



มิทสึบิ ลีสซิ่ง
MITSUBI LEASING

นโยบายที่สำคัญของบริษัท
THE POLICY OF THE COMPANY

คำนำ

บริษัท มิตรสิบลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance : CG) อันเป็นปัจจัยหลักสำคัญในการเสริมสร้างพัฒนาองค์กร บุคลากร และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าเป็นปัจจัยหลักที่แสดงให้เห็นถึงการมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใสตรวจสอบได้ สร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อันจะเป็นการเพิ่มมูลค่าและสามารถตอบสนองความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ และการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร

เพื่อให้การกำกับดูแลกิจการที่ดีเกิดขึ้นภายในองค์กร ตลอดจนสร้างผลประโยชน์สูงสุดต่อทั้งองค์กรให้สามารถดำเนินกิจการได้ตามวัตถุประสงค์ จึงได้จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการผู้บริหาร พนักงาน ได้ศึกษาทำความเข้าใจและนำไปสู่การส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของตน ได้อย่างถูกต้องทั่วทั้งองค์กร เพื่อสร้างแรงผลักดันองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศและยั่งยืน ให้สมกับที่เป็นผู้นำด้านการให้บริการและส่งเสริมอาชีพผู้ขับรถแท็กซี่ให้มั่นคงและยั่งยืนเพื่อก้าวสู่ระดับมาตรฐานสากล

สารบัญ

นโยบายการสรรหากรรมการบริษัท	1
กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหาร และผู้บริหาร	
• การสรรหากรรมการ	1
• การสรรหากรรมการอิสระ	1
• คุณสมบัติของกรรมการอิสระ	2
• การสรรหากรรมการตรวจสอบ	4
• คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ	4
• การสรรหาผู้บริหารระดับสูง	6
• คุณสมบัติของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด	6
• การพิจารณาตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด	8
นโยบายการสืบทอดตำแหน่ง	9
นโยบายด้านการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	11
นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง	12
นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ	13
นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	14
นโยบายด้านบัญชีและการเงิน	15
นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย	16
นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	17
นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด	19
นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม	20
นโยบายการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้	26
นโยบายข้อตกลงทางการค้ามีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป	28
ในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับกรรมการ ผู้บริหาร	

หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และดำเนินการ ของบริษัทเมื่อมีรายการที่เกี่ยวข้องกัน	29
นโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์	41
นโยบายการลงทุน	42
นโยบายการจ่ายเงินปันผล	43
นโยบายการติดตามให้มีการปฏิบัติ	44
นโยบายการกู้ยืมเงินและการรับประกันวงเงินของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	45

นโยบายการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหาร และผู้บริหาร

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาบุคคลที่เหมาะสมด้านความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงาน และนำเสนอรายชื่อกรรมการเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้แต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยในขั้นตอนของการสรรหาดังกล่าว ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเข้ารับการคัดเลือกอีกทางหนึ่งด้วย ทั้งนี้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการถือเป็นของผู้ถือหุ้น โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรและกรรมการของบริษัทจะต้องไม่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนด
2. การเลือกตั้งกรรมการโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นนั้น ให้ใช้คะแนนเสียงข้างมากและให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (ก) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ถือ
 - (ข) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (ก) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - (ค) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

การสรรหากรรมการอิสระ

บริษัทฯ คัดเลือกกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ จะจัดให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามคน

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ:

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
 2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
 3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
 4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของ

สำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเป็นการดำเนินการของบริษัทฯ

กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

ในกรณีที่บุคคลที่ผู้ขออนุญาตแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามวรรคข้อ 4. หรือข้อ 6. ให้บริษัทฯ จัดให้มีความเห็นคณะกรรมการบริษัทที่แสดงว่าได้พิจารณาตามหลักในมาตรา 89/7 แล้วว่าการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อไปในหนังสือנדประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

- (ก) ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- (ข) เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ
- (ค) ความเห็นของคณะกรรมการของผู้ขออนุญาตในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

มาตรฐานการตรวจสอบ

บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์การคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบตามคุณสมบัติ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 5 ของทุนชำระแล้วของบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. เป็นกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
3. เป็นกรรมการที่ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำจากบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
4. เป็นกรรมการที่ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ มาก่อนในระยะเวลา 1 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้วเห็นว่าการเคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ
5. เป็นกรรมการที่ไม่ใช่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
6. เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
7. สามารถปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
8. มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการของบริษัทฯ

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการของบริษัทฯ
2. มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎหมายมหาชน กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์
3. กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่านต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านการบัญชีและการเงิน
4. กรรมการตรวจสอบจะต้องเป็นกรรมการอิสระและมีคุณสมบัติเป็นคณะกรรมการอิสระดังนี้
 - 4.1 ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
 - 4.2 ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับ

เดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

- 4.3 ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- 4.4 ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ
- 4.5 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ
- 4.6 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ
- 4.7 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 4.8 ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิ

ออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

- 4.9 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการดำเนินการของบริษัท
5. เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็น หรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเป็นอิสระโดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
6. เป็นผู้ที่มีความเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
7. สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการเป็นผู้พิจารณาสรรหาบุคคลที่เหมาะสมมาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงที่มีหน้าที่รายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยในการพิจารณาจะคัดเลือกจากบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และเข้าใจธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดไว้ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้อนุมัติแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุดดังกล่าว โดยคณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการอาจพิจารณาว่าจ้างที่ปรึกษาอิสระเพื่อเข้ามาช่วยในการสรรหาดังกล่าวด้วย

คุณสมบัติของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์การคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุดตามคุณสมบัติ ดังนี้

1. เป็นบุคคลธรรมดาและบรรลุนิติภาวะ
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
3. ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้กระทำโดยทุจริต
4. ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการ หรือองค์การ หรือหน่วยงานของรัฐ ฐานทุจริตต่อหน้าที่
5. ไม่อยู่ระหว่างถูกกล่าวโทษโดยสำนักงาน ก.ล.ต. หรือไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอันเนื่องมาจากกรณีที่สำนักงาน ก.ล.ต. กล่าวโทษหรือเคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะศาลจะมีคำพิพากษาให้หรือการลงโทษหรือไม่ และพ้นโทษจำคุกหรือพ้นจากการรอลงโทษมาแล้วไม่ถึง 3 ปี ทั้งนี้ เฉพาะในความผิดตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายว่าด้วยสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ดังต่อไปนี้

- (1) การกระทำอันไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า
 - (2) การกระทำโดยทุจริต หรือการทำให้เสียหายต่อทรัพย์สิน ต่อเจ้าหนี้ หรือต่อประชาชน
 - (3) ไม่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง หรือซื่อสัตย์สุจริต
 - (4) จงใจแสดงข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญ หรือปกปิดข้อความจริงอันเป็นสาระสำคัญที่ควรบอกให้แจ้ง
 - (5) ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์หรือธุรกิจสัญญาซื้อขายล่วงหน้าโดยไม่ได้รับอนุญาตและเข้าข่ายเป็นการฉ้อโกงประชาชน
6. ไม่อยู่ระหว่างถูกกล่าวโทษโดยหน่วยงานที่กำกับดูแลสถาบันการเงิน ไม่ว่าจะในประเทศหรือต่างประเทศ หรือไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอันเนื่องมาจากกรณีที่หน่วยงานดังกล่าวกล่าวโทษ หรือไม่อยู่ระหว่างถูกหน่วยงานดังกล่าว ห้ามเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของสถาบันการเงิน หรือไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะศาลจะมีคำพิพากษาให้หรือการลงโทษหรือไม่ และพ้นโทษจากคุกหรือพ้นจากการรอลงโทษมาแล้วไม่ถึง 3 ปี ทั้งนี้ เฉพาะในมูลเหตุเนื่องจากการบริหารงานที่มีลักษณะหลอกลวง ฉ้อโกง หรือทุจริตเกี่ยวกับทรัพย์สิน และทำให้เกิดความเสียหาย ไม่ว่าจะต่อสถาบันการเงินที่บุคคลนั้นเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร หรือต่อลูกค้า
 7. ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะศาลจะมีคำพิพากษาให้หรือการลงโทษหรือไม่ และพ้นโทษจำคุกหรือพ้นจากการรอลงโทษมาแล้วไม่ถึง 3 ปี ทั้งนี้ ในความผิดอาญาแผ่นดินเกี่ยวกับการบริหารงานที่มีลักษณะหลอกลวง ฉ้อโกง หรือทุจริตเกี่ยวกับทรัพย์สิน
 8. ไม่เป็นผู้ที่ศาลมีคำสั่งให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินตามกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือกฎหมายอื่นในลักษณะเดียวกัน และยังไม่พ้น 3 ปีนับแต่วันที่ศาลมีคำสั่งให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดิน
 9. ไม่มีพฤติกรรมกระทำการ หรือละเว้นกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงในการทำธุรกรรมของบริษัทหรือบริษัทย่อย และเป็นเหตุให้บริษัทหรือผู้ถือหุ้นได้รับความเสียหายหรือเป็นเหตุให้ตนหรือบุคคลอื่นได้รับประโยชน์โดยมิชอบ
 10. ไม่มีพฤติกรรมในการเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความเกี่ยวกับบริษัทหรือบริษัทย่อยอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือโดยปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยการสั่งการ การมีส่วนรับผิดชอบ หรือมีส่วนร่วมในการจัดทำเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูลหรือข้อความนั้น หรือโดยการกระทำหรือละเว้นการกระทำอื่นใด ทั้งนี้ เว้นแต่พิสูจน์ได้ว่าโดยตำแหน่ง ฐานะ หรือหน้าที่ของตน ไม่อาจล่วงรู้ถึงความเป็นเท็จของข้อมูลหรือข้อความดังกล่าว หรือการขาดข้อเท็จจริงที่ควรต้องแจ้งนั้น

