



จรรยาบรรณทางธุรกิจ
บริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน)
ฉบับปรับปรุงปี 2566

สารบัญ

1. บทนำ.....	2
1.1 จรรยาบรรณธุรกิจ.....	2
1.2 ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์.....	2
2. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ.....	2
หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น.....	2
หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน.....	3
หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย.....	4
หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส.....	5
หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ.....	5
3. จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ.....	10
3.1 หลักนิติธรรม.....	10
3.2 หลักสิทธิมนุษยชน.....	10
3.3 ความโปร่งใส.....	10
3.4 ความยุติธรรมและความมีคุณธรรม.....	11
3.5 การให้ความสำคัญต่อลูกค้า.....	11
3.6 ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม.....	12
4. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน.....	12
4.1 มีภาวะผู้นำ.....	12
4.2 มีความซื่อสัตย์สุจริต.....	12
4.3 ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ.....	13
4.4 การรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ.....	13
4.5 การให้หรือรับของขวัญหรือการบันเทิง.....	14
4.6 การทำรายการระหว่างกันและมาตรการป้องกันการคอร์รัปชัน.....	14
4.7 การป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์โดยมิชอบ.....	15
4.8 การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ.....	16
5. การแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะ.....	16
5.1 ช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะ.....	16
5.2 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อรับบริการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะ.....	16
5.3 การคุ้มครองผู้ร้องเรียน.....	17
6. บทลงโทษการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ.....	17

1. บทนำ

1.1 จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ จัดทำข้อพึงปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และผู้ปฏิบัติงานฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีมาตรฐาน มีคุณภาพ มีความเป็นธรรมต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยยึดมั่นการดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสัญญาต่าง ๆ ที่ทำขึ้นระหว่างคู่ค้า ซึ่งแนวทางดังกล่าวจะสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ บริษัทฯ เชื่อว่าการให้ความสำคัญกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีเหล่านี้จะสามารถยกมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการให้สูงขึ้น อีกทั้งส่งเสริมความเชื่อมั่นให้กับผู้ลงทุน สร้างชื่อเสียงและเกียรติภูมิที่ดีแก่บริษัทฯ

1.2 ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย และงบประมาณ ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงานต่าง ๆ และงบประมาณที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางธุรกิจแก่บริษัทฯ และให้ผลตอบแทนสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ รวมทั้งมีระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอต่อกิจการ และดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อรักษาผลประโยชน์ให้แก่บริษัทฯ อย่างสุดความสามารถ

2. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร โดยคณะกรรมการจะมีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายอย่างสม่ำเสมอ และเปิดเผยรายงานการกำกับดูแลกิจการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี พร้อมทั้งส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกคน เข้าร่วมอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ ทั้งของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสถาบันอื่นเพื่อนำความรู้ความสามารถมาพัฒนาการบริหารต่อไป นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการประกาศนโยบายการกำกับดูแลกิจการให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะของเจ้าของบริษัทฯ และในฐานะนักลงทุนในหลักทรัพย์ เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย หรือ โอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการได้รับข้อมูลและสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทฯ สิทธิต่าง ๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น

บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยให้ความสำคัญเรื่องการรักษาสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิตามพันธกฎหมายที่กำหนด โดยมีการให้ข้อมูลอย่างครบถ้วน เท่าเทียมกัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นวางใจและมีความมั่นใจในการลงทุน

