวมถึงผลตอบแทนที่ได้จาก งานนั้น

- 2 เมื่อมีทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการสร้างสรรค์ผลงาน สิ่งประดิษฐ์ หรืองานวิจัยและพัฒนาที่เกิดขึ้นในช่วงการเป็นพนักงาน หรือเกิดจากขอบเขตหน้าที่ หรือเกิดจากการใช้อุปกรณ์เครื่องมือ หรือเงินทุนบริษัท หรือเกิดจากการใช้ทรัพย์สินของบริษัท พนักงานมีหน้าที่ในการจัดเตรียมรายงานและเอกสารที่จำเป็น เพื่อเปิดเผยให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบส่วนงานทรัพย์สินทางปัญญาอย่างทันทั่วทั้ง ในการที่จะประเมินว่าควรขอรับความคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบใดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท
- ทรัพย์สินทางปัญญานั้น บริษัท เป็นเจ้าของและมีสิทธิแต่เพียงผู้เดียว เว้นแต่จะตกลงเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ พนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และนโยบายในการโอนสิทธิทั้งหมดให้เป็นของบริษัท
- 3 พนักงานมีหน้าที่เคารพ หรือไม่ละเมิด หรือกระทำการที่มีความเสี่ยงต่อการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- 4 ในกรณีที่มีการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท พนักงานมีหน้าที่ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือบุคลากรที่รับผิดชอบส่วนงานหน่วยงานทรัพย์สินทางปัญญาในการละเมิดดังกล่าว
- 5 ในการเข้าถึงสถานที่ปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาทรัพย์สินทางปัญญา หรือสถานที่ที่มีกฎระเบียบ เพื่อความคุ้มครองเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาและความลับต่างๆ พนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหรือระเบียบนั้นๆ อย่างเคร่งครัด

8.2 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

- 1 กลุ่มบริษัท ได้จัดให้มีการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ซึ่งหมายถึงระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานสากล ดังนั้น พนักงานทุกคนจึงมีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกันและดูแลให้ระบบสารสนเทศของกลุ่มบริษัท ที่อยู่ในความครอบครองหรือหน้าที่รับผิดชอบของตนไม่ให้ผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงโดยมิชอบและไม่เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่มีความสำคัญทางธุรกิจต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การดำเนินการที่กล่าวมาข้างต้นของพนักงานต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2 พนักงานต้องมีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศ การใช้อุปกรณ์บันทึกข้อมูล และอุปกรณ์สื่อสารของกลุ่มบริษัท ไม่ให้ส่งผลกระทบต่อกลุ่มบริษัท และผู้อื่น อาทิ ใช้เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงระบบสารสนเทศโดยมิชอบ สร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงและทรัพย์สิน รบกวนหรือก่อความรำคาญต่อการทำงานของระบบสารสนเทศ ดักข้อมูล ลักลอบถอดรหัสผ่าน

ปลอมแปลงข้อมูลคอมพิวเตอร์ เผยแพร่ภาพข้อความหรือเสียงที่ไม่เหมาะสมกับศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี รวมทั้งไม่ใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัวหรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย

- 3 พนักงานต้องไม่ละเมิดซอฟต์แวร์ งานอันมีลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาทั้งของบริษัท บริษัทในกลุ่ม หรือของผู้อื่นอันได้แก่แต่ไม่จำกัดเพียงซอฟต์แวร์ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร ความรู้เฉพาะทาง ความลับทางการค้า เป็นต้น โดยการนำมาใช้ ทำซ้ำ ดัดแปลง เปิดเผยหรือเผยแพร่ต่อสาธารณชน ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลอย่างถูกต้องแล้ว เท่านั้น ในกรณีที่มีข้อสงสัย ควรติดต่อหน่วยงานกฎหมายหรือบุคลากรที่รับผิดชอบส่วนงานทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อขอความเห็นก่อนเสมอ
- 4 การนำเครื่องหมายการค้าหรือตราสินค้าที่ได้จดทะเบียนตามหมายของบริษัท หรือบริษัทในกลุ่มไปใช้ ควรพิจารณาถึงความเหมาะสมและด้วยคามระมัดระวัง เพื่อประโยชน์ของบริษัท หรือกลุ่มบริษัท เท่านั้น
- 5 พนักงานต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่บอกแก่ผู้อื่นเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้อื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน ใช้งานระบบสารสนเทศให้ถูกต้องตามสิทธิที่ได้รับอนุญาต รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคยหรือไม่มีระบบป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล และอาจจะเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของกลุ่มบริษัท หากพนักงานพบเห็นการหลอกลวงโดยใช้อีเมลหรือหน้าเว็บไซต์ปลอมเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล เช่น ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน หรือข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ ให้รีบแจ้งหน่วยงานที่ดูแลระบบความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท โดยทันที
- 6 กรณีที่พนักงานขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบ หรือพนักงานของผู้รับจ้างใช้ระบบสารสนเทศของกลุ่มบริษัท พนักงานผู้ขอต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบพนักงานของผู้รับจ้าง และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น
- 7 หากพบข้อสงสัยว่าพนักงานคนใดใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในทางที่ไม่เหมาะสมหรือมีการละเมิด หรือมีเหตุอันควรเพื่อป้องกันความปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลของกลุ่มบริษัท หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงานนั้นๆ

9 สิทธิและความเป็นกลาง ทางการเมือง

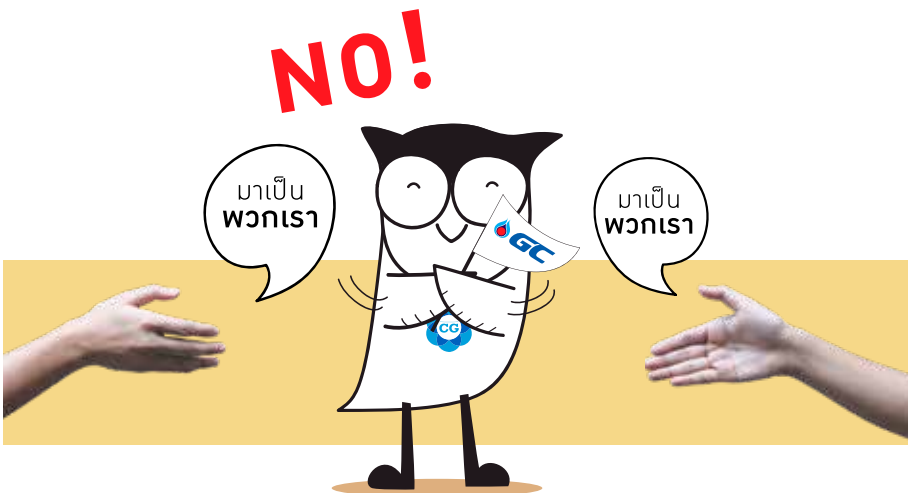
กลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายบริหารงานตามกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ฝักใฝ่การเมือง และมีความเป็นกลางทางการเมืองอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีความเป็นอิสระทั้งในการตัดสินใจ และการกระทำ ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และส่งเสริมให้พนักงานไปใช้สิทธิเลือกตั้ง ตามรัฐธรรมนูญ โดยได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับพนักงานไว้ ดังนี้

แนวปฏิบัติที่ดี

❶ ควรใช้สิทธิของตน ในฐานะพลเมือง ตีตาม กฎหมายรัฐธรรมนูญและ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

❷ ห้ามเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความ เข้าใจว่ากลุ่มบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การ สนับสนุนทางการเมืองแก่นักการเมือง หรือ พรรคการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมืองใดๆ

❸ กลุ่มบริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเงิน ทรัพยากร หรือทรัพย์สิน อื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่นักการเมือง หรือพรรคการเมือง หรือกลุ่มพลัง ทางการเมืองใดๆ เพื่อผลประโยชน์ของนักการเมือง หรือพรรคการเมือง หรือกลุ่มพลัง ทางเมืองนั้นๆ



10 จรรยาบรรณ ของพนักงาน

จรรยาบรรณในการปฏิบัติงานของพนักงาน เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับการทำงาน กฎ ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และประกาศของกลุ่มบริษัท โดยมุ่งหวังให้พนักงานทุกคนพัฒนาและเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม สร้างความพึงพอใจให้กับผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงความเสมอภาค และความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ หากพบว่ามีการละเมิดต่อหลักการที่กำหนดขึ้นนี้ และผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรมแล้วปรากฏว่าเป็นจริง พนักงานจะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยตามข้อกำหนดของบริษัทฯ และ / หรือโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 พนักงานของกลุ่มบริษัท มีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถด้วยความรับผิดชอบในภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่นทุ่มเทให้เกิดผลสำเร็จของงาน ปฏิบัติตามข้อบังคับการทำงาน กฎ ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง ประกาศ นโยบาย และวัฒนธรรมองค์กร โดยถือประโยชน์ของกลุ่มบริษัท เป็นสำคัญ
- 2 เคารพในสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน หลีกเลี่ยงการนำเอาข้อมูลหรือเรื่องราวของพนักงานอื่น ทั้งเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงาน หรือภาพพจน์โดยรวมของกลุ่มบริษัท
- 3 ไม่กล่าวร้ายหรือกระทำการใดๆ อันจะนำไปสู่ความแตกแยก หรือความเสียหายภายในกลุ่มบริษัท หรือต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท
- 4 รักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ เพื่อประโยชน์ต่อกลุ่มบริษัท โดยรวม



5 พึ่งปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบัง ข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน และปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับ บุคคลอื่นได้ รวมทั้งให้เกียรติผู้อื่น โดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

6 มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี คนเก่ง โดยการใฝ่ศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการปฏิบัติงานและพัฒนาตนเองไปในทางที่เป็นประโยชน์ ต่อตนเองและกลุ่มบริษัท อยู่เสมอ พร้อมทั้งแบ่งปันความรู้กับเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้ เกิดการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของพนักงาน และสร้างฐานความรู้ ที่เป็นปัจจัยในความสำเร็จให้แก่กลุ่มบริษัท

7 ยึดมั่นในหลักคุณธรรม มีจริยธรรม ละเว้นจากอบายมุขและสิ่งเสพติดทั้งปวง โดยไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเองและกลุ่มบริษัท

