



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ

Corporate Governance
& Business Code of Conduct Handbook
ฉบับปรับปรุง ปี 2566

(ต้นฉบับ)

พั่นรสัญญา ของกรรมการ ผู้บูริหาร และพนักงาน

กลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล



1. ข้าพเจ้าได้รับและอ่านคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ ของกลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล แล้ว
2. ข้าพเจ้าเข้าใจ และยินยอมนำหลักการ นโยบาย และจรรยาบรรณในคู่มือฉบับนี้ เป็นหลักประพฤติปฏิบัติ ในการดำเนินงานด้วยมาตรฐานสูงสุดต่อไป

ลงชื่อ
.....

(.....)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

บริษัท

วันที่ / /

(สำเนา)

พัฒนาสัญญา ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เค米คอล



1. ข้าพเจ้าได้รับและอ่านคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ ของกลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เค米คอล แล้ว
2. ข้าพเจ้าเข้าใจ และขยันยอมนำหลักการ นโยบาย และจรรยาบรรณในคู่มือฉบับนี้ เป็นหลักประพฤติปฏิบัติในการดำเนินงานเดิมยามมาตรฐานสูงสุดต่อไป

ลงชื่อ

.....

(.....)

ตำแหน่ง

.....

หน่วยงาน

.....

บริษัท

.....

วันที่

..... / /



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี
และจรรยาบรรณธุรกิจ
Corporate Governance
& Business Code of Conduct Handbook



ฉบับปรับปรุง ปี 2566
หน่วยงานกำกับกิจการองค์กร
corporategovernance@pttgcgroup.com



สารบัญ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม	<u>04</u>
การกำกับดูแลกิจการที่ดี	<u>07</u>
ธรรยาบรรณธุรกิจ	<u>37</u>
การต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน	<u>83</u>
ภาคผนวก	
นิยามคุณสมบัติกรรมการอิสระ	<u>94</u>
กฎบัตรคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง	<u>99</u>
นิยามและคำจำกัดความ	<u>116</u>
แบบฟอร์ม	
แบบรายงานการเบิกเผยแพร่รายการขัดแย้งทางผลประโยชน์	<u>124</u>
แบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน	<u>126</u>
หรือผลประโยชน์อื่นใดของพนักงาน	



ວິສ້າຍກັດສົນ

ເປັນຜູ້ນໍາໃນຮູຖົກຈາກມີກັນທີ່ຮະດັບສາກລ
ເພື່ອສ້າງສຣຄົມກາພະຈິວຕ

ພັນຮົກຈ

ຜູ້ດຶກຫຸ້ນ

ສ່າງນອບພລຕອບແກນທີ່ເປັນຮຽນແລະຍິ່ງຍືນໃຫ້ແກ່ຜູ້ດຶກຫຸ້ນ
ດ້ວຍການບຣີຫາຮົກປະກອບການທີ່ເປັນເລີຄອຍ່າງນ່າຍ້ອດືອ

ສັງຄມ

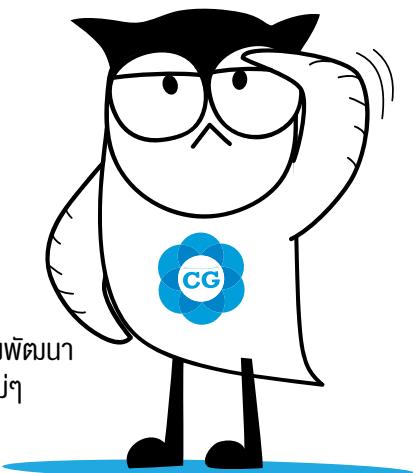
ພສາບຄວາມຮັບຜົດຊອບຕ່ອສັງຄມແລະຄວາມໃສ້ໃຈສິ່ງແວດລ້ອມ
ໃນການດໍາເນີນຮູຖົກຈສູງການພັດນາທີ່ຍິ່ງຍືນ

ຄູ່ຄ້າ

ເປັນທາງເລືອກທີ່ດີທີ່ສຸດແກ່ຄູ່ຄ້າ
ດ້ວຍສືບຄ້າແລະບຣີການເຊີງນວຕກຣມ

ບຸຄລາກ

ສ້າງອອກຄ່າທີ່ພຣ້ອມຮັບການເປົ້າຢັບແປລງແລະເຮັບນັ້ງ
ດ້ວຍບຣຍາກາສກາກກໍານົງນາທີ່ເປັນສຸຂົນຄຸ່ກັບການເຮັ່ງພັດນາ
ບຸຄລາກໃຫ້ມີຄັກຍາພ ພຣ້ອມຮັບກັບຄວາມກໍາກາຍໃໝ່າ
ຮວມກັ້ນຖຸນາເກ ແລະ ພູກພັບຕ່ອງຄ່າກຣເພື່ອຄວາມເປັນເລີຄ
ອຍ່າງນົ້ອງອາຊີພ



ค่านิยม

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







การกำกับดูแลกิจการที่ดี

CORPORATE GOVERNANCE





สารบัญ ส่วนที่ 1

การกำกับดูแลกิจการที่ดี

สาระน่าสนใจ	10
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	12
หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	14
ความสำคัญของการจัดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี	15
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี	16
บริษัท พีทีที โกลบอุล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)	
1. คณะกรรมการบริษัทฯ	16
1.1 องค์ประกอบ คุณสมบัติ การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ	16
1.2 วาระการดำรงตำแหน่ง ของกรรมการบริษัทฯ	18
1.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัทฯ	18
1.4 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ของประธานกรรมการ	21
1.5 การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และการได้รับข้อมูลสำคัญ	21
2. กรรมการอิสระ	23
3. คณะกรรมการเฉพาะเรื่อง	24
3.1 คณะกรรมการตรวจสอบ	24
3.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	24
3.3 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	25
3.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	25

4. ຄະນະຝູບຮີຫາຮ	25
4.1 ປະຈານເຈົ້າໜ້າທີ່ບຣີຫາຮ	<u>25</u>
4.2 ຄະນະຈັດກາຮ	<u>26</u>
5. ເລຂາບຸກຮຣີຫັກ	27
6. ກາວະຝູນໍາແລະຄວາມເປັນອີສະຮະຂອງຄະນະກຽມກາຮບຣີຫັກ	27
7. ກາຮປະເມັນພົກກາຮປັບປຸງຕົງນານຂອງຄະນະກຽມກາຮບຣີຫັກ	28
8. ຄ່າຕອບແກນກຽມກາຮບຣີຫັກ ະປະປະຈານເຈົ້າໜ້າທີ່ບຣີຫາຮ	28
8.1 ຄ່າຕອບແທນກຽມກາຮບຣີຫັກ	<u>28</u>
8.2 ຄ່າຕອບແທນປະຈານເຈົ້າໜ້າທີ່ບຣີຫາຮ	<u>29</u>
9. ກາຮພັດນາກກຽມກາຮແລະຝູບຮີຫາຮ	29
10. ແພນກາຮສັບກອດຕຳແໜ່ງ	29
ກາຮປັບປຸງຕົງນານຫຼັກກາຮກຳກັບຄູ່ແລກົດກາຮກິດ	30
1. ສຶກອີງອັນດີ	<u>30</u>
2. ກາຮປັບປຸງຕົງນານຫຼັກກາຮກຳກັບຄູ່ແລກົດກາຮກິດ	<u>30</u>
3. ກາຮກຳກັບຄູ່ແລກົດກາຮກິດ	<u>30</u>
4. ກາຮປັບປຸງຕົງນານຫຼັກກາຮກຳກັບຄູ່ແລກົດກາຮກິດ	<u>31</u>
5. ກາຮກຳກັບຄູ່ແລກົດກາຮກິດ	<u>31</u>
5.1 ຮາຍກາຮທີ່ອ່ານມີຄວາມຂັດແຍ້ງທາງຜລປຣະໂຍ່ນ	<u>31</u>
5.2 ກາຮບຣີຫາຮຄວາມເສື່ອງ	<u>32</u>
5.3 ຮະບບຄວບຄຸມແລະຕຽບສອບກາຍໃນ	<u>33</u>
ຈະກາຍບຣຣນຂອງຄະນະກຽມກາຮບຣີຫັກ	34



สารประรานกรรมการ

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

เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งให้จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ และประกาศใช้ทั่วทั้งองค์กรมาบังตั้งแต่การก่อตั้งบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในกลุ่มบริษัทฯ ทุกคน ได้ยึดถือไว้เป็นหลักปฏิบัติที่ดีในทุกๆ การดำเนินงาน

และเพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาและปรับปรุงมาตรฐาน
กำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับที่ดีเลิศตาม
มาตรฐานสากล บริษัทฯ จึงได้มีการทบทวนและปรับปรุงคู่มือ¹
การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้มีความทันสมัย
ตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลง สอดคล้องต่อกลยุทธ์ และทิศทาง²
การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการตาม
มาตรฐานทั้งในประเทศไทยและที่เป็นสากล รวมถึงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง³
โดยสื紟 กรรมการผู้บริหาร และพนักงานในกลุ่มบริษัทฯ ทุกคน
ได้รับทราบและศึกษาทำความเข้าใจ และนำคู่มือนี้ไปประยุกต์ใช้เป็น⁴
แนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด รวมถึงเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่⁵
ผู้ร่วมดำเนินธุรกิจทั้งในและต่างประเทศได้รับทราบถึงแนวทางการ⁶
ดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัทฯ ต่อไป

ณ ณ ณ

(นายปิยสวัสดิ์ อัมรันนันทน์)

ประธานกรรมการ

บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)



นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) มีเจตนา remodel ที่จะส่งเสริมให้บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นในการดำเนินธุรกิจ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ ปรับตัวให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง และดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบอย่างมีจรรยาบรรณ เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้โดยบุญมั่นสร้างประਯชันสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่น ส่งเสริมขีดความสามารถในการแข่งขันในระยะยาว และการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกัน

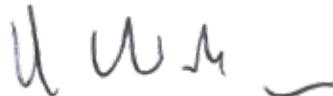
คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ทุกคน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ จะยึดถือแนวทางปฏิบัติที่เป็นสากลและมุ่งมั่นพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักการมาตรฐานสากลให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง อันได้แก่ การคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การให้ความสำคัญกับบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- (2) คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มุ่งมั่นที่จะนำหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี คือ **Creation of long-term value, Responsibility, Equitable treatment, Accountability, Transparency และ Ethics (C R E A T E)** มาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ตลอดจนเครื่องครัดต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในทุกประเทศที่เข้าไปลงทุน

- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีโครงสร้างการบริหารที่มีความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม รวมทั้งมีบทบาทสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานที่สำคัญ รวมทั้งมีระบบการติดตาม และวัดผลการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึง การปรับตัวภายใต้การเปลี่ยนแปลง มีความเป็นอิสระและรับผิดชอบต่อผลของ การปฏิบัติหน้าที่ของตนตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

โดยคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร จะเป็นผู้นำในด้านจริยธรรม และเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และคุณมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีและบรรลุภาระธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรม การกำกับดูแลกิจการที่ดี ดูแลรับผิดชอบผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติ และดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน สิทธิผู้บริโภค และการใช้แรงงานอย่างเป็นธรรม พร้อมทั้งจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และทบทวน เพื่อให้พนักงานทุกคน ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างครบถ้วนและยั่งยืน

ประกาศ ณ วันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2565



(นายปิยสวัสดิ์ อัมรันนท์)

ประธานกรรมการ



หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

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

หลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี (C R E A T E)

C REATION OF LONG-TERM VALUE

มีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรในระยะยาว

R ESPONSIBILITY

มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยชีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอด้วยความทุ่มเท

E QUITABLE TREATMENT

ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม

A CCOUNTABILITY

มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ / การกระทำของตนเอง โดยสามารถซึ้งและอธิบายการตัดสินใจ / การกระทำนั้นได้

T RANSPARENCY

มีความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วนทันเวลา และ公平ช่องทางที่เหมาะสมอย่างเท่าเทียมกัน

E THICS

มีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ



ความสำคัญของการจัดให้มี การกำกับดูแลกิจการที่ดี

เสริมสร้างระบบบริหารจัดการให้มีความโปร่งใส เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของหน่วยงานราชการ และมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม เป็นสากลซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯ มีศักยภาพในการแข่งขันป้องกัน และจัดความท้าทาย ทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ลงทุน สาธารณะ กังวลใน และภัยนอกประเทศ และมีส่วนในการเพิ่มมูลค่าหุ้นของบริษัทฯ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

เป็นเครื่องมือการวัดผล การดำเนินงานของบริษัทฯ และตรวจสอบการทำงานต่างๆ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สร้างกรอบความรับผิดชอบของคนละ部門การบริษัทฯ และผู้บริหาร ต่อส่วนต่างๆ ของบริษัทฯ รวมทั้งเป็นการสร้างพันธะผูกพันเพื่อให้ฝ่ายจัดการใช้สำนักงานภายในขอบเขตที่กำหนด





โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท พีทีกี โกลบอส เค米คอล จำกัด (มหาชน)

1. คณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ถือเป็นหัวใจสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี แต่การบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ นั้น กว่าหมายกำหนดให้เป็นอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

1.1 องค์ประกอบ คุณสมบัติ การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่างๆ ที่มีความหลากหลายทั้งในด้านความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ และความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เป็นบุคคลที่มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม อุทิศเวลาและพยายามอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ โดยองค์ประกอบ คุณสมบัติ และการแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ เป็นดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ มีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 15 คน และ มีกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด
- (2) มีอายุไม่เกิน 70 ปี และไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ สัญชาติ สิ่งแวดล้อม หรือศาสนา
- (3) กรรมการไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- (4) ประธานกรรมการบริษัทฯ ไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ ไม่เป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดด้วยกันเพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง
- (5) กรรมการบริษัทฯ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่างๆ ที่มีความหลากหลายและ เหมาะสม สอดคล้องกับกลยุทธ์และลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ โดยโครงสร้างของคณะกรรมการความมีความหลากหลาย ทั้งด้านประสบการณ์ ทักษะวิชาชีพ

ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน อาทิ วิศวกรรม พลังงาน วัสดุ ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์ เครื่องจักรศาสตร์และการเงิน การบริหารจัดการธุรกิจ บัญชี กฎหมาย ความยั่งยืน เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น รวมทั้งความหลากหลายทางเพศ เพื่อผสานความรู้ความสามารถที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของบริษัทฯ

- (6) กรรมการบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน์จำกัด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ประกาศกำหนด
- (7) กรรมการบริษัทฯ ต้องเข้าใจหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- (8) กรรมการบริษัทฯ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างเพียงพอ
- (9) การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ ต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและคณะกรรมการบริษัทฯ โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่พิจารณาด้วยความรอบคอบในการเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเป็นกรรมการบริษัทฯ พร้อมด้วยประวัติอย่างเพียงพอสำหรับการตัดสินใจ ภายใต้หลักเกณฑ์การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ ซึ่งพิจารณาจากการเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงความเป็นอิสระและความชัดเจนทางผลประโยชน์ ตลอดจนความหลากหลายของคณะกรรมการ (Board Diversity) ได้แก่ สัดส่วนกรรมการที่เป็นเพศหญิง (ความหลากหลายทางเพศ) และกรรมการอิสระ ความหลากหลายทางเชื้อชาติและสัญชาติ ความหลากหลายทางทักษะของคณะกรรมการในปัจจุบัน ซึ่งครอบคลุมถึงความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ตลอดจนคุณสมบัติเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ (Board Skills Matrix) โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว ชาติพันธุ์ หรือศาสนา เพื่อส่งเสริมให้องค์ประกอบของคณะกรรมการมีความหลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการ เพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งตาม

- ข้อบังคับบริษัทฯ ต่อไป สำหรับการแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ แทนกรรมการ
ที่ออกก่อนคราวนี้ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้ง
- (10) มีการเปิดเผยประวัติและข้อมูลการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ
ทุกคน ในแบบ 56-1 One Report ตามที่คณะกรรมการกำหนดทุน
ประจำกำหนดและเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตลอดจนแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์
แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ) และ ก.ล.ต. (แบบ 35-E1) ทุกครั้ง
ที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ
- (11) มีการจัดແ表งบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการ กรรมการ คณะกรรมการ
ชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ออกจากกันอย่างชัดเจน
- (12) จัดให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้รับพัฟการบรรยายสรุปเกี่ยวกับ
ข้อมูลที่มีความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัทฯ
(Board Orientation) ภายใต้เวลาสามเดือน นับจากที่ได้รับการแต่งตั้ง

1.2 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ

- (1) การแต่งตั้งและการพันจากดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปตาม
บทบัญญัติในข้อบังคับบริษัทฯ โดยกรรมการบริษัทฯ มีภาระการดำรง
ตำแหน่งในแต่ละวาระ คราวละ 3 ปี ตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด ที่กำหนด
ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ในการประชุมสามัญประจำปี
ทุกครั้ง
- (2) กรรมการเฉพาะเรื่องมีภาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักรถึงประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ
กรรมการบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรง
ตำแหน่งไม่ให้มากเกินไป โดยกรรมการบริษัทฯ ควรดำรงตำแหน่งกรรมการ
ของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ไม่เกิน 5 บริษัท

1.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

เพื่อให้บริษัทฯ สามารถเสริมสร้างความแข็งแกร่งในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี
ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่บริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ
จึงมีความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ที่สำคัญในเชิงรุก ทั้งบทบาทด้านการตัดสินใจ
และบทบาทด้านการกำหนดทิศทางและกำกับดูแล ดังนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ ตลอดจนกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเคร่งครัด โดยยึดหลัก “ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน” ตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
- (2) ทุ่มเทเวลา และให้ความสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ทิศทาง และกลยุทธ์ของบริษัทฯ โดยกรรมการแต่ละคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งหมดที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในแต่ละรอบปี ทั้งนี้ ไม่นับรวมจำนวนครั้งการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ที่เพิ่มเติมในภายหลัง พร้อมทั้งร่วมกันแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ มีการแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางของบริษัทฯ
- (3) ทบทวนและให้ความเห็นชอบกับกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญ รวมถึง วัตถุประสงค์ เป้าหมายทางการเงิน และแผนงานของบริษัทฯ ตลอดจนส่งเสริม การสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน พร้อมทั้งกำกับดูแลและติดตามให้ฝ่ายจัดการมีการปฏิบัติตามแผนงาน ที่กำหนดไว้ตามทิศทางและกลยุทธ์องค์กรเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ฝ่ายจัดการจะสามารถนำวิสัยทัศน์ ทิศทาง และกลยุทธ์ที่กำหนดขึ้นไปปฏิบัติ ให้เกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถปรับตัวได้ทันท่วงทีต่อสถานการณ์ ที่เปลี่ยนแปลง
- (4) กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและธรรมาภิบาล ที่ประกอบด้วย หลักการและแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการ ฝ่ายจัดการ พนักงาน รวมทั้ง ลูกจ้างทุกคน ไว้อย่างเหมาะสม โดยมุ่งสร้างสำนึกรักความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ สร้างความเข้าใจและให้ยึดถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- (5) มีการกำหนดอำนาจอนุมัติในเรื่องต่างๆ นอกเหนือจากอำนาจที่ได้มอบหมาย ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้ในข้อกำหนดบริษัทฯ ได้แก่ การอนุมัติงบประมาณ การลงทุน การดำเนินโครงการต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัท ในกลุ่ม ตลอดจนอนุมัติการเข้าทำสัญญาที่สำคัญ รวมถึงการแต่งตั้งกรรมการ ที่ออกระหว่างปี การแต่งตั้งกรรมการเฉพาะเรื่อง การกำหนดรายชื่อกรรมการ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ การกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล

- (6) จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของ การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (7) พิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างครบถ้วนและครอบคลุม ดูแลให้ผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการแสวงหาโอกาสทางธุรกิจที่อาจจะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงดังกล่าว ตลอดจนจัดให้มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล
- (8) สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวโยงกัน ให้ความสำคัญในการพิจารณาธุกรรุ่งൾักษณ์ที่มีความสำคัญ โดยมุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม
- (9) จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม และกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือ และมีมาตรฐานสูงสุด
- (10) ประเมินผลงานและบทบาทในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองและของประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างสม่ำเสมอ
- (11) จัดให้มีระบบหรือกลไกการกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ที่เหมาะสม ลดความลังเลกับผลการดำเนินงาน เพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- (12) เป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานที่ดี มีจรรยาบรรณ สดุดีลังกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
- (13) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณของบริษัทฯ ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง
- (14) จัดให้มีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม และมีกระบวนการสรรหาที่โปร่งใส เป็นธรรม โดยผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ตั้งแต่ระดับรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ขึ้นไป ถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะได้รับการแต่งตั้งโดยใช้มติเสียงข้างมากของคณะกรรมการบริษัทฯ
- (15) ต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนเองและผู้เกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนได้เสียเกี่ยวกับการบริหารจัดการของบริษัทฯ หรือบริษัทที่อยู่

-
- (16) กรรมการบริษัทฯ ทุกคน มีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง หากมีภารกิจสำคัญที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้แจ้งต่อประธานกรรมการบริษัทฯ
 - (17) กรรมการบริษัทฯ ต้องให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นอย่างยั่งยืนของสังคมไทย โดยเริ่มต้นที่การยกระดับชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนในชุมชนรอบโรงงาน ให้ดีขึ้น เพื่อให้ชุมชนและโรงงานสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน
 - (18) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บริษัทฯ มีการดำเนินงานในการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชันในทุกรูปแบบเพื่อความก้าวหน้าและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

1.4 บกบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

- (1) ประธานกรรมการบริษัทฯ จะสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ แต่ไม่ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการบริหารงานปกติประจำวันของบริษัทฯ
- (2) กำกับดูแลให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ
- (3) กำหนดระเบียบวาระการประชุมตามหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- (4) ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างมีประสิทธิภาพ
- (5) สนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุม
- (6) มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมดูแลให้กรรมการมีศีลปฎิบัติตามข้อบุญขे�ต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ตามกฎหมาย และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

1.5 การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และการได้รับข้อมูลสำคัญ

การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นหนึ่งในการกิจสำคัญของคณะกรรมการบริษัทฯ ที่จะตัดสินใจ กำหนดทิศทาง และกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ด้วยความรับผิดชอบโดยมีแนวทาง ดังนี้

- (1) บริษัทฯ ควรจัดให้มีกำหนดการประชุมล่วงหน้า โดยจัดส่งเอกสารการประชุมให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนการประชุมประมาณ 7 วัน เพื่อจะได้มีเวลาศึกษา พิจารณา และตัดสินใจในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ

- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ ควรอุทิศเวลา ทุ่มเท และให้ความสนใจกับการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างเต็มที่ และพร้อมที่จะเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ โดยประธานกรรมการอาจกำหนดให้กรรมการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้โดยการดำเนินการประชุมจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่กฎหมายกำหนดและตามที่หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องประกาศ
- (3) การขาดการประชุมมากกว่า 3 ครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร ถือว่าไม่มีความประسังค์ที่จะเป็นกรรมการบริษัทฯ อีกต่อไป ทั้งนี้ หากกรรมการบริษัทฯ มีความจำเป็นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้จะต้องแจ้งลาต่อประธานกรรมการบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร
- (4) ประธานกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการจัดระเบียบวาระการประชุม โดยการปรึกษาหารือกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารควรพิจารณาคำขอของกรรมการบริษัทฯ บางท่านที่จะบรรจุเรื่องอื่นที่สำคัญเป็นระเบียบวาระการพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป
- (5) ประธานกรรมการบริษัทฯ ต้องมั่นใจว่า คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอให้กับผู้บริหารในการนำเสนอข้อมูล และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการบริษัทฯ อภิปรายในประเด็นที่สำคัญ
- (6) กรรมการบริษัทฯ ที่อาจจะมีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในระเบียบวาระการประชุมใด จะต้องดอ枯เสียง หรืองดให้ความเห็น ในระเบียบวาระการประชุมนั้นๆ หรือไม่เข้าร่วมประชุมตามแต่กรณี
- (7) กรรมการบริษัทฯ ที่ไม่เป็นผู้บริหารหรือกรรมการอิสระ อาจจะประชุมกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมประชุม และควรแจ้งให้ฝ่ายจัดการทราบถึงผลการประชุมด้วย
- (8) ผู้บริหารระดับสูงควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อชี้แจงข้อมูลในฐานะผู้เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เสนอโดยตรง
- (9) คณะกรรมการบริษัทฯ สามารถขอเอกสารข้อมูล คำปรึกษา และบริการต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ จากผู้บริหารระดับสูง เพื่อประกอบการประชุมแต่ละครั้ง และสามารถขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกได้หากเห็นว่าจำเป็น โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
- (10) คณะกรรมการบริษัทฯ ควรได้รับเอกสารและข้อมูลสำคัญ เพื่อรับทราบความก้าวหน้าในการดำเนินกิจการอย่างสม่ำเสมอ

-
- (11) การจดบันทึกการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องมีความชัดเจนทั้งผลการประชุมและความเห็นของคณะกรรมการ เพื่อเป็นหลักฐานในการใช้อ้างอิง
- (12) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ กรรมการต้องมาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และให้มีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมทั้งนี้ หากการประชุมคราวใดองค์ประชุมไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ได้ดังกล่าว ให้ถือเป็นดุลยพินิจของประธานกรรมการ

2. กรรมการอิสระ

“กรรมการอิสระ” เป็นกลไกที่สำคัญประการหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้แนใจว่าการตัดสินใจต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัทฯ จะเป็นไปโดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ มิใช่เพียงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นกลุ่มเดียวลุ่มหนึ่ง

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องประกอบด้วย กรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ซึ่งเป็นกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติความเป็นอิสระ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด ให้เข้มกว่าข้อกำหนดของ ก.ล.ต. ในเรื่องสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 0.5 (ก.ล.ต. กำหนดร้อยละ 1) (นิยามคุณสมบัติกรรมการอิสระ ภาคผนวก หน้า 94)
- (2) กรรมการอิสระมีภาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก
- (3) กรรมการอิสระต้องสามารถให้ความคิดเห็นในการประชุมได้อย่างเป็นอิสระ เข้าประชุมโดยสมำเสมอ และต้องเข้าถึงข้อมูลทางการเงินและทางธุรกิจอื่นอย่างเพียงพอที่จะสามารถแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ รักษาประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้อง และดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ กับผู้บริหาร กรรมการบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทอื่นซึ่งมีกรรมการผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่กลุ่มเดียวกัน
- (4) กรรมการอิสระต้องรายงานรับรองความเป็นอิสระของตนเมื่อได้รับการแต่งตั้ง และเป็นประจำทุกปี เพื่อเปิดเผยในแบบ 56-1 One Report รวมทั้งแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
- (5) กำหนดกฎบัตรกรรมการอิสระเป็นลายลักษณ์อักษร (ภาคผนวก หน้า 96)

3. คณะกรรมการเฉพาะเรื่อง

เพื่อให้มีการพิจารณาแก้ไขการดำเนินงานที่สำคัญอย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทฯ จึงจัดตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องขึ้น รวม 4 คณะ โดยได้มอบหมายภาระหน้าที่ในการพิจารณาแก้ไขการดำเนินงานที่สำคัญ เป็นการเฉพาะเรื่อง ด้วยความรอบคอบและมีประสิทธิภาพ เพื่อนำเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พร้อมทั้งกำหนดภารกิจของคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง แต่ละคณะเป็นรายลักษณ์อักษร (ภาคผนวก หน้า 99) โครงสร้างของคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง ของบริษัทฯ เป็นดังนี้

3.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

แต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ ที่เป็นกรรมการอิสระ อย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ ยังต้องมีคุณสมบัติ และขอบเขตการดำเนินงานตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เพื่อทำหน้าที่สอบทานให้บริษัทฯ เปิดเผยรายงานทางการเงินที่เชื่อถือได้ มีการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิผล พิจารณา คัดเลือก และเสนอ แต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ และพิจารณาให้เปิดเผยรายการเกี่ยวโยง หรือ รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนด ของ ก.ล.ต.

3.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

แต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 3 คน และกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งคณะต้องเป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่สรรหาและคัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการและกรรมการเฉพาะเรื่องรายใหม่อย่างมีหลักเกณฑ์ และมีความโปร่งใส โดยพิจารณาจากการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ และคุณสมบัติเฉพาะด้านที่หลากหลายและจำเป็นต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ (Board Skills Matrix) ตลอดจนสัดส่วนกรรมการที่เป็น เพศหญิงและกรรมการอิสระ โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว ชาติพันธุ์ หรือศาสนา เพื่อส่งเสริมให้องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ มีความโปร่งใส หลากหลายและ สมดุลในสาขาต่างๆ อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร และอาจพิจารณาจากบัญชี รายชื่อหรือฐานข้อมูลกรรมการ (Director's Pool) ขององค์กรที่น่าเชื่อถือประกอบด้วย เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ / หรือ ที่ประชุมหัวหน้าหัวหน้าเพื่อพิจารณาอนุมัติ

3.3 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

แต่ตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 3 คน และมากกว่ากึ่งหนึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนต้องเป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่พิจารณากำหนดแนวทาง เสนอแนะแนวทางนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำกับดูแลและบริหารจัดการการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการเพื่อกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติขององค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติขององค์กรที่ได้มาตรฐาน และเป็นแนวทางที่ถูกต้อง

3.4 คณิตกรรมการบริหารความเสี่ยง

แต่ตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่กำหนดนโยบายและเสนอแนะแนวทางในการบริหารความเสี่ยง ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ กำกับดูแล ให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม รวมทั้งการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่ามีการจัดการความเสี่ยงเพียงพอและเหมาะสม

4. ຄນະຜູ້ບໍລິຫານ

4.1 ประ ранเจ้าหน้าที่บริหาร

ข้อบังคับบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการเลือก และแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดและเลขานุการคณะกรรมการ โดยให้เรียกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับค่าตอบแทนและผลประโยชน์ในฐานะเป็นผู้บริหารสูงสุด ของบริษัทฯ ที่ปฏิบัติหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร นอกเหนือจากที่ได้รับในฐานะเป็นกรรมการ

ภายใต้วัตถุประสงค์ข้อบังคับ มติ และระเบียบของบริษัทฯ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีอำนาจและหน้าที่บริหารกิจการของบริษัทฯ ตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของพนักงานและเจ้าหน้าที่ ต่างๆ ของบริษัทฯ

4.2 คณจัดการ

เพื่อให้การบริหารจัดการของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้จัดให้มีคณจัดการอันประกอบไปด้วยผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยให้มีหน้าที่ในการกำหนดกลยุทธ์ พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในเรื่องเกี่ยวกับนโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และการบริหารจัดการให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดไว้

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

- (1) ในการนี้ผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ ได้รับพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง หรือได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการรัฐมนตรี โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ให้ดำรงตำแหน่งใดๆ นอกเหนือจากการปฏิบัติงานในกิจการของบริษัท กลุ่ม ปตท. และกลุ่มบริษัทฯ ให้ผู้บริหารสูงสุดเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบ ภายหลังจากที่ได้รับพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง หรือได้รับการแต่งตั้งจากการติดระรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี
- (2) ในการนี้ผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งจากหน่วยราชการรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรอิสระ หรือสถาบันการศึกษาภาครัฐ ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ อนุกรรมการ คณะกรรมการ ดำเนินการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา หรือตำแหน่งใดๆ นอกเหนือจากการปฏิบัติงานในกิจการของบริษัท กลุ่ม ปตท. และกลุ่มบริษัทฯ ให้ผู้บริหารสูงสุดเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบและให้ข้อคิดเห็น ก่อนที่จะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว
- (3) ในการนี้ผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ จะไปดำรงตำแหน่งกรรมการ อนุกรรมการ คณะกรรมการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา หรือตำแหน่งใดๆ ในบริษัท หรือนิติบุคคลอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามข้อ (2) และมิใช่การปฏิบัติงานในกิจการของบริษัทกลุ่ม ปตท. และกลุ่มบริษัทฯ ให้ผู้บริหารสูงสุด ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนตอบรับการไปดำรงตำแหน่งดังกล่าว

-
- (4) สำหรับผู้บริหารของบริษัทฯ ตามนิยาม ก.ล.ต. หากเข้าข่ายตามข้อ (1) ข้อ (2) และข้อ (3) ดังกล่าวข้างต้น ให้เสนอเรื่องเพื่อทราบหรือขอความเห็นชอบ แล้วแต่กรณี ต่อผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ ก่อนการตอบรับการไปดำเนิน ตำแหน่งดังกล่าว
- (5) การดำเนินตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุด ตามข้อ (1) ข้อ (2) หรือข้อ (3) และ การดำเนินตำแหน่งของผู้บริหารของบริษัทฯ ตามนิยาม ก.ล.ต. ตามข้อ (4) ซึ่งเกิดขึ้นก่อนที่หลักการการไปดำเนินตำแหน่งต่างๆ ของผู้บริหารของบริษัทฯ นี้ ได้รับความเห็นชอบ และยังคงดำเนินตำแหน่งอยู่ ณ ปัจจุบัน ให้ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารของบริษัทฯ ตามนิยาม ก.ล.ต. ดังกล่าว เสนอเรื่องเพื่อทราบต่อ คณะกรรมการบริษัทฯ หรือต่อผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ แล้วแต่กรณีด้วย

5. เลขาธุการบริษัท

พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 89/15 กำหนด ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องจัดให้มีรายงานการบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายในการ จัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัทฯ "ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น รายงานประจำปีหรือแบบ 56-1 One Report และเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ดำเนินการ เกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และการประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อกำหนดกฎหมายต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ ควรรับทราบ เพื่อ คณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารทำหน้าที่อย่างเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และจัดอบรม / ให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่กรรมการบริษัทฯ ที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ รวมทั้งดูแลและ ประสานงานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนและถูกต้อง

6. ภาระผู้นำและความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ทิศทางและกลยุทธ์ และกำกับดูแลให้ผู้บริหารดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด รวมทั้ง ต้องวินิจฉัย แสดงความคิดเห็น และตัดสินใจออกเสียงลงมติในเรื่องสำคัญ ดังนั้น เพื่อให้ คณะกรรมการบริษัทฯ ภายใต้การนำของประธานกรรมการบริษัทฯ มีภาวะผู้นำและมีความเป็น อิสระในการตัดสินใจ สามารถกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารได้อย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารออกจากกันอย่างชัดเจน และต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งคณะ รายบุคคล และประเมินไข้วว เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา และเป็นโอกาสที่จะพิจารณาเรื่องการอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ อีกทั้งช่วยปรับปรุงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร โดยคณะกรรมการบริษัทฯ อาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

นอกจากนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาเรื่องทุกคณะต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งคณะและรายบุคคล โดยผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการจะพิจารณาเรื่องดังกล่าว จะนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเพื่อกำหนดรัฐธรรมนูญที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์ และเปิดเผยในแบบ 56-1 One Report

8. ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

8.1 ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ

- (1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณากำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ ที่ชัดเจน เป็นธรรม สมเหตุสมผล ง่ายต่อการเข้าใจ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยกระบวนการพิจารณาจำนวนเงินค่าตอบแทนประจำปีดำเนินการอย่างโปร่งใส
- (2) การกำหนดโครงสร้าง / องค์ประกอบของค่าตอบแทน จะต้องเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กรรมการบริษัทฯ ได้รับมอบหมาย และประโยชน์ที่ได้รับจากการแต่ละคนอย่างเป็นธรรม ลดความลังเลกังวลผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้ หรือเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรมระดับเดียวกัน
- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องเปิดเผยรูปแบบ ลักษณะ และจำนวนเงินค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละคนได้รับตลอดทั้งปี รวมทั้งค่าตอบแทนที่ได้รับจากการเป็นกรรมการในบริษัทฯ อื่น ตามตำแหน่งหรือภาระหน้าที่ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงกับนโยบายที่กำหนดไว้ในแบบ 56-1 One Report

8.2 ค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนร่วมกันกำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเสนอกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โดยประธานกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

9. การพัฒนาการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดนโยบายการพัฒนาการและผู้บริหาร เพื่อเพิ่มพูน / พัฒนาความรู้ความเข้าใจ และทักษะของกรรมการและผู้บริหาร ทั้งในลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ และหลักสูตรอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาดังกล่าวทั้งจากการปฐมนิเทศ การได้รับข้อมูล ข่าวสาร และความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งการจัดอบรมภายในและภายนอกบริษัทฯ ให้แก่ กรรมการบริษัทฯ ที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ กรรมการบริษัทฯ ที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ผู้บริหารบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่กรรมการในกลุ่มบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการทำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ได้แก่ เลขานุการคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง เลขานุการบริษัท และผู้ปฏิบัติหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์

10. แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีระบบการคัดสรรพนักงานที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม และในการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะเป็นไปตามกระบวนการของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยอาจให้ฝ่ายจัดการมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการเพื่อทราบเป็นระยะ



การปฏิบัติตามหลัก การกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยไม่กระทำการใดๆ ที่จะเป็นการละเมิดหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น และได้กำหนดเป็นนโยบายและเปิดเผยต่อสาธารณะผ่านสื่อต่างๆ ของบริษัทฯ ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนในเรื่องต่างๆ ที่สมควรได้รับ ทั้งสิทธิพัฒนาตามกฎหมายและสิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ สิทธิในการเสนอรายบุคคลที่สมควรเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ และการส่งคำถama ล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตลอดจนสิทธิในการเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดให้มีการปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการใช้สิทธิดังกล่าวเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติและปักป้องสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมในเรื่องต่างๆ อันได้แก่ กำหนดให้มีการใช้สิทธิอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อยในการประชุมผู้ถือหุ้น กำหนดแนวทางการเปิดเผยข้อมูลอย่างเท่าเทียม รวมทั้งป้องกันไม่ให้มีการขัดแย้งของผลประโยชน์ หรือการใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองและผู้อื่นโดยมิชอบ การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้ถือหุ้น

3. การดำเนินกิจกรรมของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่มีความกฎหมาย หรือข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับถือปฏิบัติ ดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้ดำเนินการ

ให้สิทธิดังกล่าวได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติตามดี ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่งคั่ง ความมั่นคงทางการเงิน ความแข็งแกร่งของกิจการ การรักษาสิ่งแวดล้อมและสังคม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน (รายละเอียดนโยบาย / การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ด้วยความรับผิดชอบ แสดงในรายบารณธุรกิจ หน้า 65)

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญกับคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูลอย่างเท่าเทียม โปร่งใส และเป็นธรรม ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและนำไปใช้ได้ โดยได้กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้การจัดทำและการเปิดเผยข้อมูล ทั้งที่เป็นข้อมูลทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงิน ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) อย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ ทันเวลา และเป็นไปตามกฎหมาย รวมทั้งนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยข้อมูลที่เปิดเผยจะต้องจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบมีความชัดเจน ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ ด้วยภาษาที่กระชับ เข้าใจง่าย มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างส่วนนำเสนอทั้งด้านบวกและด้านลบเพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ เกิดความมั่นใจและได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน ตามข้อกำหนด กฎหมาย ข้อบังคับบริษัทฯ และหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ อาจมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ และ / หรือฝ่ายจัดการดำเนินการแทนได้ตามแต่กรณี

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนมั่นใจได้ว่า บริษัทฯ โดยคณะกรรมการมีการทำหน้าที่สัมภาร์ พันธกิจ ศักดิ์ศรี และภารกิจที่สำคัญที่สุด ตามที่ได้ระบุไว้ในรายงานประจำปี วัตถุประสงค์ และภารกิจ ตลอดจนการดำเนินงาน กระบวนการตัดสินใจ วัดผล และกำกับดูแล การบริหารงานของผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ และเป็นอิสระจากการมีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใด ก็ตาม ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ อาจมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ และ / หรือฝ่ายจัดการดำเนินการแทนได้ตามแต่กรณี

5.1 รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการพิจารณารายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ระหว่างผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอื่นๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ในกรณีการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันซึ่งอยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของผู้ถือหุ้น ให้ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวเป็นธรรม มีความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น และเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของ ก.ล.ต.

- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ ดูแลให้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดด้วยความรอบคอบภายใต้หลักการของเหตุผลและความเป็นอิสระต่อกัน มีกระบวนการที่โปร่งใสในการอนุมัติเข้าทำรายการ และดำเนินถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ อย่างครบถ้วนถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของ ก.ล.ต.
- (3) ผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมตัดสินใจในการพิจารณาเข้าทำรายการ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกครั้ง ประธานกรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้แจ้งต่อที่ประชุมขอความร่วมมือให้กรรมการบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายในการพิจารณารายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์โดยให้กรรมการบริษัทฯ แจ้งต่อที่ประชุม เพื่อ躲ออกเสียงหรืองดให้ความเห็นหรือออกจากที่ประชุมในระเบียบวาระที่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสีย
- (4) คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างถูกต้องครบถ้วนในแบบ 56-1 One Report

5.2 การบริหารความเสี่ยง

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มและความมั่นคงให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยสอดคล้องกับหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จดังกล่าว จึงได้จัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในระดับคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อกำหนดนโยบายและเสนอแนวทางให้การบริหารความเสี่ยง รวมทั้งจัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญต่างๆ ของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ สอบทานให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง ทั่วทั้งองค์กร พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ สอบทาน การรายงานการบริหารความเสี่ยง และติดตามความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม

5.3 ระบบควบคุมและตรวจสอบภายใน

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญและจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของการดำเนินงาน และความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และนโยบาย รวมถึงเรื่องการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน โดยจัดตั้งสายงานตรวจสอบภายในซึ่งมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ ทำหน้าที่สอบทานความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อรายงานต่อกคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทฯ ตามลำดับ
- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาทบทวนความเหมาะสมและความเพียงพอ ของระบบควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) กิจกรรม การควบคุม (Control Activities) ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) และการติดตาม (Monitoring) เป็นประจำปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ รวมทั้ง การปรับปรุงระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง
- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีระบบที่เป็นทางการและโปร่งใส ในการรักษา ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบภายในนอกและภายใน ใน โดยกำหนดให้ คณะกรรมการตรวจสอบสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริษัทฯ ในการสอนทานการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัท ในกลุ่ม และให้ความเห็นที่เป็นอิสระและเที่ยงธรรมต่อระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
- (4) ผู้สอบบัญชี จะต้องยืนยันความเป็นอิสระของตนต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทุกปี รวมถึงรายงานวิธีการต่างๆ ที่ใช้อยู่ในสำนักงานสอบบัญชีของตน เพื่อให้ความมั่นใจต่อความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีภายนอก
- (5) ผู้สอบบัญชี มีสิทธิที่จะสอบทานรายงาน หรือรายงานทางการเงินอื่นที่ คณะกรรมการบริษัทฯ ออกควบคู่กับงบการเงินที่ตนได้ตรวจสอบแล้ว และ มีสิทธิที่จะรายงานความผิดปกติในรายงาน ซึ่งไม่สอดคล้องกับงบการเงิน ที่ตนได้ตรวจสอบแล้ว
- (6) ค่าธรรมเนียมสอบบัญชีและค่าธรรมเนียมอื่นที่จ่ายแก่ผู้สอบบัญชี มีการ เปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 One Report เพื่อเพิ่มความโปร่งใสในความเป็นอิสระ ของผู้สอบบัญชี



ຈົດຍາບຣນ ຂອງຄະນະກຽມການບຣີເຫັກຢາ

เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการบริษัทฯ จึงกำหนดจรรยาบรรณเพื่อการกรรมการบริษัทฯ ใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติความคุ้มกันนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ดังนี้

1. เป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง บริหารงานอย่างเต็มความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน
 2. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 3. รับมั่นใจในการใช้สื่อสังคมออนไลน์หรืออีเมลของบริษัทฯ ในการเผยแพร่ ข้อมูลหรือแสดงความเห็น ให้เป็นการแสดงความเห็นในเชิงสร้างสรรค์ เหมาะสม ตามหลักกฎหมาย จริยธรรม และเป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม เพื่อรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม
 4. บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวัง โดยไม่ผิดไปทางเมืองและ ทางด้วยความชอบอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีความเป็นอิสระทั้งในด้านการตัดสินใจ และการกระทำ โดยไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่ ของตนในภายหลัง
 5. ให้อำนาจผู้บริหารในการดำเนินงานประจำวันของบริษัทฯ อย่างเต็มที่ โดยไม่เข้าไป ชี้นำการดำเนินงานดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลสมควร