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทฯ ยังได้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นการอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบบัญชีในแต่ละปี และอาจจัดให้มีการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นในระหว่างปี ในกรณีที่ต้องขอมติอนุมัติสำหรับการทำธุรกรรมที่สำคัญจากผู้ถือหุ้น โดยจะจัดส่งหนังสือนัดประชุม และข้อมูลประกอบการประชุมวาระต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้า 14 วันก่อนการประชุม และลงประกาศหนังสือพิมพ์แจ้งวันนัดประชุมล่วงหน้าเป็นเวลา 3 วันติดต่อกัน โดยในแต่ละวาระการประชุมจะมีความเห็นของคณะกรรมการประกอบด้วย
2. บริษัทฯ จะกำหนดสถานที่และเวลาสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น ให้มีความเหมาะสมและสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุม
3. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นด้วยตนเองได้ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบใดแบบหนึ่งที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม
4. ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.auct.co.th หรือส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงแผนกนักลงทุนสัมพันธ์ investor@auct.co.th
5. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะจัดสรรเวลาให้เหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งข้อซักถาม ให้ข้อเสนอแนะหรือแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมในประเด็นต่าง ๆ อย่างอิสระและเท่าเทียมกัน โดยกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะเข้าร่วมประชุม เพื่อตอบคำถามและให้ข้อมูลต่อที่ประชุม
6. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะแจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้สอบบัญชีภายนอก และที่ปรึกษาต่าง ๆ เป็นต้น เข้าร่วมประชุมด้วยตามความเหมาะสม
7. บริษัทฯ จะทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น โดยให้แสดงข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
8. คณะกรรมการบริษัท เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทตามเวลาที่บริษัทฯ กำหนด โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะกำหนดหลักเกณฑ์และเป็นผู้พิจารณา กลับกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามลำดับ

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย โดยในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง ได้กำหนดให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ คือ หนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบใดแบบหนึ่งที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน โดยมีขอบของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว โดยห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องเปิดเผยข้อมูลนั้นต่อบุคคลอื่น หรือทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 30 วันก่อนมีการเปิดเผยการเงินต่อสาธารณชน และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลแล้ว

บริษัทฯ ได้ให้ข้อมูลแก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และ บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในกรณีที่กรรมการหรือผู้บริหารมีการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต้องรายงานการถือครอง หลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการ ต่อ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้บริหารหรือ พนักงานของบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เป็นต้น โดยบริษัทฯ ตระหนักดีว่า การสนับสนุนและ ข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จะ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าว ได้รับการดูแลเป็นอย่างดี นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้มีความร่วมมือระหว่างบริษัทฯ และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม เพื่อสร้างความมั่นคงให้แก่บริษัทฯ ตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

ผู้ถือหุ้น : บริษัทฯ มุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้น ในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทฯ ในระยะยาว รวมทั้งมีระบบการควบคุมและการตรวจสอบ ภายในที่ดี มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส และเชื่อถือได้

พนักงาน : บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงาน ซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีค่ายิ่งของบริษัทฯ จึงมุ่งมั่นให้การ สนับสนุนในการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ มุ่งมั่นเอาใจใส่และปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนทุกระดับอย่างเป็นธรรมทั้งในด้านผลตอบแทนและ สวัสดิการและยึดเมตตาธรรมในการดูแลพนักงาน อีกทั้งยังส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี มีการทำงานเป็นทีม และเสริมสร้างบรรยากาศและความรู้สึกปลอดภัยในการทำงาน

คู่แข่ง : บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่แข่งขันตามกรอบกติกาการแข่งขันที่เป็นธรรม รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติใน การแข่งขันโดยหลีกเลี่ยงการแข่งขันด้วยวิธีไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่ง

คู่ค้า : บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่ค้าตามกรอบการค้าที่สุจริต โดยยึดถือการปฏิบัติตามสัญญา กรอบการค้าเลือกคู่ค้า เงื่อนไขการค้า และคำมั่นที่ให้ไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นธรรม และเสมอภาคเพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจ

ลูกค้า : บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะตอบสนองและให้บริการที่ดี โดยคำนึงถึงความต้องการของลูกค้าเป็นสำคัญ เพื่อสร้าง ความพึงพอใจและความเชื่อมั่น ให้กับลูกค้า พร้อมทั้งยึดมั่นในการปฏิบัติตามสัญญาและรักษาความลับ ของลูกค้าอย่างเคร่งครัด มีการสำรวจความคิดเห็นของลูกค้า รวมถึงกำหนดขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับ ข้อร้องเรียนของลูกค้าไว้อย่างชัดเจน

เจ้าหนี้ : บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์กับเจ้าหนี้เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและไว้วางใจเป็นภาระที่ ต้องปฏิบัติควบคู่ไปกับการปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