8 ไม่แสดงพฤติกรรมที่มีลักษณะก้าวร้าว ช่มชู้ หรือสร้างความอับอาย หรือหวาดกลัว แก่ผู้อื่น หรือก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่บั่นทอนจิตใจ หรือรบกวนการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ พฤติกรรมดังกล่าวหมายถึงความรวมถึง การลวนลาม อนาคต เกี่ยวพาราฮี หรือการ คูกคามทางเพศ ไม่ว่าจะด้วยวาจาหรือทางร่างกาย ที่มีวัตถุประสงค์เป็นการละเมิด คักดิ์ศรีและสิทธิความเป็นส่วนตัวอันมีลักษณะที่ทำให้ผู้ถูกรกระทำรู้สึกเดือดร้อน รำคาญ หรือรู้สึกไม่ปลอดภัย โดยมีได้ยินยอมต่อการกระทำนั้น รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่เป็น การล่วงละเมิดผู้อื่นตามกฎหมาย

9 ไม่ปกปิดความผิด หรือการกระทำใดๆ ที่อาจส่อไปในทางที่ผิดหรืออาจเป็น ต้นเหตุให้เกิดการกระทำผิด และแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือสายงาน ตรวจสอบภายใน หรือคณะกรรมการตรวจสอบ หรือช่องทางการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Channel) หากพบเห็นการกระทำใดๆ ที่ส่อว่าเป็นการทุจริตหรือประพฤติ มิชอบภายในกลุ่มบริษัท ต้องแจ้งให้ทราบในทันที เพื่อหาแนวทางแก้ไขและป้องกัน

10 ช่วยดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน รวมทั้ง การพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

11 การเข้ารับตำแหน่งในสถาบันวิชาชีพ หรืองานบริการสาธารณะ จะต้องได้รับอนุญาต จากผู้บังคับบัญชาก่อน

12 ไม่แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบจากตำแหน่งหน้าที่ หรือชื่อเสียงของกลุ่มบริษัทฯ

13 ไม่ประกอบธุรกิจหรือให้เครือญาติประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับกลุ่มบริษัทฯ

14 ดูแลรักษาผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ และใช้ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ อย่างคุ้มค่า และประหยัด โดยไม่นำทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ ไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว

15 หมั่นตรวจสอบและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สูงสุดอย่างต่อเนื่อง

16 ไม่นำชื่อหรือสัญลักษณ์กลุ่มบริษัทฯ ไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต เพื่อแสวงหาประโยชน์ หรือเพื่อเรียกร้องความสนใจ หรือบริการอื่นๆ อันอาจจะเป็นผลเสียหายต่อ ภาพลักษณ์ของกลุ่มบริษัทฯ

17 ไม่ก่อภาวะผูกพันทางการเงินกับบุคคลที่ทำธุรกิจกับกลุ่มบริษัทฯ ที่อาจทำให้ ไม่สามารถใช้ความเป็นกลางในการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติงานได้

18 เคารพในหลักการของสิทธิมนุษยชนที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

11 การเคารพ สิทธิมนุษยชนสากล

กลุ่มบริษัทฯ สนับสนุนและเคารพหลักการด้านสิทธิมนุษยชนทั้งในระดับประเทศและระดับสากล โดยกำหนดให้มีนโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเสมอภาค โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ผู้ด้อยโอกาส หรือความพิการใดๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน ตลอดจนจนไม่ใช้แรงงานที่ผิดกฎหมาย และกิจกรรมต่างๆ ที่จะกระทบต่อสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่อุปทาน ด้วยการยอมรับหลักปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมโลก เช่น หลักสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ และตระหนักถึงข้อกำหนดของกฎหมายแรงงานในแต่ละประเทศที่กลุ่มบริษัทฯ ได้เข้าไปลงทุน

แนวปฏิบัติที่ดี

1 ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ ที่ได้ประกาศใช้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยเคร่งครัด

3 มุ่งมั่นและรักษาไว้ซึ่งสภาพการทำงานที่เป็นธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินธุรกิจที่เป็นไปตามสิทธิมนุษยชน อาทิ ให้ความสำคัญกับสิทธิที่เท่าเทียมกันของสตรี การไม่ใช้แรงงานเด็ก หรือเรื่องอื่นๆ ที่แสดงถึงการเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน ตลอดจนปฏิบัติตามอนุสัญญามาตรฐานสากลเกี่ยวกับหลักการด้านสิทธิมนุษยชน สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาค

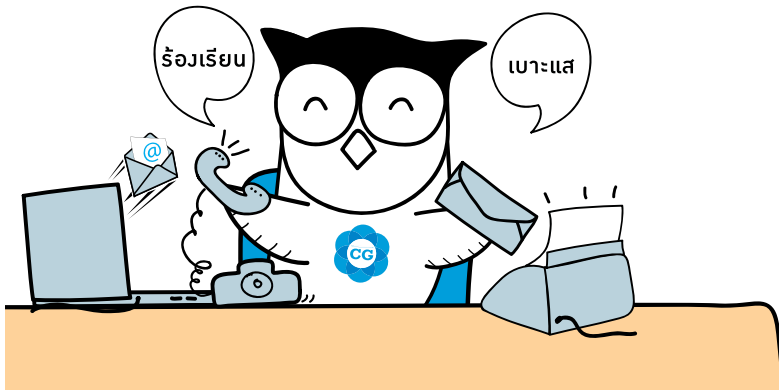
2 ปฏิบัติ ส่งเสริม ค้ำครอง และกระตุ้นให้เกิดความเคารพต่อสิทธิในการปกป้องคุ้มครองและเคารพสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานในทุกระดับ โดยจะไม่มีบุคคลใดได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือเลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นการเลือกปฏิบัติเนื่องจากเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ สีผิว ชาติกำเนิด หรือสังคม ศาสนา สถานะทางสังคม เพศ อายุ ลักษณะหรือรูปลักษณะทางกายภาพ ภาษา ความเห็นทางการเมือง ทรัพย์สิน หรือสถานะอื่นใด

4 ส่งเสริมสิทธิตามระเบียบสังคมและระเบียบสากลในทุกๆ ที่ที่บริษัทฯ หรือบริษัทในกลุ่มดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจดังกล่าวมิได้มีส่วนร่วมกระทำหรือจเว้นการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน ตลอดจนส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการร่วมธุรกิจกับลูกค้าหรือคู่ค้าที่เคารพหลักการดังกล่าวด้วย

5 ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน รวมทั้งรายงานการประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อแสดงความโปร่งใสของธุรกิจ



12 การรับแจ้งเหตุ / ข้อร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ / ช่องทางการแจ้งเบาะแสที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ และการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส

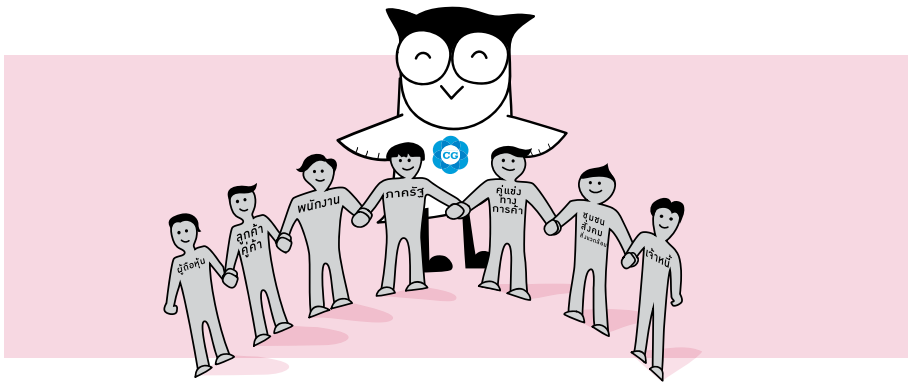


กลุ่มบริษัทฯ กำหนดให้มีหน่วยงานรับแจ้งเหตุ ข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอด 24 ชั่วโมง ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทฯ จะชี้แจงข้อเท็จจริงในเบื้องต้นและแนวทางการจัดการ หรือแนวทางการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ร้องเรียน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งเบาะแส ในกรณีที่พบการประพฤตินี้ไม่เหมาะสม ขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือนโยบายการกำกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือพบมีการกระทำผิดกฎหมาย หรือข้อบังคับของกลุ่มบริษัทฯ ของบุคคล หรือเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กลุ่มบริษัทฯ ตามช่องทางที่ได้รับไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน โดยกลุ่มบริษัทฯ จะรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ และจะปกป้องผู้ร้องเรียนที่อยู่บนหลักสุจริต

13 ความรับผิดชอบ ต่อผู้มีส่วนได้เสีย

การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ย่อมเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียหลายกลุ่ม ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ พนักงาน ไปจนถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งแต่ละกลุ่มย่อมมีความต้องการที่แตกต่างกัน ดังนั้น จึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละกลุ่มดังนี้



13.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น นโยบาย

ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน และมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างมูลค่าเพิ่มและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 บริหารจัดการและปฏิบัติหน้าที่ โดยนำความรู้และทักษะการบริหาร มาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรม ต่อผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 2 ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัท

- 3 รายงานสถานภาพทางการเงินและมีใช้การเงิน รวมถึงแนวโน้มในอนาคตของกลุ่มบริษัท ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 4 ไม่แสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจอันจะนำมาซึ่งผลเสียของกลุ่มบริษัท ต่อบุคคลภายนอก
- 5 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นหนึ่งคนหรือหลายคนซึ่งถือหุ้นตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด สามารถเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุม หรือเสนอข้อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสม เพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการของบริษัท ได้ล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ หรือคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณากลับกรองความเหมาะสม และนำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ต่อไป

13.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า

นโยบาย

มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า และประชาชนที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี มีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม และยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน

แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพของสินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
- 2 เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 3 ให้การรับประกันสินค้าและบริการภายใต้เงื่อนไขเวลาที่เหมาะสม มีระบบการรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- 4 ไม่ดักกำไรเกินควร เมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพของสินค้าหรือบริการในชนิดหรือประเภทเดียวกัน และไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
- 5 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

- 6 ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

13.3 การปฏิบัติต่อลูกค้า

นโยบาย

คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ รักษาผลประโยชน์ร่วมกับลูกค้า โดยการปฏิบัติตามกฎหมายและกติกากำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ละเว้นการใช้อำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตน ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม
- 2 ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเท่าเทียม เสมอภาค รวมทั้งให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน ไม่มีอคติ เพื่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้
- 3 รักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากลูกค้าแต่ละรายไว้เป็นความลับ
- 4 ไม่เปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารที่เป็นความลับของบริษัท แก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง
- 5 ไม่เรียกร้องและไม่รับของขวัญ ทริพย์สิน การสนับสนุน หรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- 6 ให้ความสำคัญและรับฟังความคิดเห็น ข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะใดๆ ของลูกค้า หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงาน
- 7 มีความมุ่งมั่นที่จะป้องกันและต่อต้านการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายจัดการทราบ
- 8 ไม่เลี้ยงหรือรับเลี้ยงจากลูกค้า ยกเว้นกรณี Business Meals ร่วมกับทีมงาน