-
6. ไม่ควรมีส่วนได้เสียในกิจการที่เป็นธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ / บริษัทย่อย หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ / บริษัทย่อย ไม่ว่าโดย ทางตรงหรือทางอ้อม ในกรณีที่กรรมการบริษัทฯ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ กรรมการบริษัทฯ มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ / บริษัทย่อย ให้รายงาน การมีส่วนได้เสียดังกล่าว ตามที่กฎหมายกำหนด
 7. หลีกเลี่ยงความขัดแย้งผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
 8. ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมีขอบจากการปฏิบัติงานให้แก่ตนเองและบุคคล ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
 9. ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจมีผลให้เกิดการบั้นทอนผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือเป็นการอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น
 10. มุ่งมั่นที่จะป้องกันและจัดการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตทุกประเภท โดยถือ เป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็วและเด็ดขาด เพื่อสร้างค่านิยมและ ภูมิคุณที่ดีของบริษัทฯ
 11. ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนำมาใช้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรม เป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงาน ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ

ทั้งนี้ กรรมการบริษัทฯ ที่เจตนาฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของคณะกรรมการ บริษัทฯ รวมถึงนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน อาจถูกพิจารณาโทษ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ตามฐานความผิดและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น





ຈົດຢາບຮນຫຼຸກ
BUSINESS CODE
OF CONDUCT





สารบัญ ส่วนที่ 2

จดหมายบรรณธุรกิจ

หลักการดำเนินธุรกิจ และการปฏิบัติตามจดหมายบรรณธุรกิจ	<u>40</u>
จดหมายบรรณธุรกิจ	<u>42</u>
กลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล	
1. การเ备考และปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการเ备考วัฒนธรรมที่แตกต่าง	<u>42</u>
2. การต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน	<u>43</u>
3. การมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์	<u>43</u>
4. การใช้ข้อมูลภายในและการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ	<u>45</u>
4.1 การซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายใน	<u>46</u>
4.2 การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ	<u>46</u>
4.2.1 การรักษาความลับ	<u>47</u>
4.2.2 การให้ข้อมูล ข่าวสาร และการแสดงความคิดเห็นแก่นักคิดภายในออก	<u>48</u>
4.3 การดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคล	<u>48</u>
5. การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน / การบริหารความเสี่ยง และรายงานทางบัญชี / การเงิน	<u>49</u>
5.1 การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน / การบริหารความเสี่ยง	<u>49</u>
5.2 รายงานทางบัญชี / การเงิน	<u>50</u>
6. การรับและการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	<u>51</u>
7. การจดหาและการปฏิบัติต่อคู่ค้า	<u>53</u>
8. ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	<u>55</u>
8.1 ทรัพย์สินทางปัญญา	<u>55</u>
8.2 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	<u>56</u>

9. สิกธิและความเป็นก่องทางการเมือง	<u>59</u>
10. จธรยาบรรณของพนักงาน	<u>60</u>
11. การเคารพสิกธิในบุษยชนสาogl	<u>62</u>
12. การรับแจ้งเหตุ / ข้อร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ : ช่องทางการแจ้งเบาะแสที่ก่อให้เกิดความเสียหาย แก่บริษัทฯ และการคุ้มครองสิกธิของผู้แจ้งเบาะแส	<u>64</u>
13. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย	<u>65</u>
13.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	<u>65</u>
13.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า	<u>66</u>
13.3 การปฏิบัติต่อคู่ค้า	<u>67</u>
13.4 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	<u>68</u>
13.5 การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้	<u>68</u>
13.6 การปฏิบัติต่อภาครัฐ	<u>69</u>
13.7 การปฏิบัติต่อพนักงาน	<u>69</u>
13.8 การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	<u>71</u>
13.9 การให้ความสำคัญต่อคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ	<u>73</u>
14. การสนับสนุนการแห่งขันอย่างเป็นธรรม	<u>75</u>
15. การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงิน แก่การก่อการร้าย	<u>76</u>
16. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการชดเชยกรณีผู้มีส่วนได้เสีย ¹ ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิกธิ	<u>78</u>
จธรยาบรรณของนักลงทุนสันพันธ์	<u>79</u>
จธรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของผู้ผลิต / จัดหาสินค้า อัตถดิบ และการบริการ	<u>80</u>
การรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับจธรยาบรรณธุรกิจ	<u>82</u>
นโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน	<u>84</u>



หลักการดำเนินธุรกิจ และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

กลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล มีเจตนามั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้กลุ่มบริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพโดยยึดมั่นการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องอันประกอบด้วย ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ พนักงาน รวมถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยรวมเป็นสำคัญ

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

ทั้งนี้ ให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในการสอดส่องดูแลรับผิดชอบและให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาของตน เพื่อให้รับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่ได้กำหนดไว้น้อย่างจริงจัง นอกจากนี้ ในการณ์ที่มีข้อสงสัยหรือประสบปัญหาในการตัดสินใจหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่ไม่ได้กำหนดไว้ ขอให้ใช้ดุลพินิจเบื้องต้นโดยการตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้นกับตนเองก่อนยุติการดำเนินการดังนี้

1

การกระกำนั้น
ขัดต่อกฎหมาย
หรือไม่

2

การกระกำนั้น
ขัดต่อนโยบาย
และวัฒนธรรม
องค์กรของกลุ่ม
บริษัทฯ หรือไม่

3

การกระกำนั้น
เป็นเกียรติรับและ
สามารถเปิดเผย
ต่อสังคมได้หรือไม่

4

การกระกำนั้น
ทำให้เกิดความ
เสื่อมเสียซื่อเสียง
และการลักษณ์
ของกลุ่มบริษัทฯ
หรือไม่

5

การกระกำนั้น
ส่งผลเสียต่อ
ผู้มีส่วนได้เสีย
ของกลุ่มบริษัทฯ
อย่างร้ายแรง
หรือไม่

... หรือไม่ ?



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



จารยารบรรณธุรกิจ กลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล

1 การเكارุพyleะปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการตรวจสอบธุรกิจต่างๆ

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเكارุพและปฏิบัติตามกฎหมายที่แตกต่าง และปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องในทุกที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ จึงต้องเكارุพกฎหมาย ไม่ฝ่าฝืน และประพฤติปฏิบัติหน้าที่ตามแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้



3 ต้องรับรู้และเข้าใจถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

4 ทบทวนความสอดคล้องของการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้ความร่วมมือ ส่งเสริมสนับสนุน รวมถึงดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ

5 ศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของประเทศไทยที่เข้าไปลงทุน ดำเนินธุรกิจ ตลอดจนเคารพขนบธรรมเนียม จริยตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่นนั้นๆ หากพบว่า กฎหมาย ข้อบังคับ หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานรวมถึงขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของท้องถิ่นนั้นแตกต่างจากการประพฤติปฏิบัติของกลุ่มบริษัทฯ ให้ปรึกษาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนดำเนินการใดๆ

แนวปฏิบัติก่อตัว

1 ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และข้อบังคับที่ออกโดยกลุ่มบริษัทฯ

2 ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และภาระเบียบท่างๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบังคับใช้กับกลุ่มบริษัทฯ

2 การต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน

กลุ่มบริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ เห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกรักในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อ ป้องกันการทุจริต การ graft และการรับหรือให้สินบน ในทุกรูปแบบ รวมถึงการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึง การฟอกเงิน เพื่อป้องกันมิให้บริษัทฯ ถูกใช้เป็นช่องทาง หรือเครื่องมือในการยักยอก ถ่ายเท หรือปักปิดอำนาจแห่งที่มาของทรัพย์สินที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง อีกทั้ง กลุ่มบริษัทฯ สนับสนุนและ ส่งเสริมให้บุคคลใดๆ ที่กระทำการเพื่อประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ อาทิ ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ เห็นความสำคัญและต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบว่าด้วยเรื่องการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันของกลุ่มบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ของกลุ่มบริษัทฯ ปรากฏอยู่ในหน้า 84

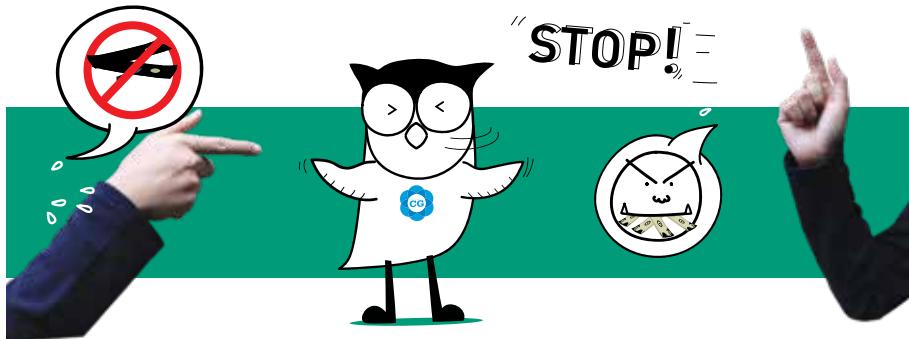


3 การมีส่วนได้เสีย และความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กลุ่มบริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อแสดงถึงเจตนา�ั่นในการดำเนิน ธุรกิจอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ และให้ยึดถือเป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากร ทุกระดับ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้มีความสัมพันธ์ จะต้องหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้เสียหรือ เกี่ยวข้องกับการดำเนินการในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ อันจะส่งผล ให้กลุ่มบริษัทฯ เสียผลประโยชน์ หรือทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพลดลง ในกรณีที่ไม่ สามารถหลีกเลี่ยงรายการดังกล่าวได้ หน่วยงานผู้รับผิดชอบจะเข้าไปดูแลการกำราภารณ์นั้นๆ ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ชัดเจน เพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทฯ

ทั้งนี้ หากมีการได้เข้าหลักเกณฑ์รายการที่เกี่ยวโยงกันตามประกาศของ ก.ล.ต. กลุ่ม บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดการมีส่วนได้เสีย หรือเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัทฯ กำหนดไว้ดังนี้



แนวปฏิบัติที่ดี

1 หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่จะทำให้ตนมีส่วนได้เสียหรือขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกันผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้าของกลุ่มบริษัทฯ หรือจาก การใช้โอกาส หรือข้อมูลที่ได้รับรู้จาก การเป็นพนักงาน ใน การหารายได้ สำหรับตัวเอง หรือคนอื่น ที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากการค้าขายของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่

2 ในกรณีที่พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง จำเป็นต้องเข้าทำงานที่สำนักงานของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ ให้ทำการนั่งสมาธิ การทำรายงาน หรือการนำเสนอ โดยมีเจือนใจทางการค้าทั่วไปที่สมควร กระทำกับคู่ค้าทั่วไป

3 กระบวนการพิจารณาและการเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสีย รายการเกี่ยวโยงกัน หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างเคร่งครัด และรอบคอบ โดยกรรมการ ผู้บริหารและ / หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้อง จะต้องไม่อยู่ร่วมในการพิจารณา หากในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้บุคคลดังกล่าว เข้าร่วมในรายละเอียดประกอบการพิจารณาแล้ว จะงดออกเสียงและไม่แสดงความคิดเห็นใดๆ ใน การพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการดังกล่าว เพื่อความเป็นอิสระในการพิจารณา

4 การเข้าทำรายการทางธุรกิจจะต้องกระทำการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีเหตุผล และเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทฯ

5 ในกรณีที่ได้กระทำการ หรืออยู่ภายใต้สถานการณ์ที่สงสัยว่า หรือผู้อื่นเห็นว่าจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัทฯ จะต้องจัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร เปิดเผยรายการที่สงสัยดังกล่าวตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ภาคผนวก หน้า 124) โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และนำส่งหน่วยงานกำกับกิจการองค์กร บริษัท พีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) หรือดำเนินการจัดทำรายงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่หน่วยงานกำกับกิจการองค์กรกำหนดไว้โดยทันที เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณา ว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัทฯ หรือไม่ และควรดำเนินการอย่างไร

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการรายงาน ทั้งในกรณีที่มีและไม่มีเหตุการณ์ ซึ่งอาจเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้มีการรายงานเป็นประจำทุกปี และเมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นระหว่างปี เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและนักลงทุน ในการแสดงให้เห็นถึงเจตนาرمณ์ในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส

4 การใช้ข้อมูลภายใน และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

บริษัท พีที โกลбал เคมิคอล จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ จึงถือเป็นนโยบายที่สำคัญในการดำเนินการให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลภายในหรือข่าวสารอันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผย สู่สาธารณะ ถือเป็นข้อมูลภายในที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจและถือเป็นข้อมูลลับของกลุ่มบริษัทฯ หากเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อกลุ่มบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง มีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นและภาพลักษณ์ของบริษัท พีที โกลbal เคมิคอล จำกัด (มหาชน) ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของกลุ่มบริษัทฯ จึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้ แสวงหากำไรหรือผลประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์ในทางมิชอบ หรือทำให้กลุ่มบริษัทฯ เสียประโยชน์ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม



4.1 การซื้อขายหลักทรัพย์เบริชท์ฯ โดยใช้ข้อมูลภายใน

พนักงานทุกระดับพึงปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีในการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยไม่ใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะนเพื่อความเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทุกราย และเพื่อป้องกันการกระทำผิดของพนักงาน ซึ่งรวมถึงครอบครัวและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคน

แนวปฏิบัติกี่ดี

- 1 คณะกรรมการและผู้บริหารตามนิยามของ ก.ล.ต. มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อเลขานุการบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำการขาย ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และรายงานต่อ ก.ล.ต. ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อขาย หรือโอนหลักทรัพย์นั้นตามเกณฑ์ที่ ก.ล.ต. กำหนด เพื่อให้เลขานุการบริษัทฯ จัดทำสรุประยงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมและเปิดเผยในแบบ 56-1 One Report
- 2 คณะกรรมการและผู้บริหารตามนิยามของ ก.ล.ต. ควรดูแลการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก่อนการประกาศแจ้งข่าวงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์อย่างน้อย 30 วัน และหลังวันที่บริษัทฯ ได้เปิดเผยงบการเงินอย่างน้อย 24 ชั่วโมง
- 3 ห้ามพนักงานทุกระดับและผู้เกี่ยวข้องใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อ / ขาย หรือซักซวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อหรือเสนอขายหุ้นของบริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือผ่านนายหน้าในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลของกลุ่มบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ รวมถึงการให้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ โดยตลาดหลักทรัพย์ฯ ถือว่าเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไรหรือสร้างความได้เปรียบให้กับกลุ่มได้กลุ่มหนึ่ง

4.2 การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

เพื่อความโปร่งใสและเท่าเทียมกันในการใช้ประโยชน์จากข้อมูลของกลุ่มบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรืออาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ หรือผู้มีส่วนได้เสียหรือราคาหุ้นของบริษัทฯ จึงถือเป็นความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้าง ที่จะต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีในการรักษาความลับและการให้ข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการรักษาความลับของข้อมูล โดยจะไม่นำข้อมูลของกลุ่มบริษัทฯ ข้อมูลของลูกค้า / คู่ค้า หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่น ไปเปิดเผยหรือใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์อย่างอื่น นอกเหนือไปจากที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของหรือผู้มีอำนาจ

แนวปฏิบัติที่ดี

4.2.1 การรักษาความลับ

- 1 ต้องรักษาความลับของข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผย และ / หรือเป็นความลับทางการค้า สูตรการประดิษฐ์คิดค้นต่างๆ ทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งถือเป็นสิทธิของกลุ่มบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอกโดยเฉพาะคู่แข่งขัน แม้หลังพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ไปแล้ว อีกเป็นเวลา 2 ปี ทั้งนี้ ระยะเวลาดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีข้อมูลความลับที่ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา.rักษาความลับที่กำหนดให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องตามสัญญาดังกล่าวต้องปฏิบัติตาม
- 2 ไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนและในการทำธุรกิจที่แข่งขันกับกลุ่มบริษัทฯ หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวเนื่อง
- 3 จัดทำข้อมูลและเอกสารต่างๆ ของกลุ่มบริษัทฯ ตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- 4 ห้ามมิให้ปลอมแปลงข้อมูล เอกสาร หรือรายงานของกลุ่มบริษัทฯ ทั้งนี้ ผู้ฝ่าฝืนจะต้องถูกลงโทษทางวินัยและ / หรือกฎหมายแล้วแต่กรณี
- 5 เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา จึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูล หรือผู้ครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผย ต่อสาธารณะ จะต้องทราบถึงขั้นตอนวิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและปฏิบัติตาม รวมถึงผู้บังคับบัญชาจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด
- 6 ข้อมูลลับทางการค้าหรือเอกสารสำคัญของกลุ่มบริษัทฯ ต้องได้รับการเก็บรักษาไม่ให้สูญหายหรือร้าวไหล ด้วยวิธีการควบคุมที่ถูกต้อง และเหมาะสม ตามแนวทางปฏิบัติกับข้อมูล โดยกำหนดตามลำดับขั้น ความลับของข้อมูล เช่น ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ หรือข้อมูลลับมาก
- 7 การใช้ข้อมูลภายใต้เงื่อนไขที่ระบุไว้ในหน่วยงานหรือในกลุ่มบริษัทฯ ต้องอยู่ในกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

4.2.2 การให้ข้อมูล ข่าวสาร และการแสดงความคิดเห็นแก่บุคคลภายนอก

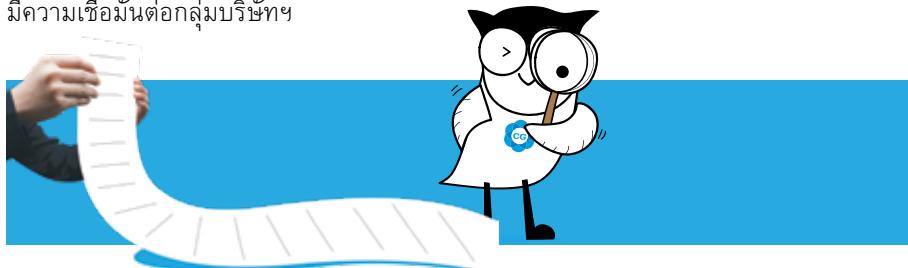
- 1 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายของบริษัทฯ จะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ แก่สาธารณะน
- 2 กลุ่มบริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่อสาธารณะอย่างถูกต้อง โปร่งใส ทันเวลา และเท่าเทียมกัน
- 3 ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นที่มีหรืออาจมีผลกระทบเชิงลบต่อกลุ่มบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องแก่บุคคลอื่นได้ภายนอกบริษัทฯ
- 4 กรณีถูกถามหรือขอให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผยหรือตอบคำถาม ขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่างๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลโดยตรงเพื่อให้การให้ข้อมูล / ความเห็นถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- 5 หน่วยงานที่เป็นช่องทางกลางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกลุ่มบริษัทฯ คือหน่วยงานการเงินองค์กรและนักลงทุนสัมพันธ์ และหน่วยงานสื่อสารและภาพลักษณ์องค์กร โดยมีหน่วยงานภายในที่เป็นเจ้าของข้อมูลเป็นผู้ให้รายละเอียด

4.3 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้บริหารและพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ทุกคน มีหน้าที่ต้องตระหนักรและเข้าใจถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงต้องปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด หรือแนวปฏิบัติใดๆ ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม และองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด ทั้งในเรื่องของการกำกับดูแล และการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล การเก็บรวบรวม การใช้และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ที่อยู่ในความครอบครองดูแลของกลุ่มบริษัทฯ ตลอดจนการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้มีความมั่นคงปลอดภัย รวมถึงให้มีกระบวนการหรือทำลายทิ้งซึ่งข้อมูลที่ไม่จำเป็นด้วยวิธีการที่เหมาะสม เพื่อเป็นการป้องกันผลกระทบต่อกลุ่มบริษัทฯ คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

5 การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน / การบริหารความเสี่ยง และรายงานทางบัญชี / การเงิน

กลุ่มบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มและความมั่นคงให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จดังกล่าว จึงกำหนดเป็นนโยบายให้ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายในของกลุ่มบริษัทฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกลุ่มบริษัทฯ รวมทั้งมีระบบการติดตามและประเมินผลที่ดี มีการสอบทานระบบงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนมีความเชื่อมั่นต่อกลุ่มบริษัทฯ



แบบปฏิบัติที่ดี

5.1 การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน / การบริหารความเสี่ยง

- 1 คณะกรรมการบริษัทฯ / คณะกรรมการตรวจสอบ / คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง : ต้องสอบทานระบบการควบคุมภายใน / การบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการสอบทานให้ผู้ถือหุ้นทราบ
- 2 ผู้บริหารระดับสูง : ต้องจัดระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงปลูกฝังให้พนักงานมีวินัย มีความรู้ความเข้าใจ มีทัศนคติที่ดี และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบและการพัฒนาระบบควบคุมภายใน
- 3 ผู้บริหารระดับกลาง : ต้องจัดระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ มีการประเมินผล ปรับปรุง สอบทาน และปฏิบัติตามระบบที่วางไว้
- 4 สายงานตรวจสอบภายใน :
 - ต้องประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน สนับสนุนกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการบริหารความเสี่ยง

- ต้องเสนอแนะมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม และการดำเนินการที่ช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มแก่หน่วยงานต่างๆ ที่เหมาะสมกับสถานการณ์สภาพแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป
- พนักงานทุกระดับ :** ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และระบบควบคุมภายใน รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA) ของหน่วยงานภายในบริษัทฯ และของกลุ่มบริษัทฯ
- 6** จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่อาจมีในทุกๆ มิติ ที่ครอบคลุมถึงการประเมินความเสี่ยงด้านโครงสร้างที่อาจเกิดขึ้นต่อบริษัทฯ และจัดทำกรอบการควบคุมภายในขององค์กร ซึ่งมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมเรื่องการประเมินความเสี่ยงด้านโครงสร้างในระดับกระบวนการ (Process Level) และกำหนดให้มีกระบวนการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เป็นประจำ เพื่อให้ความมั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ

5.2 รายงานทางบัญชี / การเงิน

- มีการจัดทำนโยบายการเงิน การบัญชี ภาษี และการงบประมาณของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งจะทำให้มีการกำกับดูแลที่ดี และมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- การบันทึกรายการทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ จะต้องถูกต้อง ครบถ้วน และตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นใดๆ
- การบันทึกรายการทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริง ไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใดๆ ก็ตาม
- การทำรายการทางธุรกิจต้องสอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบ / ข้อกำหนดของกลุ่มบริษัทฯ รวมทั้งมีเอกสาร หลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจ ที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา เพื่อให้การบันทึกรายการทางธุรกิจ เป็นไปโดยสมบูรณ์ในระบบบัญชีของกลุ่มบริษัทฯ
- ควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางการบัญชีและการเงินเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานบัญชี / การเงิน
- พนักงานทุกคนที่เป็นผู้ทำรายการทางธุรกิจมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเตรียม และ หรือให้ข้อมูลรายการทางธุรกิจนั้นๆ แก่พนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานบัญชี / การเงิน