สังคม : บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่น ในการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือข้อบังคับต่าง ๆ อย่างครบถ้วน ส่งเสริม กิจกรรมสาธารณประโยชน์ที่เป็นประโยชน์และไม่ก่อปัญหาเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงการดำเนินธุรกิจที่ ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียมประเพณีและไม่เกิดความเสียหายต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลอื่นที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งล้วนมีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีนโยบายเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศของบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนได้รับทราบอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อให้ผู้ได้รับข่าวสารมีความเข้าใจในบริษัทฯ อย่างถูกต้อง โดยจะเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.auct.co.th

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี การเงินดังกล่าวจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอในงบการเงิน โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายในรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานธุรกิจและมีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพ มีการเติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการบริหารงานที่มีจริยธรรมและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ตลอดจนกำกับดูแลฝ่ายบริหารเพื่อให้การบริหารเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ ภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ โปร่งใส ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งหมดเพื่อให้เกิดการถ่วงดุลในการออกเสียงในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด และสอบทานการบริหารงานของฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการแต่ละคนดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกินกว่า 5 แห่ง

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี กำหนดให้กรรมการต้องออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธี จับฉลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกวาระก็ได้

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้แต่งตั้งคณะกรรมการ 4 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนด

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการในระดับนโยบาย ในขณะที่ฝ่ายจัดการทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทฯ ในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ดังนั้น ประธานกรรมการบริษัทและ

ผู้บริหารสูงสุด หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จึงเป็นคนละบุคคลกัน โดยทั้งสองตำแหน่งต้องผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมที่สุด ตามความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีเลขานุการบริษัททำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการควรทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น จัดทำรายงานการประชุม รายงานประจำปีของบริษัทฯ ตลอดจนจัดเก็บเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด

5.2 บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญที่หลากหลายและมีภาวะผู้นำ โดยคณะกรรมการบริษัทจะมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง แผนงานและงบประมาณของบริษัทฯ แนวทางในการประกอบธุรกิจ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท มีดังนี้

1. กำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ บริหารธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้น และเพิ่มมูลค่าสูงสุดแก่กิจการ
2. พิจารณาให้ความเห็นชอบ กลยุทธ์ นโยบาย เป้าหมายทางการเงิน แผนงาน งบประมาณและการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ รวมทั้งติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามแผนงาน งบประมาณ และการใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ
3. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชี ที่มีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือ รวมทั้งดูแลให้มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ
4. กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับที่ขับเคลื่อนให้บริษัทฯ เติบโตอย่างยั่งยืน
5. กำกับดูแลให้คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง และกรรมการบริหาร ดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้
6. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมใหญ่สามัญเป็นประจำทุกปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันปิดบัญชีสิ้นปีของบริษัทฯ และจัดประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อมีความจำเป็น
7. ประเมินผลงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ รวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ
8. ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยให้มีการประเมินการปฏิบัติงานเป็น 2 แบบ คือการประเมินการปฏิบัติงานโดยรวมของคณะกรรมการบริษัท และการประเมินตนเองเป็นรายบุคคล เพื่อนำผลการประเมินมาพิจารณาร่วมกันในคณะกรรมการบริษัท
9. พิจารณากำหนดและแยกบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดต่าง ๆ และฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน
10. คัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนนำเสนอเพื่อเสนอรายชื่อต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
11. แต่งตั้งมอบหมายหรือแนะนำให้คณะกรรมการต่าง ๆ หรือฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เห็นสมควร
12. เสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีและค่าสอบบัญชีต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าสอบบัญชีประจำปี

13. จัดให้มีการทำรายงานประจำปีของบริษัทฯ และการเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาทบทวนขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี

14. กำกับดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

5.3 จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม ทั้งการปฏิบัติต่อบริษัทฯ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม สาธารณชน และสังคม รวมทั้งการกำหนดระบบติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ โดยบริษัทฯ ได้มีการประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

5.4 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบ และสมเหตุสมผล บนหลักการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจ ในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไป ในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือนักธุรกิจที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้น ๆ

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยจะเปิดเผยไว้ในงบการเงิน และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

นอกจากนี้ ห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทหรือธุรกิจอื่นที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงจะไปดำรงตำแหน่งที่บริษัทอื่นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อน

5.5 ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในทั้งระดับบริหาร และระดับปฏิบัติการ และเพื่อรักษาเงินทุนของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัทฯ จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน โดยได้ประกาศเป็นนโยบายในการปฏิบัติงานของบริษัทฯ และกำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุม และผู้ประเมินผลออกจากกัน พร้อมทั้งมีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