13.4 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

นโยบาย

ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมาย เกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า และยึดถือกติกากองการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
- 2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- 3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาให้ร้ายป้ายสีและโจมตีคู่แข่งโดยปราศจากมูลความจริง

13.5 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

นโยบาย

ยึดถือแนวทางการปฏิบัติที่เป็นธรรมตามเงื่อนไขและรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ รวมถึงการชำระคืนตามกำหนดเวลา

แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 รักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด ทั้งในแง่การชำระคืน การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่นๆ
- 2 รายงานฐานะทางการเงินแก่เจ้าหน้าที่ตามข้อกำหนดในสัญญาเงินกู้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 3 รายงานเจ้าหน้าที่ล่วงหน้าหากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาและร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว เพื่อไม่ให้เกิดการผิดนัดชำระหนี้

13.6 การปฏิบัติต่อภาครัฐ

นโยบาย

ให้ความสำคัญกับภาครัฐซึ่งเป็นหนึ่งในผู้มีส่วนได้เสียของกลุ่มบริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติต่อภาครัฐในประเทศต่างๆ ที่เข้าไปลงทุน เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อการกระทำที่ไม่เหมาะสม

แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 พึงดำเนินการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา เมื่อมีการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ
- 2 พึงตระหนักว่าในแต่ละท้องถิ่นหรือบางประเทศ อาจมีกฎหมาย เงื่อนไข ขั้นตอน หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีต่างๆ ในการ

ดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวกับการให้รางวัล การบริจาคเงิน การจ้างงาน การต้อนรับ หรือการจัดเลี้ยงพนักงานของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ ที่แตกต่างกัน

3

พึงปฏิบัติตามกฎในแต่ละประเทศหรือท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้างพนักงานของรัฐ ทั้งในกรณีที่ว่าจ้างเพื่อมาเป็นที่ปรึกษา หรือเป็นพนักงานของกลุ่มบริษัท โดยเงื่อนไขที่ว่าจ้างต้องโปร่งใสและเหมาะสม

4

พึงหลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสมาชิกครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในขณะที่เจ้าหน้าที่ดังกล่าวมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับสัญญาที่ทำกับรัฐ

5

การทำความรู้จักหรือการสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างภาครัฐและกลุ่มบริษัทในขอบเขตที่เหมาะสม สามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การแสดงความยินดีในวาระโอกาสเทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ

13.7 การปฏิบัติต่อพนักงาน

นโยบาย

มุ่งมั่นพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม ดูแลความปลอดภัยและรักษาสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้ความสำคัญต่อการพัฒนา ถ่ายทอดความรู้และความสามารถของพนักงาน รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค กำหนดและต่อยอดการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร ด้วยตระหนักว่าพนักงานทุกคนเป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญ และมีคุณค่านำมาซึ่งความสำเร็จ ความก้าวหน้า และการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของกลุ่มบริษัท

แนวปฏิบัติที่ค

1

ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพนักงานและหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

2

บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องและสนับสนุนกลยุทธ์ / เป้าหมายธุรกิจ และจัดวางระบบและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เทียบเคียงได้กับธุรกิจชั้นนำ โดยมีความชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งกลุ่มบริษัท

- 3 ผู้บังคับบัญชาทุกคนมีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานของตน ตามระบบและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของกลุ่มบริษัทฯ และบริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
- 4 การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นเรื่องขององค์กร ผู้บังคับบัญชาและพนักงานทุกคน ดังนี้
 - องค์กรจะคัดสรรและสร้างคนดี คนเก่ง ที่มีพฤติกรรมในการทำงานอย่างมืออาชีพ และพัฒนาความรู้ความสามารถให้มีประสิทธิภาพในหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง
 - ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่วางแผน ติดตาม ประเมินผล ให้ข้อมูลป้อนกลับ และสนับสนุนการพัฒนาพนักงานอย่างเสมอภาค
 - พนักงานมีโอกาสเท่าเทียมในการพัฒนาทักษะและความสามารถของตนเอง
- 5 ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน โดยความก้าวหน้าในอาชีพ ผลตอบแทน และแรงจูงใจต่างๆ ขึ้นอยู่กับคุณภาพ ผลสำเร็จของงาน ทักษะ และศักยภาพของพนักงาน
- 6 การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความเสมอภาค สุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ
- 7 สนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มชมรมของพนักงานภายในกลุ่มบริษัทฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในกลุ่มพนักงาน ตลอดจนการจัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์กับองค์กรและชุมชนภายนอก
- 8 ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน มีความปลอดภัย และอาชีวอนามัยที่ดี ตลอดจนจัดการดูแลสถานที่ทำงานให้ปลอดภัยจากการใช้สารเสพติดและการดื่มแอลกอฮอล์
- 9 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ และดูแลให้สถานที่ทำงานปลอดภัยจากการเล่นการพนันที่ขัดต่อกฎหมาย
- 10 รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค โดยมีช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องที่ไม่เป็นไปตามทิศทางข้อบังคับการทำงาน ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง ประกาศ หรือกฎหมายได้

13.8 การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

นโยบาย

ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านความปลอดภัยคุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตระหนักถึงคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม ทั้งพื้นที่โดยรอบโรงงาน และในระดับประเทศ แบ่งปันผลกำไรส่วนหนึ่งเพื่อตอบแทนและสร้างสรรค์ชุมชนและสังคม คำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเริ่มก่อสร้างโรงงาน การเลือกเทคโนโลยี ตลอดถึงกระบวนการผลิต และกระบวนการกำจัดของเสีย รวมถึงวิจัยและพัฒนานวัตกรรมที่จะส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติที่

- 1 คำนึงถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ โดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชน หรือเกิดน้อยที่สุด
- 2 คำนึงถึงผลกำไรส่วนหนึ่งเพื่อสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ
- 3 ปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
- 4 ให้ความสำคัญในการทำธุรกรรมกับคู่ค้าที่มีเจตจำนงเดียวกันกับบริษัท ในเรื่องความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 5 เป็นผู้ดำเนินการส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมและชนรุ่นหลัง
- 6 ถือเป็นหน้าที่และเป็นนโยบายหลักในการให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยมุ่งสร้างสรรค์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาส ให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้
- 7 รับฟังความคิดเห็นและความต้องการของชุมชน เพื่อให้การตอบสนองและการพัฒนาแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 8 อำนวยประโยชน์ต่อสังคมทุกระดับ ทั้งในระยะใกล้และไกล
- 9 เข้าร่วมและสนับสนุนกิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาสังคมและประเทศ ทั้งนโยบายรณรงค์ป้องกันและนโยบายส่งเสริม

- 10 ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาทักษะทางการศึกษาของเยาวชน และประชาชนทั่วไป รวมทั้งส่งเสริมการสร้างความจิตสำนึกเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชนและสังคมไทย
- 11 ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง สร้างความเข้าใจ และรับฟังปัญหาและผลกระทบอันอาจเกิดขึ้นกับชุมชนโดยรอบ เพื่อจัดการแก้ไขได้อย่างทันที่ทันที่ อันจะเป็นรากฐานของการอยู่ร่วมกันระหว่างโรงงานและชุมชนอย่างไม่มีปัญหาขัดแย้ง และเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน
- 12 ให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกิจกรรมของท้องถิ่นที่กลุ่มบริษัท ประกอบธุรกิจ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ที่สังคมและชุมชนจะพึงได้รับอย่างยั่งยืน

13.9 การให้ความสำคัญต่อคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ

นโยบาย

ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจในการปฏิบัติงานด้วยมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง กำหนดและทบทวนนโยบายคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 พนักงานทุกคนต้องดำเนินงาน โดยมีระบบบริหารคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดคุณค่าสูงสุดทั้งต่อการปฏิบัติงานต่อชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม
- 2 ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ปฏิบัติงานสมทบ และพนักงานของผู้รับจ้าง จะต้องยึดถือและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนด และมาตรฐานด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- 3 กลุ่มบริษัท จะดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสีย ในรูปแบบต่างๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือการเจ็บป่วย จากการทำงาน การสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สิน การละเมิดระบบรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดขึ้น

ตลอดจนการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงาน ผู้ปฏิบัติงานสมทบ และพนักงานของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานในการรายงานการเกิดอุบัติเหตุหรืออุบัติการณ์ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

- 4 กลุ่มบริษัทฯ จะจัดให้มีแผนควบคุมและป้องกันเหตุฉุกเฉินในทุกพื้นที่ปฏิบัติการ มีแผนจัดการเหตุฉุกเฉินและสภาวะวิกฤตขององค์กร เพื่อเตรียมพร้อมต่อการจัดการเหตุฉุกเฉินต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เช่นเพลิงไหม้ การหกหล่น หรือรั่วไหลของน้ำมัน ก๊าซ สารเคมี หรือของเสีย และมีการเตรียมพร้อมต่อเหตุวิกฤตอื่นๆ ที่อาจทำให้การดำเนินงานธุรกิจหยุดชะงัก เสื่อมเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร
- 5 กลุ่มบริษัทฯ จะจัดให้มีการประชาสัมพันธ์และสื่อสาร เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจและเผยแพร่ข้อมูลแก่พนักงานผู้ปฏิบัติงานสมทบและพนักงานของผู้รับจ้าง ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบและเข้าใจนโยบาย ภาวะเสี่ยง ขั้นตอน วิธีปฏิบัติ และข้อควรระวังต่างๆ ทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนนำไปยึดถือปฏิบัติ ได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม
- 6 กลุ่มบริษัทฯ จะส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ให้เป็นวิถีดำเนินชีวิตประจำวันของพนักงาน
- 7 กลุ่มบริษัทฯ จะเข้าไปมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง การใช้ทรัพยากรธรรมชาติต้องให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 8 จัดตั้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ประเมินและเฝ้าระวังสถานะด้านความมั่นคงปลอดภัยตามระดับการเตือนภัยอย่างสม่ำเสมอ
- 9 พัฒนาระบบการบริหารความมั่นคงปลอดภัยให้สอดคล้องกับกฎหมาย และมาตรฐานสากล และให้มีการตรวจประเมินและทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
- 10 จัดให้มีการทดสอบและฝึกซ้อมขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินอย่างสม่ำเสมอและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- 11 จัดให้มีทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับการดำเนินการด้านความมั่นคงปลอดภัย

14 การสนับสนุนการแข่งขัน อย่างเป็นธรรม

กลุ่มบริษัท มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายการป้องกันการผูกขาด หรือกฎหมายการแข่งขันทางการค้า และสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าเสรีและเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติหรือเอาเปรียบ โดยกำหนดเป็นนโยบายที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าทั้งในและต่างประเทศที่บริษัท เข้าดำเนินธุรกิจ อันหมายถึงความรวมถึง กฎหมาย กฎ และระเบียบใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายการแข่งขันทางการค้า ดังนั้น กลุ่มบริษัท พึงใช้ความระมัดระวังและปฏิบัติตามแนวทางที่บริษัท กำหนดไว้