- 7 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียน มาตรฐาน และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศไทยและ / หรือต่างประเทศ เพื่อให้การจัดทำบัญชีของกลุ่มบริษัทฯ เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์
- 8 ยึดหลักความซื่อสัตย์ ปราศจากอดีต เพื่อให้การจัดเก็บบันทึกข้อมูล ตลอดจน การจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินเป็นไปโดยสุจริต

6 การรับและการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ

บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ ทุกคนพึงหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจทำให้มีผลต่อการตัดสินใจ ในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียงหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ขัดกับกลุ่มบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติตามนโยบายต่อด้านการทุจริต คอร์รัปชัน เรื่องการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นๆ (No Gift Policy) ซึ่งหมายความรวมถึง การเข้าร่วมกิจกรรม การเดินทางทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องจากการเดินทางที่ได้รับจากผู้มีส่วน เกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ให้การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ มีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต คอร์รัปชัน และก่อให้เกิดมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติงาน

แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ งดรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ในทุกกรณี และ มีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบาย งดรับและให้ของขวัญดังกล่าวอย่างทั่วถึง



- 2 ในการนี้จำเป็นต้องรับและไม่อาจส่งคืนได้ เช่น ในเทศกาลสำคัญหรือประเพณีนิยม อาจกระทำได้ในวิสัยอันควร โดยต้องไม่เรียกว่องหรือรับ ไม่ว่ากรณีใดๆ ที่ผิดไปจากธรรมเนียม ปฏิบัติ หรือเกินความเหมาะสม และเป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ไม่เป็นการรับ ทรัพย์สินอย่างผิดกฎหมายและต้องไม่ใช้สิ่งผิดกฎหมาย รวมถึงเป็นการรับจากการให้ ในลักษณะให้บันบุคคลทั่วไปไม่เฉพาะเจาะจง

3 การรับกรณีจำเป็นตามข้อ 2. บุคคลตั้งกล่าวมีหน้าที่ต้องรายงานเกี่ยวกับการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อรับทราบตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ภาคผนวก หน้า 126)

4 ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สมควรรับ ให้ส่งมอบแก่หน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานกำกับกิจการองค์กร เพื่อให้เป็นสิทธิของบริษัทฯ

5 พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ต้องไม่ให้สินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทนใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันแก่พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ เอง หรือบุคคลภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ว่าในประเทศไทยหรือต่างประเทศ

6 การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและบุคคลอื่นใดทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ ควรเป็นการให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของกลุ่มบริษัทฯ โดยต้องให้แน่ใจว่าการให้นั้นไม่ขัดต่อกฎหมายและจริยธรรมและเพื่อสนับสนุนภารกิจที่เกินสมควร*

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

7 ห้ามพนักงานทุกระดับและ / หรือครอบครัว เรียกร้องหรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า / ผู้ขาย ผู้ร่วมทุนหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ว่าในกรณีใด หน่วยงานที่ติดต่อกับผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า / ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องดังกล่าวได้ทราบถึงนโยบายนี้ด้วย

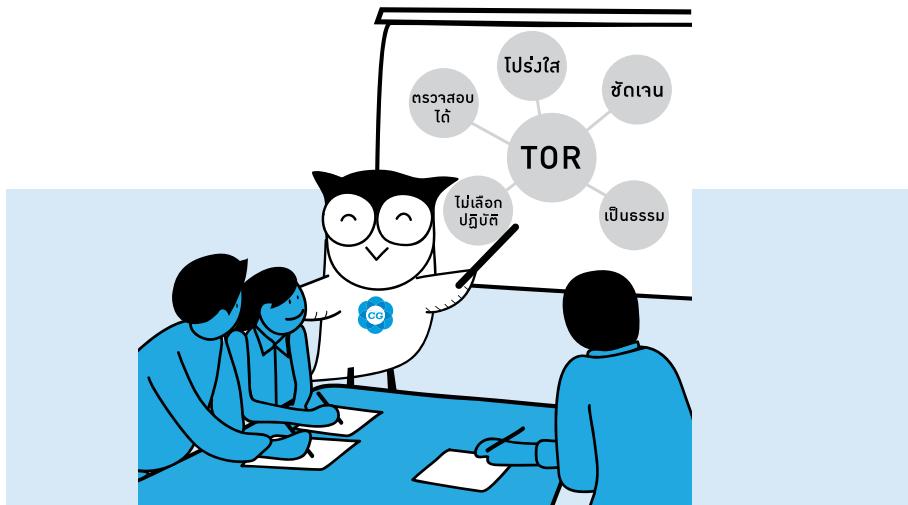
8 กลุ่มบริษัทฯ จะได้แจ้งเตือนให้มีการรายงานเกี่ยวกับการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นโดยย่างสม่ำเสมอ และจะแจ้งให้ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า / ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ให้ทราบเกี่ยวกับนโยบายนี้ด้วย



7

การจัดหาและการปฏิบัติต่อคู่ค้า

การจัดหาเป็นกระบวนการสำคัญเพื่อกำหนดค่าใช้จ่ายและคุณภาพสินค้าและบริการที่กลุ่มบริษัทฯ จะนำมาใช้ในการดำเนินกิจการ จึงจำเป็นต้องมีขั้นตอนดำเนินการที่ให้ประโยชน์สูงสุดแก่กลุ่มบริษัทฯ ด้วยความเป็นธรรม สมเหตุสมผล โปรดังใจ สามารถตรวจสอบ และอธิบายได้ นอกจากนี้ยังต้องให้ความสำคัญกับคู่ค้าที่เป็นพันธมิตรต่อ กัน และเสริมสร้างสัมพันธภาพในการทำงานที่ดีกับคู่ค้า บนพื้นฐานของการให้เกียรติและความไว้วางใจซึ่งกันและกัน



แบบปฏิบัติที่ดี

1 จัดหาสินค้าและบริการให้มีผลดีต่อกลุ่มบริษัทฯ มากที่สุด โดยต้องคำนึงถึงความต้องการและความคุ้มค่า หักคุณภาพ ราคา จำนวน เวลาการให้บริการ ความรวดเร็ว การจัดหาต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ให้ข้อมูลแก่คู่ค้า อย่างเท่าเทียม ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วนด้วยวิธีการที่เปิดเผย ไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า สร้างการแข่งขันที่เป็นธรรมระหว่างคู่ค้า วิธีการจัดหา มีระบบ และมีการควบคุมที่รัดกุม สอดคล้องกับสถานการณ์ การเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจการค้า

2 หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการจัดหา ควรมีการวางแผนจัดหาร่วมหน้าและระบบการบริหารการจัดหาที่ดี เพื่อหลีกเลี่ยงการจัดหาอย่างเร่งด่วน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

3 ไม่เอาเปรียบคู่ค้า โดยจะต้องคำนึงถึงประโยชน์และความเสี่ยหายที่อาจเกิดขึ้นต่อชื่อเสียงและภาพพจน์ของกลุ่มบริษัทฯ ในสายตาของบุคคลภายนอก การเจรจาต่อรองต้องอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์เชิงธุรกิจและเป็นธรรม ต่อทั้งสองฝ่าย สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้

4 รักษาความสัมพันธ์กับคู่ค้าในเชิงธุรกิจด้วยความเสมอภาค ไม่เรียกร้องรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากคู่ค้า ควรรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะใดๆ ที่คู่ค้าร้องเรียน หรือแนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

5 ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและรักษาความลับของคู่ค้า และไม่นำข้อมูลของคู่ค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

7 สนับสนุนให้มีการจัดทำพัสดุและบริการจากผู้ประกอบการที่เป็นคนไทย หรือบริษัทในกลุ่มบริษัทฯ หรือบริษัทที่ร่วมของบริษัทฯ ตามความเหมาะสม โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทฯ และความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ

8 สนับสนุนให้มีการจัดทำพัสดุและบริการจากผู้ประกอบการที่ปฏิบัติตามกฎหมาย เคราะห์ต่อหลักสิทธิมนุษยชน ไม่เข้าข่ายหรือมีประโยชน์จากการใช้แรงงานที่ขัดต่อกฎหมายคำนึงถึงนโยบายคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ทั้งนี้ ผู้ประกอบการต้องจัดการให้พนักงานของตนทำงานในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และต้องเคารพในสิทธิพื้นฐานทางสังคมของบุคคล ตลอดจนดำเนินธุรกิจด้วยคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ปราศจากการให้สินบนแก่ภาครัฐ หรือภาครัฐในทุกรูปแบบ

5 การเชิญคู่ค้าเพื่อเสนอราคา จะต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน แก่คู่ค้า ทุกรายด้วยวิธีการที่เปิดเผย ให้โอกาสแก่คู่ค้าอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม และต้องรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากผู้เสนอราคาหรือผู้เข้าร่วมประวัติราคานั้นอย่างไร้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยให้รายอื่นทราบ รวมทั้งต้องเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการเจรจาต่อรอง การร่าง / จัดทำสัญญาและการปฏิบัติตามสัญญาไว้เป็นหลักฐานตามระยะเวลาที่กำหนด



9 ผู้บริหารตามอำนาจการจัดทำจะต้องควบคุม ดูแล และตรวจสอบให้พนักงานผู้ดําเนินการจัดทำมีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและจรรยาบรรณของพนักงาน สายงานจัดทำอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีการปฏิบัติผิดจรรยาบรรณ ต้องดำเนินการสอบสวนและพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล นอกจากนี้ต้องใช้ดุลพินิจในการให้คำปรึกษา แนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานด้วย

8 ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

ทรัพย์สินทางปัญญา เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้นจึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานทุกคนที่จะต้องเคราะห์สิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา และต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย คำสั่ง และมาตรฐานที่กลุ่มบริษัทฯ กำหนด ด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง



แบบปฏิบัติก่อตัว

8.1 ทรัพย์สินทางปัญญา

1 กลุ่มบริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานสร้างสรรค์ผลงาน สิ่งประดิษฐ์ หรืองานวิจัย และพัฒนาที่เกิดจากความมุ่งมั่น นานา อุตสาหะของพนักงาน โดยที่ไม่ละเมิดผลงาน สิ่งประดิษฐ์ หรืองานวิจัยและพัฒนา หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นใด ศึกษาวิจัย เขียนหนังสือ darüber จัดทำสื่อสร้างสรรค์ต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจโดยผลตอบแทนจากการเหล่านั้นย่อมเป็นสิทธิของพนักงานนั้นเอง อย่างไรก็ตาม งานใดเป็นงานที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มบริษัทฯ ให้จัดทำขึ้น หรือเป็นงานที่ใช้ข้อมูลของกลุ่มบริษัทฯ หรือเป็นงานที่เรียนรู้จากกลุ่มบริษัทฯ ให้กลุ่มบริษัทฯ เป็นเจ้าของสิทธิในงานวิจัย เป็นผู้ขอสิทธิ์สิทธิบัตร และเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์สิทธิบัตร รวมถึงผลตอบแทนที่ได้จากงานนั้น

- 2** เมื่อมีทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการสร้างสรรค์ผลงาน สิ่งประดิษฐ์ หรืองานวิจัยและพัฒนาที่เกิดขึ้นในช่วงการเป็นพนักงาน หรือเกิดจากขอบเขตหน้าที่ หรือเกิดจากการใช้อุปกรณ์เครื่องมือ หรือเงินทุนบริษัทฯ หรือเกิดจากมีการใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ พนักงานมีหน้าที่ในการจัดเตรียมรายงานและเอกสารที่จำเป็น เพื่อเปิดเผยให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบส่วนงานทรัพย์สินทางปัญญาย่างทันท่วงที ในกรณีที่จะประเมินว่าควรขอรับความคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญานี้ในรูปแบบใดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ โดยทรัพย์สินทางปัญญานั้น บริษัทฯ เป็นเจ้าของและมีสิทธิแต่เพียงผู้เดียว เว้นแต่จะตกลงเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ พนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายในการโอนสิทธิ์ทั้งหมดให้เป็นของบริษัทฯ
- 3** พนักงานมีหน้าที่ตรวจสอบ หรือไม่ละเมิด หรือกระทำการที่มีความเสี่ยงต่อการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญากล่องบุคคลอื่นไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- 4** ในกรณีที่มีการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญากล่องบริษัทฯ พนักงานมีหน้าที่ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือบุคลากรที่รับผิดชอบส่วนงานหน่วยงานทรัพย์สินทางปัญญานี้ในการละเมิดดังกล่าว
- 5** ในกรณีที่มีภัยคุกคามทางวิจัยและพัฒนาทรัพย์สินทางปัญญา หรือสถานที่ที่มีภัยคุกคามทางวิจัยและพัฒนาทรัพย์สินทางปัญญาและความลับต่างๆ พนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบนั้นๆ อย่างเคร่งครัด
- 6** การนำเครื่องหมายการค้าหรือตราสินค้าที่ได้จดทะเบียนตามหมายของบริษัทฯ หรือบริษัทในกลุ่มไปใช้ ควรพิจารณาถึงความเหมาะสมและด้วยความระมัดระวัง เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ หรือกลุ่มบริษัทฯ เท่านั้น

8.2 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

- 1** กลุ่มบริษัทฯ ได้จัดให้มีการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ซึ่งหมายถึงระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศตามมาตรฐานสากล และนโยบายการกำกับดูแลข้อมูล การจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูล และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย ดังนั้น พนักงานทุกคน จึงมีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกันและดูแลให้ระบบสารสนเทศของกลุ่มบริษัทฯ ที่อยู่ในความครอบครองหรือหน้าที่รับผิดชอบของตนไม่ให้ผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงโดยมิชอบและไม่เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่มีความสำคัญทางธุรกิจ ต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การดำเนินการที่ก่อ威名าข้างต้นของพนักงานต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 2** พนักงานต้องมีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศ การใช้อุปกรณ์บันทึกข้อมูล และอุปกรณ์สื่อสารของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ให้ส่งผลกระทบในแง่ลบ ต่อกลุ่มบริษัทฯ และผู้อื่น อาทิ ใช้เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงระบบสารสนเทศโดยมิชอบ สร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงและทรัพย์สิน รบกวนหรือก่อความรำคาญต่อการทำงานของระบบสารสนเทศ ดักข้อมูล ลักลอบถอดรหัสผ่าน ปลอมแปลงข้อมูลคอมพิวเตอร์ เพย์แพร ภาพข้อความหรือเสียงที่ไม่เหมาะสมกับศีลธรรมขับบรรณเนียมและ จารีตประเพณี รวมทั้งไม่ใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัวหรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- 3** พนักงานต้องไม่ละเมิดซอฟต์แวร์ งานอันมีลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ หรือ ทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งของบริษัทฯ บริษัทในกลุ่ม หรือของผู้อื่น อันได้แก่แต่ไม่จำกัดเพียงซอฟแวร์ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร ความรู้เฉพาะทาง ความลับทางการค้า เป็นต้น โดยการนำมายใช้ ทำซ้ำ ดัดแปลง เปิดเผยแพร่ หรือเผยแพร่ต่อสาธารณะชน ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลอย่างถูกต้องแล้วเท่านั้น ในกรณีที่มีข้อสงสัย ควรติดต่อหน่วยงานกฎหมายหรือบุคลากรที่รับผิดชอบส่วนงาน ทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อขอความเห็นก่อนเสมอ และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์การใช้ข้อมูลตามประเภทชั้นความลับของข้อมูล เพื่อป้องกัน การเปิดเผยหรือรั่วไหลของข้อมูล
- 4** พนักงานต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับไม่บอกแก่ผู้อื่น เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้อื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน ใช้งานระบบสารสนเทศ ให้ถูกต้องตามสิทธิ์ที่ได้รับอนุญาต รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตเข้าไปบังเว็บไซต์ที่ไม่ดี คุ้นเคยหรือไม่มีระบบป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล และอาจจะเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของกลุ่มบริษัทฯ หากพนักงานพบเห็นการหลอกลวงโดยใช้อีเมลหรือหน้าเว็บไซต์ปลอมเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล เช่น ชื่อผู้ใช้รหัสผ่าน หรือข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ ที่อยู่ในความครอบครองของบริษัทฯ ให้รีบแจ้งหน่วยงานที่ดูแลระบบความมั่นคง ปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ โดยทันที

- 5** กรณีที่พนักงานขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบทรือพนักงานของผู้รับจ้าง ใช้ระบบสารสนเทศของกลุ่มบริษัทฯ พนักงานผู้ขอต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบทะพนักงานของผู้รับจ้างและต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น
- 6** พนักงานต้องระมัดระวังในการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ หรือละเมิดสิทธิ์ สร้างความรำคาญต่อบุคคลอื่น หรือผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรม และไม่แสวงหาประโยชน์ หรืออนุญาตให้ผู้อื่นแสวงหาผลประโยชน์ในเชิงธุรกิจจากการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบเครือข่ายของบริษัทฯ และพนักงานต้องใช้ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทฯ เพื่อการทำงานของบริษัทฯ เท่านั้น
- 7** พนักงานต้องเข้ารับการอบรม และทดสอบการสร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัย สารสนเทศและความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งปฏิบัติตามนโยบาย ข้อกำหนดและประกาศ รวมทั้งคำสั่งทางด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์อย่างเคร่งครัด
- 8** พนักงานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดว่าด้วยอุปกรณ์แบบพกพาและการปรับปรุงระบบปฏิบัติการ (Update) ของอุปกรณ์แบบพกพาส่วนบุคคล ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่ทางบริษัทฯ กำหนดไว้
- 9** ในกรณีที่พนักงานมีการเข้าทำธุกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กับผู้อื่น / บุคคลอื่นได้ พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยธุกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งนโยบายการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Signature) ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- 10** หากพบข้อสงสัยว่า พนักงานคนใดใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในทางที่ไม่เหมาะสม หรือมีการละเมิด หรือมีเหตุอันควรเพื่อป้องกันความปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลของกลุ่มบริษัทฯ หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงานนั้นๆ

9 สิทธิและความเป็นกลาง ทางการเมือง

กลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายบริหารงานตามกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ผูกไว้กับการเมือง และมีความเป็นกลางทางการเมืองอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีความเป็นอิสระทั้งในการตัดสินใจ และการกระทำ ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตย และส่งเสริมให้พนักงานนำไปใช้สิทธิเลือกตั้ง ตามรัฐธรรมนูญ โดยได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับพนักงานไว้ ดังนี้

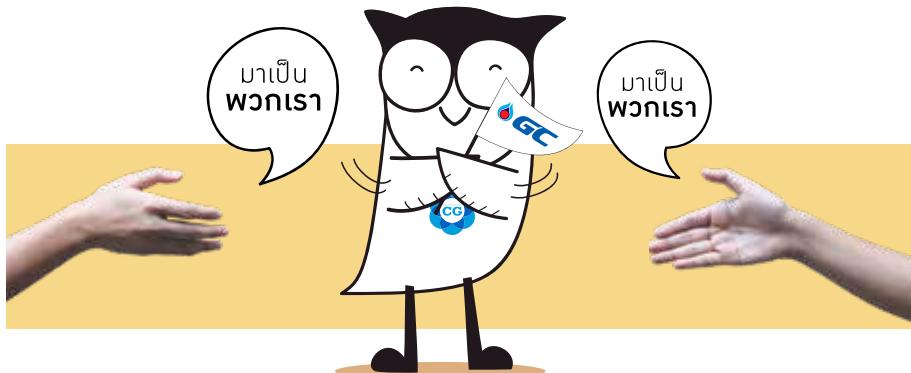
แนวปฏิบัติก่อ

1 ควรใช้สิทธิของตน ในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2 ห้ามเข้าร่วมกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเสียใจ ว่ากลุ่มบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุน ทางการเมืองแก่นักการเมือง หรือพรรคการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมืองใดๆ ทั้งในระดับประเทศและระดับท้องถิ่น

3 กลุ่มบริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเมือง ทรัพยากร หรือทรัพย์สิน อื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่นักการเมือง หรือพรรคราชการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมืองใดๆ เพื่อผลประโยชน์ของนักการเมือง หรือพรรคราชการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมืองนั้นๆ

NO!