บริษัทฯ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้มีความเหมาะสม และมีประสิทธิผลเพียงพอและเหมาะสม ทั้งด้านการดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน

การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ นโยบาย กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจตลอดจนการดูแลทรัพย์สินและการใช้ทรัพย์สินให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันความเสียหายหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น โดยบริษัทฯ มีนโยบายว่าจ้างบริษัทภายนอกเป็นผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบรายการที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งทำหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และรายการต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับความเพียงพอ และควมมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในซึ่งครอบคลุมทั้งการดำเนินงานและการกำกับดูแลปฏิบัติงาน การจัดการความเสี่ยงและการให้ความสำคัญต่อรายการผิดปกติ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งเสริมความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงินของบริษัทฯ

5.6 การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่พิจารณาและกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงทั้งที่เกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับบริษัทฯ รวมถึงกำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และทบทวนปรับเปลี่ยนกลยุทธ์การบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ

5.7 รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชีและการเงิน และผู้สอบบัญชีมาประชุมร่วมกัน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่องบการเงินของบริษัทฯ รวมทั้งสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี ซึ่งงบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีภายนอก โดยการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญทั้งข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินบนพื้นฐานของข้อเท็จจริง

5.8 การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยกำหนดวาระที่ชัดเจน และนำส่งเอกสารการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนการประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

ประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการเป็นผู้ร่วมกันกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอวาระ เพื่อเข้ารับการพิจารณาในที่ประชุมได้

ในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ประธานกรรมการ ซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ และอาจเชิญผู้บริหารเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติมในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจะได้รับทราบนโยบายโดยตรงเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุม และ/หรือ ไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น กรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด โดยจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

บริษัทฯ จะมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง เพื่อบันทึกรายงานการประชุม รวมทั้งเป็นผู้จัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับการประชุม พร้อมให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

5.9 คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในระดับที่เหมาะสม โดยมีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่พิจารณา กลั่นกรอง โดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัทฯ สอดคล้องกับธุรกิจ ในอุตสาหกรรมเดียวกัน และเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารแต่ละคน โดยบริษัทฯ ใช้ความระมัดระวังในการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ในอัตราที่แข่งขันได้ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อรักษา กรรมการและผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้กับบริษัทฯ

บริษัทฯ กำหนดค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส และผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีการเปิดเผยค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่กรรมการและผู้บริหารตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

5.10 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการ เพื่อให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือแต่งตั้งกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ เพื่อทราบลักษณะธุรกิจ แนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเป็นกรรมการ ในบริษัทจดทะเบียนให้แก่กรรมการใหม่

5.11 แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจัดทำแผนและกำหนดหลักเกณฑ์ในการสืบทอดตำแหน่งของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรในองค์กร และมั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีผู้บริหารที่มีความรู้ ความสามารถ ที่สามารถสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญต่อไปในอนาคตได้ และเพื่อป้องกันเหตุฉุกเฉินที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัท

5.12 การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะปีละ 1 ครั้ง โดยมุ่งเน้นให้การประเมินผลสามารถสะท้อนถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อนำผลการประเมินมาวิเคราะห์การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ และนำข้อมูลเสนอแนะมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท แบ่งเป็น 6 หัวข้อหลัก ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

โดยมีกระบวนการในการประเมินดังนี้

1. กรรมการแต่ละท่านทำการประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เสนอผลประเมินและแนวทางการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท

3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีหน้าที่เสนอค่าตอบแทนกรรมการต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติต่อผู้ถือหุ้น ตามลำดับ โดยพิจารณาจากการประเมินผลของคณะกรรมการ และผลงานของบริษัทฯ ในภาพรวม ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ

นอกจากนี้ บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินตนเองของกรรมการเป็นรายบุคคลด้วย เพื่อนำผลการประเมินไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการต่อไป

3. จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานจะต้องยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติงานในฐานะตัวแทนของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ดังนี้

