



นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแล กิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทได้มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทให้สอดคล้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกับหลักการกำกับกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน CG Code 2560

ซึ่งคณะกรรมการบริษัท มิตรสืบ ลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) ในการประชุมเมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569

ได้มีมติอนุมัติทบทวนนโยบายดังกล่าว

สารบัญ	หน้า
1. นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ.....	5
หลักปฏิบัติที่ 1. ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ.....	5
2. การกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่น	5
หลักปฏิบัติที่ 2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน	6
หลักปฏิบัติที่ 3. เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ.....	11
หลักปฏิบัติที่ 4. สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร	21
หลักปฏิบัติที่ 5. ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ	22
หลักปฏิบัติที่ 6. ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	24
หลักปฏิบัติที่ 7. รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินการเปิดเผยข้อมูล.....	26
หลักปฏิบัติที่ 8. สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น	27
3. จรรยาบรรณธุรกิจ	28
ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียในการประกอบธุรกิจ	29
1. การต่อต้านทุจริต คอรัปชั่น.....	29
2. การมีส่วนได้เสีย และความขัดแย้งทางผลประโยชน์	30
3. การป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้.....	30
4. การควบคุมภายใน/การตรวจสอบภายใน/รายงานทางบัญชี/การเงิน.....	32
5. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	34
6. การแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด.....	34
7. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย.....	35
4. บันทึกคุณภาพ	40

1. นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทมีนโยบายการปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Code of Best Practice) เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในกลุ่มผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีการกำหนดหลักการการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งกำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยหลักการการกำกับดูแลกิจการของบริษัทครอบคลุมหลักปฏิบัติ 8 หมวด ดังนี้

หลักปฏิบัติที่ 1. ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

นอกเหนือจากการกำกับดูแลกิจการให้มีผลกำไรสูงสุดต่อผู้ถือหุ้นแล้ว คณะกรรมการบริษัทจะยังคงคำนึงถึงการประกอบกิจการให้ยั่งยืนในระยะยาวโดยไม่เห็นแก่การทำกำไรในระยะสั้นแลกกับชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของบริษัท โดยมีหลักการ คือ

1. ไม่ทำการพิจารณานโยบายที่ไม่ก่อให้เกิดผลประโยชน์อย่างยั่งยืนแก่บริษัท
2. ไม่ทำการพิจารณานโยบายที่เป็นการเพิ่มผลประโยชน์ระยะสั้นแลกกับผลเสียที่จะเกิดขึ้นในระยะยาวพิจารณาเรื่องกฎหมายและระเบียบข้อปฏิบัติที่อาจมีผลต่อการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทในอนาคต และมีการวางกำกับดูแลกิจการให้มีความพร้อม ความชำนาญ ในกิจการของบริษัทและมีพัฒนาการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บริษัทมีการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการ
3. กำหนดรูปแบบการดำเนินงานกิจการที่เป็นผลดีต่อทุกฝ่าย เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการและพัฒนาสังคมที่บริษัทประกอบธุรกิจด้วย
4. จัดให้มีการทบทวนและพัฒนาการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อความยั่งยืนในการดำเนินงานทั้งต่อตัวบริษัทและสังคม โดยทรัพยากรในที่นี้ครอบคลุมถึง แต่ไม่จำกัด ทรัพยากร 6 หมวด ได้แก่ การเงิน การผลิต ภูมิปัญญา บุคลากร สังคมและความสัมพันธ์ และธรรมชาติ

ทั้งนี้ คณะกรรมการได้ส่งเสริมให้มีการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมในองค์กรและพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

2. การกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ

บริษัทมีนโยบายในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่มีนัยยะสำคัญดังต่อไปนี้

1. บริษัทจะส่งบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย โดยบุคคลดังกล่าวจะถูกพิจารณาโดยคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่กรณีที่บริษัทย่อยนั้นมีขนาดเล็กที่เป็น operating arms ของกิจการ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้แต่งตั้งก็ได้
2. บริษัทจะกำหนดขอบเขตและความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทและให้ตัวแทนของบริษัทดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย และในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนรายอื่น ตัวแทนของบริษัทก็จะทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่

นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

3. บริษัทย่อมต้องมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ และการทำรายการต่างๆ ก็เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
4. บริษัทย่อมจะต้องมีการเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินการทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัท ย่อย เป็นต้น

ทั้งนี้ หากบริษัทได้ทำการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นที่มีนัยยะสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยยะสำคัญในกรณีที่เป็น บริษัทจะดูแลให้มีการจัดทำ shareholders' agreement หรือข้อตกลงอื่นเพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

หลักปฏิบัติที่ 2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืนความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

การดำเนินธุรกิจของบริษัท ย่อมเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียหลายกลุ่ม ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าพนักงานไปจนถึงชุมชนสังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งแต่ละกลุ่มย่อมมีความต้องการที่แตกต่างกัน ดังนั้น บริษัท จึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละกลุ่มดังนี้

1. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

นโยบาย : ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน และมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างมูลค่าเพิ่มและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่องรวมทั้งดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

แนวปฏิบัติที่ดี

1. ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวัง รอบคอบ เอาใจใส่ และ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ไม่หาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง จากข้อมูลขององค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและไม่เปิดเผยข้อมูลความลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. ไม่หาประโยชน์ให้กับตนเองและผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจอันจะนำมาซึ่งผลเสียของกลุ่มบริษัท ต่อบุคคลภายนอก
3. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นหนึ่งคนหรือหลายคนซึ่งถือหุ้นตามเกณฑ์ที่บริษัท กำหนดสามารถเสนอเรื่องบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุม หรือเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสม เพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการของบริษัท ได้ล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ หรือ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาถ่วงถ่วงความเหมาะสม และนำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ต่อไปและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม
4. กำกับดูแลการดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีสถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่ดี และมีการนำเสนอรายงานสถานะภาพของบริษัท ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและรายงานอื่นๆ

นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง โดยผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การแจ้งข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท การประกาศทางหนังสือพิมพ์ หรือการส่งจดหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

5. รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัท ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุผลอย่างเพียงพอ
6. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร
7. บริษัทต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการประชุมผู้ถือหุ้น

2. การปฏิบัติต่อบุคลากรในองค์กร

นโยบาย : ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติต่อกันอย่างยุติธรรม บริหารงานโดยความไม่ลำเอียง สนับสนุนในการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้าและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรในองค์กรรวมทั้งส่งเสริมให้ทุกคนมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสมและปฏิบัติต่อพนักงานได้บังคับบัญชาและพนักงานในระดับเดียวกันด้วยความสุจริตใจ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล

แนวปฏิบัติที่ดี

1. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพนักงานและหลักการเกี่ยวลิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มิได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานรวมทั้งให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
2. ผู้บังคับบัญชาทุกคนมีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานของตน ตามระบบและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัท และบริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
3. บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องและสนับสนุนกลยุทธ์ / เป้าหมายธุรกิจ และจัดวางระบบและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เทียบเคียงได้กับธุรกิจชั้นนำ โดยมีความชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งกลุ่มบริษัท
4. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นเรื่องขององค์กร ผู้บังคับบัญชา และพนักงานทุกคนดังนี้
 - ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่วางแผน ติดตาม ประเมินผล ให้ข้อมูลป้อนกลับและสนับสนุนการพัฒนาพนักงานอย่างสม่ำเสมอ
 - พนักงานมีโอกาสเท่าเทียมกันในการพัฒนาทักษะและความสามารถของตนเอง
 - องค์กรจะคัดสรรและสร้างคนดี คนเก่ง ที่มีพฤติกรรมในการทำงานอย่างมีอาชีพ และพัฒนาความรู้ความสามารถให้มีประสิทธิภาพในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างต่อเนื่อง
5. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน โดยความก้าวหน้าในอาชีพ ผลตอบแทน และแรงจูงใจต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับคุณภาพ ผลสำเร็จของงานทัศนคติ และศักยภาพของพนักงาน
6. การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ

นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

7. สนับสนุนการจัดตั้งชมรมของพนักงานภายในของบริษัท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในการกลุ่มพนักงาน ตลอดจนการจัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์กับองค์กรและชุมชนภายนอก
8. ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน มีความปลอดภัย และอาชีวอนามัยที่ดี ตลอดจนจัดการดูแลสถานที่ทำงานให้ปลอดจากการใช้สารเสพติดและการดื่มแอลกอฮอล์
9. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค โดยมีช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องต่อไปในทางผิดข้อบังคับการทำงาน ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง ประกาศ หรือกฎหมายได้
10. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
11. จัดให้พนักงานทุกคนรับทราบนโยบายและสวัสดิการที่พนักงานพึงได้รับโดยมีคู่มือพนักงานซึ่งกำหนดระเบียบข้อบังคับการทำงาน คู่มือประกันสุขภาพแบบกลุ่ม การประกันชีวิตแบบกลุ่ม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น
12. เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

3. การปฏิบัติต่อลูกค้า

นโยบาย : ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติต่อลูกค้าตามข้อปฏิบัติจริยธรรมธุรกิจ ที่บริษัทกำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า ที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการ ที่มีคุณภาพ และยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน

แนวปฏิบัติที่ดี

1. มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพของสินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
2. เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
3. ให้การรับประกันสินค้าและบริการภายใต้เงื่อนไขเวลาที่เหมาะสม มีระบบการรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
4. รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
5. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
6. ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. 2522 กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์เพื่อรักษาสิทธิของ ผู้บริโภค เช่น
 - การกำหนดช่องทางเพิ่มเติมสำหรับ ผู้บริโภคในการร้องเรียนปัญหาต่อคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคในกรณี ที่มีกฎหมายอื่นกำหนดในเรื่องการร้องเรียน ใด ๆ ไว้เฉพาะ
 - การคุ้มครองผู้บริโภคในด้านโฆษณา โดย การโฆษณาจะต้องไม่ใช่ข้อความที่ไม่เป็นธรรม ต่อผู้บริโภค เช่น ข้อความที่เกินความจริง และข้อความที่ทำให้เกิดการเข้าใจผิดในสาระสำคัญของสินค้าหรือบริการ เป็นต้น

4. การปฏิบัติต่อลูกค้า

นโยบาย : ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากลูกค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รีบแจ้งลูกค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

แนวปฏิบัติที่ดี

- (1) ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า
- (2) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด
- (3) รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (4) กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา โดยใช้หลักของความสมเหตุสมผล

5. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

นโยบาย : ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

แนวปฏิบัติที่ดี

- (1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- (3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหา โจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลความเป็นจริง
- (4) ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า

6. การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

นโยบาย : ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามนโยบายทวงถามหนี้เป็นกระบวนการสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตาม พระราชบัญญัติ การทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558 เพื่อควบคุมการทวงถามหนี้ให้เป็นการเหมาะสม ไม่ให้มีการล่วงละเมิดสิทธิส่วนบุคคลอย่างรุนแรง หรือคุกคามขู่เข็ญหรือใช้กำลังประทุษร้ายหรือทำให้เสียชื่อเสียง รวมทั้งการให้ข้อมูลเท็จและสร้างความเดือดร้อนรำคาญแก่บุคคลอื่น

แนวปฏิบัติที่ดี

- (1) รักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด ทั้งในแง่การชำระคืน การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่นๆ
- (2) รายงานฐานะทางการเงินแก่เจ้าหน้าที่ตามข้อกำหนดในสัญญาเงินกู้ยืมอย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) รายงานเจ้าหน้าที่ล่วงหน้าหากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อมูลผูกพันในสัญญา และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว เพื่อไม่ให้เกิดการผิดนัดชำระหนี้

7. การปฏิบัติต่อภาครัฐ

นโยบาย : ผู้บริหารและพนักงานทุกคนให้ความสำคัญกับภาครัฐซึ่งถือเป็นหนึ่งในผู้มีส่วนได้เสียของกลุ่มบริษัทจึงได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติต่อภาครัฐในประเทศต่างๆ ที่เข้าไปลงทุนเพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ไม่เหมาะสม

แนวปฏิบัติที่ดี

- (1) ดำเนินการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา เมื่อมีการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ
- (2) หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสมาชิกครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐในขณะที่เจ้าหน้าที่ดังกล่าวมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับสัญญาที่ทำกับรัฐ
- (3) การทำความรู้จักหรือการสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างภาครัฐและกลุ่มบริษัท ในขอบเขตที่เหมาะสมสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การแสดงความยินดีในวาระโอกาสเทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ

8. การปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

นโยบาย : ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม คุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ แบ่งปันผลกำไรส่วนหนึ่ง เพื่อตอบแทนและสร้างสรรค์ชุมชนและสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน และอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงานเพื่อถือปฏิบัติดังนี้

แนวปฏิบัติที่ดี

- (1) ปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
- (2) อำนวยประโยชน์ต่อสังคมทุกระดับ ทั้งในระยะใกล้หรือไกล
- (3) ให้การสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน
- (4) ให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณะประโยชน์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกิจกรรมของท้องถิ่น โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ที่สังคมและชุมชนพึงจะได้รับอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติที่ 3. เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ถือเป็นหัวใจสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี แต่การบริหารจัดการของบริษัทนั้น กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

องค์ประกอบ คุณสมบัติ การสรรหา และแต่งตั้งคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่างๆ ที่มีความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ และความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท เป็นบุคคลที่มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และมีความเป็นโปรงใสในการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม เสียสละเวลาและความพยายามอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ โดยองค์ประกอบ คุณสมบัติ และการแต่งตั้งกรรมการบริษัท ดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 8 คน ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 คน
- (2) ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 หากแบ่งให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการที่ออกจากตำแหน่งนี้จะได้รับการเลือกตั้งให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกก็ได้
- (3) บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระของบริษัท ประกอบด้วยบุคคลผู้มีความรู้ด้านบัญชี การเงิน และธุรกิจแขนงอื่นอย่างหลากหลายหลายแขนงเป็นอย่างดี เหมาะสมต่อการปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และอื่นๆ นอกจากนี้ยังครอบคลุมคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (4) บริษัทได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหารอย่างชัดเจนโดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ในขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ดังนั้นประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการจึงเป็นบุคคลคนละคนกัน โดยทั้งสองตำแหน่งต้องผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมที่สุด ส่งผลให้คณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการไม่มีอำนาจเบ็ดเสร็จ และมีการถ่วงดุลในมิติที่สำคัญ ซึ่งจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) รวมทั้งกรรมการบริษัทจะไม่สามารถอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเอง หรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนเองมีส่วนได้เสียในการทำรายการนั้น
- (5) กรรมการบริษัท ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด
- (6) การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท ต้องมีความโปร่งใสและมีความชัดเจนโดยต้องผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีหน้าที่พิจารณาด้วยความรอบคอบในการเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเป็นกรรมการบริษัท พร้อมประวัติอย่างเพียงพอสำหรับการตัดสินใจ เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งตามข้อบังคับของ

นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท ต่อไป สำหรับการแต่งตั้งกรรมการบริษัท แทนกรรมการที่ออกก่อนครบกำหนดวาระให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้ง

- (7) มีการเปิดเผยประวัติและข้อมูลการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัททุกคน ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดและเว็บไซต์ของบริษัท ตลอดจนแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และ ก.ล.ต. (แบบ 35-E1) ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ

ทั้งนี้ บริษัทมีเลขานุการบริษัทซึ่งทำหน้าที่ให้การสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัทในด้านที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ จัดการเรื่องการประชุมกรรมการ และคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติที่ดี รวมทั้งการจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียซึ่งจัดทำโดยกรรมการให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

- (1) กรรมการเฉพาะเรื่องมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
- (2) การแต่งตั้งและการพ้นตำแหน่งของกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในข้อบังคับของบริษัทฯ โดยกรรมการบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งในแต่ละวาระ คราวละ 3 ปี ตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด ที่กำหนดให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง
- (3) การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่นของกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท สามารถอุทิศเวลาในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร รวมถึงกรรมการผู้จัดการ ไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียน เกิน 3 แห่ง และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกิน 5 แห่ง

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ หรือประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมคณะกรรมการและมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังและรักษาผลประโยชน์ของบริษัทบนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (2) พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ
- (3) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทต่อไป
- (4) พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทได้
- (5) แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินการของ บริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจ

นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้

- (6) จัดการให้บริษัทมีเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (7) พิจารณานุมัติการทำรายการที่ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์
- (8) พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์
- (9) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
- (10) มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท กลยุทธ์ธุรกิจ งบประมาณประจำปี และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
- (11) รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษามูลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
- (12) กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (13) จัดให้มีการทำงานบุคคล และงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบบัญชีของบริษัท และลงลายมือชื่อ เพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณานุมัติ
- (14) ดูแลการจัดทำรายงานประจำปี แบบ 56-1 ที่สามารถสะท้อนฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่ดีพอ และสนับสนุนให้จัดทำคำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส
- (15) ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณานุมัติแต่งตั้ง
- (16) ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
- (17) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงินโดยแสดงความคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญ ๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์
- (18) แต่งตั้ง และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
- (19) คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต้องประเมินผลการปฏิบัติด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม
- (20) คณะกรรมการจะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง
- (21) ดำเนินการให้บริษัทมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายใน
- (22) จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม

นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

- (1) กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- (2) ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับ ดูแลกิจการที่ดี
- (3) พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทร่วมกับกรรมการผู้จัดการ โดยมีมาตรการดูแลให้เรื่องที่สำคัญและเป็นไปตามอำนาจดำเนินการได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
- (4) จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอเพื่อให้ฝ่ายจัดการสามารถเสนอเรื่องและเพียงพอที่กรรมการบริษัทจะอภิปราย ประเด็นสำคัญ อย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ตลอดจนส่งเสริมให้กรรมการบริษัทมีดุลยพินิจที่รอบคอบ และให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
- (5) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของ กรรมการ และฝ่ายจัดการตามนโยบายของบริษัทฯ
- (6) กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและการจัดการอย่างโปร่งใสในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (7) กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และกรรมการ บริษัทแต่ละคน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
- (8) สนับสนุนให้เกิดการประสานความร่วมมือกันระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ และเลขานุการบริษัท เพื่อให้ทุกฝ่าย สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
- (9) ประธานกรรมการบริษัทฯ จะต้องสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายจัดการแต่จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการ บริหารงานปกติประจำวันของบริษัทฯ
- (10) กำกับดูแลการทำหน้าที่ของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ
- (11) ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างมีประสิทธิภาพ
- (12) มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมดูแลให้กรรมการยึดถือปฏิบัติตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริษัท ตามกฎหมายและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นหนึ่งในภารกิจสำคัญของคณะกรรมการบริษัทฯ ที่จะตัดสินใจ กำหนดทิศทาง และกำกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ด้วยความรับผิดชอบ โดยมีแนวทางดังนี้