10 จารยาระบบน ของพนักงาน

จารยาระบบนในการปฏิบัติงานของพนักงาน เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับการทำงาน กฎ ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และประกาศของกลุ่มบริษัทฯ โดยมุ่งหวังให้พนักงานทุกคนพัฒนาและเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม สร้างความพึงพอใจให้กับผู้มีส่วนได้เสีย ดำเนินถึงความเสมอภาค และความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ หากพบว่ามีการละเมิดต่อหลักการที่กำหนดขึ้นนี้ และผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรมแล้วประภาภูว่าเป็นจริง พนักงานจะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยตามข้อกำหนดของบริษัทฯ และ / หรือโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



แนวปฏิบัติก่อตัว

1 พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ มีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ด้วยความรับผิดชอบในการกิจที่ได้รับมอบหมาย ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่นทุ่มเทให้เกิดผลสำเร็จของงาน ปฏิบัติตามข้อบังคับการทำงาน กฎ ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง ประกาศนโยบาย และวัฒนธรรมองค์กร โดยถือประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ เป็นสำคัญ

2 เคารพในสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน หลีกเลี่ยงการนำเอาร่องรอยหรือเรื่องราวของพนักงานอื่น ทั้งเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงาน หรือภาพพจน์โดยรวมของกลุ่มบริษัทฯ

3 ไม่กล่าวร้ายหรือกระทำการใดๆ อันจะนำไปสู่ความแตกแยก หรือความเสียหายภายในกลุ่มบริษัทฯ หรือต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ

4 รักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีเป็นหนึ่งเดียวกันในหมู่พนักงาน ซึ่งเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ เพื่อประโยชน์ต่อกลุ่มบริษัทฯ โดยรวม

5 พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน และปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ รวมทั้งให้เกียรติผู้อื่น โดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

6 มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี คนเก่ง โดยการฝึกษาหาความรู้และประสบการณ์เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการปฏิบัติงานและพัฒนาตนเองไปในทางที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและกลุ่มบริษัทฯ อยู่เสมอ พร้อมทั้งแบ่งปันความรู้กับเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของพนักงาน และสร้างฐานความรู้ที่เป็นปัจจัยในความสำเร็จให้แก่กลุ่มบริษัทฯ

7 ยึดมั่นในหลักคุณธรรม มีจริยธรรม ละเว้นจากอบายมุขและสิ่งเสพติดทั้งปวง โดยไม่ประพฤติดนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเองและกลุ่มบริษัทฯ

8 ไม่แสดงพฤติกรรมที่มีลักษณะก้าวร้าว ข่มขู่ หรือสร้างความอับอาย หรือหัวดกล้า แก่ผู้อื่น หรือก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่บั่นทอนจิตใจ หรือรบกวนการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ พฤติกรรมดังกล่าวหมายความรวมถึง การลวนลาม อนาจาร เกี้ยวการาสี หรือการคุกคามทางเพศ ไม่ว่าจะด้วยวาจาหรือทางร่างกาย ที่มีวัตถุประสงค์เป็นการละเมิด ศักดิ์ศรีและสิทธิความเป็นส่วนตัวอันมีลักษณะที่ทำให้ผู้ถูกกระทำการสึกเดือดร้อน รำคาญ หรือรู้สึกไม่ปลอดภัย โดยมิได้ยินยอมต่อการกระทำนั้น รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่เป็นการล่วงละเมิดผู้อื่นตามกฎหมาย

9 ไม่ปกปิดความผิด หรือการกระทำใดๆ ที่อาจส่อไปในทางที่ผิดหรืออาจเป็นต้นเหตุให้เกิดการกระทำผิด และแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือรายงานตรวจสอบภายใน หรือคณะกรรมการตรวจสอบ หรือช่องทางการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Channel) หากพบเห็นการกระทำใดๆ ที่ส่อว่าเป็นการทุจริต หรือประพฤติมิชอบภายในกลุ่มบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ทราบในทันที เพื่อหาแนวทางแก้ไขและป้องกัน

10 ช่วยดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน รวมทั้งการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

11 การเข้ารับตำแหน่งในสถาบันวิชาชีพ หรืองานบริการสาธารณะ จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ก่อน

- 12** ไม่แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบจากตำแหน่งหน้าที่ หรือชื่อเสียงของกลุ่มบริษัทฯ
- 13** ไม่ประโภคธุรกิจหรือให้เครือญาติประโภคธุรกิจที่แข่งขันกับกลุ่มบริษัทฯ
- 14** ดูแลรักษาผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ และใช้ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ อย่างดีมุ่งค่าและประหยัด โดยไม่นำทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ ไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว
- 15** หมั่นตรวจสอบและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สูงสุดอย่างต่อเนื่อง
- 16** ไม่นำชื่อหรือสัญลักษณ์กลุ่มบริษัทฯ ไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต เพื่อแสวงประโยชน์ หรือเพื่อเรียกร้องความสนใจ หรือบริการอื่นๆ อันอาจจะทำให้เป็นผลเสียหายต่อ ภาพลักษณ์ของกลุ่มบริษัทฯ
- 17** ไม่ก่อภาระผูกพันทางการเงินกับบุคคลที่ทำธุรกิจกับกลุ่มบริษัทฯ ที่อาจทำให้ ไม่สามารถใช้ความเป็นกลางในการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติงานได้
- 18** เคารพในหลักการของสิทธิมนุษยชนที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

11 การเคารพ สิทธิมนุษยชนสากล

กลุ่มบริษัทฯ สนับสนุนและเคารพหลักการด้านสิทธิมนุษยชนทั้งในระดับประเทศและระดับสากล โดยกำหนดให้มีนโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมกับให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเสมอภาค โดยไม่แบ่งแยกกันตามเกณฑ์เชื้อชาติ เพศ อายุ สิ่งแวดล้อม ศาสนา ผู้ด้อยโอกาส หรือความพิการใดๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน ตลอดจนไม่ใช้แรงงานที่ผิดกฎหมาย และกิจกรรมต่างๆ ที่จะกระทบต่อสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่อุปทาน ด้วยการยอมรับหลักปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมโลก เช่น หลักสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ และตระหนักถึงข้อจำกัดของกฎหมายแรงงานในแต่ละประเทศที่กลุ่มบริษัทฯ ได้เข้าไปลงทุน

ແນວປົກລົງບັດທີ່ດີ

- 1** ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ ที่ได้ประกาศไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยเครื่องครัด

3 มุ่งมั่นและรักษาไว้เพื่อส่งภาพการทำงานที่เป็นธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินธุรกิจที่เป็นไปตามสิทธิมนุษยชน อาทิให้ความสำคัญกับสิทธิที่เท่าเทียมกันของสตรี การไม่ใช้แรงงานเด็กหรือเรื่องอื่นๆ ที่แสดงถึงการเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน ตลอดจนปฏิบัติตนอยู่บนมาตรฐานสากลเกี่ยวกับหลักการด้านสิทธิมนุษยชน สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาค

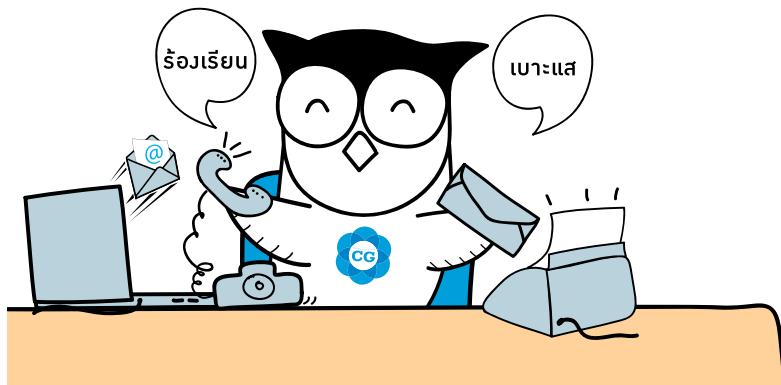
5 ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน รวมทั้งรายงานการประเมินผลกระบวนการด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อแสดงความโปร่งใสของธุรกิจ

2 ปฏิบัติ ส่งเสริม คุ้มครอง และกระตุ้นให้เกิดความเคารพต่อสิทธิในการปกป้องคุ้มครองและเคารพสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานในทุกระดับ โดยจะไม่มีบุคคลใดได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือเลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นการเลือกปฏิบัติเนื่องจากเชื้อชาติ แผ่นดิน สิพิ ชาติกำเนิด หรือสังคม ศาสนา สถานะทางสังคม เพศ อายุ ลักษณะ หรือรูปลักษณ์ทางกายภาพ ภาษา ความเห็นทางการเมือง ทรัพย์สิน หรือสถานะอื่นใด

4 ส่งเสริมสิทธิตามระเบียบสังคมและระเบียบสากลในทุกๆ ที่ที่บริษัทฯ หรือบริษัทในกลุ่มดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจดังกล่าว มิได้มีส่วนร่วมกระทำหรือด้วยการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน ตลอดจนส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการร่วมธุรกิจกับลูกค้าหรือคู่ค้าที่เคารพหลักการดังกล่าวด้วย



12 การรับแจ้งเหตุ / ข้อร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ / ช่องทางการแจ้งเบาะแสที่ก่อให้เกิดความเสียหาย แก่บริษัทฯ และการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส

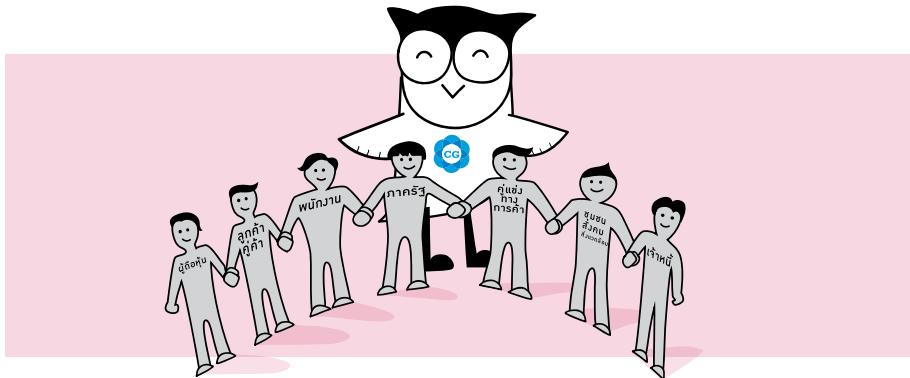


กลุ่มบริษัทฯ กำหนดให้มีหน่วยงานรับแจ้งเหตุ ข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอด 24 ชั่วโมง ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทฯ จะซึ่งแจ้งข้อเท็จจริงในเบื้องต้นและแนวทางการจัดการ หรือแนวทางการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ร้องเรียน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งเบาะแส ในกรณีที่พบร่องรอยประพฤติที่ไม่เหมาะสม ขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือนโยบายการกำกับดูแล การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือพมีการกระทำผิดกฎหมาย หรือ ข้อบังคับของกลุ่มบริษัทฯ ของบุคคล หรือเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กลุ่มบริษัทฯ ตามช่องทางที่ได้ระบุไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน โดยกลุ่มบริษัทฯ จะรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ และจะปักป้องผู้ร้องเรียนที่อยู่บนหลักสุจริต

13 ความรับผิดชอบ ต่อผู้มีส่วนได้เสีย

การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ย่อมเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียหลายกลุ่ม ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ พนักงาน ไปจนถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งแต่ละกลุ่มย่อมมีความต้องการที่แตกต่างกัน ดังนั้น จึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละกลุ่มดังนี้



13.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น โดยภายใน

ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน และมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างมูลค่าเพิ่มและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

แนวปฏิบัติก่อตัว

- บริหารจัดการและปฏิบัติหน้าที่ โดยนำความรู้และทักษะการบริหารมาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการได้ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ

- 3** รายงานสถานภาพทางการเงินและมิใช่การเงิน รวมถึงแนวโน้มในอนาคตของกลุ่มบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สมำสmonkey และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 4** ไม่แสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจอันจะนำมาซึ่งผลเสียของกลุ่มบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก
- 5** เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นหนึ่งคนหรือหลายคนซึ่งถือหุ้นตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด สามารถเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุม หรือเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสม เพื่อเข้ารับการพิจารณาดัดเลือกเป็นกรรมการของบริษัทฯ ได้ล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน หรือคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาหลักกรองความเหมาะสม และนำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป

13.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า อย่างดี

มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าและประชาชนที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี มีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม และยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน

แนวปฏิบัติต่อ ลูกค้า

- 1** มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพของสินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
- 2** เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 3** ให้การรับประทานสินค้าและบริการภายใต้เงื่อนไขเวลาที่เหมาะสม มีระบบการรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- 4** ไม่ค้ากำไรเกินควร เมื่อเบรียบเที่ยบกับคุณภาพของสินค้าหรือบริการในชนิดหรือประเภทเดียวกัน และไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า

-
- 5 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
 - 6 ให้ความสำคัญและรับฟังความคิดเห็น ข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะใดๆ ของลูกค้า หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงาน
 - 7 มีการจัดการลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relationship Management) อย่างเป็นระบบ พร้อมการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อการพัฒนาสินค้าและบริการให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 8 มีความมุ่งมั่นที่จะป้องกันและต่อต้านการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต คอร์รัปชัน และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายจัดการทราบ
 - 9 ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

13.3 การปฏิบัติต่อคู่ค้า

นโยบาย

คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ รักษาผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้า โดยการปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาที่กำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตต่อคู่ค้า และละเว้นการใช้อำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตน ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม
- 2 ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเท่าเทียม เสมอภาค รวมทั้งให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน ไม่มีอคติ เพื่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้
- 3 รักษาข้อมูลล่างๆ ที่ได้รับจากคู่ค้าแต่ละรายไว้เป็นความลับ
- 4 ไม่เปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารที่เป็นความลับของบริษัทฯ แก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง
- 5 ไม่เรียกร้องและไม่รับของขวัญ ทรัพย์สิน การสนับสนุน หรือประโยชน์อื่นๆ จากคู่ค้า ทั้งทางตรงและทางอ้อม

- 6 ให้ความสำคัญและรับฟังความคิดเห็น ข้ออ้างเรียน และข้อเสนอแนะได้ๆ ของคู่ค้า หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงาน
- 7 ไม่เลี้ยงหรือรับเลี้ยงจากคู่ค้า ยกเว้นกรณี Business Meals ร่วมกับทีมงาน
- 8 ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและรักษาความลับของคู่ค้า และไม่นำข้อมูลของคู่ค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

13.4 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า นโยบาย

ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมาย เกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า และยึดถือติกาของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
- 2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- 3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาให้ร้าย名誉 และโจมตีคู่แข่งโดยปราศจากมูลความจริง

13.5 การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ นโยบาย

ยึดถือแนวทางการปฏิบัติที่เป็นธรรมตามเงื่อนไขและรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้ รวมถึง การชำระคืนตามกำหนดเวลา

แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 รักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้โดยเคร่งครัด ทั้งในเรื่องการชำระคืน การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่นๆ
- 2 รายงานฐานะทางการเงินแก่เจ้าหนี้ตามข้อกำหนดในสัญญาเงินกู้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 3 รายงานเจ้าหนี้ล่วงหน้าหากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาและร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว เพื่อไม่ให้เกิดการผิดนัดชำระหนี้

13.6 การปฏิบัติต่อภาครัฐ นโยบาย

ให้ความสำคัญกับภาครัฐซึ่งถือเป็นหนึ่งในผู้มีส่วนได้เสียของกลุ่มบริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติต่อภาครัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐในประเทศไทยต่างๆ ที่เข้าไปลงทุนเพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลต่อการกระทำที่ไม่เหมาะสมและภาพลักษณ์ขององค์กร

แนวปฏิบัติก่อตัว

- 1 พึงดำเนินการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา เมื่อมีการติดต่อทำธุกรรมกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ
- 2 พึงตระหนักว่าในแต่ละท้องถิ่นหรือบางประเทศ อาจมีกฎหมาย เงื่อนไข ขั้นตอน หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ หรือขั้นบธรรมเนียมประเพณีต่างๆ ในกรณีดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวกับการให้รางวัล การบริจาคเงิน การจ้างงาน การต้อนรับหรือการจัดเลี้ยงพนักงานของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐที่แตกต่างกัน
- 3 พึงปฏิบัติตามกฎหมายและประเพศหรือท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้างพนักงานของรัฐ ทั้งในกรณีที่ว่าจ้างเพื่อมาเป็นที่ปรึกษา หรือเป็นพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ โดยเงื่อนไขที่ว่าจ้างต้องป้องโภคและเหมาะสม
- 4 พึงหลีกเลี่ยงการทำธุกรรมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสมาชิกครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในขณะที่เจ้าหน้าที่ดังกล่าวมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับสัญญาที่ทำกับรัฐ
- 5 การทำความรู้จักหรือการสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างภาครัฐและกลุ่มบริษัทฯ ในขอบเขตที่เหมาะสม สามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะ ต่างๆ การแสดงความยินดีในวาระโอกาสทางการ หรือตามประเพณีปฏิบัติ

13.7 การปฏิบัติต่อพนักงาน นโยบาย

มุ่งมั่นพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยายการการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม ดูแลความปลอดภัยและรักษาสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้ความสำคัญต่อการพัฒนา ถ่ายทอดความรู้และความสามารถของพนักงาน รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงาน ทุกรายดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค กำหนดและต่อยอดการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร ด้วยตระหนักว่าพนักงานทุกคนเป็นหนึ่งปัจจัยสำคัญ และมีคุณค่านำมาซึ่งความสำเร็จ ความก้าวหน้า และการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของกลุ่มบริษัทฯ

ແນວປັບປຸດກໍດ

- ① ປັບປຸດຕາມກູ່ມາຍແລະຂ້ອນັ້ນັ້ນທີ່ເກີ່ວຂ້ອງກັບພັນການແລະຫລັກການ
ເກີ່ວກັບສິທິພາບນຸ່ມຍືນ້ນັ້ນພື້ນຈານຕາມເກົດທີ່ສາກລ ໂດຍໄມ່ແປ່ງແຍກຄືນກຳນົດ
ເຫຼື້ອໜ້າຕີ ເພດ ອາຍຸ ສີຜົວ ຕາສານາ ຄວາມພິກາຮ ຖ້ານະ ທ່ານຕີຕະກູລ ສຖານທີ່ກິຫາ
ຫົວສັນຕະອິນໃດທີ່ມີໄດ້ເກີ່ວຂ້ອງໂດຍຕຽນກັບການປັບປຸດຕົງນາມ ຮົມທັງໃໝ່ຄວາມ
ເກົດຕ່ອງຄວາມເປັນປັບປຸດຕົງນາມແລະສັກດີ່ຕົວຢ່າງຄວາມເປັນມຸນຸ່ມຍ
- ② ບຣິຫາຮຈັດການທຽບພາກຮຸບຄຸລໃຫ້ສອດຄລ້ອງແລະສັນບສຸນກລູ່ທີ່ / ເປົ້າໝາຍ
ຮຸບຄົງ ແລະຈັດວາງຮະບົບແລະກະບວນການບຣິຫາຮທຽບພາກຮຸບຄຸລໃຫ້ເຕີບເຕິ່ງ
ໄດ້ກັບຮຸບຄົງຈົ້ນນໍາ ໂດຍມີຄວາມຊັດເຈນ ໂປ່ງເສີ ຍຸດໜ້າຮ່າມ ເປັນໄປໃນທຶນກາງ
ເດືອກັນທັ້ງກຸລຸ່ມບຣິຫ້ຍ
- ③ ຜູ້ນັ້ນັ້ນບໍ່ມີໜ້າທີ່ໃນການບຣິຫາຮທຽບພາກຮຸບຄຸລກາຍໃນໜ່າຍງານ
ຂອງຕະນ ຕາມຮະບົບແລະແນວທາງການບຣິຫາຮທຽບພາກຮຸບຄຸລຂອງກຸລ່ມບຣິຫ້ຍ
ແລະບຣິຫາຮຈານໄດ້ຍໍາເລີ່ມຕົ້ນການກະທຳໃດໆ ທີ່ໄມ່ເປັນຮ່າມຮ່າມ ຊຶ່ງຈາກມີ
ຜລກະບົບຕ່ອງຄວາມມື້ນຄງໃນໜ້າທີ່ກາງການຂອງພັນການ
- ④ ການພັດນາທຽບພາກຮຸບຄຸລເປັນເລື່ອງຂອງອົງກົດ ຜູ້ນັ້ນັ້ນບໍ່ມີພັນການ
ທຸກຄົນ ດັ່ງນີ້
- ອົງກົດຈະດັດສຽງແລະສ້າງຄົນດີ ດັ່ງນີ້ ທີ່ມີພຸດທິກຣົມໃນການກະທຳການ
ອໍາຍ່າງມີອາຊີ່ພ ແລະພັດນາຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດໃຫ້ມີປະສິທິກິພ
ໃນໜ້າທີ່ທີ່ຮັບຜິດຂອບຍ່າງຕ່ອງເນື່ອງ
 - ຜູ້ນັ້ນັ້ນບໍ່ມີໜ້າທີ່ວາງແຜນ ຕິດຕາມ ປະເມີນຜລ ໃຫ້ຂ້ອມລູ່ປ້ອນກັບ
ແລະສັນບສຸນການພັດນາພັນການອ່າງເສມອກາຄ
 - ພັນການມີໂຄກສເທ່າເຖິງໃນການພັດນາທັກະະແລະຄວາມສາມາດຂອງ
ຕະນເອງ
- ⑤ ໄທ້ຜລຕອບແທນທີ່ເປັນຮ່າມແກ່ພັນການ ໂດຍຄວາມກ້າວໜ້າໃນອາຊີ່ພ
ຜລຕອບແທນ ແລະແຮງຈຸງໃຈຕ່າງໆ ແລະສັນບສຸນກັບຄຸນກາພ ຜລສໍາເລົ້າຂອງການທັກຄົດ
ແລະສັກຍາພາພຂອງພັນການ
- ⑥ ການແຕ່ງຕັ້ງແລະໄຍກຍ້າຍ ຮົມຖືກການໃຫ້ຮ່າງວັດແລະກາລົງໂທຢພັນການ ກະທຳ
ດ້ວຍຄວາມເສມອກາຄ ສຸຈົມໃຈ ແລະຕັ້ງອ່ຍ່ັນພື້ນຈານຂອງຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດ
ແລະຄວາມເໝາະສົມ ຮົມທັງການກະທຳຫົວໜ້າການປັບປຸດຕົງນັ້ນໆ

- 7** สันบสนุนการจัดตั้งกลุ่มชุมชนของพนักงานภายในกลุ่มบริษัทฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ และเปลี่ยนองค์ความรู้ในกลุ่มพนักงาน ตลอดจนการจัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์กับองค์กรและชุมชนภายนอก
- 8** ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน มีความปลดล็อก สะอาด อาชีวอนามัยที่ดี ตลอดจนจัดการดูแลสถานที่ทำงานให้ปลอดจากการใช้สารเสพติดและการดื่มแอลกอฮอล์
- 9** ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลดล็อก สะอาด และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ และดูแลให้สถานที่ทำงานปลดล็อกจากการล้วนที่ขัดต่อกฎหมาย
- 10** รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค โดยมีช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องที่ส่อไปในทางผิดข้อบังคับการทำงาน ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง ประกาศ หรือกฎหมายได้

13.8 การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม นโยบาย

ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านความปลดล็อกคุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ translate ระหว่างถึงคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม ทั้งพื้นที่โดยรอบโรงงาน และในระดับประเทศ แบ่งปันผลกำไรส่วนหนึ่งเพื่อตอบแทนและสร้างสรรค์ชุมชนและสังคม ดำเนินถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเริ่มก่อสร้างโรงงาน การเลือกเทคโนโลยี ตลอดถึงกระบวนการผลิต และกระบวนการกำจัดของเสีย รวมถึงวิจัยและพัฒนาวัตกรรมที่จะส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติก่อตัว

- 1** ดำเนินถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ โดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชน หรือเกิดน้ำท่วมที่สุด
- 2** คืนผลกำไรส่วนหนึ่งเพื่อสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ
- 3** ปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

- 4 ให้ความสำคัญในการทำธุกรรมกับคู่ค้าที่มีเจตจำนงเดียวกันกับบริษัทฯ ในเรื่องความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 5 เป็นผู้นำในการส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมและชุมชนรุ่นหลัง
- 6 ถือเป็นหน้าที่และเป็นนโยบายหลักในการให้ความสำคัญกับกิจกรรมของ ชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อย่างยั่งยืน โดยมุ่งสร้างสรรค์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุน การศึกษาแก่เยาวชน และกิจกรรมสาธารณประโยชน์ เช่น ชุมชนที่ด้อยโอกาส ให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็งเพื่อพาณิชย์ได้
- 7 รับฟังความคิดเห็นและความต้องการของชุมชน เพื่อให้การตอบสนองและการพัฒนาแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 8 อำนวยประโยชน์ต่อสังคมทุกระดับ ทั้งในระยะใกล้และไกล
- 9 เข้าร่วมและสนับสนุนกิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาสังคมและ ประเทศ ทั้งนโยบายรณรงค์ป้องกันและปราบปรามสิ่งแวดล้อม
- 10 ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาทักษะทางการศึกษาของเยาวชน และประชาชนทั่วไป รวมทั้งส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกเรื่องการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมในชุมชนและสังคมไทย
- 11 ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง สร้างความเข้าใจ และรับฟังปัญหาและผลกระทบอันอาจ เกิดขึ้นกับชุมชนโดยรอบ เพื่อจัดการแก้ไขได้อย่างทันท่วงที อันจะเป็น ฐานะของการอยู่ร่วมกันระหว่างองค์กรและชุมชนอย่างไม่มีปัญหาขัดแย้ง และเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน
- 12 ให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกิจกรรม ของท้องถิ่นที่กลุ่มบริษัทฯ ประกอบธุรกิจ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและ ประโยชน์ที่สังคมและชุมชนจะพึงได้รับอย่างยั่งยืน