ทั้งนี้ การทำธุรกรรมดังต่อไปนี้ของบริษัทหรือบริษัทย่อย ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการ การอนุมัติ การสนับสนุน การได้รับประโยชน์ หรือการมีส่วนร่วมอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะอื่นใด เข้าลักษณะการมีพฤติกรรมไม่สุจริต เว้นแต่จะพิสูจน์ได้เป็นประการอื่น

- (1) ธุรกรรมที่มีได้กระทำในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน และไม่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทหรือบริษัทย่อยเป็นสำคัญ หรือมีลักษณะไปในทางเอื้อประโยชน์แก่ตนหรือบุคคลอื่น
 - (2) ธุรกรรมที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน
11. ไม่มีพฤติกรรมที่เป็นกรกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความดังกล่าว

การพิจารณาคำตอบแบบกรรมการและผู้บริหารสูงสุด

การกำหนดคำตอบแทนของกรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารสูงสุด ให้พิจารณากำหนดคำตอบแทนตามแนวทางดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาในการกำหนดคำตอบแทนของกรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน ประเภท/ขนาดธุรกิจของบริษัท และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากบุคลากรแต่ละท่าน โดยที่คำตอบแทนดังกล่าวต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะจูงใจ และรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพไว้ โดยเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน อีกทั้งยังต้องพิจารณาประเภทคำตอบแทน วิธีการจ่ายคำตอบแทน และจำนวนคำตอบแทนที่เหมาะสม
2. หากมีการเสนอปรับอัตราคำตอบแทนของผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) ให้คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว
3. การพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการบริษัทฯ และกรรมการชุดย่อย ให้นำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี

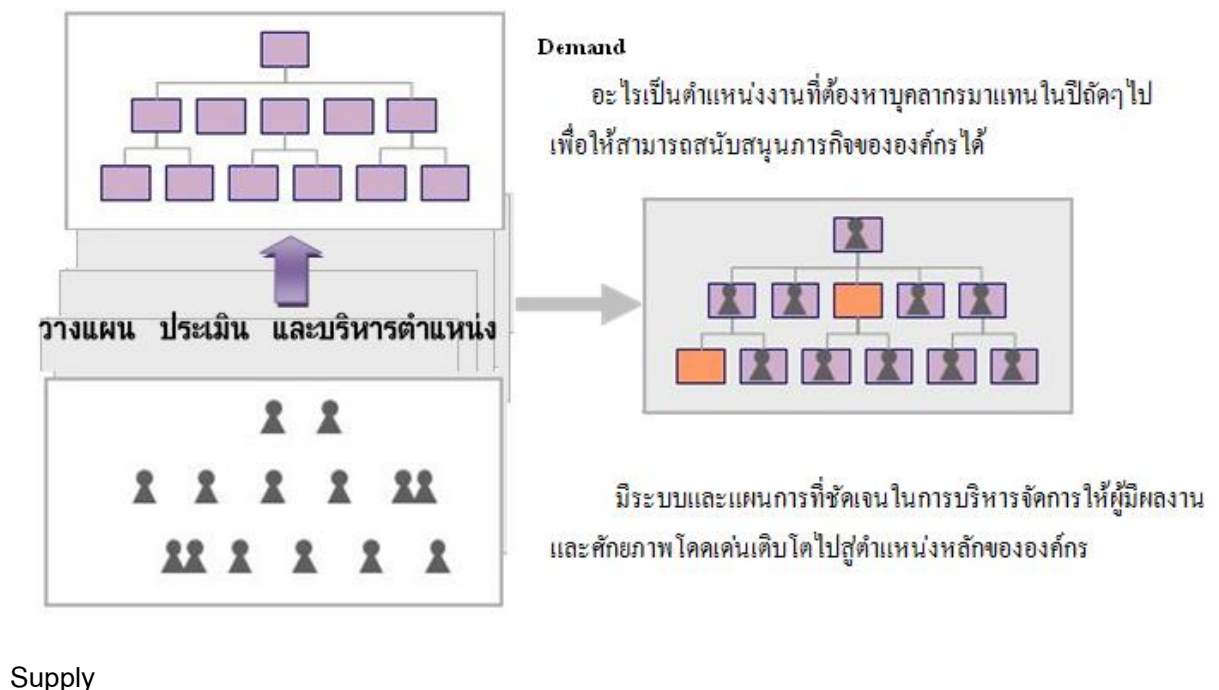
นโยบายการสืบทอดตำแหน่ง

1. วัตถุประสงค์การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning)

- 1.1 เพื่อให้มีกระบวนการวางแผนเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีระบบในการกำหนด ประเมิน และพัฒนาศักยภาพที่จำเป็นต่อการบรรลุกลยุทธ์และเป้าหมายในอนาคตของผู้บริหาร
- 1.2 กระบวนการวางแผนอย่างต่อเนื่องและมีระบบที่จะสนับสนุนให้ศักยภาพของบุคคลเติบโตไปพร้อมกับการเติบโตขององค์กร
- 1.3 การวางแผนสืบทอดตำแหน่งในเชิงรุกเป็นทางหนึ่งที่จะช่วยลดปัญหาการขาดบุคลากรในตำแหน่งสำคัญๆ

2. กระบวนการในการจัดทำวางแผนสืบทอดตำแหน่งหลัก (Succession Planning Steps)

การวางแผนสืบทอดตำแหน่งในเชิงรุกเป็นทางหนึ่งที่จะช่วยลดปัญหาการขาดบุคลากรในตำแหน่งสำคัญได้มาก เพราะองค์กรจะทำการประเมินสถานการณ์และคาดการณ์ไว้ล่วงหน้าเป็นระยะ โดยมีการสรรหาพัฒนาและเตรียมบุคลากรไว้ทดแทนอยู่ตลอดเวลา โดยต้องรู้ความต้องการ (Demand) และ กำหนดบุคคลที่ก้าวไปสู่ตำแหน่งที่กำหนด (Supply)



ใครที่จะก้าวไปสู่ตำแหน่งหลักขององค์กรในอนาคต

3. ขั้นตอนการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง มี 6 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนหลักของการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) อย่างเป็นระบบ



ขั้นที่ 1 กำหนดให้แผนงานนี้เป็นวิธีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งในองค์กร

ขั้นที่ 2 กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการผู้สืบทอด

ขั้นที่ 3 กำหนดคุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลัก

ขั้นที่ 4 ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งนั้นๆ ในอนาคตเพื่อเตรียมความพร้อมของบุคคลต่อเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกองค์กร

ขั้นที่ 5 สร้างแผนพัฒนาความเป็นผู้นำสำหรับบุคคลที่ได้รับคาดว่าจะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งงาน

ขั้นที่ 6 นำผู้สืบทอดเข้าตำแหน่งและประเมินประสิทธิผลและความสำเร็จของแผนงานทั้งหมดอย่างต่อเนื่อง