แนวปฏิบัติที่ดี

1 “ผู้มีอำนาจเหนือตลาด” ตามเกณฑ์กฎหมายของแต่ละประเทศ ต้องไม่กระทำการใดๆ ที่อาจเข้าข่ายเป็นการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม (Abuse of Dominant Position) หรือการใช้อำนาจเหนือตลาดในทางมิชอบ

2 การกระทำที่เป็นการควบรวมธุรกิจ (Merger Control) ที่อาจก่อให้เกิดการลดการแข่งขัน หรือการผูกขาดในตลาดใดตลาดหนึ่ง เช่น การรวมธุรกิจที่ผูกขาด การเข้าซื้อทรัพย์สิน (Asset Acquisition) การเข้าซื้อหุ้น (Stock Acquisition) การครอบงำกิจการ (Takeover) หรือการลงทุนไขว้ในหุ้นหรือทรัพย์สิน (Cross Investment) การร่วมลงทุน (Joint Ventures) หรือการเป็นกรรมการร่วมในกลุ่มบริษัท (Interlocking Directorate) เป็นต้น ต้องให้ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายการแข่งขันทางการค้า ตรวจสอบกระบวนการทางกฎหมายที่จำเป็นก่อนมีการดำเนินการดังกล่าว ก่อนทำการควบรวมกิจการใดๆ

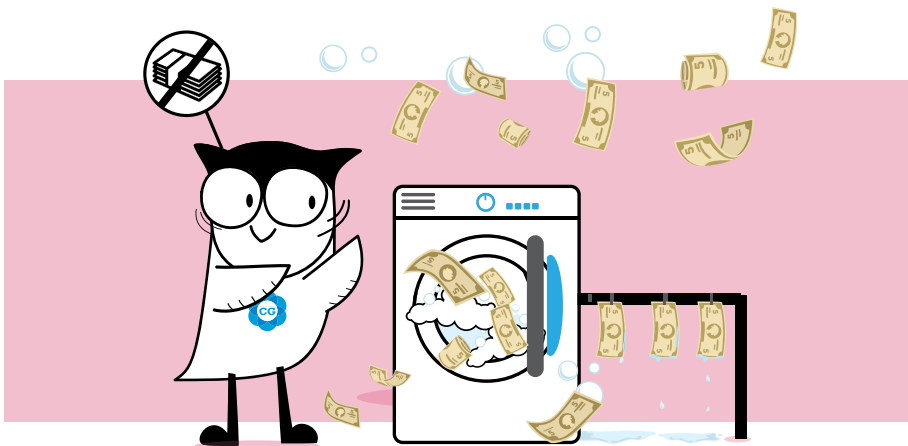
3 ห้ามประกอบธุรกิจที่เป็นการตกลงร่วมกันในการผูกขาด จำกัด หรือลดการแข่งขัน (Hardcore Cartel หรือ Non Hardcore Cartel)

4 ห้ามการกระทำผิดกรรมใด ๆ ที่เป็นการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม (Unfair Trade Practices) แม้ว่าจะมิได้อยู่ในสถานะที่เป็นผู้มีอำนาจเหนือตลาดก็ตาม

5 ห้ามกระทำการที่เป็นการตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการรายอื่น (ทั้งในและต่างประเทศ) อันจะก่อให้เกิดข้อจำกัดด้านการแข่งขันและส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจและผู้บริโภค

15 การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงิน แก่การก่อการร้าย

กลุ่มบริษัท มุ่งมั่นที่จะป้องกันตนเองไม่ให้เกิดเป็นเครื่องมือของกระบวนการฟอกเงิน หรือสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย จึงได้กำหนดเป็นนโยบายอย่างชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัทในกลุ่ม ให้ความสำคัญต่อการสอดส่องดูแล และให้เบาะแสแก่เจ้าหน้าที่เมื่อทราบถึงการกระทำที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงดูแลให้มีการบันทึกรายการและข้อเท็จจริงทางการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ให้ถูกต้องเป็นไปตามที่กฎหมายภายในประเทศและระหว่างประเทศกำหนด



แนวปฏิบัติที่ดี

1 ในการติดต่อลูกค้า หรือคู่ค้า ควรตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า หรือคู่ค้า เพื่อทราบข้อมูลพื้นฐาน เช่น กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ถือหุ้นใหญ่ในทอดแรกตั้งแต่ ร้อยละสามสิบ หรือตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด วัตถุประสงค์และเจตนาารมณ์ของความสัมพันธ์ทางธุรกิจของลูกค้า โดยอาจตรวจสอบจากเอกสารทางราชการ หรือองค์กรอิสระที่เชื่อถือได้ เพื่อจัดข้อสงสัยและเพื่อเป็นการป้องกันมิให้ถูกใช้เป็นตัวกลางในการฟอกเงินหรือการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายได้

2 ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินที่กำหนดไว้ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ

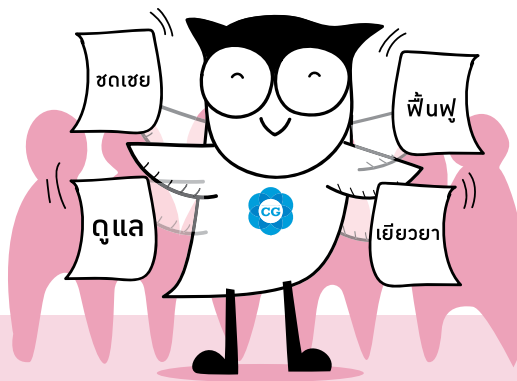
3 หลีกเลี่ยงการกระทำการใดๆ เพื่อปกปิด หรืออำพรางลักษณะที่แท้จริง เช่น แหล่งที่ตั้ง การจำหน่าย การโอน การได้สิทธิใดๆ ซึ่งทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำ ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยเรื่องการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เพื่อให้ดูเหมือนว่าเป็นทรัพย์สินที่ได้มา โดยถูกต้องตามกฎหมาย รวมถึงพฤติกรรมการสนับสนุนช่วยเหลือตามกรณีดังกล่าวข้างต้นด้วย

4 พึงระมัดระวังการติดต่อทำธุรกรรมกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่ต้องสงสัยว่าอาจกระทำความผิดตามกฎหมายการฟอกเงิน หรือสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เช่น กระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด ความผิดเกี่ยวกับเพศ (เช่น การค้าหญิง และเด็ก การค้าประเวณี) ความผิดเกี่ยวกับการฉ้อโกงประชาชน ความผิดเกี่ยวกับการยกยอกหรือฉ้อโกงทางธุรกิจในสถาบันการเงิน ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ความผิดเกี่ยวกับการกรรโชกหรือรีดทรัพย์ หรือการกระทำลักษณะคล้ายคลึงกันอันเป็นการผิดกฎหมาย ความผิดเกี่ยวกับการลักลอบหนีศุลกากรตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร ความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้ายตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดเกี่ยวกับการพนัน เฉพาะกรณีเป็นผู้จัดให้มีการเล่นการพนัน ความผิดเกี่ยวกับการเลือกตั้ง และความผิดเกี่ยวกับการค้ำมนุษย์ เป็นต้น

5 ควรตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีของลูกค้า จากสถาบันการเงินเพื่อให้ทราบว่าลูกค้าเป็นผู้รับประโยชน์ที่แท้จริง (Beneficial Owner) มิใช่การใช้ชื่อปลอม นามแฝง หรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จเพื่อปกปิดความเกี่ยวข้องกับการก่อการร้าย การค้ายาเสพติด หรืออื่นๆ รวมถึงควรมีกระบวนการคัดกรองลูกค้า โดยพิจารณาจากปัจจัยพื้นฐานสำคัญ เช่น ปัจจัยด้านกลุ่มประเทศ ด้านมาตรการระหว่างประเทศ หรือแหล่งรายได้หลักของลูกค้า ฯลฯ เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง รวมทั้งมีขั้นตอนในการทบทวนบัญชีรายชื่อลูกค้าและปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อลดผลกระทบต่อการวางแผนธุรกิจ

16 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการชดเชย กรณีผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหาย จากการละเมิดสิทธิ

กลุ่มบริษัท มีแนวทางคุ้มครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท โดยจะพิจารณาชดเชยค่าเสียหายให้ไม่ต่ำกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด





จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์

แนวปฏิบัติที่ดี

1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความเป็นมืออาชีพ

2 เปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นอย่างครบถ้วน โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ สิทธิ และความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

3 เปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้

4 รักษาความลับของบริษัทและไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน

5 หมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน

6 นักลงทุนสัมพันธ์ควรงดเว้นการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลประกอบการของบริษัทฯ ในอนาคตอันใกล้ต่อบุคคลภายนอกอย่างน้อย 14 วัน (ปฏิทิน) ก่อนระยะเวลาการรายงานงบการเงินครั้งต่อไปต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

7 ห้ามผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงาน นักลงทุนสัมพันธ์ซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทฯ 14 วัน (ปฏิทิน) ก่อนวันประกาศผลประกอบการจนถึง 1 วัน (ปฏิทิน) หลังวันประกาศผลประกอบการ

เปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นอย่างครบถ้วน

รักษาความลับบริษัท

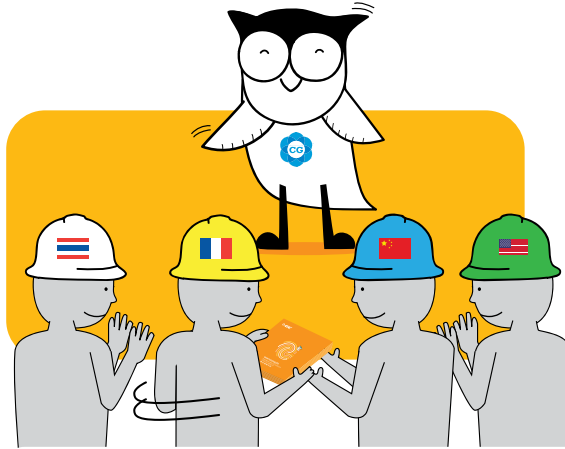
ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียม





จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และการบริการ

- ✓ Human rights
- ✓ Safety
- ✓ Ethics



แนวปฏิบัติที่ดี

1. สิทธิมนุษยชนและแรงงาน

- 1.1 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ ควรให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน และมีการปฏิบัติต่อพนักงานของตนเองอย่างเป็นธรรม ตามมาตรฐานสากล และกฎหมาย
- 1.2 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการใช้แรงงานบังคับ และจะต้องไม่มีการใช้แรงงานไม่สมัครใจ
- 1.3 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการใช้แรงงานเด็ก และต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานเด็กหรือเยาวชนที่บังคับใช้
- 1.4 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติในการจ้างงานด้วยเงื่อนไขของเชื้อชาติ สีผิว เพศ ศาสนา อายุ ความพิการ ฯลฯ

2. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

- 2.1 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ ควรมีความรับผิดชอบต่อและมุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.2 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ที่บังคับใช้อย่างเคร่งครัด
- 2.3 ในระบบการผลิตของผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องมั่นใจว่ามีการติดตั้งระบบกำจัดและจัดการของเสีย การปล่อยมลพิษทางอากาศ และการระบายน้ำทิ้งที่เหมาะสม ปลอดภัย และมีการตรวจสอบคุณภาพอยู่เสมอ
- 2.4 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องจัดหาสถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและมีสุขอนามัยให้แก่พนักงานของตน รวมถึงจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้แก่พนักงานของตนอย่างเพียงพอและเหมาะสม

3. จริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎหมาย

- 3.1 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องดำเนินธุรกิจด้วยคุณธรรม จริยธรรมและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- 3.2 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการให้สินบนหรือการทุจริตในทุกรูปแบบ
- 3.3 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องดำเนินธุรกิจด้วยการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- 3.4 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ ต้องมีการจัดการบันทึกทางธุรกิจและบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจอย่างถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งจะจัดส่งให้ตรวจสอบเมื่อมีการร้องขอ
- 3.5 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องปกป้องข้อมูลความลับของบริษัท

ในกรณีผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ ปฏิบัติขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจดังกล่าวข้างต้น บริษัท อาจพิจารณาออกจดหมายแจ้งเตือน และขอสงวนสิทธิในการระงับหรือยกเลิกการทำธุรกรรมตามดุลพินิจของบริษัท และผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ ไม่สามารถเรียกร้องใดๆ จากบริษัทฯ ได้



การรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ จรรยาบรรณธุรกิจ

ด้วย บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) คาดหมายให้พนักงานของกลุ่มบริษัททุกคนร่วมกันสอดส่องดูแล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ โดยสนับสนุนให้มีการรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัด หรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่างๆ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรืออาจขอคำปรึกษาจากสายงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานกำกับกิจการองค์กร โดยข้อมูลดังกล่าว บริษัทฯ จะถือเป็นข้อมูลความลับ

นอกจากนี้ พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ สามารถส่งข้อร้องเรียนเมื่อพบเหตุการณ์ที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาไปยังช่องทางการรับข้อร้องเรียนตามขั้นตอนที่บริษัทฯ กำหนดไว้ เพื่อเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบและพิจารณา

ทุกข้อร้องเรียนที่มีหลักฐานชัดเจนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาค โปร่งใส และเอาใจใส่ รวมทั้งให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยมีการกำหนดระยะเวลาสอบสวนอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ ทุกข้อร้องเรียน ตลอดจนข้อมูลของผู้ร้องเรียน หรือพยานที่เกี่ยวข้องจะถูกปิดเป็นความลับและได้รับความคุ้มครอง เพื่อไม่ให้ถูกการกลั่นแกล้งทั้งในระหว่างการสอบสวนและภายหลังการสอบสวน





การต่อต้านทุจริต
คอร์รัปชัน

ANTI-CORRUPTION





แนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน

นโยบาย

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน (Fraud and Corruption) การให้หรือรับสินบน (Bribery) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาคเอกชน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

คณะกรรมการบริษัท จึงได้ให้มีการจัดทำแนวปฏิบัตินี้ขึ้น โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ (Corporate Governance and Business Code of Conduct) ของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ากลุ่มบริษัทฯ มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ตลอดจนเพื่อให้บุคลากรทุกระดับยึดถือเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงาน และถือว่าการกระทำใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมายดังกล่าวเป็นสิ่งที่ไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับโทษทางวินัยและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หลักการและแนวทางการปฏิบัติของพนักงาน

1. บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบว่าด้วยเรื่องการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน ตลอดจนจรรยาบรรณธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความโปร่งใส ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน แก่ผู้ที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ ในเรื่องที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งทางตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และพร้อมรับ

การตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่จากผู้มีหน้าที่ตรวจสอบหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา

3. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต คอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และบริษัทในกลุ่ม โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบ หรือแจ้งเบาะแสผ่านช่องทางการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Channel) และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
4. ในการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริต คอร์รัปชัน บุคลากรทุกระดับของบริษัท และบริษัทในกลุ่ม จะต้องปฏิบัติโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้ด้วยความระมัดระวัง
 - 4.1 การให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ
 - 4.2 การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศลจะต้องกระทำในนามบริษัท หรือบริษัท ในกลุ่มแก่องค์กรใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคม โดยต้องเป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ มีใบรับรอง และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท ที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนมีการติดตามและตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าเงินบริจาคไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
 - 4.3 การให้เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเงิน วัสดุ หรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใด ต้องมีการระบุชื่อบริษัท หรือบริษัทในกลุ่ม โดยการให้การสนับสนุนนั้นต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท และบริษัทในกลุ่ม และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท ที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย
 - 4.4 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อ จัดจ้างกับภาครัฐ หรือเอกชน รวมถึงการติดต่อกับภาครัฐหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือเอกชน ตลอดจนบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัทในกลุ่ม ไม่ว่าจะในประเทศหรือต่างประเทศ จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 4.5 นโยบายเป็นกลางทางการเมืองของบริษัท สนับสนุนให้บุคลากรทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการหรือดำเนินกิจกรรมใดๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใดๆ ของบริษัท และบริษัท

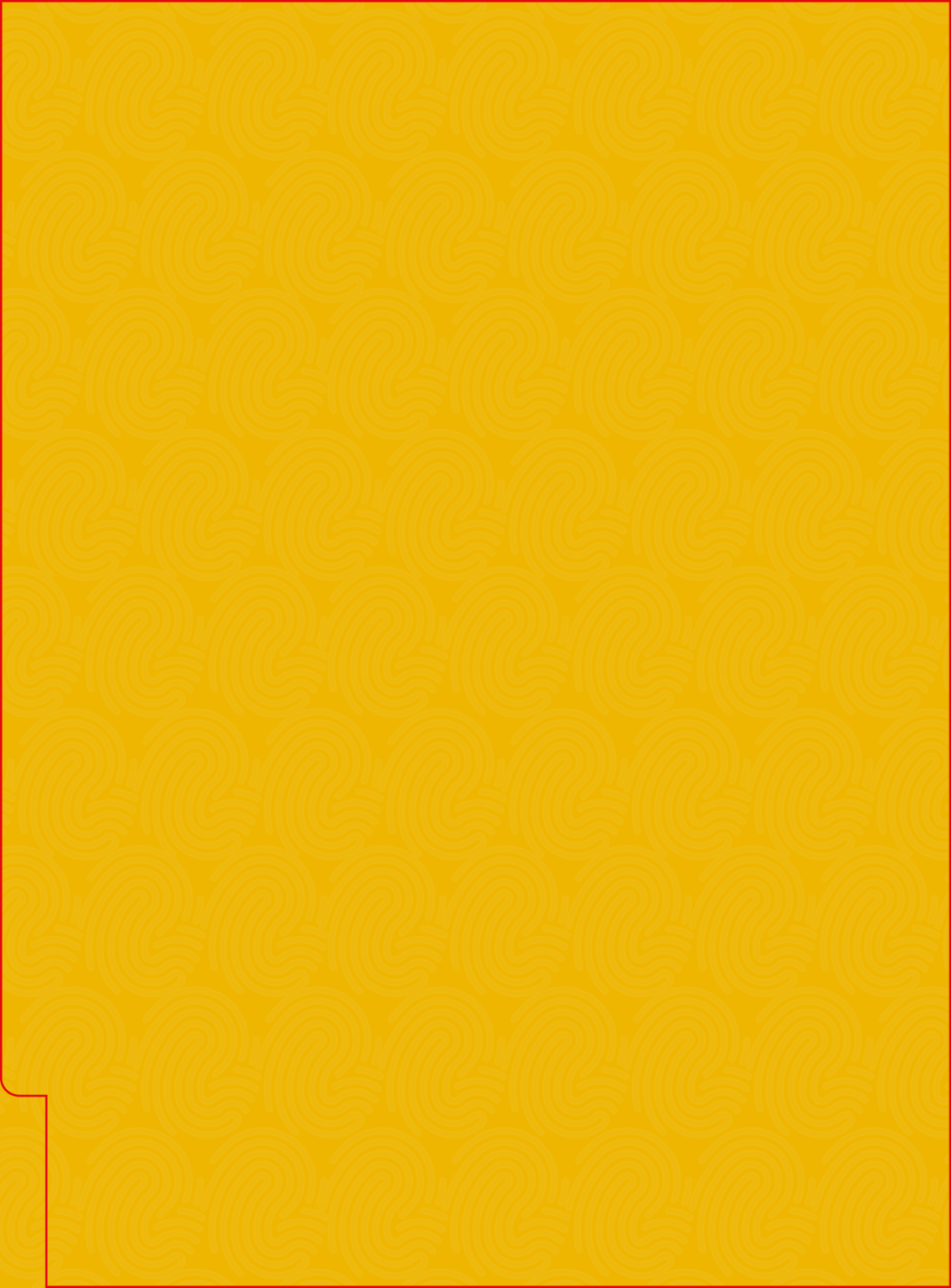
ในกลุ่ม ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้กลุ่ม
บริษัท สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วน
เกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

มาตรการ / แนวทางดำเนินงานของบริษัทฯ

1. กลุ่มบริษัทฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ตลอดจนผู้มีส่วนร่วม
ในการดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านทุจริต
คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน
การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ และทุกประเทศที่กลุ่มบริษัทฯ ได้เข้าไปลงทุน
2. แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมไปถึงกระบวนการ
บริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง
การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน
โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน
ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ
และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้
3. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแส
หรือหลักฐานเรื่องการทุจริต คอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม
รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือ
ผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริต คอร์รัปชันตามที่กำหนดไว้ในนโยบาย
การรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy)
4. ผู้ที่กระทำการทุจริต คอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการ
ทำงานว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณา
โทษทางวินัยที่กำหนดไว้ รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้น
ผิดกฎหมายด้วย
5. บริษัทฯ จะสอบสวนแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้
สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและสภาพการดำเนินธุรกิจ

ในกรณีที่มิชอบสงสัยให้ติดต่อหรือสอบถามได้ที่ หน่วยงานกำกับกิจการองค์กร บริษัท พีทีที
โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) E-mail: corporategovernance@pttgcgroup.com หรือ
corporatecompliance@pttgcgroup.com







ກາດພັນຈັກ

APPENDIX





สารบัญ ส่วนที่ 3

ภาคผนวก

นियามคุณสมบัติกรรมการอิสระ 88

- กฎบัตรกรรมการอิสระ 90

กฎบัตรคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง

- กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ 93
- กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน 98
- กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ 101
- กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 104

นियามและคำจำกัดความ 107

แบบฟอร์ม

- แบบรายงานการเปิดเผยรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ 116
- แบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดของพนักงาน 118



นิยามคุณสมบัติกรรมการอิสระ

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยนับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระด้วย
- (2) ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- (3) ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี

โดยความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำ เป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับ สิทธิหรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับ หรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สิทธิเป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่น ทำนองเดียวกันซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาท

ขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใจจะต่ำกว่าตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกันด้วย

- (5) ไม่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย (ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท โดยนับรวมผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย) ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (6) ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเป็นการดำเนินการของบริษัท

ทั้งนี้ ภายหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระของบริษัท แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้



กฎบัตรกรรมการอิสระ

1. วัตถุประสงค์

กฎบัตรกรรมการอิสระนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการรวบรวมองค์ประกอบ คุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระให้มีความชัดเจน โปร่งใส และเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้ถือหุ้น ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของกรรมการอิสระ

- 2.1 มีคุณสมบัติครบถ้วนตามนิยามกรรมการอิสระในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยกรรมการอิสระต้องทบทวนและรับรองคุณสมบัติความเป็นอิสระของตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2.2 ประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการบริษัท ทั้งคณะ ซึ่งเป็นกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติความเป็นอิสระ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด
- 2.3 กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก
- 2.4 กรรมการอิสระ จะแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการอิสระก็ได้
- 2.5 ประธานกรรมการอิสระ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง และเมื่อประธานกรรมการอิสระพ้นจากตำแหน่ง หรือมีเหตุใดที่ไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ ให้กรรมการอิสระแต่งตั้งประธานกรรมการอิสระคนใหม่แทนให้ครบถ้วนอย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่างลง และให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระของประธานกรรมการอิสระที่พ้นจากตำแหน่งเหลืออยู่

3. ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

กรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีความเป็นกลางและมีหน้าที่ดูแลผลประโยชน์ของบริษัทโดยรวม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับผลประโยชน์อย่างทัดเทียมกัน โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

- 3.1 พิจารณาให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องที่สำคัญที่พึงปฏิบัติและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท และผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 ดูแลให้บริษัท มีการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชันอย่างครบถ้วน
- 3.3 ให้ความสำคัญกับการดูแลรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 3.4 กรรมการอิสระ สามารถขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาภายนอกที่เป็นอิสระได้ในกรณีจำเป็น โดยบริษัท เป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย
- 3.5 สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามข้อกำหนด / กฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลบริษัทจดทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับกรรมการอิสระ รวมถึงทบทวนนิยามกรรมการอิสระให้มีความเหมาะสมและครบถ้วนตามกฎหมาย
- 3.6 ทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรกรรมการอิสระเป็นประจำทุกปี หากมีการปรับปรุงแก้ไข จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความเห็นชอบ
- 3.7 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย โดยจะต้องไม่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ

4. การประชุม

- 4.1 จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุม หรือขอให้ชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
 - 4.2 ในการประชุมกรรมการอิสระทุกครั้ง องค์กรประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการอิสระทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม ให้ประธานกรรมการอิสระเป็นประธานในที่ประชุม กรณีที่ประธานกรรมการอิสระไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการอิสระที่มาประชุมเลือกกรรมการอิสระคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- ในการออกเสียง กรรมการอิสระลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติโดยมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการอิสระมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด

-
- 4.3 กรรมการอิสระที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้เข้าร่วมพิจารณาเรื่องนั้นๆ

5. การรายงาน

รายงานผลการปฏิบัติงานของกรรมการอิสระ หรือรายงานอื่นใดที่เห็นว่า คณะกรรมการบริษัท ควรทราบต่อคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำ

6. การพัฒนาและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- 6.1 กรรมการอิสระควรได้รับการอบรมหลักสูตรหรือเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นการพัฒนาความรู้ความสามารถ เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ
- 6.2 กรรมการอิสระ จะต้องทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และรายงานการประเมินผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท



กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท เห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นกลไกที่สำคัญที่จะสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในการสอดส่องดูแลการดำเนินงานของบริษัทอย่างเพียงพอ ให้ความเห็นที่เป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 2.1 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัท ที่เป็นกรรมการอิสระจำนวนอย่างน้อย 3 คน ซึ่งมีคุณสมบัติ หน้าที่ ความรับผิดชอบ อย่างน้อยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย หรือตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- 2.2 คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี หรือสิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่งด้วยเหตุการพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท หรือลาออกหรือถูกถอดถอน
- 2.3 ในกรณีกรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบควรแจ้งให้บริษัท ทราบล่วงหน้าพร้อมระบุเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วน มาดำรงตำแหน่งแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออก
- 2.4 กรรมการตรวจสอบที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท อีกได้ ทั้งนี้ กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน หรือรวมแล้วไม่เกิน 9 ปี

2.5 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน มาเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่กำหนด สอดคล้องกับเกณฑ์บริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 3 เดือน โดยบุคคลที่เข้ามาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบแทน จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่ตนเข้ามาดำรงตำแหน่งแทน

3. ขอบเขตหน้าที่

คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขตหน้าที่ สนับสนุนด้านการกำกับดูแลกิจการ โดยเฉพาะในด้านการรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การตรวจสอบ และการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

3.1 รายงานทางการเงินและการสอบบัญชี

- สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินแสดงถึงฐานะทางการเงินอย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และบริษัท ยังได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง
- พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง พร้อมกับคำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท เพื่อให้ได้ผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ รวมถึงเสนอถอดถอนผู้สอบบัญชีในกรณีที่เห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ หรือปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ
- ส่งเสริมความเป็นอิสระและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

3.2 การควบคุมภายใน

- สอบทานให้บริษัท มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล
- สอบทานให้บริษัท มีการบริหารความเสี่ยงและมาตรการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
- สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของกิจการตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต

- สอบทานและกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการ จัดให้มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแสและการรับข้อร้องเรียน

3.3 การตรวจสอบภายใน

- สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล พร้อมทั้งกำกับดูแลให้สายงานตรวจสอบภายในปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
- พิจารณาความเป็นอิสระของสายงานตรวจสอบภายใน
- ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และการพิจารณาความดีความชอบของหัวหน้าสายงานตรวจสอบภายใน
- พิจารณาอนุมัติกฎบัตรสายงานตรวจสอบภายใน
- อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อให้ได้แผนการตรวจสอบภายในที่ตอบสนองต่อระดับความเสี่ยงของบริษัท
- พิจารณาจัดสรรทรัพยากร ทั้งงบประมาณและบุคลากรให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามขอบเขตและแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี ทั้งนี้ หากมีข้อจำกัดด้านบุคลากร หรือจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ก็ให้ดำเนินการว่าจ้างผู้ตรวจสอบจากภายนอกได้ตามความเหมาะสม การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท
- สอบทานสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน ร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน
- สื่อสารงานตรวจสอบภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายจัดการ และผู้สอบบัญชี เข้าใจไปในแนวทางเดียวกัน รวมทั้งกำหนดขอบเขตของการตรวจสอบภายในของบริษัท กับการดำเนินงานของผู้สอบบัญชี ให้เป็นไปในแนวทางที่สัมพันธ์กันและเกื้อกูลกัน

3.4 การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กับธุรกิจของบริษัท
- พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

- ดำเนินการตรวจสอบเมื่อได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีกรณีพบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการ ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท กระทำความผิดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา 281/2 วรรคสอง มาตรา 305 มาตรา 306 มาตรา 308 มาตรา 309 มาตรา 310 มาตรา 311 มาตรา 312 หรือมาตรา 313 และรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

3.5 หน้าทีอื่นๆ

- คณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาภายนอกที่เป็นอิสระได้ในกรณีจำเป็น โดยบริษัท เป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย
- ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้ง และหากมีการแก้ไขปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติ
- ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

4. ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท โดยตรง ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการบริษัท ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ต่อบุคคลภายนอก

5. การประชุม

- 5.1 ควรมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง สามารถเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้สอบบัญชีมาร่วมประชุม ให้ความเห็นหรือส่งเอกสาร ข้อมูล ตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
- 5.2 ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง องค์กรประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม

- 5.3 กรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้เข้าร่วมพิจารณาเรื่องนั้นๆ ในการออกเสียง กรรมการตรวจสอบลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียง ในกรณีที่การลงมติโดยมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการตรวจสอบมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด
- 5.4 จัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. การรายงาน

- 6.1 จัดทำรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ โดยแสดงรายการตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด และลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ
- 6.2 รายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
- 6.3 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้อ (1) หรือ (2) หรือ (3) ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

หากคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือฝ่ายจัดการไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่สมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งแบบคณะและรายบุคคล เพื่อการปรับปรุง และรายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง



กฎบัตรคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท เห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อรวบรวมองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย เพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นธรรม เหมาะสม และโปร่งใส เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน

- 2.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการบริษัท อย่างน้อยสาม (3) คน และมากกว่ากึ่งหนึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระ และประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องเป็นกรรมการอิสระ
- 2.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท อีกได้
- 2.3 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 2.2 ได้แก่ การพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท การลาออก หรือการถูกถอดถอน ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งตนเข้ามาแทน

3. ขอบเขตหน้าที่

- 3.1 คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการรายใหม่หรือสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการสรรหา และคัดเลือกอย่างมีหลักเกณฑ์และความโปร่งใส พิจารณาจากประสบการณ์ วิชาชีพ ความหลากหลายของทักษะ (Board Skills Matrix) และคุณสมบัติเฉพาะด้านที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความสมดุลในสาขาต่างๆ และเป็นประโยชน์สูงสุด และอาจพิจารณาจากบัญชีรายชื่อหรือฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ขององค์กรที่น่าเชื่อถือประกอบด้วย เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ / หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ
- 3.2 พิจารณากำหนดหัวข้อและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณานุมัติ
- 3.3 พิจารณาแนวทาง / กำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ / หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ
- 3.4 พิจารณาเสนอรายชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการเฉพาะเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อแต่งตั้งตามความเหมาะสม
- 3.5 พิจารณาแนวทาง / หลักการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการ โดยให้มีการกำหนดดัชนีวัดผลการปฏิบัติงาน (Board KPIs) และการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ
- 3.6 ทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นประจำทุกปี หากมีการปรับปรุงแก้ไขจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้ความเห็นชอบ
- 3.7 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

4. ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรงตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการบริษัทฯ ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

5. การประชุม

- 5.1 ควรมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุม ให้ความเห็น หรือส่งเอกสาร ข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
- 5.2 ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทุกครั้ง องค์กรประชุม ต้องประกอบด้วยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า สองในสามของจำนวนกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งหมดที่มีอยู่ใน ตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม
- 5.3 กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ ยกเว้นกรณีการพิจารณากำหนดค่าตอบแทน ให้แก่คณะกรรมการบริษัท ทั้งคณะ
- 5.4 ในการออกเสียงกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนลงมติโดยมีสิทธิออกเสียง คนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติโดยมีเสียง เท่ากัน ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด

6. การรายงาน

รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้ คณะกรรมการบริษัท รับทราบ และจัดทำรายงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทนเพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท และลงนามโดยประธานกรรมการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และรายงานผลการประเมินประจำปีต่อ คณะกรรมการบริษัท



กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท เห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ เพื่อรวบรวมองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย เพื่อให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการสามารถกำกับดูแล ตลอดจนให้คำปรึกษาและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ได้อย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

- 2.1 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการประกอบด้วยกรรมการบริษัท อย่างน้อยสาม (3) คน และมากกว่ากึ่งหนึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระ ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการต้องเป็นกรรมการอิสระ
- 2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการกำกับดูแลกิจการที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท อีกได้
- 2.3 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 2.2 ได้แก่ การพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท หรือการลาออก หรือการถูกถอดถอน ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้กรรมการกำกับดูแลกิจการมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการกำกับดูแลกิจการซึ่งตนเข้ามาแทน

3. ขอบเขตหน้าที่

- 3.1 พิจารณากำหนดแนวทาง เสนอแนะแผนนโยบาย / แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณ และจริยธรรมทางธุรกิจ ตลอดจนนโยบาย / มาตรการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน ตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ เพื่อกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติขององค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติขององค์กร ที่ได้มาตรฐานและเป็นแนวทางที่ถูกต้อง
- 3.2 กำกับดูแลให้คำปรึกษา ประเมินผลและทบทวนนโยบาย และการปฏิบัติตาม หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงการดำเนินงานด้าน ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อพัฒนาและยกระดับระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท สู่มาตรฐานสากล
- 3.3 เสนอแนะแผนนโยบาย / แนวปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกำกับดูแลให้คำปรึกษา กำกับดูแลและติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการ ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กร และประเมินประสิทธิผลของการดำเนินการ
- 3.4 ทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี หากมีการปรับปรุงแก้ไข จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความเห็นชอบ
- 3.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย

4. ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท โดยตรง ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการบริษัท ยังคงมีความ รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5. การประชุม

- 5.1 จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุม ให้ความเห็น หรือเอกสาร ข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
- 5.2 ในการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการทุกครั้ง องค์กรประชุมต้องประกอบด้วย กรรมการกำกับดูแลกิจการเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการ กำกับดูแลกิจการทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม
- 5.3 กรรมการกำกับดูแลกิจการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้ออกเสียง ลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ

-
- 5.4 ในการออกเสียง กรรมการกำกับดูแลกิจการลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติโดยมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด

6. การรายงาน

รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ และจัดทำรายงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท และลงนามโดยประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และรายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท



กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่จะทำให้อัตราผลตอบแทนต่อผู้ถือหุ้นอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดผลกระทบต่อกิจการของบริษัทฯ ได้อย่างเหมาะสม โดยกำหนดองค์ประกอบ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมาย

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 2.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยสาม (3) คน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยหนึ่ง (1) คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีหัวหน้าหน่วยงานบริหารความเสี่ยงองค์กรและระบบการควบคุมภายใน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสาม (3) ปี อาจพ้นจากการดำรงตำแหน่งได้ด้วยเหตุการณืพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัทฯ หรือการครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงตามที่กำหนด หรือการลาออก หรือการถูกถอดถอน
- 2.3 กรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทน จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งตนเข้ามาแทน

3. ขอบเขตหน้าที่

- 3.1 เข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของกิจการ และอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- 3.2 พิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กร ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี
- 3.3 ดูแลให้บริษัท มีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัท ไม่สามารถบรรลุล่วงวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- 3.4 ดูแลให้มั่นใจว่า บริษัท ได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
- 3.5 กลับรื้อข้อ 3.1 ถึงข้อ 3.4 ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาตามที่เหมาะสมกับธุรกิจ
- 3.6 ติดตามและประเมินผลประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- 3.7 ดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งของในประเทศและในระดับสากล
- 3.8 ในกรณีที่บริษัท มีบริษัทย่อยหรือกิจการอื่นที่บริษัท ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงควรนำผลประเมินระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาตามข้อ 3.1 ถึงข้อ 3.7 ด้วย
- 3.9 พิจารณาให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในประเด็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัท สำหรับวาระที่มีผลผูกพันทางกฎหมายต่อบริษัท ซึ่งต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และมีความซับซ้อนเชิงธุรกิจ หรือมีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท
- 3.10 ทบทวนกฎบัตรเป็นประจำทุกปี ถ้ามีการปรับปรุงแก้ไข จะนำเสนอคณะกรรมการบริษัท ให้ความเห็นชอบ
- 3.11 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย และตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

4. ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท โดยตรง ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการบริษัท ยังคงต้องมีความรับผิดชอบต่อในการดำเนินงานของบริษัท ต่อบุคคลภายนอก

5. การประชุม

- 5.1 จัดให้มีการประชุมอย่างน้อย 1 ครั้งต่อไตรมาส สามารถเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุม ให้ความเห็น หรือส่งเอกสารข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
- 5.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกครั้ง องค์กรประชุมต้องประกอบด้วย กรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม
- 5.3 กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้เข้าร่วมพิจารณาหรือออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ
- 5.4 ในการออกเสียง กรรมการบริหารความเสี่ยงลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติดีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด

6. การรายงาน

รายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ และจัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท และลงนามโดยประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกปี อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี



นิยามและคำจำกัดความ

บริษัท หมายถึง บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)

บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง ห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคลตามมาตรา 258 (3) ถึง (7) แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

บริษัทใหญ่ หมายความว่า บริษัทที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

- (ก) บริษัทที่มีอำนาจควบคุมกิจการในผู้ออกหลักทรัพย์
- (ข) บริษัทที่มีอำนาจควบคุมกิจการในบริษัทตาม (ก)
- (ค) บริษัทที่มีอำนาจควบคุมกิจการในบริษัทตาม (ข) ต่อไปเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการมีอำนาจควบคุมกิจการในบริษัทตาม (ข)

บริษัทร่วม หมายความว่า บริษัทที่ผู้ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัท แต่ไม่ถึงระดับที่จะมีอำนาจควบคุมนโยบายดังกล่าว และไม่ถือเป็นบริษัทย่อยหรือกิจการร่วมค้า

ในกรณีที่ผู้ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทย่อยถือหุ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมรวมกันตั้งแต่ร้อยละสิบแต่ไม่เกินร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าผู้ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจตามวรรคหนึ่ง เว้นแต่จะพิสูจน์ให้เห็นเป็นอย่างอื่น

บริษัทย่อย หมายความว่า บริษัทที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

- (ก) บริษัทที่ผู้ออกหลักทรัพย์มีอำนาจควบคุมกิจการ
- (ข) บริษัทที่บริษัทตาม (ก) มีอำนาจควบคุมกิจการ
- (ค) บริษัทที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข) ต่อไปเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข)

บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หมายความว่า บริษัทย่อยตั้งแต่สองบริษัทขึ้นไปที่มีบริษัทใหญ่เป็นบริษัทเดียวกันไม่ว่าบริษัทย่อยนั้นจะอยู่ในชั้นลำดับใดๆ

อำนาจควบคุมกิจการ หมายความว่า การมีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

- (ก) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
- (ข) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด
- (ค) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม

ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายความว่า บุคคลหรือห้างหุ้นส่วนที่มีความสัมพันธ์กับบุคคลใดในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

- (ก) คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว
- (ข) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว
- (ค) ห้างหุ้นส่วนสามัญซึ่งบุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) เป็นหุ้นส่วน
- (ง) ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของหุ้นทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด
- (จ) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ค) หรือ (ง) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น หรือ
- (ฉ) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ค) หรือ (ง) หรือบริษัทตาม (จ) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น
- (ช) นิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวสามารถมีอำนาจในการจัดการในฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคล

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง หมายความว่า บุคคลดังต่อไปนี้

- (ก) กรรมการหรือผู้บริหารของผู้ออกหลักทรัพย์
- (ข) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้ออกหลักทรัพย์
- (ค) ผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ออกหลักทรัพย์
- (ง) บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต ทางการสมรส หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายกับบุคคลตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ซึ่งได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง บุตร หรือคู่สมรสของบุตร
- (จ) นิติบุคคลใดๆ ที่บุคคลตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ถือหุ้น หรือมีอำนาจควบคุม หรือมีส่วนได้เสียอื่นใด ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมอย่างมีนัยสำคัญ

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หมายความว่า ผู้ถือหุ้นในผู้ออกหลักทรัพย์เกินกว่าร้อยละสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของผู้ออกหลักทรัพย์ การถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

กลุ่มของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หมายถึง ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ผู้มีอำนาจควบคุม หมายความว่า ผู้ถือหุ้นหรือบุคคลอื่นซึ่งโดยพฤติการณ์มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ไม่ว่าจะอิทธิพลดังกล่าวจะสืบเนื่องจากการเป็นผู้ถือหุ้น หรือได้รับมอบอำนาจตามสัญญา หรือการอื่นใดก็ตาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งคือบุคคลที่เข้าลักษณะข้อใดข้อหนึ่งดังนี้

- (ก) บุคคลที่มีสิทธิออกเสียงไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละสิบห้าของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท
- (ข) บุคคลที่ตามพฤติการณ์สามารถควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการของบริษัทนั้นได้
- (ค) บุคคลที่ตามพฤติการณ์สามารถควบคุมผู้ซึ่งรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย ผู้บริหารการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัท ให้ปฏิบัติตามคำสั่งของตนในการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัท
- (ง) บุคคลที่ตามพฤติการณ์มีการดำเนินงานในบริษัท หรือมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทเยี่ยงผู้บริหาร รวมทั้งบุคคลที่มีตำแหน่งซึ่งมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลดังกล่าวของบริษัทนั้น