3.1 หลักนิติธรรม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจ โดยยึดหลักนิติธรรม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งกฎหมายที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบันและจะประกาศใช้ในอนาคต ที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่แสวงหาความลับของคู่แข่ง โดยวิธีการอันมิชอบด้วยกฎหมาย

3.2 หลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ กำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนและวางแนวทางปฏิบัติให้เกิดการเคารพสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานอย่างเป็นรูปธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติหรือกีดกันด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สติวิ การศึกษา สถานะทางสังคม ความคิดเห็นทางการเมือง หรือเรื่องอื่นใด เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้มีส่วนร่วมในการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) ขององค์การสหประชาชาติ อันเป็นการป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดจากกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

3.3 ความโปร่งใส

การดำเนินงานของบริษัทฯ มีความโปร่งใส สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มรับทราบ และตรวจสอบได้ในระยะเวลาอันสมควร หรือตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความโปร่งใสในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

3.3.1 การจัดทำรายงานทางการเงิน การเงิน ภาวะธุรกิจ ผลการดำเนินงานเพื่อแสดงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานที่เป็นข้อเท็จจริง ถูกต้อง ครบถ้วนตามมาตรฐานการบัญชี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.3.2 การจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด มีความโปร่งใส ชัดเจน และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย กรณีที่คู่ค้ามีความเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที และต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร จึงจะทำธุรกรรมจัดซื้อจัดจ้างนั้นได้

3.3.3 การจ้างพนักงานที่มีความเกี่ยวข้องกันเป็นการส่วนตัวจะต้องได้รับความเห็นชอบและไม่ควรจะอยู่ในตำแหน่งผู้บังคับบัญชา/ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งทางตรงและทางอ้อม หรือในตำแหน่งอื่น ๆ ที่อาจทำให้เกิดข้อสงสัยเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ความสัมพันธ์ดังกล่าวรวมถึงความสัมพันธ์โดยสายเลือด การแต่งงาน ความสัมพันธ์ที่ยังไม่ได้แต่งงาน หุ้นส่วนทางธุรกิจหรือการลงทุน พนักงานควรแจ้งให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลทราบถึงความสัมพันธ์ดังกล่าวเพื่อความบริสุทธิ์ใจ

3.3.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามตารางอำนาจอนุมัติและคำเนิการที่บริษัทฯ ประกาศใช้อย่างเคร่งครัด

3.3.5 กรรมการและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือมีหน้าที่ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้กับลูกค้าหรือคู่ค้า ควรหลีกเลี่ยงไม่ร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ตามลำพังกับลูกค้าหรือคู่ค้านั้น หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ควรมีตัวแทนของบริษัทฯ เข้าร่วมมากกว่า 1 คน และต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบก่อน

3.4 ความยุติธรรมและควมมีคุณธรรม

บริษัทฯ มีนโยบายด้านความยุติธรรม และควมมีคุณธรรมกับผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อลดความขัดแย้ง และสร้างควมสัมพันธ์อันดีในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

3.4.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องให้ความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติกับผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินธุรกิจ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามระเบียบ กฎเกณฑ์ ที่บริษัทฯ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

3.4.2 ผู้บริหารต้องบริหารงานด้วยความเป็นธรรมโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

3.4.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เลือกปฏิบัติต่อข้อกำหนดการบริหารงานบุคคล ทั้งด้านการสรรหาบุคลากร การพิจารณาผลประโยชน์ของพนักงาน การเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้ายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ การสิ้นสุดสภาพ การจ้างงาน และการปลดพนักงาน

3.4.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องให้บริการลูกค้าด้วยความซื่อสัตย์และเป็นธรรม ไม่เอาเปรียบหรือช้อ โกงลูกค้า

3.4.5 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการค้าที่มีต่อลูกค้าหรือเจ้าหนี้อย่างยุติธรรมและมีคุณธรรม หากไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ต้องแจ้งให้ลูกค้าหรือเจ้าหนีทราบ เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขอย่างเป็นธรรม

3.5 การให้ความสำคัญต่อลูกค้า

ผู้บริหารและพนักงานต้องให้ความสำคัญต่อการดูแลทรัพย์สินของลูกค้าและการให้บริการที่มีคุณภาพ ดังนี้

3.5.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องดูแลทรัพย์สินของลูกค้า ไม่ให้ชำรุด เสียหาย และจัดการให้ง่ายต่อการตรวจสอบหรือตรวจนับทรัพย์สิน