นโยบายด้านการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทจะจัดให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในทุกด้าน และระบบการตรวจสอบภายในต่าง ๆ ทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้องการจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้อง รักษา และดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัทอยู่เสมอ จัดให้มีการกำหนดลำดับชั้นของอำนาจอนุมัติและความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานที่มีการตรวจสอบถ่วงดุลในตัวกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรมีสำเนาตรวจสอบที่เป็นอิสระ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน ทั้งหน่วยงานธุรกิจ และหน่วยงานสนับสนุนให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบควบคุมภายในของบริษัทเหมาะสม เพียงพอ สอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักการควบคุมภายในของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ครอบคลุมการควบคุมภายในด้านการบริหาร (Management Control) การดำเนินงาน (Operational Control) การบัญชีและการเงิน (Financial Control) และการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Control)

นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

โครงสร้างขององค์กรปัจจุบัน มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งแต่งตั้งจากกรรมการบริษัท อย่างน้อย-3 คนโดยมีกรรมการอิสระ 1 คน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่กำหนดนโยบาย และกรอบการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของบริษัท จัดให้บริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยงทุกด้านครอบคลุมปัจจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ การเงิน และการปฏิบัติการด้านอื่น ๆ พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดและระดับความรุนแรงของผลกระทบ กำหนดมาตรการในการป้องกัน แก้ไขและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนรวมทั้งกำหนดมาตรการในการรายงานและการติดตามประเมินผล

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กำหนดขอบเขตความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท (Risk Appetite) และมีตัวชี้วัดความเสี่ยงสำคัญ (Key Risk Indicator: KRI) เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารธุรกิจ และมีการผสมเชื่อมโยงระบบการบริหารความเสี่ยงกับกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ขององค์กร โดยกำหนดให้ผู้รับผิดชอบบริหารความเสี่ยง รายงานตรงกับสำนักงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ที่รับผิดชอบงานวางแผนกลยุทธ์องค์กรและแผนงานธุรกิจ ทำหน้าที่ประสานงาน ติดตามความคืบหน้าของแผนปฏิบัติการในการควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ทำให้มั่นใจได้ว่าการบริหารความเสี่ยงสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ตามที่กำหนดไว้

นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัท มุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด จัดให้มีศูนย์นักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่สื่อสารกับผู้ถือหุ้นและให้ความสะดวกแก่นักลงทุนและนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ทั่วไปอย่างเท่าเทียมกัน และด้วยวิธีการที่เหมาะสมรวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ขณะเดียวกันก็ได้จัดให้ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ทำหน้าที่เผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงานตลอดจนผลประกอบการของบริษัท ผ่านสื่อต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัท อย่างทั่วถึงตรงเวลา และทันต่อเหตุการณ์

คณะกรรมการบริษัท จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินตามกำหนดเวลา มีรายละเอียดอย่างเพียงพอ และผลประกอบการของบริษัทที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วนเพียงพอสม่ำเสมอ ทันเวลา เพื่อแสดงให้เห็นถึงสภาพทางการเงินและการประกอบกิจการที่แท้จริงของ บริษัท รวมทั้งอนาคตของธุรกิจของ บริษัท ดังนี้

- 1.1 **รายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (Management Discussion Analysis : MD&A)**
 คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญกับการจัดทำรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (MD&A) ทั้งรายปีและรายไตรมาสอย่างละเอียด
- 1.2 **ข้อมูลทางการเงิน**
 ผู้สอบบัญชีที่บริษัทแต่งตั้งได้ให้การรับรองข้อมูลทางการเงิน โดยแสดงความเห็นอย่างเป็นทางการและคณะกรรมการบริษัท ได้อธิบายความรับผิดชอบในการแสดงรายงานทางการเงิน ซึ่งคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาแล้วและรับรองว่างบการเงินที่เปิดเผยนั้นมีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และมาตรฐานบัญชีสากล
- 1.3 **ข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน**
 บริษัทจะให้ข้อมูลอย่างครบถ้วน ชัดเจน ทั้งในรายงานประจำปี และในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทกำหนดให้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้นจึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานบริษัททุกคนที่จะต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย คำสั่ง บริษัท และตามมาตรฐานที่บริษัท กำหนด และบริษัทได้จัดให้มีการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ซึ่งหมายถึง ระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลคอมพิวเตอร์ ตามมาตรฐานสากล พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550

ทั้งนี้ พนักงานบริษัท ทุกคนมีหน้าที่ และข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) มีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกัน และดูแลให้ระบบสารสนเทศของบริษัทที่อยู่ในความครอบครอง หรือหน้าที่รับผิดชอบของตนไม่ให้ถูกบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงโดยมิชอบ และไม่เปิดเผย ข้อมูลที่มีความสำคัญทางธุรกิจต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง
- (2) มีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศ และอุปกรณ์สื่อสารของบริษัท ไม่ให้ส่งผลกระทบต่อ บริษัท และผู้อื่น เช่น ใช้เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงระบบสารสนเทศโดยมิชอบสร้างความเสียหาย ต่อชื่อเสียง และทรัพย์สิน รบกวน หรือก่อความรำคาญต่อการทำงานของระบบสารสนเทศ ดัก ข้อมูล ลักลอบถอดรหัสผ่าน ปลอมแปลงข้อมูลคอมพิวเตอร์ เผยแพร่ภาพ ข้อความ หรือเสียงที่ไม่ เหมาะสมรวมทั้งไม่นำไปใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัว หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- (3) ต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- (4) ต้องเข้ารหัสข้อมูลในกรณีที่ต้องการส่งข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้ง ไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจกับ Website ที่ไม่มีการป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล
- (5) กรณีที่พนักงานขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบ ซึ่งเป็นพนักงานของผู้รับจ้างของบริษัท เข้าใช้ ระบบสารสนเทศของบริษัท ได้นั้น พนักงานผู้ขออนุญาตต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงาน สมทบ และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับบริษัท
- (6) บริษัทจะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงาน หากพบข้อสงสัยว่าพนักงานใช้งานในทางที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุอันควร เพื่อป้องกันความปลอดภัยของระบบสารสนเทศของบริษัท
- (7) หากบริษัทพบว่า พนักงานมีการละเมิด และผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรมปรากฏว่าเป็นจริง จะ ได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือโทษทางกฎหมาย ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

นโยบายด้านบัญชีและการเงิน

1. ความถูกต้องของการบันทึกรายการ

- 1.1 การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างของบริษัทจะต้องถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นในลักษณะใด
- 1.2 การลงรายการบัญชี และการบันทึกทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริง ไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใดๆ ก็ตาม
- 1.3 บุคลากรทุกระดับต้องดำเนินรายการทางธุรกิจให้สอดคล้อง และเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด และคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัท รวมทั้งมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจที่ต้องครบถ้วนและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างเพียงพอ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก การจัดทำ และการประเมินรายงานทางการเงิน สามารถบันทึก และจัดทำรายงานทางการเงินบัญชี และการเงินทุกประเภทของบริษัท ลงในระบบบัญชีของบริษัท โดยมีรายละเอียดที่ถูกต้อง และครบถ้วน

2. รายงานทางการเงิน

- 2.1 พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการบิดเบือนข้อมูล หรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะ เป็น ข้อมูลรายการทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี และการเงิน หรือข้อมูลรายการทางด้านปฏิบัติการ
- 2.2 พนักงานทุกคนควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางการเงิน เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ
- 2.3 พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ จัดเตรียม และ/หรือให้ข้อมูล รายการทางธุรกิจ

3. การปฏิบัติตามกฎหมาย

- 3.1 บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ ข้อกำหนด และคำสั่ง เพื่อให้การจัดทำบัญชีและบันทึกทางการเงินของบริษัท เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์
- 3.2 บุคลากรทุกระดับจะต้องยึดหลักความซื่อสัตย์ ปราศจากอคติ และความซื่อตรง ในการจัดเก็บบันทึกข้อมูล โดยความซื่อตรงดังกล่าวหมายถึงการไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย หรือผิดจริยธรรมด้วย

นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย

บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับทั้งในส่วนงานของภาครัฐ โดยเฉพาะในการกระทำธุรกรรม บริษัทหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐ หรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่จะเน้นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในขอบเขตที่เหมาะสมและสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น โดยมีหลักปฏิบัติ คือ ดำเนินการอย่างถูกต้อง เมื่อต้องมีการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ และตระหนักอยู่เสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือข้อบังคับในหน่วยงานภาครัฐต่างๆ อาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน และบริษัทพึงรับรู้และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมคุณธรรม สร้างจิตสำนึกและค่านิยมที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน บริษัทจึงกำหนดแนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสื่อสารให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกาทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ฟังลະเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
2. กำหนดระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน หรือการทำสัญญาใดๆ โดยแต่ละขั้นตอนต้องมีหลักฐานประกอบอย่างชัดเจนและมีการกำหนดอำนาจอนุมัติอย่างเหมาะสมและรัดกุม
3. กำหนดระบบการตรวจสอบภายในที่ครอบคลุมด้านการเงินและการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกรรมทางการเงินดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
4. กำหนดหลักการให้หรือการรับของขวัญ สิ่งของ หรือการบันเทิงที่อาจมีผลก่อให้เกิดข้อสงสัยในพฤติกรรมกรรมการทุจริตหรือการให้สินบน หากเป็นการรับของขวัญควรเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล และต้องไม่เป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด และต้องตระหนักว่าการกระทำใดๆ ต้องอยู่ภายใต้ความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
5. จัดให้มีการสื่อสารนโยบายและแนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทให้รับทราบและเข้าใจอย่างถ่องแท้เพื่อนำไปปฏิบัติโดยผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การอบรมพนักงาน ระบบการสื่อสารภายในองค์กร เป็นต้น
6. กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันในกรณีที่พบเหตุการณ์ที่น่าสงสัยอันก่อให้เกิดการทุจริตและการประพฤติมิชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทโดยผู้แจ้งเบาะแสสามารถส่งรายละเอียดและหลักฐานต่างๆ ไปยังบริษัท โดยผ่านช่องทาง เว็บไซต์ อีเมล หรือ จดหมาย
7. จัดทำกลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยการกำหนดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสให้เป็นความลับกรณีที่มีข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสถูกเปิดเผย ผู้ที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบข้อมูลดังกล่าวจะต้องถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

8. กำหนดบทลงโทษกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีกระทำการทุจริตคอร์รัปชันหรือสนับสนุนการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะดำเนินการลงโทษทางวินัยตามสมควรแก่กรณี เช่น ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ลดค่าจ้าง พักงาน เลิกจ้าง และดำเนินคดีตามกฎหมาย เป็นต้น
9. กำหนดให้มีการตรวจสอบ และรายงานตามลำดับชั้นของสายงานการบังคับบัญชา ของผู้กระทำการทุจริต จนกระทั่งถึง คณะกรรมการความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และ คณะกรรมการบริษัท

กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น รวมถึงผลกระทบโดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น

นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

บริษัทจัดให้มีแนวทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ (Whistleblower) หรือการกระทำผิดกฎหมายหรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของบุคคลในบริษัทรวมถึงความบกพร่องของระบบควบคุมภายในจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่นโดยสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้ที่ Email ดังนี้

Email	ชื่อ	ตำแหน่ง
sec_com@mitsibleasing.com	นายชัชวาลล์ นิยมราษฎร์	เลขานุการบริษัทฯ

หรือส่งจดหมายมาที่

บริษัท มิตรสิบลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) เลขที่ 895-6 หมู่ที่ 5 ถนนศรีนครินทร์ ตำบลลำโรงเหนือ อำเภอเมืองจังหวัดสมุทรปราการ 10270 (สำนักเลขานุการบริษัทฯ) หรือ ติดต่อหมายเลขโทรศัพท์ 0-2743-8787 ต่อ 904

ทั้งนี้ บริษัทจะเก็บข้อมูลการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนดังกล่าวเป็นความลับและจำกัดกลุ่มผู้รับทราบข้อมูลโดยเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้นเพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนดังกล่าวอย่างไรก็ตาม ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนสามารถเลือกที่จะเปิดเผยตัวหรือเลือกไม่ประสงค์ออกนามก็ได้ หากปรากฏว่ามีผู้ใดกลั่นแกล้งหรือปฏิบัติไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนบริษัทจะลงโทษผู้นั้นในขั้นเด็ดขาด

นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท มิตรสืบลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) “บริษัท” มุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของชุมชนในทุกๆ พื้นที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจตามหลักปฏิบัติสากล โดยให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วม ของชุมชนและสังคม เพื่อพัฒนาวิถีชีวิต และความเป็นอยู่ที่ดีอย่างยั่งยืน โดยมีหลักการปฏิบัติตามแนวกิจการเพื่อสังคมตามมาตรฐานสากล จึงกำหนดนโยบายการบริหารจัดการเพื่อความยั่งยืน ดังนี้

1. การกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม
3. การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
4. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
5. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม
6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
7. นวัตกรรมและการเผยแพร่ นวัตกรรมจากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม
8. การจัดทำรายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

1. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทจัดให้มีระบบบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยการจัดการอย่างโปร่งใส เท่าเทียม และเป็นธรรม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

แนวปฏิบัติ

ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยใน 5 หมวดได้แก่ สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท

2. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทถือปฏิบัติแนวทางการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม ก่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อผู้ที่เกี่ยวข้องอันจะส่งผลดีต่อบริษัทในระยะยาว

แนวปฏิบัติ

1. หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือหากพบว่ามี ความขัดแย้ง

ทางผลประโยชน์เกิดขึ้น ก็ควรจัดให้มี กระบวนการไกล่เกลี่ยที่เป็นธรรมและมีการเปิดเผยข้อมูล

- สำคัญอย่างครบถ้วน
2. ส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลียงพฤติกรรมการเล่นพรรคเล่นพวก หรือร่วมสมคบคิดกัน
 3. ไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์
 4. จัดให้มีระบบการบริหารจัดการที่สามารถป้องกันการจ่ายสินบนและทุจริต หรือสามารถตรวจสอบพบได้โดยไม่ชักช้า รวมถึงมีกระบวนการ แก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งให้ความเป็นธรรมหากเกิดกรณี ดังกล่าวขึ้น
 5. รณรงค์ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งการกรรโชก และการให้สินบนในทุกรูปแบบ

3. การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

แนวปฏิบัติ

1. สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหมั่นตรวจตรา ดูแลมิให้ธุรกิจของตนเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับกรรโชก ละเมิดสิทธิ มนุษยชน
2. ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน ภายในธุรกิจของตน และกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล โดยความรับผิดชอบของธุรกิจด้านสิทธิมนุษยชนยังครอบคลุมไปถึงบริษัทในเครือ ผู้ร่วมทุน และคู่ค้า
3. บริษัทจะปฏิบัติต่อบุคลากรของบริษัททุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยก ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา สมรรถภาพร่างกาย ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
4. บริษัทให้โอกาสบุคลากรของบริษัท ทุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่โดยจัดผลตอบแทนที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปของเงินเดือน โบนัส และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เหมาะสมตามระเบียบของบริษัท อีกทั้งให้โอกาสบุคลากรของบริษัท ศึกษาเพิ่มเติมทั้งในระดับอุดมศึกษา และการอบรมทั้งระยะสั้นและระยะยาว
5. บุคลากรของบริษัททุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบด้วยตนเองอย่างสุดความสามารถ ซื่อสัตย์สุจริต เทียงธรรม ยึดมั่นในคุณธรรม ไม่มอบหมายหน้าที่ของตนให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งทำแทน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมเว้นแต่จะเป็นการจำเป็น หรือเพื่อความสะดวกรวดเร็วในงานที่ไม่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะของตน
6. บุคลากรของบริษัท ต้องปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชา รับคำสั่งและรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชาของตน ไม่ข้ามสายการบังคับบัญชาหากไม่มีความจำเป็น หลีกเลียงการวิพากษ์วิจารณ์ผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลนั้น หรือต่อ

บริษัท ทั้งนี้ทั้งนั้นบุคลากรของบริษัท จะเปิดโอกาส และเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของ ผู้ได้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานอย่างมีสติ ปราศจากอคติ และรับฟังด้วยเหตุและผล