13.9 การให้ความสำคัญต่อคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ นโยบาย

ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจในการปฏิบัติงานด้วยมาตรฐานอย่าง ต่อเนื่อง กำหนดและทบทวนนโยบายคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติก่อตัว

- 1 พนักงานทุกคนต้องดำเนินงาน โดยมีระบบบริหารคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดคุณค่าสูงสุดทั้งต่อการปฏิบัติงานต่อชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม
- 2 ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ปฏิบัติงานสมทบ และพนักงานของผู้รับจ้าง จะต้อง ยึดถือและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนด และ มาตรฐานด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- 3 กลุ่มบริษัทฯ จะดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสีย ในรูปแบบต่างๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือการเจ็บป่วย จากการทำงาน การสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สิน การละเมิดระบบรักษา ความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงาน ผู้ปฏิบัติงานสมทบ และพนักงานของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบ ของผู้บริหารและพนักงานในการรายงานการเกิดอุบัติเหตุหรืออุบัติการณ์ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
- 4 กลุ่มบริษัทฯ จะจัดให้มีแผนควบคุมและป้องกันเหตุฉุกเฉินในทุกพื้นที่ ปฏิบัติการ มีแผนจัดการเหตุฉุกเฉินและสภาวะวิกฤตขององค์กร เพื่อ เตรียมพร้อมต่อการจัดการเหตุฉุกเฉินต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เช่น เพลิงไหม้ การหกหลัน หรือรั่วไหลของน้ำมัน ก๊าซ สารเคมี หรือของเสีย และมีการ เตรียมพร้อมต่อเหตุวิกฤตอื่นๆ ที่อาจทำให้การดำเนินธุรกิจหยุดชะงัก เสื่อมเสียเชือเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร

- 5** กลุ่มบริษัทฯ จะจัดให้มีการประชาสัมพันธ์และสื่อสาร เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจและเผยแพร่ข้อมูลแก่พนักงานผู้ปฏิบัติงานสมทบและพนักงานของผู้รับจ้าง ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบและเข้าใจนโยบาย กฎ ระเบียบ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติ และข้อควรระวังต่างๆ ทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนนำไปปรับถือปฏิบัติ ได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม
- 6** กลุ่มบริษัทฯ จะส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกรทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ให้เป็นวิสัยดำเนินธุรกิจประจำวันของพนักงาน
- 7** กลุ่มบริษัทฯ จะเข้าไปมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง การใช้ทรัพยากรธรรมชาติต้องให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักรถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 8** จัดตั้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ประเมินและเฝ้าระวังสถานะด้านความมั่นคงปลอดภัยตามระดับการเตือนภัยอย่างสม่ำเสมอ
- 9** พัฒนาระบบการบริหารความมั่นคงปลอดภัยให้สอดคล้องกับกฎหมาย และมาตรฐานสากล และให้มีการตรวจสอบและเฝ้าระวังประเมินและทบทวนอย่างสม่ำเสมอและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- 10** จัดให้มีการทดสอบและฝึกซ้อมขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินอย่างสม่ำเสมอและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- 11** จัดให้มีทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับการดำเนินการด้านความมั่นคงปลอดภัย

14 การสนับสนุนการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

กลุ่มบริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายการป้องกันการผูกขาด หรือกฎหมายการแข่งขันทางการค้า และสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าเสรีและเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ หรือเออเปรียบ โดยกำหนดเป็นนโยบายที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายแข่งขันทางการค้าทั้งในและต่างประเทศที่บริษัทฯ เข้าดำเนินธุรกิจ อันหมายความรวมถึง กฎหมาย กฎ และระเบียบใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายแข่งขันทางการค้า ดังนั้น กลุ่มบริษัทฯ พึงใช้ความระมัดระวังและปฏิบัติตามแนวทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้



แบบปฏิบัติก็ได้

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

2 การกระทำที่เป็นการควบรวมธุรกิจ (Merger Control) ที่อาจก่อให้เกิดการลด การแข่งขัน หรือการผูกขาดในตลาดได้ตลาดหนึ่ง เช่น การรวมธุรกิจที่ผูกขาด การเข้าซื้อทรัพย์สิน (Asset Acquisition) การเข้าซื้อหุ้น (Stock Acquisition) การครอบงำกิจการ (Takeover) หรือการลงทุนไขว้ในหุ้นหรือทรัพย์สิน (Cross Investment) การร่วมลงทุน (Joint Ventures) หรือการเป็นกรรมการร่วมในกลุ่มบริษัทฯ (Interlocking Directorate) เป็นต้น ต้องให้ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายแข่งขันทางการค้าตรวจสอบกระบวนการทางกฎหมายที่จำเป็นก่อนมีการดำเนินการดังกล่าว ก่อนทำการควบรวมกิจการได้

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

④ ห้ามการกระทำพฤติกรรมใดๆ ที่เป็นการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม (Unfair Trade Practices) แม้ว่าจะมิได้ออยู่ในฐานะที่เป็นผู้มีอำนาจเหนืออตสาหกรรมตาม

⑤ ห้ามกระทำการที่เป็นการตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการรายอื่น (ทั้งในและต่างประเทศ) อันจะก่อให้เกิดข้อจำกัดด้านการแข่งขันและส่งผลกระทบบัรยากแรงต่อระบบเศรษฐกิจและผู้บริโภค

15 การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนการทำงานการเงิน แก่การก่อการร้าย

กลุ่มบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะป้องกันตนเองไม่ให้ตกเป็นเครื่องมือของกระบวนการฟอกเงิน หรือสนับสนุนการทำงานการเงินแก่การก่อการร้าย จึงได้กำหนดเป็นนโยบายอย่างชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ให้ความสำคัญต่อการสอดส่องดูแล และให้เบ้าแสแก่เจ้าหน้าที่เมื่อทราบถึงการกระทำที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงดูแลให้มีการบันทึกรายการและข้อเท็จจริงทางการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ให้ถูกต้องเป็นไปตามที่กฎหมายภายใต้ประเทศไทยและระหว่างประเทศกำหนด



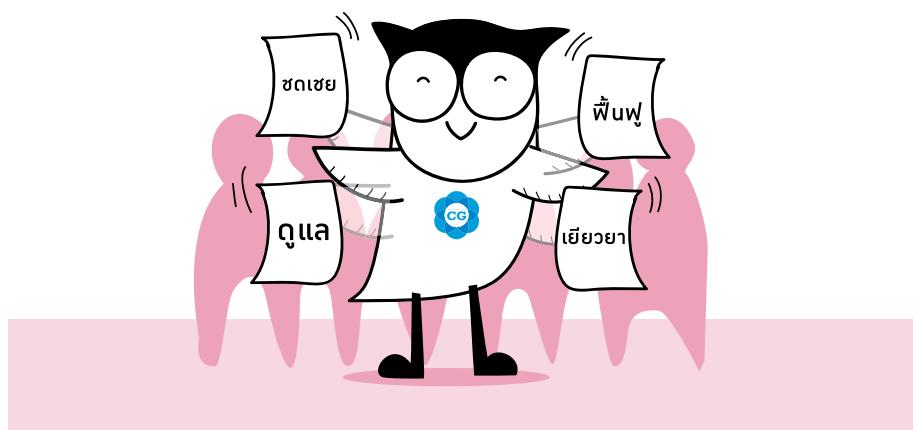
แนวปฏิบัติที่ดี

- 1** ในการติดต่อลูกค้า หรือคู่ค้า ควรตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า หรือคู่ค้า เพื่อทราบข้อมูลพื้นฐาน เช่น กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ถือหุ้นใหญ่ในทดสอบตั้งแต่ ร้อยละสามสิบ หรือตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมาย กฎ ระบุเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด วัตถุประสงค์และเจตนาภารมณ์ของความสัมพันธ์ทางธุรกิจของลูกค้า โดยอาจตรวจสอบ จากเอกสารทางราชการ หรือองค์กรอิสระที่เชื่อถือได้ เพื่อขัดข้องสงสัยและเพื่อเป็น การป้องกันมิให้ถูกใช้เป็นตัวกลางในการฟอกเงินหรือการสนับสนุนทางการเงินแก่การ ก่อการร้ายได้
- 2** ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและ ปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินที่กำหนดไว้ทั้งภายใน ประเทศและระหว่างประเทศ
- 3** หลีกเลี่ยงการกระทำการใดๆ เพื่อปกปิด หรืออำพรางลักษณะที่แท้จริง เช่น แหล่งที่ตั้ง การจำหน่าย การโอน การได้สิทธิใดๆ ซึ่งทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำ ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยเรื่องการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้าน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เพื่อให้ถูกละเมิดว่าเป็นทรัพย์สินที่ได้มา โดยถูกต้องตามกฎหมาย รวมถึงพฤติกรรมการสนับสนุนช่วยเหลือตามกรณีดังกล่าว ข้างต้นด้วย
- 4** พึ่งประเมินด้วยการติดต่อทำธุรกรรมกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่ต้องสงสัยว่าจะกระทำ ความผิดตามกฎหมายการฟอกเงิน หรือสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เช่น กระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด ความผิดเกี่ยวกับเพศ (เช่น การค้ามนุษย์ และเด็ก การค้าประเวณี) ความผิดเกี่ยวกับการฉ้อโกงประชาชน ความผิดเกี่ยวกับ การยักยอกหรือฉ้อโกงทางธุรกิjinสถาบันการเงิน ความผิดต่อตัวแทนหน้าที่ราชการ ความผิดเกี่ยวกับการกระโจรหรือรีดทรัพย์ หรือการกระทำการลักชณะคล้ายคลึงกันอันเป็น การผิดกฎหมาย ความผิดเกี่ยวกับการลักลอบหนี้ศุลกากรตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร ความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้ายตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดเกี่ยวกับการพนัน เนพากรรมเป็นผู้จัดให้มีการเล่นการพนัน ความผิดเกี่ยวกับการเลือกตั้ง และความผิด เกี่ยวกับการค้ามนุษย์ เป็นต้น

5 ควรตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีของลูกค้า จากสถาบันการเงินเพื่อให้ทราบว่าลูกค้า เป็นผู้รับประโยชน์ที่แท้จริง (Beneficial Owner) มิใช่การใช้ชื่อปลอม นามแฝง หรือ แสดงหลักฐานอันเป็นเท็จเพื่อปกปิดความเกี่ยวข้องกับการก่อการร้าย การค้ายาเสพติด หรืออื่นๆ รวมถึงความมีกระบวนการคัดกรองลูกค้า โดยพิจารณาจากปัจจัยพื้นฐานสำคัญ เช่น ปัจจัยด้านกลุ่มประเทศ ด้านมาตรการระหว่างประเทศ หรือแหล่งรายได้หลักของ ลูกค้า ฯลฯ เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง รวมทั้งมีขั้นตอนในการทบทวนบัญชีรายชื่อลูกค้า และปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อลดผลกระทบต่อการวางแผนธุรกิจ

16 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการซดเชย กรณีผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหาย จากการละเมิดสิทธิ

กลุ่มบริษัทฯ มีแนวทางคุ้มครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับความเสียหายจากการ ละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ โดยจะพิจารณาชดเชยค่าเสียหายให้ ไม่ต่ำกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด





จารยารบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์

แบบปฏิบัติที่ดี

1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความเป็นมืออาชีพ

2 เปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นอย่างครบถ้วน โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ สิทธิ และความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

3 เปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้

4 รักษาความลับของบริษัทฯ และไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ

5 หมั่นศึกษาทำความรู้เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน

6 นักลงทุนสัมพันธ์ควรดูแลเรื่องการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลกระทบของการของบริษัทฯ ในอนาคตอันใกล้ต่อบุคคลภายนอกอย่างน้อย 14 วัน (ปฏิทิน) ก่อนระยะเวลาการรายงานงบการเงินครั้งต่อไปต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

7 ห้ามผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก่อนการประกาศแจ้งข่าวงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์ ออย่างน้อย 30 วัน และหลังวันที่บริษัทฯ ได้เปิดเผยงบการเงินอย่างน้อย 24 ชั่วโมง

เปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นอย่างครบถ้วน

รักษาความลับบริษัท

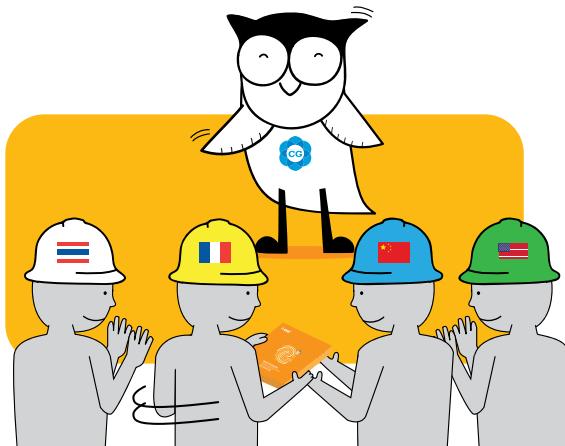
ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียม





จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และการบริการ

- ✓ Human rights
- ✓ Safety
- ✓ Ethics



แนวปฏิบัติก่อตัว

1. สกอทิมบุษยชนและแรงงาน

- 1.1 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ ควรให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน และมีการปฏิบัติต่อพนักงานของตนอย่างเป็นธรรม ตามมาตรฐานสากล และกฎหมาย
- 1.2 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจาก การใช้แรงงานบังคับ และจะต้องไม่มีการใช้แรงงานไม่สมัครใจ
- 1.3 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจาก การใช้แรงงานเด็ก และต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานเด็กหรือเยาวชน ที่บังคับใช้
- 1.4 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจาก การเลือกปฏิบัติในการจ้างงานด้วยเงื่อนไขของเชื้อชาติ สีผิว เพศ ศาสนา อายุ ความพิการ ฯลฯ

2. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

- 2.1 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ ควรมีความรับผิดชอบและมุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.2 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ที่บังคับใช้อย่างเคร่งครัด
- 2.3 ในระบบการผลิตของผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องมั่นใจ ว่ามีการติดตั้งระบบกำจัดและจัดการของเสีย การปล่อยมลพิษทางอากาศ และการระบายน้ำทึบที่เหมาะสม ปลอดภัย และมีการตรวจสอบคุณภาพอยู่เสมอ
- 2.4 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องจัดหาสถานที่ทำงาน ที่ปลอดภัยและมีสุขอนามัยให้แก่พนักงานของตน รวมถึงจัดหาอุปกรณ์ ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้แก่พนักงานของตนอย่างเพียงพอและเหมาะสม

3. จริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎหมาย

- 3.1 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องดำเนินธุรกิจด้วยคุณธรรม จริยธรรมและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- 3.2 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจาก การให้สินบนหรือการทุจริตในทุกรูปแบบ
- 3.3 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องดำเนินธุรกิจด้วยการแข่งขัน อย่างเป็นธรรม
- 3.4 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ ต้องมีการจัดการบันทึกทางธุรกิจ และบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจอย่างถูกต้องและครบถ้วน พร้อมที่จะจัดส่งให้ตรวจสอบเมื่อมีการร้องขอ
- 3.5 ผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ จะต้องปกป้องข้อมูลความลับของ บริษัทฯ

ในกรณีผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ ปฏิบัติขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ อาจพิจารณาออกจดหมายแจ้งเตือน และขอสงวนสิทธิ์ในการระงับ หรือยกเลิกการทำธุกรรมตามดุลพินิจของบริษัทฯ และผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และบริการ ไม่สามารถเรียกคืนได้ จากบริษัทฯ ได้



การรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ จรรยาบรรณธุรกิจ

ด้วย บริษัท พีทีที โกลบล อ เคเม็คอล จำกัด (มหาชน) คาดหมายให้พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ทุกคนร่วมกันสอดส่องดูแล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ โดยสนับสนุนให้มีการรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัด หรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่างๆ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรืออาจขอคำปรึกษาจากสายงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานกำกับกิจการองค์กร โดยข้อมูลดังกล่าว บริษัทฯ จะถือเป็นข้อมูลความลับ

นอกจากนี้ พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ สามารถส่งข้อร้องเรียนเมื่อพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ไปยังช่องทางการรับข้อร้องเรียนตามขั้นตอนที่บริษัทฯ กำหนดไว้ เพื่อเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบและพิจารณา

- เว็บไซต์ www.pttgcgroup.com
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ whistleblower@pttgcgroup.com
- “ไปรษณีย์” เลขานุการบริษัท หรือ Head of Internal Audit

บริษัท พีทีที โกลบล อ เคเม็คอล จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 555/1 ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคาร A ชั้น 18

ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

ทุกข้อร้องเรียนที่มีหลักฐานชัดเจนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาค โปร่งใส และเอ้าใจใส่รวมทั้งให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยมีการกำหนดระยะเวลาสอบสวนอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ ทุกข้อร้องเรียน ตลอดจนข้อมูลของผู้ร้องเรียน หรือพยานที่เกี่ยวข้องจะถูกปิดเป็นความลับและได้รับความคุ้มครอง เพื่อไม่ให้ถูกการกลั่นแกล้งทั้งในระหว่างการสอบสวนและภายหลังการสอบสวน



การต่อต้านภัยร้าย กู้รัฐบาล



การต่อต้านทุจริต
คอร์รัปชัน

ANTI-CORRUPTION





นโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน

นโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน

บริษัท พีทีที โกลบออล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทไทย ("กลุ่มบริษัทฯ") มีวัตถุประสงค์และมุ่งมั่นที่จะทำธุรกิจโดยให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน (Fraud and Corruption) การให้หรือรับสินบน (Bribery) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งในประเทศไทย และต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ เช่น ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้ให้มีการจัดทำนโยบายนี้ขึ้น โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Policy) ของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่า กลุ่มบริษัทฯ มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ตลอดจนเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ตลอดจนบุคคลใดๆ ที่กระทำการเพื่อประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ ยึดถือนโยบายนี้เป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงาน และถือว่าการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นไปตามนโยบายของกลุ่มบริษัทฯ จะต้องได้รับโทษทางวินัยและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

นิยาม

การทุจริต หมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยหมายรวมถึง การยักยอก การตอกแต่งบัญชี และการคอร์รัปชัน

คอร์รัปชัน หมายถึง การกระทำใดๆ ไม่ว่าจะเป็นการเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกร้อง การให้หรือรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด กับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใด ที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ ยกเว้นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขบวนรรมเนี่ยมประเพณีท้องถิ่น หรือวารีตทางการค้า ให้กระทำได้

การให้หรือรับของขวัญ หมายถึง การให้หรือรับเงิน สิ่งของ ค่าตอบแทน หรือผลประโยชน์ใดๆ การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ หมายถึง การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นเจ้าภาพทางการค้า รวมถึงการให้ความรู้ ความเข้าใจทางธุรกิจ

การบริจาคและการสนับสนุน หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน ผลิตภัณฑ์ หรือบริการ แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนหรือขอรับบริจาค โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำสาธารณสุข ประโยชน์แก่สังคม หรือเพื่อส่งเสริมธุรกิจและภาคลักษณะที่ดีของกลุ่มบริษัทฯ

การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์ อื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือ หรือสนับสนุน หรือเพื่อประโยชน์อื่นใด แก่พระคริสต์นิกาย นักการเมือง หรือบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ตลอดจนกิจกรรมทางการเมือง “ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การกระทำใดๆ ที่จะทำให้ตนมีส่วนได้เสียหรือขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้าของกลุ่มบริษัทฯ หรือจากการใช้โอกาส หรือข้อมูลที่ได้รับรู้จากการเป็นพนักงานในการทำประโยชน์ ส่วนตนและการทำธุรกิจที่แข่งขันกับกลุ่มบริษัทฯ หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่

ค่าอำนาจความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ อย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการหรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้ง เป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

พนักงานรัฐ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งการเมือง ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ และให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้าง ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะกรรมการบุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ

ผู้เกี่ยวข้อง หมายถึง คู่สมรส บุตร บิดามารดา พี่น้อง ญาติสนิท ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม

บริษัทฯ หมายถึง บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)

กลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล หมายถึง บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หลักการ

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ตลอดจนบุคคลใดๆ ที่กระทำการเพื่อประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบว่าด้วยเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนคุณมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ และแนวทางที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ปฏิบัติตามมาตรฐานที่ของตนด้วยความโปร่งใส ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริต คอร์รัปชัน และห้ามไม่ให้เรียกร้องดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อนและคนรู้จัก และพร้อมรับการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่จากผู้มีหน้าที่ตรวจสอบหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา ทั้งนี้ บริษัทย่อยสามารถพิจารณาดำเนินนโยบายและมาตรการดำเนินการของบริษัทฯ ไปประยุกต์ใช้ได้ตามความเหมาะสม

แนวปฏิบัติ / มาตรการดำเนินการของบริษัทฯ

- บริษัทฯ แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการให้มาตราการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนาไว้เป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)
- บริษัทฯ มีกระบวนการทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุงมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน และรายงานต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการวัดประสิทธิผล ปรับปรุง และพัฒนามาตรการให้สอดคล้องกับความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน ที่เปลี่ยนแปลงไป
- บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน และมีมาตรการป้องกันความเสี่ยงทั้งด้านการปฏิบัติงาน (Operational Control) ด้านสภาพแวดล้อม (Environment Control) และด้านการเงินการบัญชี (Financial Control) และการเก็บรักษาเอกสาร