- (1) การกำหนดวันประชุมและกำหนดระเบียบวาระ การประชุมประจำสำหรับการประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นการ ล่วงหน้าในแต่ละปี โดยเลขานุการบริษัทจะแจ้ง กำหนดวันประชุมสำหรับการประชุมทั้งปีให้กรรมการทราบ ล่วงหน้าตั้งแต่ในช่วงปลายปีก่อนการประชุมในปีถัดไป เพื่อให้ กรรมการสามารถจัดสรรเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ โดยทั่วไป การประชุมคณะกรรมการบริษัท จะจัดขึ้นในวันพุธ กลางเดือน และอาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือนัดประชุม

นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

- (2) คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี ในกรณีที่คณะกรรมการไม่ได้มีการประชุมทุกเดือน การประชุมกรรมการต้องแสดงความเห็น และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ กรรมการควรเข้าประชุมทุกครั้ง นอกเหนือจากมีเหตุสุดวิสัย ซึ่งต้องแจ้งต่อเลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า การประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการทุกท่านทราบเป็นการล่วงหน้า เลขานุการคณะกรรมการจะต้องจัดส่งหนังสือเชิญประชุมแก่กรรมการทุกท่าน เพื่อให้ทราบถึง วันเวลาสถานที่และวาระการประชุม โดยจัดส่งเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และเป็นผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมจากกรรมการ และฝ่ายจัดการ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้า และเอกสารดังกล่าวต้องให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจและใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของคณะกรรมการ เลขานุการคณะกรรมการจะต้องเป็นผู้บันทึกประเด็นในการประชุม เพื่อจัดทำเป็นรายงานการประชุมซึ่งต้องมีเนื้อหาสาระครบถ้วน และเสร็จสมบูรณ์ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันประชุมเสร็จสิ้น เพื่อเสนอให้ประธานคณะกรรมการบริษัทลงนาม และจะต้องจัดให้มีระบบการจัดเก็บที่ดี สะดวกต่อการค้นหาและรักษาความลับได้ดี
- (2) คณะกรรมการบริษัทกำหนดองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดรวมถึงคณะกรรมการอิสระ
- (3) กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
- (4) การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ประธานในที่ประชุมเป็นกรรมการที่มีสิทธิออกเสียงและให้ถือเอาความเห็นที่เป็นส่วนเสียงข้างมากเป็นสำคัญ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตาม ความเห็นของกรรมการบริษัทคนอื่นๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วยให้ระบุไว้ในรายงานการประชุม
- (5) บริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตามความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท แต่ไม่ควรน้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี
- (6) บริษัทจะให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบในเดือนที่ไม่มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการรับทราบการดำเนินงานของบริษัทและทำการกำกับดูแลควบคุมได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์
- (7) ผู้บริหารระดับสูงควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อชี้แจงข้อมูลในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เสนอโดยตรง
- (8) ประธานกรรมการที่มีได้เป็นกรรมการอิสระ ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการเสนอวาระ จะต้อง มีประธานกรรมการอิสระท่านอื่นเข้ามาพิจารณาร่วมด้วยเพื่อเป็นการถ่วงดุล
- (1) กรรมการที่เป็นผู้บริหาร**
เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานให้แก่กิจการ และกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท และมีจำนวนไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- (2) กรรมการอิสระ (สำหรับบริษัทมหาชนจำกัดหรือกรณีที่ทางการกำหนดให้มี)**
กรรมการอิสระ เป็นกลไกที่สำคัญประการหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้แน่ใจว่าการตัดสินใจต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท จะเป็นไปโดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ มิใช่เพียงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่เกิดกรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่

นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

- ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้ในกรณีที่บุคคลที่ผู้ขอเสนอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามวรรคข้อ 4. หรือข้อ 6. ให้บริษัท จัดให้มีความเห็นคณะกรรมการบริษัทที่แสดงว่าได้พิจารณาตามหลักในมาตรา 89/7 แล้วว่าการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย
- (ก) ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
 - (ข) เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ
 - (ค) ความเห็นของคณะกรรมการของผู้ขอเสนอในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ
- (10) ให้คณะกรรมการอิสระมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี และคณะกรรมการอิสระซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ การกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว ทั้งนี้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการอิสระจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการอิสระตามกฎหมาย หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - พ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
 - ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการบริษัทลงมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก
- (11) กรรมการอิสระคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทโดยควรแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล โดยบริษัทจะแจ้งเรื่องการลาออกพร้อมสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในกรณีที่กรรมการอิสระพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการอิสระที่พ้นจากตำแหน่งต้องรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินการต่อไปก่อนจนกว่าคณะกรรมการอิสระชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่
- (12) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการอิสระว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการอิสระแทนภายใน 90 วัน เพื่อให้กรรมการอิสระมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการอิสระแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังคงเหลืออยู่ของกรรมการอิสระซึ่งตนแทน

นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการเฉพาะเรื่อง

เพื่อให้มีการพิจารณาการดำเนินงานที่สำคัญอย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัท จึงจัดตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องขึ้นรวม 3 คณะ โดยได้มอบหมายภาระหน้าที่ในการพิจารณาการดำเนินงานที่สำคัญเป็นการเฉพาะเรื่อง ด้วยความรอบคอบและมีประสิทธิภาพเพื่อนำเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการเฉพาะเรื่องแต่ละคณะเป็นลายลักษณ์อักษร และเปิดเผยรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเฉพาะเรื่องทุกคณะไว้ในรายงานประจำปี โครงสร้างของคณะกรรมการ เป็นดังนี้

- **คณะกรรมการตรวจสอบ**

แต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ อย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ด้านบัญชี / การเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังต้องมีคุณสมบัติ และขอบเขตการดำเนินงานตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เพื่อทำหน้าที่สอบทานให้บริษัท มีการเปิดเผยรายงานทางการเงินที่เชื่อถือได้ มีการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิผล มีการคัดเลือกผู้ตรวจสอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ และมีการพิจารณาการปฏิบัติและการเปิดเผยรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างครบถ้วน

- **คณะกรรมการบริษัทกิตติบาท สรรหา และพัฒนาอย่างยั่งยืน**

แต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อย 3 คน และมากกว่ากึ่งหนึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ต้องเป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการรายใหม่อย่างมีหลักเกณฑ์และมีความโปร่งใส โดยพิจารณาจากประสบการณ์ และคุณสมบัติเฉพาะด้านที่จำเป็นและสอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความสมดุลในสาขาต่างๆ และเป็นประโยชน์สูงสุด การส่งเสริมธรรมาภิบาล และการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท เป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และสอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ / หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติตามกรณี

- **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

แต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่กำหนดนโยบายและเสนอแนะแนวทางในการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ กำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อกิจการของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม รวมทั้งการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่ามีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม

- **คณะกรรมการบริหาร**

เพื่อให้การบริหารจัดการของบริษัท สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้จัดให้มีคณะกรรมการ อันประกอบด้วยผู้บริหาร ในการพิจารณาการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมการเงินกับสถาบันการเงิน เพื่อเปิดบัญชี การกู้ยืม จำน่า จำนอง ค่าประกัน หรือการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย จัดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดิน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทภายใต้อำนาจเงินตามที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวต้องอยู่ภายใต้กฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อกำหนดต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

- (1) จัดทำและนำเสนอ นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ และแผนงานประจำปี กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ

นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

ประจำปีและอำนาจบริหารต่างๆ ของบริษัท เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามทิศทาง เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจของบริษัท

- (2) รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง วางโครงสร้างองค์กร และกำหนดตำแหน่งหน้าที่ของบริษัท รวมทั้งปรับปรุงแก้ไข เมื่อดำเนินการไปแล้วให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัททราบ ทบทวน ปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (3) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนหรือการดำเนินงานต่างๆ การกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืมเงิน ตลอดจนการเข้าเป็นคู่ค้าประกัน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ภายในวงเงินที่กำหนด ทั้งนี้การกระทำดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้องด้วย
- (4) กำหนดโครงสร้างองค์กรและอำนาจการบริหารจัดการ โดยให้ครอบคลุมรายละเอียดการคัดเลือก การว่าจ้าง การโยกย้ายการฝึกอบรม และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการของบริษัทเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
- (5) กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
- (6) มีอำนาจแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัท หรือเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (7) กำกับและติดตามผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทและรายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงินให้แก่กรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกเดือน
- (8) พิจารณาสอบทานและอนุมัติรายการเกี่ยวกับการลงทุนและจำหน่ายทรัพย์สิน การบริหารทรัพยากรบุคคล การเงินและการบริหารเงิน การบริหารงานทั่วไป และรายการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทภายในขอบเขตอำนาจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- (9) คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจช่วงให้ผู้บริหารหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจในการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควรได้ การอนุมัติรายการของคณะกรรมการบริหาร และหรือการมอบอำนาจช่วงต้องไม่เป็นการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสียตามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท และตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัทและหน่วยงานกำกับดูแล
- (10) รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของคณะกรรมการบริหารให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส ในวาระการรายงานของประธานกรรมการบริหาร
- (11) ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและประเมินความเพียงพอของกฎบัตรเป็นประจำทุกปี ซึ่งอาจทำพร้อมกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอื่น
- (12) ดำเนินการอื่นๆ ใด หรือ ตามอำนาจและความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายหน้าที่ให้เป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์)

นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้ ซึ่งเป็นไปตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ข้อบังคับบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการเลือก และแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุด และเลขานุการคณะกรรมการ โดยให้เรียกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับคำตอบแทนและผลประโยชน์ในฐานะเป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัทที่ปฏิบัติหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร นอกเหนือจากที่ได้รับในฐานะเป็นกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่บริหารและควบคุมบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เบื้องต้นของบริษัทโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบต่อการดำเนินงานของบริษัททั้งด้วยตนเอง หรือตามที่คณะกรรมการจะมอบหมายและจะต้องบริหารบริษัทตามแผนงาน หรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการอย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ อย่างดีที่สุด รวมทั้งการคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อองค์กร

ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัทได้

เลขานุการบริษัท

พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 89/15 กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายในการจัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัท ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี และเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการและผู้บริหาร ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ยังต้องเป็นผู้มีความรอบรู้และเข้าใจในธุรกิจของบริษัททุกระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนศึกษาหาความรู้ และติดตามข้อมูลข่าวสาร เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท เลขานุการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กำหนด อีกทั้งให้การสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัทในด้านที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท รวมถึงให้คำแนะนำด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อกำหนดต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

คำตอบแทนกรรมการบริษัท และผู้บริหาร

- (1) พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร เพื่อให้มีความเหมาะสม โดยทบทวนความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท และกำหนดหลักเกณฑ์ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเป็นธรรม และเป็นการตอบแทนบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ
- (2) ทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท เช่นค่าตอบแทนประจำ ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน และค่าเบี้ยประชุม โดยคำนึงถึงแนวปฏิบัติที่อุตสาหกรรมเดียวกันใช้อยู่ ผลประกอบการและขนาดของธุรกิจของบริษัท และความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการ และผู้บริหารที่บริษัทต้องการ พิจารณาเกณฑ์การประเมินผลงานของผู้บริหารเป็นประจำทุกปีตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

- โดยผู้ที่ทำการประเมินดังกล่าวนั้นจะต้องไม่เป็นผู้บริหารหรือตัวผู้ถูกประเมิน
- (3) กำหนดค่าตอบแทนประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร ตามหลักเกณฑ์การจ่ายได้พิจารณาไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของผู้บริหาร และกรรมการผู้จัดการ ส่วนของกรรมการ ให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
 - (4) พิจารณาความเหมาะสมและให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่มีการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ให้กรรมการและพนักงาน โดยยึดหลักให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น และสร้างแรงจูงใจให้กรรมการและพนักงานปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาวและสามารถรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพได้อย่างแท้จริง

หลักปฏิบัติที่ 4. สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร**การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด**

บริษัท ฯ ให้ความสำคัญกับการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ กรรมการอิสระ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงเลขานุการบริษัท เพื่อเป็นกลไกสำคัญประการหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อให้แน่ใจว่าการตัดสินใจต่างๆ จะเป็นไปโดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

ภาวะผู้นำและความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องรวมถึงกำหนดหน้าที่และความความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ไว้เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย พิจารณาและให้ความเห็นได้ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง

โดยบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการจะต้องประกอบไปด้วยบุคคลที่มีความรู้ ทักษะและความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย และมีภาวะผู้นำ ซึ่งเป็นที่ยอมรับ โดยคณะกรรมการบริษัทจะมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ นโยบายแนวทางในการประกอบธุรกิจ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์ในการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างใกล้ชิด รวมถึงข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่หลักในการกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายโดยรวม ตลอดจนกลยุทธ์สำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ด้วยความรู้ความสามารถและความสุจริตรอบคอบเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น รวมถึงการควบคุมกำกับฝ่ายบริหารจัดการของบริษัทฯ ให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามข้อบังคับของกฎหมายและข้อกำหนดขององค์กรกำกับต่างๆ อีกทั้งให้ความรู้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะกรรมการบริษัท ต้องดำเนินการให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของตนเองทั้งคณะ และประเมินตนเองรายบุคคล เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา และเป็นโอกาสที่จะพิจารณาเรื่องการอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ อีกทั้งยังช่วยปรับปรุงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร

นอกจากนี้ คณะกรรมการเฉพาะเรื่องทุกคณะ ต้องจัดให้มีการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีของตนเองและทั้งคณะ โดยผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการเฉพาะเรื่องดังกล่าว จะนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของ

นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการเพื่อกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์ และเปิดเผยในรายงานประจำปี

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการมีนโยบายส่งเสริมให้มีการอบรมและให้ความรู้แก่กรรมการผู้เกี่ยวข้องในระบบกำกับดูแลกิจการของบริษัท ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหาร ตลอดจนผู้บริหารของบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง หากมีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ บริษัทจะจัดให้มีการแนะนำแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี

นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายที่จะทำการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินที่ได้จะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ และนำไปใช้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการต่อไป

แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัท ต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัท มีระบบการคัดสรรพนักงานที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม และในการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะเป็นไปตามกระบวนการพิจารณาของ **คณะกรรมการบริษัท ภิบาล สรรหา และพัฒนาอย่างยั่งยืน**

หลักปฏิบัติที่ 5. ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

1. การมีส่วนได้เสีย และความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัท ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดการทุจริต และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัท แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงห้ามมิให้เกิดการประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับ บริษัท หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ บริษัท หรือในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้น คณะกรรมการ บริษัท จะดูแลให้การทำรายการนั้น มีความโปร่งใส เที่ยงธรรม เสมอเหมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการ บริษัท จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

บริษัท ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดการทุจริต ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัท แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทดังต่อไปนี้

แนวทางปฏิบัติที่ดี

- (1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- (2) ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของ บริษัท ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

- (3) ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด
- (4) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือ เป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท จะต้องแจ้งให้ผู้บริหารสูงสุดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- (5) กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัทหรือองค์กรทางธุรกิจอื่น ๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของ บริษัท และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัท

2. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทกำหนดให้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้นจึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานบริษัททุกคนที่ต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย คำสั่ง บริษัท และตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนด และบริษัทได้จัดให้มีการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ซึ่งหมายถึง ระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลคอมพิวเตอร์ ตามมาตรฐานสากล พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550

ทั้งนี้ พนักงานบริษัท ทุกคนมีหน้าที่ และข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติที่ดี

- (1) มีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกัน และดูแลให้ระบบสารสนเทศของบริษัทที่อยู่ในความครอบครอง หรือหน้าที่รับผิดชอบของตนไม่ให้ถูกบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงโดยมิชอบ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีความสำคัญทางธุรกิจต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง
- (2) มีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศ และอุปกรณ์สื่อสารของบริษัท ไม่ให้ส่งผลกระทบในแง่ลบต่อบริษัท และผู้อื่น เช่น ใช้เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงระบบสารสนเทศโดยมิชอบสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียง และทรัพย์สินรบกวน หรือก่อความรำคาญต่อการทำงานของระบบสารสนเทศ ดักข้อมูล ลักลอบถอดรหัสผ่าน ปลอมแปลงข้อมูลคอมพิวเตอร์ เผยแพร่ภาพ ข้อความ หรือเสียงที่ไม่เหมาะสมรวมทั้งไม่นำไปใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัว หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- (3) ต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- (4) ต้องเข้ารหัสข้อมูลในกรณีที่ต้องการส่งข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้งไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจกับ Website ที่ไม่มีการป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล
- (5) กรณีที่พนักงานขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบ ซึ่งเป็นพนักงานของผู้รับจ้างของบริษัท เข้าใช้ระบบสารสนเทศของบริษัท ได้นั้น พนักงานผู้ขออนุญาตต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบ และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับบริษัท
- (6) บริษัทจะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงาน หากพบข้อสงสัยว่าพนักงานใช้งานในทางที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุอันควร เพื่อป้องกันความปลอดภัยของระบบสารสนเทศของบริษัท
- (7) หากบริษัทพบว่า พนักงานมีการละเมิด และผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรมปรากฏว่าเป็นจริง จะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือโทษทางกฎหมาย ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

3. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร

บริษัทมีนโยบายในกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทเพื่อเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงานของบริษัท การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทได้ โดยมีการจัดทำนโยบายดังนี้

- (1) นโยบายในการจัดสรรและการบริหารด้านทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (2) นโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์กรที่รวมถึงการบริหารและการจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย
- (3) นโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

หลักปฏิบัติที่ 6. ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสมการบริหารความเสี่ยง

1. คณะกรรมการบริษัท มุ่งมั่นและตั้งใจที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มและความมั่นคงให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จดังกล่าว จึงได้จัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในระดับคณะกรรมการบริษัท และกำหนดนโยบายและเสนอแนะแนวทางให้การบริหารความเสี่ยง รวมทั้งจัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญต่างๆ ของบริษัท ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2. คณะกรรมการบริษัท สอบทานให้มีการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ สอบทานการรายงานการบริหารความเสี่ยง และติดตามความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม

ระบบการควบคุมภายใน

1. คณะกรรมการบริษัท / คณะกรรมการตรวจสอบ / คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง : ต้องสอบทานระบบการควบคุมภายใน / การบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการสอบทานให้ผู้ถือหุ้นทราบ
2. ผู้บริหารระดับสูง : ต้องจัดระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัท รวมถึงการปลูกฝังให้พนักงานมีวินัย มีความรู้ความเข้าใจมีทัศนคติที่ดี และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบและควบคุมภายใน
3. ผู้บริหารระดับกลาง : ต้องจัดระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ มีการประเมินผล ปรับปรุงสอบทาน และปฏิบัติตามระบบที่วางไว้
4. หน่วยงานตรวจสอบภายใน:
 - ต้องรับผิดชอบการสอบทาน การประเมินการควบคุมภายในสนับสนุนกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี การควบคุมและการบริหารความเสี่ยง
 - ต้องเสนอแนะมาตรการควบคุมที่เหมาะสม และการดำเนินการที่ช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มแก่หน่วยงานต่างๆ ที่เหมาะสมกับสถานการณ์สภาพแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป
5. พนักงานทุกระดับ: ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และระบบควบคุมภายใน รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงที่ตัวเองรับผิดชอบของบริษัท
6. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่อาจมีในทุกๆ ด้าน ที่ครอบคลุมถึงการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่ อาจเกิดขึ้นต่อบริษัท และจัดทำกรอบการควบคุมภายในขององค์กร ซึ่งมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมเรื่องการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันในระดับกระบวนการ (Process Level) และกำหนดให้มีกระบวนการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท เป็นประจำ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ

ความถูกต้องของการบันทึกรายการทางบัญชี / การเงิน

1. การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างของบริษัทจะต้องถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นในลักษณะใด
2. การลงรายการบัญชี และการบันทึกทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริง ไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใดๆ ก็ตาม
3. บุคลากรทุกระดับต้องดำเนินรายการทางธุรกิจให้สอดคล้อง และเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด และคำสั่งต่างๆ ของบริษัท รวมทั้งมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจที่ถูกต้อง ครบถ้วนและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างเพียงพอ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก การจัดทำ และการประเมินรายงานทางการเงินบัญชีและการเงิน สามารถบันทึก และจัดทำรายงานทางการเงินบัญชี และการเงินทุกประเภทของบริษัท ลงในระบบบัญชีของบริษัท โดยมีรายละเอียดที่ถูกต้อง และครบถ้วน

รายงานทางการเงินบัญชีและการเงิน

1. พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการบิดเบือนข้อมูล หรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะ เป็น ข้อมูลรายการทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี และการเงิน หรือข้อมูลรายการทางด้านปฏิบัติการ
2. พนักงานทุกคนควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางการเงิน เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ
3. พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ จัดเตรียม และ/หรือให้ข้อมูล รายการทางธุรกิจ

การปฏิบัติตามกฎหมาย

- (1) บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ ข้อกำหนด และคำสั่ง เพื่อให้การจัดทำบัญชี และบันทึกทางการเงินของบริษัท เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์
- (2) บุคลากรทุกระดับจะต้องยึดหลักความซื่อสัตย์ ปราศจากอคติ และความซื่อตรง ในการจัดเก็บบันทึกข้อมูล โดยความซื่อตรงดังกล่าวหมายถึงการไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย หรือผิดจริยธรรมด้วย

รายงานของคณะกรรมการ

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบ จะทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน และผู้สอบบัญชีมาประชุมร่วมกัน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัท รวมทั้งสารสนเทศทางการเงิน (รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน) ที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงิน ดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีรับรองและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต รวมทั้งจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ ทั้งข้อมูลทางการเงิน และไม่ใช้การเงิน บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงอย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ
- (2) คณะกรรมการบริษัท จะดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและมีจำนวนเพียงพอ และจะดูแลการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ให้สะท้อนฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอแก่สาธารณะ

การดูแลฐานะทางการเงินของกิจการ

- (1) คณะกรรมการบริษัท จะกำกับให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของกิจการ และมี การรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ ทำให้คณะกรรมการสามารถรับทราบฐานะทางการเงินของ กิจการตลอดเวลาและสามารถแก้ปัญหาได้แต่เนิ่นๆ หากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้เรื่องปัญหาสภาพคล่องทาง การเงินและความสามารถในการชำระหนี้
- (2) การอนุมัติทำรายการใดๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัตินั้น จะผ่านการพิจารณา กลั่นกรองว่าการทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทาง การเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้ หากบริษัทประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มที่จะประสบ ปัญหา คณะกรรมการจะทำการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีแผนการที่จะแก้ไขปัญหาของ กิจการ หรือมีกลไกอื่นที่สามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้อย่างสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มี ส่วนได้เสียเป็นหลัก และให้เกิดความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

หลักปฏิบัติที่ 7. รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินการเปิดเผยข้อมูล

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทตระหนักดีถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้องครบถ้วน และโปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทาง การเงินและข้อมูลทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลอื่นที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งล้วนมีผลต่อกระบวนการ ตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท โดยบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และ สาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัท คือ www.mitsibleasing.com

ในส่วนของงานด้านผู้ลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทยังไม่ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานเฉพาะ อย่างไรก็ตาม ในเบื้องต้น บริษัท ได้มอบหมายให้ เลขานุการฝ่ายบริหาร ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงาน ประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่ เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอในงบการเงิน ซึ่งในการนี้คณะกรรมการ ตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่าง เพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

รายงานทางการเงินบัญชีและการเงิน

- (1) พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการบิดเบือนข้อมูล หรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะเป็น ข้อมูลรายการทาง ธุรกิจที่เกี่ยวกับการบัญชี และการเงิน หรือข้อมูลรายการทางด้านปฏิบัติการ
- (2) พนักงานทุกคนควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางบัญชีและการเงิน เป็นความรับผิดชอบ ร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ จัดเตรียม และ/หรือให้ข้อมูล รายการทางธุรกิจ การปฏิบัติตามกฎหมาย
- (4) บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ ข้อกำหนด และคำสั่ง เพื่อให้การจัดทำ บัญชีและบันทึกทางการเงินของบริษัท เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์
- (5) บุคลากรทุกระดับจะต้องยึดหลักความซื่อสัตย์ ปราศจากอคติ และความซื่อตรง ในการจัดเก็บบันทึก ข้อมูล โดยความซื่อตรงดังกล่าวหมายถึงการไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย หรือผิดจริยธรรม

ด้วย

ทั้งนี้ บริษัทจะเก็บข้อมูลการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนดังกล่าวเป็นความลับและจำกัดกลุ่มผู้รับทราบข้อมูลโดยเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้นเพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนดังกล่าวอย่างไรก็ตาม ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนสามารถเลือกที่จะเปิดเผยตัวหรือเลือกไม่ประสงค์ออกนามก็ได้ หากปรากฏว่ามีผู้ใดกลั่นแกล้งหรือปฏิบัติไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน บริษัทจะลงโทษผู้นั้นในชั้นเด็ดขาด