7. บุคลากรของบริษัท สามารถใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัท ในหน้าที่อย่างเต็มที่ ห้ามใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกไปในการอื่น นอกจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือสวัสดิการที่ตนมีสิทธิโดยชอบ
8. บุคลากรของบริษัท ต้องมีกิริยามารยาทสุภาพ แต่งกายเหมาะสมต่อกาลเทศะ และประพฤติตนเหมาะสมกับหน้าที่การงาน ธรรมเนียมท้องถิ่น โดยไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์บริษัท
9. บุคลากรของบริษัท สามารถใช้ชื่อ และตำแหน่งของตนเพื่อเรียกรายเงินเพื่อการกุศลที่บริษัทเป็นผู้จัด แต่ห้ามใช้ชื่อของบริษัท หรือตำแหน่งในบริษัท ในการเรียกรายเงินเป็นการส่วนตัว ไม่ว่าจะด้วย วัตถุประสงค์ใด
10. บุคลากรของบริษัท ควรให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่บริษัท จัดขึ้นเพื่อสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือ เกื้อกูลกัน รวมทั้งกิจกรรมเพื่อสังคมที่ บริษัท จัดขึ้น
11. ห้ามบุคลากรของบริษัทกระทำการที่ก่อความเดือดร้อน รำคาญ บั่นทอนกำลังใจผู้อื่น ก่อให้เกิด ความเป็นปฏิปักษ์ หรือรบกวนการปฏิบัติงาน ที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศไม่ว่าต่อบุคลากร ของบริษัท หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้รวมถึง การละล้งทางเพศ การเกี่ยวพาราตี การรบกวนลาม การอนาจาร และการมีไว้ซึ่งภาพลามกอนาจาร ทั้งทางวาจาและการสัมผัส

4. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า และผู้บริโภค

บริษัทคำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ที่ซื้อสินค้าและบริการจากบริษัท รวมทั้งผู้บริโภค ซึ่งเป็นผู้ที่ใช้สินค้าและบริการที่บริษัทผลิต ด้วยราคาที่เป็นธรรม มีคุณภาพ และมีความรับผิดชอบต่อกลูกค้า และผู้บริโภค

แนวปฏิบัติ

1. บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาสินค้า และบริการให้ครบวงจร บริการรวดเร็ว มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองของ ความต้องการของลูกค้า และผู้บริโภคอย่างต่อเนื่องของบุคลากรของบริษัท ต้องทุ่มเทเพื่อตอบสนองของ ความต้องการของลูกค้า และผู้บริโภคอย่างเต็มที่ ด้วยราคาที่สมเหตุสมผล ทันต่อสถานการณ์ มีคุณภาพ ไม่จำกัดสิทธิของผู้บริโภค และมีเงื่อนไขที่เป็นธรรมสำหรับผู้บริโภค
2. บริษัทต้องไม่ทำการใดอันเป็นการหลอกลวง หรือทำให้หลงเชื่อในคุณภาพสินค้า และบริการของ บริษัท
3. บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาความปลอดภัยในการใช้สินค้าและบริการของบริษัท ความปลอดภัยของ ผู้บริโภคนั้นมีความสำคัญยิ่ง บริษัทต้องกำหนดให้มีป้ายเตือนภัย ตรวจสอบความปลอดภัยใน

สถานประกอบการรณรงค์และอบรมพนักงานในเรื่องความปลอดภัยสำหรับผู้บริโภคอย่างเคร่งครัด
ต่อเนื่อง

5. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทเป็นบริษัทที่อยู่ในสังคมโดยไม่แยกขาดจากสังคมบริษัทย่อมมีภาระที่ต้องรับผิดชอบในการพัฒนาและคืนกำไรสู่ชุมชน และสังคมโดยรวม เพื่อให้บริษัทเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนตามการพัฒนาของสังคม บริษัทถือเป็นหน้าที่และเป็นนโยบายหลักในการให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชนและสังคมโดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคมชุมชนสิ่งแวดล้อมทำนุบำรุงศาสนา สร้างสรรค์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชนและสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาส ให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้

แบบปฏิบัติ

1. บริษัทมุ่งที่จะทำความเข้าใจ สื่อสารกับสังคมถึงสถานะ และข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของบริษัท ความรับผิดชอบต่อบริษัทต่อชุมชนและสังคมโดยรวม และความรับผิดชอบต่อบริษัทในสิ่งแวดล้อม โดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริงที่อาจเปิดเผยได้ ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้สนใจทั่วไป อย่างทันสมัยการณ
2. บริษัทมุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่องในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน
3. บริษัทจะคำนึงถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติโดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคมสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด สนับสนุนการลดการใช้พลังงาน และทรัพยากรธรรมชาติ
4. บริษัทปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในบุคลากรของบริษัท ทุกระดับอย่างต่อเนื่อง ให้ความสำคัญในการทำธุรกรรมกับคู่ค้าที่มีเจตจำนงเดียวกันกับบริษัทในเรื่องความรับผิดชอบต่อ สังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้นำในการส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ต่อชนรุ่นหลัง
5. บริษัทจะคืนกำไรส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ กิจกรรมที่จะกระทำต้องเป็นกิจกรรมที่เหมาะสม สร้างประโยชน์ให้กับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมได้จริง หากเลือกใช้การบริจาค จะต้องตรวจสอบข้อมูลผู้รับบริจาค เพื่อให้แน่ใจว่านำไปใช้เพื่อการ

บุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ก่อประโยชน์อย่างแท้จริง และการบริจาคต้องมีเอกสารหลักฐาน

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทใส่ใจในความปลอดภัย และสุขอนามัยของบุคลากรของบริษัท และชุมชนโดยรอบสถานประกอบการ บริษัทมุ่งส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกทางด้านคุณภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมให้เป็นวิถีดำเนินชีวิตประจำวันของบุคลากรของบริษัท เพื่อประโยชน์ของทุกคน รวมทั้งชุมชนและสังคมโดยรวม บริษัทสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ลดการใช้ของสิ้นเปลือง

แนวปฏิบัติที่ดี

1. บริษัทส่งเสริมให้ความปลอดภัยเป็นเรื่องสำคัญโดยจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ที่มีมาตรการไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดตามมาตรฐานสากล บุคลากรของบริษัทต้องศึกษา และปฏิบัติตามกฎหมายนโยบายข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. บริษัทจะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่างๆอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุอัคคีภัยการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงานทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหายการละเมิดระบบรักษาความปลอดภัยการปฏิบัติงานไม่ถูกวิธีและความผิดพลาดต่างๆที่เกิดขึ้นตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อบุคลากรของ บริษัทและมีการซักซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัยเป็นประจำ ทั้งนี้ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานในการรายงานอุบัติเหตุอุบัติการณ์โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
3. บริษัทจะจัดให้มีการประชาสัมพันธ์และสื่อความเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเผยแพร่ข้อมูลให้กับบุคลากรของบริษัทพนักงานของผู้รับจ้างตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบและเข้าใจในนโยบายกฎระเบียบขั้นตอนวิธีปฏิบัติและข้อควรระวังต่างๆทางด้านคุณภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมตลอดจนนำไปยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม
4. บริษัทมุ่งมั่นมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องคุณภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่องการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน
5. หากการปฏิบัติงานใดไม่ปลอดภัย หรือไม่อาจปฏิบัติตามข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม หรือพบว่าการปฏิบัติงานมีผลกระทบทางด้าน

สิ่งแวดล้อมอย่างร้ายแรง ให้อุบลากรของ บริษัทยุติการปฏิบัติงานเท่าที่ทำได้ชั่วคราวเพื่อแจ้งผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไข หรือวางแผนแก้ไขต่อไป ห้ามปฏิบัติงานต่อไปโดยเด็ดขาด

7. วัตถุประสงค์และการเผยแพร่วัตถุประสงค์จากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทนำแนวคิดในการรับผิดชอบต่อสังคมมาปรับใช้และคิดค้นให้เกิดนวัตกรรมทางธุรกิจที่สร้างประโยชน์ ความสามารถในการแข่งขันต่อธุรกิจและสังคม

แบบปฏิบัติ

1. สํารวจกระบวนการต่างๆ ของธุรกิจที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบันว่า ก่อให้เกิดความเสี่ยงหรือมีผลกระทบในทางลบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม หรือไม่ อย่างไร และศึกษาหาแนวทางแก้ไขเพื่อลดผลกระทบดังกล่าว รวมทั้งศึกษา พิจารณา และวิเคราะห์กระบวนการทำงานอย่างละเอียดและครอบคลุมทุกด้าน เพื่อสร้างโอกาสในการพัฒนาไปสู่การค้นพบนวัตกรรมทางธุรกิจ
2. เปิดเผยนวัตกรรมที่ค้นพบในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อกระตุ้นให้ธุรกิจและผู้ประกอบการรายอื่นได้ปฏิบัติตาม
3. วิเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหา ตลอดจนพัฒนานวัตกรรมตลอดเวลา โดยเป็นกระบวนการที่ดำเนินการต่อเนื่องอย่างไม่หยุดนิ่ง เพื่อ สร้างโอกาสในการคิดค้นผลิตภัณฑ์ใหม่ และเพื่อความเจริญเติบโตควบคู่ การสร้างผลกำไรของธุรกิจอย่างยั่งยืน

8. การจัดทำรายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลในการปฏิบัติตามแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคม ให้เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

แนวทางปฏิบัติ

1. จัดทำรายงานเปิดเผยการดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ที่ครอบคลุมการดำเนินการด้านธุรกิจ ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย และด้านสังคม
2. จัดทำข้อมูลอย่างถูกต้อง และจัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลาย ให้ผู้อ่านสามารถเข้าถึงข้อมูลโดยสะดวก

นโยบายการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้

บริษัทให้ความสำคัญกับการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้แน่ใจว่า นักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทได้รับสารสนเทศที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมกัน และทันท่วงที บริษัทจึงได้กำหนดระเบียบการกำกับการใช้ข้อมูลภายในและระเบียบการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์และมุ่งเน้นความโปร่งใสในการประกอบธุรกิจ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในและข้อมูลที่ตนล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัทที่มีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอันนำมาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น
2. กรรมการ ผู้บริหารและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่ที่จะต้องรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย และจำกัดการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัท ในช่วงเวลาที่กำหนด
3. บริษัทมีหน้าที่เปิดเผยสารสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทให้สาธารณชนทราบโดยทันทีและอย่างทั่วถึง โดยผ่านสื่อและวิธีการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทกำหนด รวมถึงผ่านสื่ออื่นๆ ของบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลข่าวสารได้เข้าถึงนักลงทุนทุกกลุ่มอย่างทันท่วงทีและเท่าเทียม

แบบปฏิบัติที่เกี่ยวกับการรักษาความลับ

1. การรักษาความลับของบริษัท
 - 1.1 ในการควบคุมดูแลการดำเนินการข้อมูลข่าวสารลับบริษัท ได้แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ และผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของบริษัท ให้ดูแลรับผิดชอบการดำเนินการกับข้อมูลข่าวสารลับ
2. การกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับของบริษัท โดยแบ่งชั้นความลับไว้เป็น 3 ระดับ ดังนี้
 - 2.1 ชั้นที่สูงสุด (Top Secret) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ของ บริษัท อย่างร้ายแรงที่สุด
 - 2.2 ชั้นมาก (Secret) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือ เพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ของ บริษัท อย่างร้ายแรง
 - 2.3 ชั้น (Confidential) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือ เพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ของ บริษัทระดับๆ ดังกล่าวได้ยกเลิกความลับชั้น

“ปกปิด (Restrict)” และกำหนดแนวทางปฏิบัติว่าหากมีข้อมูลข่าวสารลับชั้นปกปิด ให้พิจารณายกเลิกชั้นความลับ หรือปรับเป็น “ลับ”

3. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก
 - 3.1 กรรมการผู้จัดการ หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบข้อมูลที่ออกสู่สาธารณชน
 - 3.2 หน่วยงานที่กำหนดให้เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน ได้แก่ ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ โดยให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลเป็นผู้จัดทำรายละเอียดให้
4. การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก
 - 4.1 ต้องไม่เปิดเผยหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลอื่นใดภายนอกบริษัท
 - 4.2 ขอให้ท่านถามตนเองก่อนว่าท่านมีหน้าที่ในการตอบคำถามเหล่านั้นหรือไม่ หากไม่มีขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงต่อไป

นโยบายข้อตกลงทางการค้ามีเงื่อนไขการกำกับดูแลในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

บริษัทถือเป็นนโยบายที่สำคัญที่จะไม่ให้เกิดการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกัน ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันกับบริษัท แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันกับบริษัท ดังต่อไปนี้

1. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
2. ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัท หรือบริษัทย่อย ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
3. ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัดโดย
 - 3.1 การทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี จะต้องขออนุมัติหลักการ และวงเงินในการทำธุรกรรมดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว
 - 3.2 ให้จัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมที่มีขนาดรายการ ตามหลักการที่ได้ผ่านการอนุมัติตามข้อ 3.1 เพื่อรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส หรือตามความประสงค์ของคณะกรรมการบริษัท
4. ในกรณีที่ธุรกรรมที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน ที่ไม่เป็นไปตามลักษณะรายการค้าตามข้อ 3.1 ในการทำธุรกรรมดังกล่าว ให้ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทก่อนที่จะมีการทำรายการเป็นครั้งๆ ไป

นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และดำเนินการของบริษัทเมื่อมีรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างชัดเจน ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและเพื่อเป็นการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น โดยนโยบายและขั้นตอนการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันนี้ ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบต่อไป

1. วัตถุประสงค์

บริษัทกำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันเพื่อเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญที่ทำให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี วัตถุประสงค์ของการกำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกรายการของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใส ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ได้รับอนุมัติจากฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น และได้มีการเปิดเผยไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและบริษัทย่อย

2. นิยาม

“รายการที่เกี่ยวข้องกัน” หมายความว่า รายการระหว่างบริษัทหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท หรือรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย

“บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน” หมายความว่า

1. ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
2. นิติบุคคลใดๆ ที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมเป็นบุคคลดังต่อไปนี้ของบริษัทหรือบริษัทย่อย
 - 2.1 ผู้บริหาร
 - 2.2 ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - 2.3 ผู้มีอำนาจควบคุม
 - 2.4 บุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุม
 - 2.5 ผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลตาม (2.1) ถึง (2.4)
3. บุคคลใดๆ ที่โดยพฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้ทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลตาม (1) ถึง (2) ต่อการตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ หรือบุคคลอื่นที่มีพฤติการณ์ทำนองเดียวกัน

4. กรรมการของนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
5. คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการตาม (4)
6. นิติบุคคลที่บุคคลตาม (4) หรือ (5) มีอำนาจควบคุมกิจการ
7. บุคคลใดที่กระทำการด้วยความเข้าใจหรือความตกลงว่า หากบริษัททำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว บุคคลดังต่อไปนี้ จะได้รับประโยชน์ทางการเงินด้วย ทั้งนี้เฉพาะการทำธุรกรรมดังกล่าว
 - 7.1 กรรมการของบริษัท
 - 7.2 ผู้บริหารของบริษัท
 - 7.3 บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการของบริษัท
 - 7.4 กรรมการของบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการของบริษัท
 - 7.5 คู่สมรส บุตร หรือ บุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลตาม (7.1) (7.2) (7.3) หรือ (7.4)

“บริษัทย่อย” หมายความว่า บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ที่บริษัทที่มีอำนาจควบคุมกิจการ

1. บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ที่บริษัทย่อยตาม (1) มีอำนาจควบคุมกิจการ
2. บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการต่อเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทย่อยตาม (2)

“ผู้บริหาร” หมายความว่า กรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายชื่อแรกนับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายชื่อที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

“ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในนิติบุคคลใดเกินกว่าร้อยละสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น ทั้งนี้การถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

“ผู้มีอำนาจควบคุม” หมายความว่า บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการตามมาตรา 89/1 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)

ทั้งนี้ **“อำนาจควบคุมกิจการ”** หมายความว่า

1. การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในนิติบุคคลหนึ่งเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น
2. การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลหนึ่ง ไม่ว่าจะโดยตรง หรือโดยอ้อม หรือไม่เพราะเหตุอื่นใด

3. การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้ง หรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าจะโดยตรง หรือโดยอ้อม

“**ผู้ที่เกี่ยวข้อง**” หมายความว่า บุคคลตามมาตรา 258 (1) ถึง (7) แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ก่อนการแก้ไขเพิ่มเติม อันได้แก่

1. คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว
2. บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว
3. ห้างหุ้นส่วนสามัญซึ่งบุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) เป็นหุ้นส่วน
4. ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของหุ้นทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด
5. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ค) หรือ (ง) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น หรือ
6. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ค) หรือ (ง) หรือบริษัทตาม (จ) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น
7. นิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวสามารถมีอำนาจในการจัดการในฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคล

“**ญาติสนิท**” หมายความว่า บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ดังนี้ บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร

“**การตกลงเข้าทำรายการ**” หมายความว่า การเข้าไปหรือตกลงใจเข้าทำสัญญา หรือทำความตกลงใดๆ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อก่อให้เกิดการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การให้เช่า หรือเช่าสินทรัพย์ การให้หรือรับบริการ การให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน และการออกหลักทรัพย์ใหม่ รวมทั้งเพื่อก่อให้เกิดสิทธิหรือการสละสิทธิในการกระทำดังกล่าว