4. บริษัทฯ มีกระบวนการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับขั้นตอนการบันทึกรายงานทางการเงิน กระบวนการทำบัญชีและการเก็บรักษาข้อมูล รวมทั้งมีขั้นตอนการรายงานประจำเดือนที่พ้นจากการตรวจสอบภายใน ต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการบริษัทฯ
5. บริษัทฯ มีความเป็นกลางทางการเมือง และไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเงิน ทรัพยากร หรือทรัพย์สินอื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่หน่วยงานหรือ พรรคการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมืองใดๆ เพื่อผลประโยชน์ของนักการเมือง หรือพรรคการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมืองนั้นๆ
6. บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการ และไม่ยอมรับการกระทำใดๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ
7. บริษัทฯ มีการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดจ้างพนักงานรัฐอย่างเหมาะสม ชัดเจน เพื่อป้องกันไม่ให้กระบวนการดังกล่าวเป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งผลประโยชน์ใดๆ รวมทั้งมีมาตรการการปฏิเสธเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างพนักงานรัฐ ให้สาธารณะทราบ เพื่อความโปร่งใส
8. บริษัทฯ มีนโยบายและกระบวนการบริหารบุคคล ด้านการสรรหาหรือคัดเลือกบุคลากร การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง ที่สะท้อนความมุ่งมั่นด้านการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน
9. บริษัทฯ จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรที่ปฏิเสธการทุจริต และคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้กลุ่มบริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยมีกระบวนการสื่อสารให้พนักงานรับทราบอย่างชัดเจน
10. บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมมาตรฐานและความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านคอร์รัปชัน แก่บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง
11. บริษัทฯ มีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติไปยัง บริษัทย่อย บริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุม ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตร ทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งสาธารณะ ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อทราบและนำมาตราการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไปปฏิบัติ
12. บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน เรื่องการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) ของกลุ่มบริษัท พทท โกลบอล เคมิคอล เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ ใช้เป็นแนวทางและสามารถปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง

-
13. การดำเนินการตามนโยบายนี้ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในคู่มือ การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงระเบียบนโยบาย ข้อบังคับ ข้อกำหนด และแนวทางที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้
 14. บริษัทฯ ทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอทุก 3 ปี ซึ่งสอดคล้องกับการ เตรียมการเพื่อขอรับรองการเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของ ภาคเอกชนไทย (CAC) หรือตามระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับการ เปเลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยเสนอคณะกรรมการ บริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

บทลงโทษ

1. บริษัทฯ กำหนดบทลงโทษกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตาม มาตรการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ซึ่งมาตรการลงโทษโดยการให้ออกจาก ตำแหน่งสำหรับกรรมการ หรือการลงโทษตามข้อกำหนดว่าด้วยการดำเนินการทาง วินัยสำหรับผู้บริหารและพนักงาน และดำเนินการตามกฎหมาย กฎหมาย หรือระเบียบ รวมถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดดังกล่าว
2. กรณีผู้ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ หรือ ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน กลุ่มบริษัทฯ อาจพิจารณายกเลิกการ ทำธุกรรมใดๆ กับผู้เกี่ยวข้อง หรือ ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจดังกล่าว

แนวปฏิบัติของบุคลากรบริษัทฯ

1. บุคลากรทุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันของบริษัทฯ และกระบวนการป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด และต้องไม่เข้าไป เกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
2. ห้ามบุคลากรทุกระดับให้หรือรับสินบน รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดที่มี ลักษณะคล้ายคลึงกันกับเจ้าหน้าที่ของรัฐและภาคเอกชน ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อเป็นการจูงใจ ทำให้มีอิทธิพล หรือทำให้ได้มาซึ่งประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ ด้วยกฎหมาย
3. การดำเนินการใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริต คอร์รัปชัน บุคลากร ทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามความระมัดระวัง โดยเฉพาะเรื่องดังต่อไปนี้

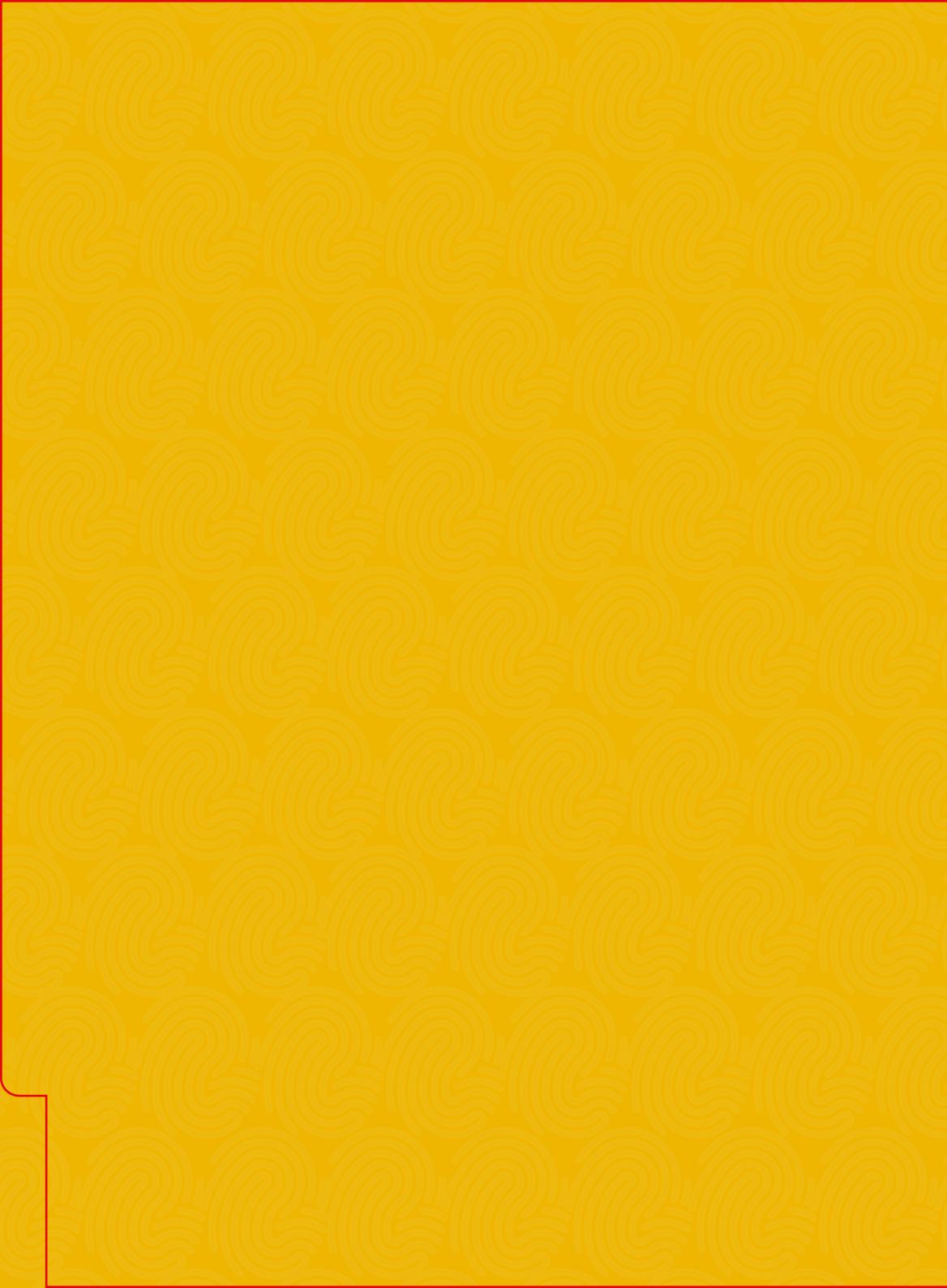
-
- 3.1 การให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ และแนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน เรื่องการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)
- 3.2 การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศลและให้เงินสนับสนุนต้องกระทำในนามบริษัทฯ และมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคม หรือส่งเสริมธุรกิจ ภาคลักษณะที่ดี ของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ โดยจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ไม่เป็นซ่องทางการคอร์รัปชัน และเป็นไปตามขั้นตอนที่ระบุในคู่มือการบริจาค และการสนับสนุนเพื่อประชาสัมพันธ์บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม
- 3.3 บุคลากรทุกรายดับของกลุ่มบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่มีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัทฯ การดำเนินการใดๆ ต้องเป็นไปอย่างสมเหตุ สมผล อุบัติเหตุที่เกี่ยวข้องของการกระทำเพื่อประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ ไม่วัดต่อ กว้างหมาย กว้างระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากมีการกระทำได้ที่เข้าข่ายมีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัทฯ บุคคลนั้นมีหน้าที่ต้องรายงานความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ตามแนวปฏิบัติและซองทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้
- 3.4 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ หรือเอกชน รวมถึง การติดต่องานกับภาครัฐ หรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือเอกชน ตลอดจนบุคคล ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ไม่ว่า ในประเทศหรือต่างประเทศ จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และ ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3.5 นโยบายความเป็นกลางทางการเมืองของบริษัทฯ สนับสนุนให้บุคลากรทุกคน มีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนินกิจกรรมใดๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใดๆ ของบริษัทฯ และ กลุ่มบริษัทฯ ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้ กลุ่มบริษัทฯ สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไป มีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

-
4. การว่าจ้างบุคคลใดๆ ให้ดำเนินการแทน หรือดำเนินการในนามบริษัทฯ บุคลากรที่เกี่ยวข้องต้องแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงจรรยาบรรณธุรกิจในเรื่องการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน และต้องดูแลให้เงื่อนไขในการว่าจ้างนั้นไปร่วมกับสิ่งที่บุคคลนั้นประพฤติและเหมาะสมอย่างหมายและไม่เป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน
 5. บริษัทฯ จัดทำนโยบายการรับข้อร้องเรียน เพื่อกำหนดขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน และขั้นตอนการพิจารณา โดยบุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต คอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบ หรือแจ้งเบะแสผ่านช่องทางการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Channel) และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

บริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริต คอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริต คอร์รัปชันตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy)

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







ภาคผนวก
APPENDIX



สารบัญ ส่วนที่ 3 ภาคผนวก

นิยามคุณสมบัติกรรมการอิสระ	<u>94</u>
• กฎบัตรกรรมการอิสระ	<u>96</u>
กฎบัตรคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง	
• กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	<u>99</u>
• กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	<u>105</u>
• กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	<u>109</u>
• กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	<u>113</u>
นิยามและคำจำกัดความ	<u>116</u>
แบบฟอร์ม	
• แบบรายงานการเปิดเผยรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์	<u>124</u>
• แบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดของพนักงาน	<u>126</u>



นิยามคุณสมบัติกรรมการอิสระ

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยนับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระด้วย
- (2) ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- (3) ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บุกรุกร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บุกรุกร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี

โดยความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้าประภัณ์ การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่นำองค์ประกอบดังกล่าวมาใช้ประโยชน์ให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาท

- ขึ้นไป แล้วแต่จำนวนได้จะต่างกันตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวโยงกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกันด้วย
- (5) ไม่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย (ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ โดยนับรวมผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย) ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้ง เป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (6) ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพ นั้นด้วย ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ นั่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้โดยไม่ถือว่ากรรมการอิสระนั้นเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน



กฎบัตรกรรมการอิสระ

1. ວັດຖປະສົງ

กกฎบัตรกรรมการอิสระนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการควบรวมองค์ประกอบ คุณสมบัติ บทบาท
หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระให้มีความชัดเจน โปร่งใส และเป็นรูปธรรม
สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้ถือหุ้น
ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของกรรมการอิสระ

- มีคุณสมบัติครบถ้วนตามนิยามการกรรมการอิสระในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยกรรมการอิสระต้องทบทวนและรับรองคุณสมบัติความเป็นอิสระของตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - ประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ ซึ่งเป็นกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติความเป็นอิสระ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
 - กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก
 - กรรมการอิสระ จะแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการอิสระก็ได้
 - ประธานกรรมการอิสระ มีวาระการดำรงตำแหน่งรายละ 3 ปี นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง และเมื่อประธานกรรมการอิสระพ้นจากตำแหน่ง หรือมีเหตุใดที่ไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ ให้กรรมการอิสระแต่งตั้งประธานกรรมการอิสระคนใหม่แทนให้ครบถ้วนอย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่างลง และให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระของประธานกรรมการอิสระที่พ้นจากตำแหน่งเหลืออยู่

3. ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

กรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีความเป็นกลางและมีหน้าที่ดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยรวม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับผลประโยชน์อย่างทัดเทียมกัน โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

- 3.1 พิจารณาให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในเรื่องที่สำคัญที่พึงปฏิบัติและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 ดูแลให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชันอย่างรอบถ้วน
- 3.3 ให้ความสำคัญกับการดูแลรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 3.4 กรรมการอิสระ สามารถขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาภายนอกที่เป็นอิสระได้ในกรณี จำเป็น โดยบริษัทฯ เป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย
- 3.5 สอดท่านให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนด / กฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล บริษัทฯ จดทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับกรรมการอิสระ รวมถึงบททวนนิยามกรรมการอิสระ ให้มีความเหมาะสมสมและครบถ้วนตามกฎหมาย
- 3.6 ทบทวนความเหมาะสมของกฎหมายกรรมการอิสระเป็นประจำทุกปี หากมีการปรับปรุงแก้ไข จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้ความเห็นชอบ
- 3.7 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย โดยจะต้องไม่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ

4. การประชุม

- 4.1 จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุม หรือขอให้ชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
 - 4.2 ในการประชุมกรรมการอิสระทุกครั้ง องค์ประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระ เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการอิสระทั้งหมดที่มีอยู่ใน ตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม ให้ประธานกรรมการอิสระเป็นประธาน ในที่ประชุม กรณีที่ประธานกรรมการอิสระไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการอิสระที่มาประชุมเลือกกรรมการอิสระคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- ในการออกเสียง กรรมการอิสระลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติโดยมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการอิสระมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด

-
- 4.3 กรรมการอิสระที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้เข้าร่วมพิจารณา
เรื่องนั้นๆ

5. การรายงาน

รายงานผลการปฏิบัติงานของกรรมการอิสระ หรือรายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทฯ ควรทราบต่อกคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำ

6. การพัฒนาและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- 6.1 กรรมการอิสระควรได้รับการอบรมหลักสูตรหรือเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นการพัฒนาความรู้ความสามารถ เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ
- 6.2 กรรมการอิสระ จะต้องทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และรายงาน การประเมินผลประจำปีต่อกคณะกรรมการบริษัทฯ



กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้อย่างมีประสิทธิผล และเป็นกลไกที่สำคัญที่จะช่วยสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัทฯ ใน การสอดส่องดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ ให้ความเห็นที่เป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 2.1 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทฯ ที่เป็นกรรมการอิสระ ไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน ซึ่งมีคุณสมบัติ หน้าที่ ความรับผิดชอบ อย่างน้อย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ตลอดจน ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย หรือตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอ ที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- 2.2 คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี หรือสิ้นสุดภาระ การดำรงตำแหน่งด้วยเหตุการพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัทฯ หรือลาออก หรือ ถูกถอนถอน
- 2.3 ในกรณีกรรมการตรวจสอบประسังค์จะลาออกจากก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบควรแจ้งให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้าพร้อมระบุเหตุผล เพื่อให้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วน มาดำรง ตำแหน่งแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออก
- 2.4 กรรมการตรวจสอบที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ บริษัทฯ อีกได้ ทั้งนี้ กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 วาระ ติดต่อกัน หรือรวมแล้วไม่เกิน 9 ปี

2.5 กรณีที่ดำเนินการตรวจสอบว่างลงทะเบียนเหตุอื่น นอกจำกัดถึงคราวอุบัติเหตุ ควรให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน มาเป็นกรรมการตรวจสอบโดยเร็ว ภายในระยะเวลา 3 เดือน ทั้งนี้ ให้กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการตรวจสอบที่ว่างอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนเข้ามาดำเนินการตำแหน่งแทน

3. ขอบเขตหน้าที่

คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขตหน้าที่ สนับสนุนด้านการกำกับดูแลกิจการ โดยเฉพาะ ในด้านการรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การตรวจสอบ และการปฏิบัติตามกฎหมาย ของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

3.1 รายงานทางการเงินและการสอบบัญชี

- สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่า รายงานทางการเงิน แสดงถึงฐานะทางการเงินอย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และบริษัทฯ ยังได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง
- พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง พร้อมกับค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เพื่อให้ได้ผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ รวมถึงเสนอต่อคณะกรรมการผู้สอบบัญชี ในกรณีที่เห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ หรือปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ
- ส่งเสริมความเป็นอิสระและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

3.2 การควบคุมภายใน

- สอบทานให้บริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล
- สอบทานให้บริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงและมาตรการจัดการความเสี่ยง อย่างเหมาะสม
- สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิง และแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับ มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของกิจการ ตามโครงการแนวร่วมต่อต้าน คอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย
- สอบทานและกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการ จัดให้มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการรับแจ้ง เบgarass และการรับข้อร้องเรียน

3.3 การตรวจสอบภายใน

- สอบทานให้บริษัทฯ มีการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล พร้อมทั้งกำกับดูแลให้สายงานตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามมาตรฐาน การตรวจสอบภายใน
- พิจารณาความเป็นอิสระของสายงานตรวจสอบภายใน
- ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และการพิจารณาความดี ความชอบของหัวหน้าสายงานตรวจสอบภายใน
- อนุมัติกฎบัตรสายงานตรวจสอบภายใน
- อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อให้ได้แผนการตรวจสอบภายใน ที่ตอบสนองต่อระดับความเสี่ยงและกลยุทธ์ของบริษัทฯ
- พิจารณาจัดสรรทรัพยากร ทั้งงบประมาณ และบุคลากร ให้เพียงพอและ เหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามขอบเขตและแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี ทั้งนี้ หากมีข้อจำกัดด้านบุคลากร หรือจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความเชี่ยวชาญ เนพาะเรื่อง ก็ให้ดำเนินการว่าจ้างผู้ตรวจสอบจากภายนอกได้ตามความเหมาะสม การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ
- สอบทานสิ่งที่ต้องพิจารณาจากการตรวจสอบภายในร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน
- สื่อสารงานตรวจสอบภายในให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายจัดการ และผู้สอบบัญชี เข้าใจไปในแนวทางเดียวกัน รวมทั้งกำหนดขอบเขตของการตรวจสอบภายใน ของบริษัทฯ กับการดำเนินงานของผู้สอบบัญชี ให้เป็นไปในแนวทางที่ สัมพันธ์กันและเกือบถูกกัน

3.4 การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กับธุรกิจของบริษัทฯ
- พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็น ประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
- ดำเนินการตรวจสอบเมื่อได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี กรณีพบพฤติกรรมอันควร สงสัยว่ากรรมการ ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของ บริษัทฯ กระทำการความผิดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบ

ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา 281/2 วรรคสอง มาตรา 305 มาตรา 306 มาตรา 308 มาตรา 309 มาตรา 310 มาตรา 311 มาตรา 312 หรือมาตรา 313 และรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้น ให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีที่ทราบ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

3.5 หน้าที่อื่นๆ

- คณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำปรึกษา จากที่ปรึกษาภายนอกที่เป็นอิสระได้ในการนี้จำเป็น โดยบริษัทฯ เป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย รวมทั้งสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และให้ส่วนงานต่างๆ ให้ความร่วมมือในการซื้อขายข้อมูลตลอดจนสามารถเข้าพบกับฝ่ายจัดการได้โดยไม่มีข้อจำกัด
- ทบทวนกฎหมายคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้ง และหากมีการแก้ไขปรับปรุงกฎหมายต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อนุมัติ
- ในการปฏิบัติหน้าที่และการใช้ข้อมูล จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบภายในที่เกี่ยวข้อง รวมถึง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

4. ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรง ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการบริษัทฯ ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

5. การประชุม

- ความมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง สามารถเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร หรือนักกฎหมาย หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้สอบบัญชี มากกว่าประชุม ให้ความเห็น หรือส่งเอกสาร ข้อมูล ตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
- ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง องค์ประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ ที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม ในกรณีเช่นนั้น ให้ถือว่าคณะกรรมการ

- ตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการที่มีอยู่และให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ เว้นแต่จะมีกรรมการตรวจสอบเหลืออยู่น้อยกว่าสองคน และให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5.3 กรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้เข้าร่วมพิจารณาเรื่องนั้นๆ ในการออกเสียง กรรมการตรวจสอบลงมติ โดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ไม่มีสิทธิออกเสียง ในกรณีที่การลงมติโดยมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการตรวจสอบ มีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด
- 5.4 จัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5.5 กำหนดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การดำเนินการประชุมจะต้องเป็นไปตามหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด และลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ

6. การรายงาน

- 6.1 จัดทำรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ โดยแสดงรายการตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด และลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ
- 6.2 รายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ
- 6.3 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำการตามข้อ (1) หรือ (2) หรือ (3) ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
- (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

หากคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือฝ่ายจัดการไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่สมควร กรรมการตรวจสอบรายได้รายหนึ่งอาจรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งแบบคณภาพและรายบุคคล เพื่อการปรับปรุง และรายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง



กฎบัตรคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติให้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อรวบรวมองค์ประกอบ คุณสมบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติเพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นธรรม เหมาะสม และโปร่งใส เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือ ต่อผู้มีส่วนได้เสีย

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหา¹ และกำหนดค่าตอบแทน

- 2.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 3 คน และกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งคณะกรรมการต้องเป็นกรรมกรอิสระ
- 2.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีภาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ อีกด้วย
- 2.3 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 2.2 ได้แก่ การพ้นสภาพการเป็นกรรมกรบริษัทฯ การลาออก หรือการถูกถอดถอน และทำให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเหลือน้อยกว่า 3 คน ให้ถือว่าคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่ยังเหลืออยู่สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ และให้พิจารณาเสนอแต่งตั้งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้ครบตามองค์ประกอบ ในโอกาสแรกที่มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในกรณีที่มีกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเหลือน้อยกว่า 2 คน ซึ่งไม่สามารถจัดประชุมได้ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้ง

กรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสม เป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีจำนวนครบถ้วน ตามองค์ประกอบต่อไป

โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนในตำแหน่งที่ว่างลง จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนซึ่งตนเข้ามาแทน