หลักปฏิบัติที่ 8. สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะของเจ้าของบริษัท และในฐานะนักลงทุนในหลักทรัพย์ เช่น สิทธิในการซื้อ ขายหรือโอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการได้รับข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัท สิทธิต่างๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นต้น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่างๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทยังได้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- (1) บริษัทจะจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีทุกปี โดยจะจัดภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบบัญชีในแต่ละปี พร้อมทั้งจัดส่งหนังสือนัดประชุม และข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้า 7 วัน ก่อนถึงวันประชุม ส่วนกรณีวาระสำคัญนั้นต้องให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้า 14 วัน ก่อนถึงวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีระยะเวลาในการพิจารณา เช่น กรณีมีวาระเสนอผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติรายการสำคัญ ได้แก่ การเสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ให้บุคคลในวงจำกัด (PP) ในราคาต่ำ การเสนอขายหลักทรัพย์ที่ออกใหม่ให้กับกรรมการและพนักงาน (ESOP) การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างเงินทุนของบริษัท การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่มีนัยสำคัญ และการเพิกถอนหลักทรัพย์ เป็นต้น และลงประกาศหนังสือพิมพ์แจ้งวันนัดประชุมล่วงหน้าเป็นเวลา 3 วันติดต่อกันก่อนที่จะถึงวันประชุม
- (2) บริษัทจะเผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าในเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 28 วัน พร้อมทั้งชี้แจงสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุม และสิทธิออกเสียงลงมติของผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบใดแบบหนึ่งที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม
- (3) ก่อนการประชุมบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผ่านอีเมลล์แอดเดรสของเลขานุการบริษัท ได้แก่ sec_com@mitsibleasing.com
- (4) บริษัทมีนโยบายในการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท จะใช้สถานที่ซึ่งสะดวกแก่การเดินทาง รวมถึงเลือกวันเวลาที่เหมาะสมและจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ
- (5) ในการประชุมบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งข้อซักถาม ให้ข้อเสนอแนะ หรือแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมในประเด็นต่างๆ อย่างอิสระและเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะมีกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบคำถามและให้ข้อมูลรายละเอียดในที่ประชุม
- (6) บริษัทจะให้การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไปผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบน Website ของบริษัทได้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับแต่วันประชุมผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่บันทึกการรายละเอียดการประชุมอย่างครบถ้วนเหมาะสม

นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

- (7) คณะกรรมการจะส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้นและการนัดคะแนนเพื่อแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ รวมถึงการใช้เทคโนโลยีดังกล่าวเพื่อการรายงานข้อมูลให้แก่ผู้ที่มาประชุมได้รับทราบ
- (8) ประธานกรรมการบริษัทจะเป็นประธานที่ประชุมของผู้ถือหุ้นมีหน้าที่ดูแลการประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือประชุมอย่างเหมาะสม

3. จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรมทั้งการปฏิบัติต่อบริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สาธารณชนและสังคม รวมทั้งการกำหนดระบบติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวเป็นประจำ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและยึดปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงให้มีการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

- (1) เป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่องบริหารงานอย่างเต็มความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคง
- (2) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (3) บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังโดยไม่ฝักใฝ่การเมือง และวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีความเป็นอิสระทั้งในด้านการตัดสินใจและการกระทำ โดยไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่ของตนในภายหลัง
- (4) ให้อำนาจผู้ในการดำเนินงานประจำวันของบริษัทฯ อย่างเต็มที่ โดยไม่เข้าไปชี้นำการดำเนินงานดังกล่าว โดยไม่มีเหตุผลสมควร
- (5) ไม่ควรมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่เป็นธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือ ในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกันกับบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในกรณีที่กรรมการบริษัทฯ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัทฯ มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ให้รายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าวตามที่กฎหมายกำหนด
- (6) หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- (7) ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการปฏิบัติงานให้แก่ตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- (8) ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจมีผลให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือเป็นการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น
- (9) มุ่งมั่นที่จะป้องกันและจัดการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตทุกประเภท โดยถือเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็วและเด็ดขาด เพื่อสร้างค่านิยมและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ
- (10) ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรม เป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ

ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียในการประกอบธุรกิจ

1. การต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน

บริษัทให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมคุณธรรม สร้างจิตสำนึก และค่านิยมที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน บริษัทจึงกำหนดแนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสื่อสารให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

แนวทางปฏิบัติที่ดี

บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ดังนี้

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- (2) กำหนดระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน หรือการทำสัญญาใดๆ โดยแต่ละขั้นตอนต้องมีหลักฐานประกอบอย่างชัดเจนและมีการกำหนดอำนาจอนุมัติอย่างเหมาะสมและรัดกุม
- (3) กำหนดระบบการตรวจสอบภายในที่ครอบคลุมด้านการเงินและการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกรรมทางการเงินดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- (4) กำหนดหลักการให้หรือการรับของขวัญ สิ่งของ หรือการบันเทิงที่อาจมีผลก่อให้เกิดข้อสงสัยในพฤติกรรมการทุจริตหรือการให้สินบน หากเป็นการรับของขวัญควรเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล และต้องไม่เป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด และต้องตระหนักว่าการกระทำใดๆ ต้องอยู่ภายใต้ความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- (5) จัดให้มีการสื่อสารนโยบายและแนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทให้รับทราบและเข้าใจอย่างถ่องแท้เพื่อนำไปปฏิบัติโดยผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การอบรมพนักงาน ระบบการสื่อสารภายในองค์กร เป็นต้น
- (6) กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่น่าสงสัยอันก่อให้เกิดการทุจริตและการประพฤติมิชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทโดยผู้แจ้งเบาะแสสามารถส่งรายละเอียดและหลักฐานต่างๆ ไปยังบริษัท โดยผ่านช่องทาง เว็บไซต์ อีเมลล์ หรือ จดหมาย
- (7) จัดทำกลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยการกำหนดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสให้เป็นความลับกรณีที่ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสถูกเปิดเผย ผู้ที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบข้อมูลดังกล่าวจะต้องถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย
- (8) กำหนดบทลงโทษกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีกระทำการทุจริตคอร์รัปชันหรือสนับสนุนการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะดำเนินการลงโทษทางวินัยตามสมควรแก่กรณี เช่น ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ลดค่าจ้าง พักงาน เลิกจ้าง และดำเนินคดีตามกฎหมาย เป็นต้น
- (9) กำหนดให้มีการตรวจสอบ และรายงานตามลำดับชั้นของสายงานการบังคับบัญชา ของผู้กระทำการทุจริตจนกระทั่งถึง คณะกรรมการความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น รวมถึงผลกระทบโดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จการทำให้สูญเสียทรัพย์สินการคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น

นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

2. การมีส่วนได้เสีย และความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดการทุจริต และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงาน บริษัท แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงห้ามมิให้กรรมการประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับ บริษัท หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ บริษัท หรือในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้น คณะกรรมการ บริษัท จะดูแลให้การทำรายการนั้น มีความโปร่งใส เที่ยงธรรม เสมอเหมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการ บริษัท จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดการทุจริต และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัท แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังต่อไปนี้

แนวทางปฏิบัติที่ดี

- (1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- (2) ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของ บริษัท ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- (3) ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด
- (4) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือ เป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท จะต้องแจ้งให้ผู้บริหารสูงสุดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- (5) กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัทหรือองค์กรทางธุรกิจอื่น ๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของ บริษัท และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัท

3. การป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดนโยบายให้มีการเก็บรักษาข้อมูลภายในให้เป็นความลับระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น รวมทั้งกำหนดบทลงโทษอย่างร้ายแรงสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามของ บริษัทไปใช้ รายละเอียดดังนี้

แนวปฏิบัติที่ดี

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่นำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่า โดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้ผลตอบแทน หรือไม่ก็ตาม
- (3) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่ทำการซื้อขาย โอนหรือรับ โอน หลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับและ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ และ/หรือเข้า ทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร

นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ด้วย ผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง

- (4) บริษัทมีหน้าที่เปิดเผยสารสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทให้สาธารณชนทราบโดยทันทีและอย่างทั่วถึง โดยผ่านสื่อและวิธีการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทกำหนด รวมถึงผ่านสื่ออื่นๆ ของบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลข่าวสารได้เข้าถึงนักลงทุนทุกกลุ่มอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารทุกคนได้ลงนามรับทราบภาระหน้าที่ในการรายงาน การถือหลักทรัพย์ของตนในบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามมาตรา 59 และบทลงโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 กรรมการและผู้บริหารทุกท่านมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ต.และตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังนี้

- (1) การรายงานการถือหลักทรัพย์ครั้งแรก (แบบ 59-1) ภายใน 30 วันนับแต่วันปิดเสนอขาย หลักทรัพย์ต่อประชาชนหรือวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการ หรือ ผู้บริหาร
- (2) บริษัทได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายหุ้นทุกครั้ง โดยแจ้งมายังสำนักงานเลขานุการบริษัทเป็นผู้รับเรื่องเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นล่วงหน้า
- (3) การรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ (แบบ 59-2) ทุกครั้งเมื่อมีการซื้อขาย โอน หรือรับหลักทรัพย์ภายใน 3 วันนับแต่วันที่เกิดรายการขึ้น
- (4) กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของ ตนและผู้ที่เกี่ยวข้องเมื่อเข้าดำรงตำแหน่ง ทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยส่งข้อมูลแก่เลขานุการบริษัทเพื่อนำส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้ เสียให้ประธานกรรมการรับทราบ ต่อไป รวมทั้งกำหนดให้มีการปรับปรุงข้อมูลการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (5) เลขานุการบริษัทมีการแจ้งระยะเวลางดซื้อขายหลักทรัพย์ ทุกไตรมาสแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องล่วงหน้า 1 เดือนก่อนการเผยแพร่งบการเงินต่อสาธารณชน รวมทั้งติดตาม การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร ระดับสูง รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เพื่อรายงาน การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

3.1 การรักษาความลับของบริษัท

เพื่อความโปร่งใสและเท่าเทียมกันในการใช้ประโยชน์จากข้อมูลของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรืออาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ หรือผู้มีส่วนได้เสียหรือราคาหุ้นของบริษัทฯ จึงถือเป็นความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้าง ที่จะต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีในการรักษาความลับและการให้ข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