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หมายความว่า

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
- (2) นิติบุคคลใดๆ ที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม เป็นบุคคลตาม (1)
- (3) บุคคลใดๆ ที่พฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้กระทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของ (1) และ (2)
- (4) กรรมการของนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
- (5) คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการตาม (4)
- (6) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (4) หรือ (5) มีอำนาจควบคุมกิจการ
- (7) บุคคลใดที่กระทำการด้วยความเข้าใจหรือความตกลงว่า หากบริษัททำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว บุคคลดังต่อไปนี้จะได้รับประโยชน์ทางการเงินด้วย
 1. กรรมการของบริษัท
 2. ผู้บริหารของบริษัท

3. บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
4. กรรมการของบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
5. คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลตาม 1, 2, 3 หรือ 4

ผู้ถือหุ้นที่มีชัย หมายความว่า ผู้ถือหุ้นในกิจการใดเกินกว่าร้อยละสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของกิจการนั้น และการถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ ในด้านต่างๆ อันประกอบด้วย ผู้ถือหุ้น ภาครัฐ คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ พนักงาน ชุมชน และสังคม

กรรมการบริษัทฯ หมายถึง กรรมการของบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารของบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง พนักงานของบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ลงมาถึงผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่

ผู้บริหารระดับกลาง หมายถึง พนักงานของบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่าย จนถึงผู้จัดการส่วน

พนักงาน หมายถึง พนักงานของบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

พนักงานทุกระดับ หมายถึง พนักงานทุกระดับของบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

กลุ่มบริษัทฯ พีทีที โกลบอล เคมิคอล หรือกลุ่มบริษัทฯ หมายถึง บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

บริษัทในกลุ่ม หมายถึง บริษัทย่อยของบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)

จรรยาบรรณธุรกิจ หมายถึง แนวปฏิบัติที่ดีที่เป็นมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ และสะท้อนถึงคุณค่า / วัฒนธรรมขององค์กร

นิยาม / คำจำกัดความที่เกี่ยวข้องกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หมายความว่า ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

รายการที่เกี่ยวข้องกัน หมายความว่า รายการระหว่างบริษัท หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท หรือรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย

เงื่อนไขการค้าทั่วไป หมายถึง ราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงราคาและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- 1) ราคาและเงื่อนไขที่บริษัท หรือบริษัทย่อยได้รับ หรือให้กับบุคคลทั่วไป
- 2) ราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป
- 3) ราคาและเงื่อนไขที่บริษัท สามารถแสดงได้ว่าบุคคลที่ประกอบกิจการเดียวกันให้กับบุคคลทั่วไป

นิยาม / คำจำกัดความที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การดำเนินกิจกรรม หรือสถานการณ์ใดๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัวหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเข้ามามีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท

บุคคลที่เกี่ยวข้อง / ญาติสนิท หมายถึง บิดา มารดา คู่สมรส บุตร บุตรบุญธรรม พี่น้อง คู่สมรสของบุตร และของบุตรบุญธรรม

ตัวอย่างรูปแบบความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างประโยชน์ส่วนตน / บุคคลที่เกี่ยวข้องได้แก่

- 1) การทำธุรกิจ / ให้บริการใดๆ กับกลุ่มบริษัท เช่น
 - ซื้อหรือขายสินค้า / ให้หรือรับบริการ
 - ให้เช่า / เช่าสินทรัพย์ ทรัพย์สิน
 - การเข้าทำธุรกรรมใดๆ รวมถึงการให้บริการในเชิงวิชาชีพหรือการให้คำปรึกษา และได้รับค่าตอบแทน ให้กับกลุ่มบริษัท
 - เข้าร่วมเสนอราคา / ประกวดราคา / ประมูล
 - มีส่วนได้เสียในสัญญาทางการค้าที่ทำกับกลุ่มบริษัท ฟีทีที โกลบอล เคมิคอล
 - ดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหาร / ถือหุ้นในธุรกิจที่ทำธุรกิจใดๆ กับกลุ่มบริษัท ฟีทีที โกลบอล เคมิคอล เกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด

2) การประกอบธุรกิจแข่งขันกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท เช่น

- ประกอบธุรกิจ / ตั้งบริษัทหรือนิติบุคคลดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกับกลุ่มบริษัท ฟีทีที โกลบอล เคมิคอล
- ดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหาร / ถือหุ้นในธุรกิจประเภทเดียวกับกลุ่มบริษัท ฟีทีที โกลบอล เคมิคอล เกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด

นิยาม / คำจำกัดความที่เกี่ยวข้องกับการรับและการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

ประโยชน์อื่นใด หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ญาติ หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการี หรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

นิยาม / คำจำกัดความในแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication Technology หรือ ICT) หมายถึง การผสมผสานเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ากับระบบสื่อสารโทรคมนาคมที่ครอบคลุมระบบสื่อสาร อันได้แก่ วิทยุ โทรทัศน์ โทรสาร โทรศัพท์ เครื่องมือการสื่อสารอื่นๆ กับระบบคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ ฐานข้อมูล และบริการสารสนเทศ ตลอดจนระบบเครือข่ายโทรคมนาคมจำนวนมากที่เชื่อมโยงติดต่อกันและใช้ร่วมกันได้

นิยาม / คำจำกัดความในแนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน

การทุจริต คอร์รัปชัน หมายถึง การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับสินบน การนำเสนอหรือการให้คำมั่นว่าจะให้ การขอหรือการเรียกร้อง ทั้งที่เป็นทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการขัดต่อศีลธรรม จริยธรรม และกฎหมาย กฎ ระเบียบนโยบาย ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัท หรือบริษัทในกลุ่ม ไม่ว่าจะในประเทศ หรือต่างประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งต้องจึกร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิ หรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือหรือสนับสนุน หรือเพื่อประโยชน์อื่นใด แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ตลอดจนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ผู้เกี่ยวข้อง หมายถึง คู่สมรส บุตร บิดามารดา พี่น้อง / ญาติสนิท ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม





แบบฟอร์ม
FORMS





แบบรายงานการเปิดเผย รายการขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัท กำหนดให้บุคลากรทุกระดับยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยมาตรฐานขั้นสูงสุด โดยกรรมการบริษัทผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ จะต้องเปิดเผยรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล

รายงานฉบับนี้เป็นรายงานประเภท (โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่อง)

รายงานประจำปี

รายงานเมื่อเกิดเหตุการณ์

รายงานครั้งแรก

ข้าพเจ้าได้อ่านคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล และข้อความในแบบรายงานการเปิดเผยรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ฉบับนี้อย่างครบถ้วนและทำความเข้าใจอย่างดีแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานดังต่อไปนี้:-

[โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่อง และ รวมทั้งเพิ่มเติมข้อมูลอื่นๆ หากจำเป็น (ถ้ามี)]

ข้าพเจ้า **ไม่มี** รายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัท

ข้าพเจ้า **มี** รายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัท โดยมีลักษณะของรายการดังต่อไปนี้

มีการทำธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไป ระหว่างบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) หรือบริษัท

ซึ่งเป็นบริษัทในกลุ่ม พีทีที โกลบอล เคมิคอล กับ

ข้าพเจ้า โดยใช้ชื่อข้าพเจ้าเอง

ข้าพเจ้า โดยใช้ชื่ออื่น (ระบุชื่อ)

บุคคลที่เกี่ยวข้อง /ญาติสนิท* หรือผู้แทนของข้าพเจ้า

ชื่อ

นามสกุล

เกี่ยวข้องกับ

(* บุคคลที่เกี่ยวข้อง / ญาติสนิท หมายถึง บิดา มารดา คู่สมรส บุตร บุตรบุญธรรม พี่น้อง คู่สมรสของบุตร และของบุตรบุญธรรม)

ข้าพเจ้าขอรายงานดังต่อไปนี้ [กรุณาแนบเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)]

1. รายละเอียดของรายการที่อาจเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัท ฟีทีที โกลบอล เคมิคอล
2. วิธีการแก้ไข ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาแล้ว (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) ถูกต้อง / เป็นจริง ทุกประการ

ผู้รายงาน :

(.....)

ตำแหน่ง :

บริษัท :

วันที่ :/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา* :

.....

ลงชื่อ :

(.....)

ตำแหน่ง :

บริษัท :

วันที่ :/...../.....

ความเห็นของผู้จัดการฝ่าย หน่วยงานกำกับกิจการองค์กร บริษัท ฟีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) :

.....

ลงชื่อ :

(.....)

วันที่ :/...../.....

หมายเหตุ * :

* กรณีเป็น พนักงานระดับส่วนลงไป ให้เสนอผู้บังคับบัญชา คือ ผู้จัดการฝ่าย ลงนาม / ให้ความเห็น

* กรณีเป็น พนักงานระดับส่วนลงไปไม่สังกัดฝ่าย ให้เสนอผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่าระดับฝ่ายเหนือขึ้นไป 1 ระดับ ลงนาม / ให้ความเห็น

* กรณีเป็น ผู้บริหารระดับฝ่ายขึ้นไป ให้เสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ ลงนาม / ให้ความเห็น



แบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ของพนักงาน

วันที่

เรียน (ผู้บังคับบัญชา)*

ด้วยเมื่อวันที่ ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว)

ตำแหน่ง หน่วยงาน

สายงาน ได้รับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ดังนี้

1.

2.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ทั้งนี้ ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดดังกล่าวนั้น ข้าพเจ้าได้ดำเนินการดังนี้

.....

ลงชื่อผู้รายงาน

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

- อนุญาตให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคลได้
- ไม่มีเหตุ / ไม่สมควร ที่จะให้ยึดถือไว้ส่วนบุคคล
และให้ส่งคืนแก่ผู้ให้ หรือให้ส่งมอบที่หน่วยงานกำกับกิจการองค์กร
- อื่นๆ

ลงชื่อ :

(.....)

ตำแหน่ง :

ผู้บังคับบัญชา

วันที่ :/...../.....

หมายเหตุ * :

* กรณีเป็น พนักงานระดับส่วนลงไป ให้เสนอผู้บังคับบัญชา และผู้จัดการฝ่าย

* กรณีเป็น พนักงานระดับส่วนลงไปไม่สังกัดฝ่าย ให้เสนอผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่าระดับฝ่ายเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

* กรณีเป็น ผู้บริหารระดับฝ่ายขึ้นไป ให้เสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ



บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)
PTT GLOBAL CHEMICAL PUBLIC COMPANY LIMITED