“**เงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป**” หมายความว่า เงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทพลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทหรือบริษัทย่อยได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป
2. ราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป
3. ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทแสดงได้ว่าเป็นราคาและเงื่อนไขที่ผู้ประกอบการธุรกิจในลักษณะทำนองเดียวกันให้กับบุคคลทั่วไป

3. บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

รายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทและลักษณะความสัมพันธ์ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 1

4. รายการที่เกี่ยวข้องกัน

รายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทและบริษัทย่อยสามารถแบ่งออกเป็น 5 ประเภท ได้แก่

- 4.1 **รายการธุรกิจปกติ** หมายความว่า รายการทางการค้าที่บริษัทหรือบริษัทย่อยกระทำเป็นประจำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ เช่น ซื้อขายสินค้า การให้บริการ ซื้อสินค้าเพื่อนำไปขายต่อ เป็นต้น
- 4.2 **รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ** หมายความว่า รายการทางการค้าซึ่งธุรกิจโดยทั่วไปที่มีลักษณะเดียวกับบริษัทหรือบริษัทย่อยกระทำเพื่อสนับสนุนรายการธุรกิจปกติของบริษัทและบริษัทย่อย เช่น การเช่าพื้นที่สำนักงาน/คลังสินค้า การจ้างขนส่งสินค้า การจ้างบริหาร (outsource) การรับความช่วยเหลือทางเทคนิค การรับบริการสาธารณสุขปกติก เป็นต้น
- 4.3 **รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปีและไม่สามารถแสดงได้ว่ามีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป**
- 4.4 **รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ** เช่น การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การให้/รับบริการ การลงทุน/ขายเงินลงทุนในกิจการ เป็นต้น
- 4.5 **รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน** หมายความว่า การให้หรือการรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน เป็นต้น

5. นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

- 5.1 กรรมการและผู้บริหารของบริษัทจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องและแจ้งให้บริษัททราบเพื่อให้บริษัทมีข้อมูลสำหรับใช้ประโยชน์ภายในการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- 5.2 หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 5.3 ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการที่เกี่ยวข้องกันทุกรายของบริษัทต้องนำเสนอและขออนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวต่อฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)
- 5.4 ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการของบริษัทเมื่อมีรายการที่เกี่ยวข้องกัน และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- 5.5 กำหนดราคาและเงื่อนไขของรายการที่เกี่ยวข้องกันเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก

(Arm's length basis) ซึ่งต้องเป็นธรรม สมเหตุสมผล โดยต้องเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการ กับราคาภายนอก ภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน

ในการพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทอาจแต่งตั้งผู้ประเมินอิสระเพื่อทำการประเมิน และเปรียบเทียบราคาสำหรับรายการที่เกี่ยวข้องกันที่สำคัญ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว สมเหตุสมผลและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

6. การดำเนินการของบริษัทเมื่อมีรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ประเภทรายการที่เกี่ยวข้องกัน	มูลค่าของรายการ ¹⁾	การดำเนินการของบริษัท			
		ดำเนินการได้ทันที	เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์	ขออนุมัติคณะกรรมการบริษัท	ขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
รายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ					
1. รายการธุรกิจปกติและมีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป	ไม่จำกัดมูลค่าของรายการ	✓	-	-	-
1.1 รายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและค่าตอบแทนสามารถคำนวณได้จากทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิง	ไม่จำกัดมูลค่าของรายการ	✓	-	-	-
1.2 รายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและค่าตอบแทนไม่สามารถคำนวณได้จากทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิง	ขนาดเล็ก	✓	-	-	-
	ขนาดกลาง	✓	✓	-	-
	ขนาดใหญ่	-	✓	✓	-
1.3 รายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่ไม่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป	ขนาดเล็ก	✓	-	-	-
	ขนาดกลาง	-	✓	✓	-
	ขนาดใหญ่	-	✓	✓	✓
2 รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี และไม่	ขนาดเล็ก	✓	-	-	-

ประเภทรายการที่เกี่ยวข้องกัน	มูลค่าของรายการ ¹⁾	การดำเนินการของบริษัท			
		ดำเนินการได้ทันที	เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์	ขออนุมัติคณะกรรมการบริษัท	ขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
สามารถแสดงได้ว่ามีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป	ขนาดกลาง	✓	✓	-	-
	ขนาดใหญ่	-	✓	✓	-
3 รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ	ขนาดเล็ก	✓	-	-	-
	ขนาดกลาง	-	✓	✓	-
	ขนาดใหญ่	-	✓	✓	✓
4 รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน					
4.1 บริษัทหรือบริษัทย่อยให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันดังต่อไปนี้ 1. บุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นบุคคลธรรมดา 2. บุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นนิติบุคคลที่บริษัทหรือบริษัทย่อยถือหุ้นในสัดส่วนที่น้อยกว่าสัดส่วนที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันอื่นๆ ที่มีใช้บริษัทหรือบริษัทย่อยแล้วแต่กรณีถือหุ้นในนิติบุคคลนั้น	< 100 ล้านบาท หรือ <3% ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า	-	✓	✓	-
	<100 ล้านบาท หรือ <3% ของมูลค่าสินทรัพย์ที่	-	✓	✓	✓ ²⁾

ประเภทรายการที่เกี่ยวข้องกัน	มูลค่าของรายการ ¹⁾	การดำเนินการของบริษัท			
		ดำเนินการได้ทันที	เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์	ขออนุมัติคณะกรรมการบริษัท	ขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
	มีตัวตนสุทธิแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า				
4.2 รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินอื่นนอกจาก 4.1	ขนาดเล็ก	✓	-	-	-
	ขนาดกลาง	-	✓	✓	-
	ขนาดใหญ่	-	✓	✓	✓ ²⁾

หมายเหตุ :**1. มูลค่าของรายการ:**

รายการขนาดเล็ก คือ รายการที่มีมูลค่าน้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ล้านบาท หรือ น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 0.03 ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิแล้วแต่จำนวนใดสูงกว่า

รายการขนาดกลาง คือ รายการที่มีมูลค่ามากกว่า 1 ล้านบาท แต่น้อยกว่า 20 ล้านบาท หรือ มากกว่า 0.03 แต่ต่ำกว่าร้อยละ 3 ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิแล้วแต่จำนวนใดสูงกว่า

รายการขนาดใหญ่ คือ รายการที่มีมูลค่ามากกว่าหรือเท่ากับ 20 ล้านบาท หรือ มากกว่าร้อยละ 3 ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิแล้วแต่จำนวนใดสูงกว่า

สินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ หมายความว่า สินทรัพย์รวมหักด้วยสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน เช่น ค่าความนิยม ค่าใช้จ่ายรอตัดบัญชี และหักด้วยหนี้สิน

และส่วนของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

มูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ หมายความว่า มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท และบริษัทย่อยตามที่เปิดเผยในงบการเงิน แล้วแต่กรณี

งบการเงิน หมายความว่า งบการเงินรวมฉบับล่าสุดของบริษัทที่ได้ผ่านการตรวจสอบหรือสอบทานจากผู้สอบบัญชี

2. กรณีที่เป็นรายการที่บริษัทหรือบริษัทย่อยและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันร่วมกันให้ความช่วยเหลือทางการเงิน แก่นิติบุคคลซึ่งบริษัทหรือบริษัทย่อยและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นผู้ถือหุ้น ตามสัดส่วนที่ตนมีส่วนได้เสีย ในนิติบุคคลนั้นตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปหรือดีกว่า บริษัทจะได้รับการยกเว้นไม่ต้องขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้นในรายการดังกล่าว

7. การอนุมัติการรายการที่เกี่ยวข้องกับ**7.1 รายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท**

ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารของฝ่ายงานต้นเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายขาย ฝ่ายการตลาด ฝ่ายบัญชี ฝ่ายปฏิบัติการ จะต้องนำเสนอรายละเอียด ลักษณะรายการ ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ เพื่อขอความเห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจสอบก่อน และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการ โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