แนวปฏิบัติที่ดี

3.1.1 การรักษาความลับ

1. ในการควบคุมดูแลการดำเนินการข้อมูลข่าวสารลับบริษัทฯ ได้แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ และผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของบริษัทฯ ให้ดูแลรับผิดชอบการดำเนินการกับข้อมูลข่าวสารลับ

นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

2. การกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับของบริษัท โดยแบ่งชั้นความลับไว้เป็น 3 ระดับ ดังนี้
 - 2.1. ลับที่สุด (Top Secret) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ของ บริษัท อย่างร้ายแรงที่สุด
 - 2.2. ลับมาก (Secret) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือ เพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ของ บริษัทอย่างร้ายแรง
 - 2.3. ลับ (Confidential) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือ เพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ของบริษัท และระเบียบฯ ดังกล่าวได้ยกเลิกความลับชั้น “ปกปิด (Restrict)” และกำหนดแนวทางปฏิบัติว่าหากมีข้อมูลข่าวสารลับชั้นปกปิด ให้พิจารณายกเลิกชั้นความลับ หรือปรับเป็น “ลับ”

3.1.2 การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

1. กรรมการผู้จัดการ หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบข้อมูลที่จะออกสู่สาธารณชน
2. หน่วยงานที่กำหนดให้เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน ได้แก่ ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ โดยให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลเป็นผู้จัดทำรายละเอียดให้

3.1.3 การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก

1. ต้องไม่เปิดเผยหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลอื่นใดภายนอกบริษัท
2. ขอให้ท่านถามตนเองก่อนว่าท่านมีหน้าที่ในการตอบคำถามเหล่านั้นหรือไม่ หากไม่มีขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงต่อไป

4. การควบคุมภายใน/การตรวจสอบภายใน/รายงานทางบัญชี/การเงิน

บริษัทฯ จะจัดให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในทุกด้าน และระบบการตรวจสอบภายในต่าง ๆ ทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้องการจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้อง รักษา และดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัทอยู่เสมอ จัดให้มีการกำหนดลำดับชั้นของอำนาจอนุมัติและความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานที่มีการตรวจสอบถ่วงดุลในตัวกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรมีสำนักตรวจสอบที่เป็นอิสระ 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)

แนวปฏิบัติที่ดี

4.1 การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน

- (1) คณะกรรมการบริษัท / คณะกรรมการตรวจสอบ / คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง : ต้องสอบทานระบบการควบคุมภายใน / การบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการสอบทานให้ผู้ถือหุ้นทราบ
- (2) ผู้บริหารระดับสูง : ต้องจัดระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ รวมถึงการปลูกฝังให้พนักงานมีวินัย มีความรู้ความเข้าใจมีทัศนคติที่ดี และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบและควบคุมภายใน
- (3) ผู้บริหารระดับกลาง : ต้องจัดระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับงาน

นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

ที่รับผิดชอบ มีการประเมินผล ปรับปรุงสอบทาน และปฏิบัติตามระบบที่วางไว้

- (4) หน่วยงานตรวจสอบภายใน :
 - ต้องรับผิดชอบการสอบทาน การประเมินการควบคุมภายในสนับสนุนกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี การควบคุมและการบริหารความเสี่ยง
 - ต้องเสนอแนะมาตรการควบคุมที่เหมาะสม และการดำเนินการที่ช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มแก่หน่วยงานต่างๆ ที่เหมาะสมกับสถานการณ์สภาพแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป
- (5) พนักงานทุกระดับ : ตระหนักปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และระบบควบคุมภายใน รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงที่ตัวเองรับผิดชอบของบริษัท
- (6) จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่อาจมีในทุกๆ ด้าน ที่ครอบคลุมถึงการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นต่อบริษัทฯ และจัดทำกรอบการควบคุมภายในขององค์กร ซึ่งมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมเรื่องการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันในระดับกระบวนการ (Process Level) และกำหนดให้มีกระบวนการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท เป็นประจำ เพื่อให้ความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ

4.2 รายงานทางบัญชี / การเงิน

ความถูกต้องของการบันทึกการรายการ

- (1) การบันทึกการรายการทางธุรกิจทุกอย่างของบริษัทจะต้องถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นในลักษณะใด
- (2) การลงรายการบัญชี และการบันทึกทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริง ไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใดๆ ก็ตาม
- (3) บุคลากรทุกระดับต้องดำเนินรายการทางธุรกิจให้สอดคล้อง และเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด และคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัท รวมทั้งมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจที่ถูกต้อง ครบถ้วน และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างเพียงพอ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก การจัดทำ และการประเมินรายงานทางการเงิน บัญชี และการเงิน สามารถบันทึก และจัดทำรายงานทางการเงิน บัญชี และการเงินทุกประเภทของบริษัท ลงในระบบบัญชีของบริษัท โดยมีรายละเอียดที่ถูกต้อง และครบถ้วน
- (4) พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการบิดเบือนข้อมูล หรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะบิดเบือนข้อมูลรายการทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบัญชี และการเงิน หรือข้อมูลรายการทางด้านปฏิบัติการ
- (5) พนักงานทุกคนควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางบัญชีและการเงิน เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ
- (6) พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ จัดเตรียม และ/หรือให้ข้อมูล รายการทางธุรกิจ การปฏิบัติตามกฎหมาย
- (7) บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ ข้อกำหนด และคำสั่ง เพื่อให้การจัดทำบัญชีและบันทึกทางการเงินของบริษัท เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์
- (8) บุคลากรทุกระดับจะต้องยึดหลักความซื่อสัตย์ ปราศจากอคติ และความซื่อตรง ในการจัดเก็บบันทึกข้อมูล โดยความซื่อตรงดังกล่าวหมายถึงการไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย หรือผิดจริยธรรมด้วย

5. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทกำหนดให้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้นจึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานบริษัททุกคนที่จะต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย คำสั่ง บริษัท และตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนด และบริษัทได้จัดให้มีการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ซึ่งหมายถึง ระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลคอมพิวเตอร์ ตามมาตรฐานสากล พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550

ทั้งนี้ พนักงานบริษัท ทุกคนมีหน้าที่ และข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติที่ดี

- (1) มีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกัน และดูแลให้ระบบสารสนเทศของบริษัทที่อยู่ในความครอบครอง หรือหน้าที่รับผิดชอบของตนไม่ให้ถูกบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงโดยมิชอบ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีความสำคัญทางธุรกิจต่อผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง
- (2) มีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศ และอุปกรณ์สื่อสารของบริษัท ไม่ให้ส่งผลกระทบในแง่ลบต่อบริษัท และผู้อื่น เช่น ใช้เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงระบบสารสนเทศโดยมิชอบสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียง และทรัพย์สินรบกวน หรือก่อความรำคาญต่อการทำงานของระบบสารสนเทศ ดักข้อมูล ลักลอบถอดรหัสผ่าน ปลอมแปลงข้อมูลคอมพิวเตอร์ เผยแพร่ภาพ ข้อความ หรือเสียงที่ไม่เหมาะสมรวมทั้งไม่นำไปใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัว หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- (3) ต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- (4) ต้องเข้ารหัสข้อมูลในกรณีที่ต้องการส่งข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้งไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจกับ Website ที่ไม่มีการป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล
- (5) กรณีที่พนักงานขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบ ซึ่งเป็นพนักงานของผู้รับจ้างของบริษัท เข้าใช้ระบบสารสนเทศของบริษัท ได้นั้น พนักงานผู้ขออนุญาตต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบ และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับบริษัท
- (6) บริษัทจะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงาน หากพบข้อสงสัยว่าพนักงานใช้งานในทางที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุอันควร เพื่อป้องกันความปลอดภัยของระบบสารสนเทศของบริษัท
- (7) หากบริษัทพบว่า พนักงานมีการละเมิด และผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรมปรากฏว่าเป็นจริง จะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือโทษทางกฎหมาย ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

6. การแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด

บริษัทจัดให้มีแนวทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ (Whistleblower) หรือการกระทำผิดกฎหมายหรือพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของบุคคลในบริษัทรวมถึงความบกพร่องของระบบควบคุมภายในจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่นโดยสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้ที่ Email ดังนี้

- a. ช่องทางบน website ของบริษัท ได้แก่ <http://www.mitsibleasing.com/>
- b. ทาง E-Mail: complain@mitsibleasing.com
- c. กล่องแสดงความคิดเห็น (บริเวณโต๊ะพนักงานสัมพันธ์ชั้น 1, ห้องโถงชั้น 2 และหน้าห้องเลขานุการบริษัทฯ)
- d. ทางไปรษณีย์: ถึง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท มิตรลิบ ลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน)

นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

เลขที่ 895-6 หมู่ 5 ถนนศรีนครินทร์ ต.ลำโรงเหนือ อ.เมืองสมุทรปราการ

จ.สมุทรปราการ 10270 โทร. 0-2743-8787

ทั้งนี้ บริษัทจะเก็บข้อมูลการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนดังกล่าวเป็นความลับและจำกัดกลุ่มผู้รับทราบข้อมูลโดยเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้นเพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนดังกล่าวอย่างไรก็ตามผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนสามารถเลือกที่จะเปิดเผยตัวหรือเลือกไม่ประสงค์ออกนามก็ได้ หากปรากฏว่ามีผู้ใดกลั่นแกล้งหรือปฏิบัติไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนบริษัทจะลงโทษผู้ทำในขั้นเด็ดขาด

7. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ย่อมเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียหลายกลุ่ม ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ พนักงานไปจนถึงชุมชนสังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งแต่ละกลุ่มย่อมมีความต้องการที่แตกต่างกัน ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละกลุ่มดังนี้

7.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

นโยบาย : ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน และมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างมูลค่าเพิ่มและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

แนวปฏิบัติที่ดี

- (1) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวัง รอบคอบ เอาใจใส่ และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ไม่หาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง จากข้อมูลขององค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและไม่เปิดเผยข้อมูลความลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (2) ไม่หาประโยชน์ให้กับตนเองและผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจอันจะนำมาซึ่งผลเสียของกลุ่มบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก
- (3) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นหนึ่งคนหรือหลายคนซึ่งถือหุ้นตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดสามารถเสนอเรื่องบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุม หรือเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสม เพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการของบริษัทฯ ได้ล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ หรือคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาก่อนการลงความเหมาะสม และนำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป
- (4) และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- (5) กำกับดูแลการดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีสถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่ดี และมีการนำเสนอรายงานสภาพภาพของ บริษัท ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง โดยผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การแจ้งข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท การประกาศทางหนังสือพิมพ์ หรือการส่งจดหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น
- (6) รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัท ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุผลอย่างเพียงพอ
- (7) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร
- (8) บริษัทต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการประชุมผู้ถือหุ้น

7.2 การปฏิบัติต่อบุคลากรในองค์กร

นโยบาย : ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติต่อกันอย่างยุติธรรม บริหารงานด้วยความไม่ลำเอียง สนับสนุนในการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้าและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรในองค์กรรวมทั้งส่งเสริมให้ทุกคนมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสมและปฏิบัติต่อพนักงานได้บังคับบัญชาและพนักงานในระดับเดียวกันด้วยความสุจริตใจ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล

แนวปฏิบัติที่ดี

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพนักงานและหลักการเกี่ยวลักษณะมนุษย์ชนชั้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สติปัญญา ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานรวมทั้งให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- (2) ผู้บังคับบัญชาทุกคนมีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานของตน ตามระบบและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัท และบริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
- (3) บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องและสนับสนุนกลยุทธ์ / เป้าหมายธุรกิจ และจัดวางระบบและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เทียบเคียงได้กับธุรกิจชั้นนำ โดยมีความชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งกลุ่มบริษัท
- (4) การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นเรื่องขององค์กร ผู้บังคับบัญชา และพนักงานทุกคนดังนี้
 - ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่วางแผน ติดตาม ประเมินผล ให้ข้อมูลป้อนกลับและสนับสนุนการพัฒนาพนักงานอย่างสม่ำเสมอ
 - พนักงานมีโอกาสเท่าเทียมกันในการพัฒนาทักษะและความสามารถของตนเอง
 - องค์กรจะคัดสรรและสร้างคนดี คนเก่ง ที่มีพฤติกรรมในการทำงานอย่างมีอาชีพ และพัฒนาความรู้ความสามารถให้มีประสิทธิภาพในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างต่อเนื่อง
- (5) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน โดยความก้าวหน้าในอาชีพ ผลตอบแทน และแรงจูงใจต่างๆ ขึ้นอยู่กับคุณภาพผลสำเร็จของงานทัศนคติ และศักยภาพของพนักงาน
- (6) การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ
- (7) สนับสนุนการจัดตั้งชมรมของพนักงานภายในของบริษัท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในการกลุ่มพนักงาน ตลอดจนการจัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์กับองค์กรและชุมชนภายนอก
- (8) ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน มีความปลอดภัย และอาชีวอนามัยที่ดี ตลอดจนจัดการดูแลสถานที่ทำงานให้ปลอดภัยจากการใช้สารเสพติดและการดื่มแอลกอฮอล์
- (9) รับฟังความข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค โดยมีช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องส่อไปในทางผิดข้อบังคับการทำงาน ระบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง ประกาศ หรือกฎหมายได้
- (10) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
- (11) จัดให้พนักงานทุกคนรับทราบนโยบายและสวัสดิการที่พนักงานพึงได้รับโดยมีคู่มือพนักงานซึ่งกำหนด

นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

ระเบียบข้อบังคับการทำงาน คู่มือประกันสุขภาพแบบกลุ่ม การประกันชีวิตแบบกลุ่ม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

- (12) เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่ายและสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

7.3 การปฏิบัติต่อลูกค้า

นโยบาย : ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติต่อลูกค้าตามข้อปฏิบัติจรรยาบรรณธุรกิจ ที่บริษัทกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า ที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ และยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน

แนวปฏิบัติที่ดี

- (1) มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพของสินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
- (2) เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (3) ให้การรับประกันสินค้าและบริการภายใต้เงื่อนไขเวลาที่เหมาะสม มีระบบการรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- (4) รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (5) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- (6) ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. 2522 กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์เพื่อรักษาสีติของผู้บริโภค เช่น
 - การกำหนดช่องทางเพิ่มเติมสำหรับ ผู้บริโภคในการร้องเรียนปัญหาต่อคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคในกรณี ที่มีกฎหมายอื่นกำหนดในเรื่องการร้องเรียนใด ๆ ไว้เฉพาะ
 - การคุ้มครองผู้บริโภคในด้านโฆษณา โดย การโฆษณาจะต้องไม่ใช่ข้อความที่ไม่เป็นธรรมต่อผู้บริโภค เช่น ข้อความที่เกินความจริง และข้อความที่ทำให้เกิดการเข้าใจผิดในสาระสำคัญของสินค้าหรือบริการ เป็นต้น

7.4 การปฏิบัติต่อคู่ค้า

นโยบาย : ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากคู่ค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รีบแจ้งคู่ค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

แนวปฏิบัติที่ดี

- (1) ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า
- (2) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด
- (3) รักษาความลับของคู่ค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลของคู่ค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (4) กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหา

นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวทางแก้ไขปัญา โดยใช้หลักของความสมเหตุสมผล

7.5 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

นโยบาย : ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

แนวปฏิบัติที่ดี

- (1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- (3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหา โจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลความเป็นจริง
- (4) ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า

7.6 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

นโยบาย : ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายทวงถามหนี้เป็นกระบวนการสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตาม พระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558 เพื่อควบคุมการทวงถามหนี้ให้เป็นการเหมาะสม ไม่ให้มีการล่วงละเมิดสิทธิส่วนบุคคลอย่างรุนแรง หรือคุกคามขู่เข็ญหรือใช้กำลังประทุษร้ายหรือทำให้เสียชื่อเสียง รวมทั้งการให้ข้อมูลเท็จและสร้างความเดือดร้อนรำคาญแก่บุคคลอื่น

แนวปฏิบัติที่ดี

- (1) รักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด ทั้งในแง่การชำระคืน การดูแลหลักทรัพย์ ค่าประกัน และเงื่อนไขอื่นๆ
- (2) รายงานฐานะทางการเงินแก่เจ้าหน้าที่ตามข้อกำหนดในสัญญาเงินกู้ยืมอย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) รายงานเจ้าหน้าที่ล่วงหน้าหากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อมูลผูกพันในสัญญา และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว เพื่อไม่ให้เกิดการผิดนัดชำระหนี้

7.7 การปฏิบัติต่อภาครัฐ

นโยบาย : ผู้บริหารและพนักงานทุกคนให้ความสำคัญกับภาครัฐซึ่งถือเป็นหนึ่งในผู้มีส่วนได้เสียของกลุ่มบริษัท จึงได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติต่อภาครัฐในประเทศต่างๆ ที่เข้าไปลงทุนเพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อการศึกษาที่ไม่เหมาะสม

แนวปฏิบัติที่ดี

- (1) ดำเนินการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา เมื่อมีการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ
- (2) หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสมาชิกครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐในขณะที่เจ้าหน้าที่ดังกล่าวมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับสัญญาที่ทำกับรัฐ
- (3) การทำความรู้จักหรือการสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างภาครัฐและกลุ่มบริษัท ในขอบเขตที่เหมาะสมสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การแสดงความยินดีในวาระ

นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

โอกาสเทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ

7.8 การปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

นโยบาย : ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม คุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ แบ่งปันผลกำไรส่วนหนึ่ง เพื่อตอบแทนและสร้างสรรค์ชุมชนและสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน และอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงานเพื่อถือปฏิบัติดังนี้

แนวปฏิบัติที่ดี

- (1) ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
- (2) ดำเนินนโยบายต่อสังคมทุกระดับ ทั้งในระยะใกล้หรือไกล
- (3) ให้การสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน
- (4) ให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกิจกรรมของท้องถิ่น โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ที่สังคมและชุมชนพึงจะได้รับอย่างยั่งยืน