3. ขอบเขตหน้าที่

- 3.1 พิจารณาสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ แทนกรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระ หรือแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงในกรณีนี้ที่ไม่ใช่เนื่องมาจากการครบวาระ โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีการสรรหาและคัดเลือกด้วยความโปร่งใส พิจารณาจากประสบการณ์ วิชาชีพ ความหลากหลายของทักษะ (Board Skills Matrix) และคุณสมบัติเฉพาะด้านที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความสมดุลในสาขาต่างๆ และเป็นประโยชน์สูงสุด และอาจพิจารณาจากบัญชีรายรับหรือฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ขององค์กรที่น่าเชื่อถือประกอบด้วย เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3.2 พิจารณาเสนอชื่อกรรมการบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการเฉพาะเรื่อง เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3.3 พิจารณาแนวทาง และกำหนดค่าตอบแทนให้แก่ กรรมการบริษัทฯ กรรมการเฉพาะเรื่อง โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรม และสมเหตุสมผล เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3.4 พิจารณาแนวทาง และหลักการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยให้มีการกำหนดดัชนีวัดผลการปฏิบัติงาน (Board KPIs) และการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- 3.5 พิจารณาสรรหาและคัดเลือกกรรมการบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีการสรรหาและคัดเลือกด้วยความโปร่งใส โดยพิจารณาจากประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ทักษะต่างๆ ที่จำเป็น คุณสมบัติเฉพาะด้าน

- ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
ภาวะความเป็นผู้นำ และประสบการณ์ในการเป็นผู้นำองค์กร เสนอต่อคณะกรรมการ
บริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3.6 พิจารณาแนวทาง และกำหนดค่าตอบแทนให้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
และกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยกำหนดหัวข้อและหลักเกณฑ์ในการประเมินผล
การปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่
รวมทั้งพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม
ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3.7 ทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
เป็นประจำทุกปี หากมีการปรับปรุงแก้ไข จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
เพื่อให้ความเห็นชอบ
- 3.8 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

4. ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
โดยตรงตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ระบุในข้อ 3 โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ยังคงมีความ
รับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อไปคล้ายยก

5. การประชุม

- 5.1 ควรมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือ
พนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรร่วมประชุม ให้ความเห็น
หรือส่งเอกสาร ข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
- 5.2 ใน การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทุกครั้ง องค์ประชุม¹
ต้องประกอบด้วยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า
สองในสามของจำนวนกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งหมดที่มีอยู่ใน
ตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหา
และกำหนดค่าตอบแทนไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้กรรมการสรรหาและกำหนด
ค่าตอบแทนซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคนหนึ่ง²
เป็นประธานในที่ประชุม
- 5.3 กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด
มิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ยกเว้นกรณีการพิจารณากำหนดค่าตอบแทน
ให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ

-
- 5.4 ในการออกเสียงกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในการนี้ที่การลงมติโดยมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียงเพื่อเป็นการชี้ขาด

6. การรายงาน

รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ และจัดทำรายงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อเปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 One Report ของบริษัทฯ และลงนามโดยประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และรายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัทฯ



กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อรวบรวมองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย เพื่อให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย กำกับ และส่งเสริมการดำเนินการในด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน พร้อมทั้ง ดูแลให้คำปรึกษา และกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ได้อย่างเหมาะสม โปร่งใส สร้างความสมดุลในด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล (Environmental, Social and Governance - ESG) เพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้ธุรกิจของบริษัทฯ เติบโต และสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างยั่งยืน

2. องค์ประกอบและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- 2.1 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ประกอบด้วย กรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยสาม (3) คน และมากกว่ากึ่งหนึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนต้องเป็นกรรมการอิสระ
- 2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีภารกิจการดำเนินการต่อเนื่อง คร่าวละ 3 ปี โดยกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ อีกได้
- 2.3 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนว่าง空 เพิ่มเติมอีก 3 คนจากที่มีอยู่ 3 คน ให้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการและ

การพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อให้กรรมการทำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการทำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนแทนจะอยู่ในตำแหน่ง ได้เพียงเท่า率为ที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการทำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งตนเข้ามาแทน

3. ขอบเขตหน้าที่

3.1 ด้านการทำกับดูแลกิจการที่ดี

- (1) พิจารณากำหนดแนวทาง เสนอแนะแนวทางนโยบาย / แนวปฏิบัติเกี่ยวกับ จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ ตลอดจนนโยบาย / มาตรการต่อต้าน ทุจริต คอร์รัปชัน ตามระบบการทำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการ บริษัทฯ และฝ่ายจัดการ เพื่อกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติขององค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติขององค์กรที่ได้มาตรฐานและเป็นแนวทางที่ถูกต้อง
- (2) เสนอแนะ ทบทวน แนะนำนโยบาย / แนวปฏิบัติ เกี่ยวกับความรับผิดชอบ ต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ของบริษัทฯ พร้อมทั้งกำกับดูแลให้คำปรึกษา ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการและประเมินประสิทธิผลของการดำเนิน งานด้านการทำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) ส่งเสริมการบริหารองค์กรแบบบูรณาการ ทั้งการทำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และการทำกับดูแล การปฏิบัติงาน (Governance, Risk Management & Internal Control และ Compliance: GRC) ให้เกิดประสิทธิผล

3.2 ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- (1) พิจารณากำหนด ทบทวน นโยบาย กลยุทธ์ และปรับปรุงเป้าหมายด้าน การพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ที่มีความสมดุลด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการทำกับดูแล (Environmental, Social and Governance - ESG) ตลอดจนสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีตามมาตรฐานระดับประเทศและ มาตรฐานสากลระดับโลก
- (2) ให้คำแนะนำและส่งเสริมให้มีการกำหนดหลักการ นโยบาย และกลยุทธ์ รวมทั้งการดำเนินงานบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ และรักษาอันดับความเป็นผู้นำ

ด้านความยั่งยืนจากการบูรณาการ ตลอดจนสนับสนุนให้คณะกรรมการ
ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน
ของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ

- (3) ดูแล ติดตาม ประเมินผลและเปิดเผยข้อมูลการดำเนินการด้านการพัฒนา
อย่างยั่งยืนให้มีความสมดุลและมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดกับบริษัทฯ
และผู้มีส่วนได้เสีย

3.3 อื่น ๆ

- (1) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย
(2) ทบทวนความเหมาะสมของกฎหมายต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและ
การพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นประจำทุกปี หากมีการปรับปรุงแก้ไข จะนำเสนอ
ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้ความเห็นชอบ

4. ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีความรับผิดชอบต่อ
คณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรงตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และ
คณะกรรมการบริษัทฯ ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

5. การประชุม

- 5.1 จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร
หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุม ให้ความเห็น
หรือส่งเอกสาร ข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
- 5.2 ในการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทุกรั้ง
องค์ประชุมต้องประกอบด้วย กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการกำกับดูแลกิจการและ
การพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม
- 5.3 กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่
พิจารณาเรื่องใด มิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ
- 5.4 ในการออกเสียง กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนลงมติโดยมี
สิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และเข้าคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในการนี้ที่การลง
มติโดยมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
มีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด

6. การรายงาน

รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบและจัดทำรายงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อเปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 One Report ของบริษัทฯ และลงนามโดยประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และรายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัทฯ



กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่จะทำให้บรรลุตกลงประสิทธิผล และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดผลกระทบต่อภัยจากการของบริษัทฯ ได้อย่างเหมาะสม โดยกำหนดองค์ประกอบ ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบเพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิผล ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมาย

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 2.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยสาม (3) คน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยหนึ่ง (1) คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีหัวหน้าหน่วยงานบริหารความเสี่ยงองค์กรและระบบการควบคุมภายใน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีภาระการดำรงตำแหน่งคราวละสาม (3) ปี อาจพ้นจากการดำรงตำแหน่งได้ด้วยเหตุการณ์พันสภาพการเป็นกรรมการบริษัทฯ หรือการครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงตามที่กำหนด หรือการลาออก หรือการถูกถอนถอน
- 2.3 กรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทน จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งตนเข้ามาแทน

3. ขอบเขตหน้าที่

- 3.1 เข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของกิจการ และอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- 3.2 พิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ สำหรับเป็นกรอบ การปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กร ให้เป็นไปใน ทิศทางเดียวกัน และกำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ และให้ความสำคัญ กับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า รวมถึงความเสี่ยงเกิดใหม่ในอนาคตที่อาจจะกระทบ ต่อการดำเนินธุรกิจ และดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง เป็นประจำทุกปี
- 3.3 ดูแลให้บริษัทฯ มีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายในออกและภายใน องค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- 3.4 ดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยง ที่ได้ระบุไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
- 3.5 กลั่นกรองข้อ 3.1 ถึงข้อ 3.4 ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาตาม ที่เหมาะสมกับธุรกิจ
- 3.6 ติดตามและประเมินผลประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- 3.7 ดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งของในประเทศและในระดับสากล
- 3.8 ในกรณีที่บริษัทฯ มีบริษัทย่อยหรือกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงควรนำผลประเมินระบบการบริหารความเสี่ยง มาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาตามข้อ 3.1 ถึงข้อ 3.7 ด้วย
- 3.9 พิจารณาให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในประเด็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับ บริษัทฯ สำหรับวาระที่มีผลผูกพันทางกฎหมายต่อ本公司 ซึ่งต้องขออนุมัติ จากคณะกรรมการบริษัทฯ และมีความชัดช้อนเชิงธุรกิจ หรือมีผลกระทบต่อข้อเสี่ยง ของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของ คณะกรรมการบริษัทฯ
- 3.10 ทบทวนกฎหมายเป็นประจำทุกปี ถ้ามีการปรับปรุงแก้ไข จะนำเสนอคณะกรรมการ บริษัทฯ ให้ความเห็นชอบ
- 3.11 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย และตามที่กำหนดไว้ ในข้อบังคับ

4. ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรงตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ยังคงต้องมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

5. การประชุม

- 5.1 จัดให้มีการประชุมอย่างน้อย 1 ครั้งต่อไตรมาส สามารถเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุมให้ความเห็น หรือส่งเอกสารข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
- 5.2 ใน การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกครั้ง องค์ประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุมในกรณีที่ประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5.3 กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้เข้าร่วมพิจารณาหรือออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ
- 5.4 ใน การออกเสียง กรรมการบริหารความเสี่ยงลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด

6. ภาระงาน

รายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ และจัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และลงนามโดยประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกปีอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี



นิยามและคำจำกัดความ

บริษัทฯ หมายถึง บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)

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

บริษัทใหญ่ หมายความว่า บริษัทที่มีลักษณะได้ลักษณะหนึ่งดังนี้

- (ก) บริษัทที่มีอำนาจควบคุมกิจการในผู้ออกหลักทรัพย์
- (ข) บริษัทที่มีอำนาจควบคุมกิจการในบริษัทตาม (ก)
- (ค) บริษัทที่มีอำนาจควบคุมกิจการในบริษัทตาม (ข) ต่อไปเป็นทอๆ โดยเริ่มจาก การมีอำนาจควบคุมกิจการในบริษัทตาม (ข)

บริษัทร่วม หมายความว่า บริษัทที่ผู้ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัท แต่ไม่ถึงระดับ ที่จะมีอำนาจควบคุมนโยบายดังกล่าว และไม่ถือเป็นบริษัทย่อยหรือกิจการร่วมค้า

ในกรณีที่ผู้ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทย่อยถือหุ้นไม่กว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมรวมกันตั้งแต่ ร้อยละยี่สิบแต่ไม่เกินร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท ให้สันนิษฐาน ไว้ก่อนว่าผู้ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจตามวรรคหนึ่ง เว้นแต่จะพิสูจน์ให้เห็นเป็นอย่างอื่น

บริษัทย่อย หมายความว่า บริษัทที่มีลักษณะได้ลักษณะหนึ่งดังนี้

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

บริษัทย่อยลำดับเดียว กัน หมายความว่า บริษัทย่อยตั้งแต่สองบริษัทขึ้นไปที่มีบริษัทใหญ่ เป็นบริษัทดีเดียว กัน ไม่กว่าบริษัทย่อยนั้นจะอยู่ในชั้นลำดับใดๆ

อำนาจควบคุมกิจการ หมายความว่า การมีความสัมพันธ์ในลักษณะได้ลักษณะหนึ่งดังนี้

- (ก) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียง ทั้งหมดของบริษัทนั้น

- (ข) การมีอำนาจควบคุมจะแนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพระเหตุอื่นใด
- (ค) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหัวอถอดถอนกรรมการตั้งแต่กี่หนึ่งของการการทั้งหมด ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายความว่า บุคคลหรือห้างหุ้นส่วนที่มีความสัมพันธ์กับบุคคลได้ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

- (ก) คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว
- (ข) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว
- (ค) ห้างหุ้นส่วนสามัญซึ่งบุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) เป็นหุ้นส่วน
- (ง) ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) เป็นหุ้นส่วนจำกัด ไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของหุ้นทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด
- (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 ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมอย่างมีนัยสำคัญ

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หมายความว่า ผู้ถือหุ้นในผู้ออกหลักทรัพย์เกินกว่าร้อยละสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของผู้ออกหลักทรัพย์ การถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

กสุ่มของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หมายถึง ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ผู้มีอำนาจควบคุม หมายความว่า ผู้ถือหุ้นหรือบุคคลอื่นซึ่งโดยพฤติกรรมมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ไม่ว่าอิทธิพลดังกล่าวจะสืบเนื่องจากการเป็นผู้ถือหุ้น หรือได้รับมอบอำนาจตามสัญญา หรือการอื่นใดก็ตาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งคือบุคคลที่เข้าลักษณะข้อใดข้อหนึ่งดังนี้

- (ก) บุคคลที่มีสิทธิออกเสียงไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท
- (ข) บุคคลที่ตามพฤติกรรมสามารถควบคุมการแต่งตั้งหรืออดอุดอนกรรมการของบริษัทนั้นได้
- (ค) บุคคลที่ตามพฤติกรรมสามารถควบคุมผู้ซึ่งรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายผู้บริหารการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัท ให้ปฏิบัติตามคำสั่งของตนในการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัท
- (ง) บุคคลที่ตามพฤติกรรมมีการดำเนินงานในบริษัท หรือมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทเยี่ยงผู้บริหาร รวมทั้งบุคคลที่มีตำแหน่งซึ่งมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลดังกล่าวของบริษัทนั้น

บุคคลที่เกี่ยวโยงกัน หมายความว่า

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
- (2) นิติบุคคลใดๆ ที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม เป็นบุคคลตาม (1)
- (3) บุคคลใดๆ ที่พฤติกรรมบ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้กระทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของ (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

ผู้ถือหุ้นที่มีนัย หมายความว่า ผู้ถือหุ้นในกิจการได้เกินกว่าร้อยละสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของกิจการนั้น และการถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

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

กรรมการบริษัท หมายถึง กรรมการของบริษัท พื้นที่ โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารของบริษัท พื้นที่ โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

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

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

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หมายถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัทที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นในระดับเดียวกัน

พนักงาน หมายถึง พนักงานของบริษัท พื้นที่ โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

พนักงานทุกระดับ หมายถึง พนักงานทุกระดับของบริษัท พื้นที่ โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

กลุ่มบริษัท พื้นที่ โกลบอล เคมิคอล หรือกลุ่มบริษัทฯ หมายถึง บริษัท พื้นที่ โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

บริษัทในกลุ่ม หมายถึง บริษัทย่อยของบริษัท พื้นที่ โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)

จรรยาบรรณธุรกิจ หมายถึง แนวปฏิบัติที่ดีที่เป็นมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ และสะท้อนถึงคุณค่า / วัฒนธรรมขององค์กร

นิยาม / คำจำกัดความที่เกี่ยวข้องกับรายการที่เกี่ยวโยงกัน

บุคคลที่เกี่ยวโยงกัน หมายความว่า ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

รายการที่เกี่ยวโยงกัน หมายความว่า รายการระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันของบริษัทฯ หรือรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันของบริษัทย่อย

เงื่อนไขการค้าทั่วไป หมายถึง ราคากำลังเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายทอดประโยชน์ ซึ่งรวมถึงราคากำลังเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- 1) ราคากำลังเงื่อนไขที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้รับ หรือให้กับบุคคลทั่วไป
- 2) ราคากำลังเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวโยงกันให้กับบุคคลทั่วไป
- 3) ราคากำลังเงื่อนไขที่บริษัทฯ สามารถแสดงได้ว่าบุคคลที่ประกอบกิจการเดียวกัน ให้กับบุคคลทั่วไป

นิยาม / คำจำกัดความที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การดำเนินกิจกรรม หรือสถานการณ์ใดๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัวหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเข้ามามีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทฯ

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

ตัวอย่างรูปแบบความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างประโยชน์ส่วนตน / บุคคลที่เกี่ยวข้องได้แก่

- 1) การทำธุรกิจ / ให้บริการใดๆ กับกลุ่มบริษัทฯ เช่น
 - ซื้อหรือขายสินค้า / ให้หรือรับบริการ
 - ให้เช่า / เช่าสินทรัพย์ ทรัพย์สิน
 - การเข้าทำธุรกรรมใดๆ รวมถึงการให้บริการในเชิงวิชาชีพหรือการให้คำปรึกษา และได้รับค่าตอบแทน ให้กับกลุ่มบริษัทฯ
 - เข้าร่วมเสนอราคา / ประมวลผล
 - มีส่วนได้เสียในสัญญาทางการค้าที่ทำกับกลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล
 - ดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหาร/ ถือหุ้นในธุรกิจที่ทำธุรกิจใดๆ กับกลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล เกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด

2) การประกอบธุรกิจแข่งขันกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ เช่น

- ประกอบธุรกิจ / ตั้งบริษัทหรือนิติบุคคลดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกับกลุ่มบริษัทฯ พีทีที โกลบอล เคมิคอล
- ดำเนินการตามสัญญาซื้อขาย / ผู้บริหาร / ถือหุ้นในธุรกิจประเภทเดียวกับกลุ่มบริษัทฯ พีทีที โกลбал เคมิคอล เกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด

นิยาม / คำจำกัดความที่เกี่ยวข้องกับการรับและให้ของวัณ 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 / คำจำกัดความในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication Technology หรือ ICT) หมายถึง การผลิตเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ากับระบบสื่อสารโทรคมนาคมที่ครอบคลุมระบบสื่อสาร อันได้แก่ วิทยุ โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์เคลื่อนที่ มือถือ การสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์ ชุดเครื่องเสียง ฐานข้อมูล และบริการสารสนเทศ ตลอดจนระบบเครือข่ายโทรคมนาคมจำนวนมาก ที่เชื่อมโยงติดต่อกันและใช้ร่วมกันได้





ແບບອົບ
FORMS





แบบรายงานการเปิดเผย รายการขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ กำหนดให้บุคลากรทุกระดับยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยมาตรฐานขั้นสูงสุด โดยกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ จะต้องเปิดเผยรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล

รายงานฉบับนี้เป็นรายงานประจำ (โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่อง □)

- รายงานประจำปี รายงานเมื่อเกิดเหตุการณ์
 รายงานครั้งแรก

ข้าพเจ้าได้อ่านคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัท พีทีที โกลbalol เคมิคอล และข้อความในแบบรายงานการเปิดเผยรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ฉบับนี้อย่างครบถ้วนและทำความเข้าใจอย่างดีแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานดังต่อไปนี้:-

[โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่อง □ และ ○ รวมทั้งเพิ่มเติมข้อมูลอื่นๆ หากจำเป็น (ถ้ามี)]

- ข้าพเจ้า **ไม่มี** รายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ
 ข้าพเจ้า **มี** รายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ โดยมีลักษณะของรายการดังต่อไปนี้
- มีการทำธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไประหว่างบริษัท พีทีที โกลbalol เคมิคอล จำกัด (มหาชน) หรือบริษัท
ซึ่งเป็นบริษัทในกลุ่ม พีทีที โกลbalol เคมิคอล กับ
- ข้าพเจ้า โดยใช้ชื่อข้าพเจ้าเอง
 ข้าพเจ้า โดยใช้ชื่ออื่น (ระบุชื่อ)
 บุคคลที่เกี่ยวข้อง / ญาติสนิท* หรือผู้แทนของข้าพเจ้าชื่อ นามสกุล
เกี่ยวข้องเป็น

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

ข้าพเจ้าขอรายงานดังต่อไปนี้ [กรุณาแนบเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)]

- รายละเอียดของรายการที่อาจเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัท พีที โกลบอล เค米คอล
- วิธีการแก้ไข ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาแล้ว (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) ถูกต้อง / เป็นจริง ทุกประการ

ผู้รายงาน :
(.....)

ตำแหน่ง :

บริษัท :

วันที่ :/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา* :

ลงชื่อ :
(.....)

ตำแหน่ง :

บริษัท :

วันที่ :/...../.....

ความเห็นของผู้จัดการฝ่าย หน่วยงานกำกับกิจการองค์กร บริษัท พีที โกลบอล เค米คอล จำกัด (มหาชน) :

ลงชื่อ :
(.....)

วันที่ :/...../.....

หมายเหตุ * :

- * กรณีเป็น พนักงานระดับส่วนลดไป ให้เสนอผู้บังคับบัญชา คือ ผู้จัดการฝ่าย ลงนาม / ให้ความเห็น
- * กรณีเป็น พนักงานระดับส่วนลดไปไม่สัมภึดฝ่าย ให้เสนอผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่าระดับผู้จัดการฝ่ายหนีขึ้นไป 1 ระดับ ลงนาม / ให้ความเห็น
- * กรณีเป็น ผู้บริหารระดับฝ่ายหนีขึ้นไป ให้เสนอผู้บังคับบัญชาหนีขึ้นไป 1 ระดับ ลงนาม / ให้ความเห็น



แบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ของพนักงาน

วันที่

เรียน (ผู้บังคับบัญชา)*

ด้วยเมื่อวันที่ ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว)

ตำแหน่ง หน่วยงาน

รายงาน ได้รับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ดังนี้

1.

2.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ทั้งนี้ ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดดังกล่าวทั้งหมด ข้าพเจ้าได้ดำเนินการดังนี้

ลงชื่อผู้รายงาน

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

- อนุญาตให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคลได้
 ไม่มีเหตุ / ไม่สมควร ที่จะให้ยึดถือไว้ส่วนบุคคล
และให้ส่งคืนแก่ผู้ให้ หรือให้ส่งมอบที่หน่วยงานกำกับกิจการองค์กร
 อื่นๆ
-

ลงชื่อ :

(.....)

ตำแหน่ง :

ผู้บังคับบัญชา

วันที่ :/...../.....

หมายเหตุ * :

- * กรณีเป็น พนักงานระดับส่วนลดไป ให้เสนอผู้บังคับบัญชา และผู้จัดการฝ่าย
- * กรณีเป็น พนักงานระดับส่วนลดไปไม่สังกัดฝ่าย ให้เสนอผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่าระดับฝ่ายเหนือขึ้นไป 1 ระดับ
- * กรณีเป็น ผู้บริหารระดับฝ่ายขึ้นไป ให้เสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ



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