1. ฝ่ายงานต้นเรื่องที่เกี่ยวข้องนำเสนอรายละเอียด ลักษณะรายการ ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. กรรมการผู้จัดการมอบหมายให้เลขานุการบริษัทประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อดำเนินการประชุม
3. เลขานุการบริษัทร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมเอกสารประกอบวาระการประชุม โดยสรุปข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา
4. ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เลขานุการบริษัทจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติการตกลงเข้าทำรายการต่อไป
5. เลขานุการบริษัทประสานงานกับคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการประชุม
6. เลขานุการบริษัทร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมเอกสารประกอบวาระการประชุม โดยสรุปข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
7. ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยกรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียไม่สามารถเข้าร่วมพิจารณาอนุมัติรายการนั้น และเลขานุการบริษัทจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท

7.2 รายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของผู้ถือหุ้น

ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของผู้ถือหุ้น ผู้บริหารของฝ่ายงานต้นเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายขาย ฝ่ายการตลาด ฝ่ายบัญชี ฝ่ายปฏิบัติการ จะต้องนำเสนอรายละเอียด ลักษณะรายการ ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอความเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการ โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

1. ดำเนินการตามข้อ 7.1 ข้อย่อยที่ 1 – ข้อ 7
2. เลขานุการบริษัทร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมเอกสารประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น โดยต้องมีข้อมูลประกอบประกอบการตัดสินใจที่เพียงพอ และต้องแสดงรายชื่อและจำนวนหุ้นของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่มีสิทธิออกเสียง
3. ประชุมผู้ถือหุ้น และเลขานุการบริษัทจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

8. การเก็บรวบรวมข้อมูล

บริษัทต้องมีการเก็บข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันโดยกำหนดให้เลขานุการบริษัท และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องตรวจสอบรายการของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันทุกไตรมาส

9. การตรวจสอบติดตามรายการ

เลขานุการบริษัทต้องส่งข้อมูลรายการของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับคณะกรรมการตรวจสอบตรวจสอบและติดตามรายการเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท

10. การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทต้องเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปีของบริษัท หรือแบบรายงานอื่นใด นอกจากนี้บริษัทต้องเปิดเผยรายการระหว่างกันและรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวในงบการเงินของบริษัทตามที่มาตรฐานการบัญชีประกาศกำหนด

นโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดกรรมการบริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน บริษัท แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงห้ามไม่ให้เกิดการประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับ บริษัท หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ บริษัท หรือในกรณีที่ต้องทำรายการเช่นนั้น คณะกรรมการ บริษัท จะดูแลให้การทำรายการนั้น มีความโปร่งใส เที่ยงธรรม เสมอเหมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการ บริษัท จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

บริษัทถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัท แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังต่อไปนี้

1. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ บริษัท
2. ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของ บริษัท ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้น จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
3. ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด
4. ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือ เป็นผู้ถือหุ้น ในกิจการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท จะต้องแจ้งให้ผู้บริหารสูงสุดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
5. กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัทหรือองค์กรทางธุรกิจอื่น ๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของ บริษัท และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัท

นโยบายการลงทุน

บริษัทมีนโยบายที่จะลงทุนในธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ใกล้เคียงกัน หรือก่อให้เกิดประโยชน์ และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงและผลการดำเนินงานของบริษัท บริษัทจะทำการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการและพิจารณาความเสี่ยงจากการลงทุน ผลตอบแทน และสภาพคล่องทางการเงินของบริษัทอย่างรอบคอบ นอกจากนี้ การลงทุนของบริษัทจะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามขอบเขตอำนาจอนุมัติที่กำหนดไว้ และต้องสอดคล้องให้เป็นไปตามข้อกำหนดและประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทจะควบคุมดูแลผ่านการส่งกรรมการ และ/หรือผู้บริหารของบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการตามสัดส่วนการถือหุ้นเพื่อควบคุมทิศทางและนโยบายการบริหารงานให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายในการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40% ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และทุนสำรองตามกฎหมายในแต่ละปี โดยบริษัทจะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นเป็นหลัก และการจ่ายปันผลนั้นจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน สภาพคล่อง แผนการขยายธุรกิจ ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นใดในอนาคตและปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัทตามความเห็นสมควรหรือเหมาะสมของคณะกรรมการบริษัท โดยมติคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรณีการจ่ายปันผลระหว่างกาล คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการได้เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรสมควรพอที่จะจ่ายเงินปันผลโดยไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทแล้วรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

การติดตามให้มีการปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้งานต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ทั้งรายงานทางการเงินและความคืบหน้าของการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ในกรณีที่การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ คณะกรรมการบริษัท จะมีส่วนร่วมแก้ไข ปรับปรุง หรือดูแลให้ฝ่ายบริหารนำเสนอแผนงานเพื่อแก้ไขสถานการณ์ คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงลงไปตามลำดับ โดยใช้เป้าหมายและหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ และแผนงานประจำปี เพื่อพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและมาตรการจูงใจที่เหมาะสม รวมทั้งจัดให้มีระบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทด้วย

นโยบายการกู้ยืมเงินและการกำกับวงเงินของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ

การเข้าทำรายการของบริษัท มิตรสืบ ลิซซิ่ง จำกัด (มหาชน) กับบุคคลเกี่ยวข้องกัน อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนั้นเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายโดยเท่าเทียมกัน บริษัทจึงควรทำรายการ โดยยึดหลักการดังนี้ (ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.21/2551)

- เป็นรายการที่ผ่านกระบวนการอนุมัติที่โปร่งใสโดยกรรมการและผู้บริหารด้วยความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์และข้อเท็จจริง โดยผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- เป็นรายการที่กระทำโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก
- มีระบบการติดตามและตรวจสอบที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการทำรายการเป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง

รายการที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง การทำรายการระหว่างบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง บุคคลที่อาจทำให้กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกรณีการตัดสินใจดำเนินงานว่าจะคำนึงถึงประโยชน์ของบุคคลนั้น หรือประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ ได้แก่

(1) กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ผู้ที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารหรือผู้ที่มีอำนาจควบคุม รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

(2) นิติบุคคลใดๆที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมเป็นบุคคลตาม (1)

(3) บุคคลใดๆที่พฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้กระทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของ (1) และ (2)

(4) กรรมการของนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท

(5) คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการตาม (4)

(6) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (4) หรือ (5) มีอำนาจควบคุมกิจการ

(7) บุคคลใดที่กระทำการด้วยความเข้าใจหรือความตกลงว่าหากบริษัททำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว บุคคลดังต่อไปนี้จะได้รับประโยชน์ทางการเงินด้วย

7.1 กรรมการของบริษัท

7.2 ผู้บริหารของบริษัท

7.3 บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท

7.4 กรรมการของบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท

7.5 คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลตาม 7.1 ถึง 7.4

ประเภท	คำอธิบาย	ตัวอย่าง
รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน	การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน	ให้กู้ยืมเงิน ค้ำประกัน
	การรับความช่วยเหลือทางการเงิน	กู้ยืมเงิน การจ่ายค่าธรรมเนียมจากการใช้วงเงินสินเชื่อของบุคคลเกี่ยวข้อง การจ่ายค่าธรรมเนียมให้กับบุคคลเกี่ยวข้องที่ค้ำประกันการกู้ยืม

หลักเกณฑ์ในการคำนวณคือ 3% มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ (NTA) หลังจากการเข้าเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ โดยหากมูลค่าเกินกว่าผลที่คำนวณต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น (การขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ต้องได้รับอนุมัติด้วยคะแนนเสียง 3 ใน 4 ของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียง ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.21/2551)

หลังจากที่คำนวณตามหลักเกณฑ์ข้างต้นสามารถสรุปได้ดังนี้

1. บริษัทจะเน้นกู้ยืมจากสถาบันการเงินเป็นหลัก ตามหลักธรรมาภิบาล
2. ในกรณีฉุกเฉิน หากการขอกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน อยู่ในระหว่างการพิจารณาสินเชื่อทาง บริษัทจะทำการขอกู้ยืมจากกรรมการแทน เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน
3. วงเงินกู้ยืม ณ เวลาใดๆ ไม่เกิน 25 ล้านบาท
4. อัตราดอกเบี้ยที่บริษัททำการขอกู้ยืมจากกรรมการเท่ากับอัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำระยะเวลา 1 ปี+1%
5. ระยะเวลาในการขอกู้ไม่เกิน 3 เดือน เนื่องจากเป็นเงินทุนหมุนเวียน

หมายเหตุ นโยบายการกู้ยืมเงินและการค้ำประกันวงเงินของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จะเริ่มบังคับใช้เมื่อบริษัทเข้าเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์