3.5.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องรู้และทำความเข้าใจสินค้าและบริการของบริษัทฯ เป็นอย่างดี โดยต้องให้ข้อมูลต่อลูกค้าอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และตามเวลาที่ลูกค้าต้องการ

3.5.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ ให้เกียรติลูกค้า ใจกว้างที่สุภาพ อ่อนน้อมต่อลูกค้า

3.5.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องมีทัศนคติที่ดีต่องานบริการลูกค้า ต้องพยายามให้บริการที่เหนือความคาดหวงของลูกค้านเสมอ

3.5.5 ผู้บริหารและพนักงานต้องรู้และเข้าใจความต้องการของลูกค้า เพื่อให้การบริการสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้า

3.5.6 ผู้บริหารและพนักงานต้องเคารพการตัดสินใจและข้อคิดเห็นของลูกค้า และไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า

3.6 ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ต้องสังคมและชุมชนเพื่อสร้างการอยู่ร่วมกันอย่างเป็นมิตร ดังนี้

3.6.1 ผู้บริหารและพนักงานพึงมีส่วนร่วมสนับสนุนหรือจัดกิจกรรม เพื่อสาธารณประโยชน์ในการพัฒนาและบริการสังคม

3.6.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รักษาสิ่งแวดล้อม และหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดอันตรายหรือมลภาวะต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

3.6.3 เพื่อเป็นการรักษาไว้ซึ่งคุณธรรม จริยธรรม และความสงบสุขในสังคม บริษัทฯ ไม่ยอมรับต่อการล่วงละเมิด การเลือกปฏิบัติหรือความรุนแรงใด ๆ ที่กระทำต่อเพื่อนร่วมงาน ลูกค้า หรือผู้มาติดต่อ การละเมิดดังกล่าวรวมถึง การใช้คำข่มขู่ หนายคายหรือดูหมิ่น และการล่วงละเมิดทางเพศไม่ว่าจะ โดยตรงหรือโดยอ้อม

4. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทาง ดังนี้

4.1 มีภาวะผู้นำ

ผู้บริหารพึงมีจริยธรรม ปฏิบัติตามภาวะผู้นำที่เหมาะสม และประพฤติตนให้เป็นที่ยอมรับของสังคมและผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารงานของบริษัทฯ

4.1.1 ผู้บริหารต้องแสดงวิสัยทัศน์และความเป็นผู้นำในการบริหารงาน มีความตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีต่อผู้ได้บังคับบัญชาและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

4.1.2 ผู้บริหารต้องดำเนินการตรวจสอบการร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสียหรือบุคคลอื่น เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงและแก้ปัญหาให้ลุล่วงอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม

4.1.3 ผู้บริหารต้องส่งเสริม สนับสนุน ให้เกิดภาวะผู้นำในหมู่พนักงาน อีกทั้งส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการพัฒนาบริษัทฯ

4.1.4 ผู้บริหารต้องมีส่วนร่วม และส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมในกิจกรรม เพื่อสาธารณประโยชน์ในชุมชนและสังคม

4.2 มีความซื่อสัตย์สุจริต

ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

4.2.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากอคติไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น

4.2.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่จงใจทำรายงานเท็จ รายงานผิดพลาด รวมทั้งต้องไม่จงใจปิดบังข้อมูลหรือข้อผิดพลาดต่อบริษัทฯ เมื่อพบสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือสิ่งที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

4.2.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งไม่ชักจูงเพื่อนร่วมงานให้ใช้เวลาปฏิบัติงานเพื่อกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ

4.2.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ รวมทั้งมีความสำนึกในหน้าที่และรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่

4.3 ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ

ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด และหลีกเลี่ยงการกระทำที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ

4.3.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ คำสั่งต่าง ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งชอบด้วยกฎหมาย และชอบด้วยหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา ไม่ประพฤตินอกจากที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อบริษัทฯ และตัวพนักงานเอง

4.3.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องช่วยกันสร้างชื่อเสียงและเกียรติคุณ อันดีงามมาสู่บริษัทฯ และรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ เสมือนเป็นประโยชน์ของตัวเอง

4.3.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งงานโดยชอบอย่างเคร่งครัด และพึงมี สัมมาคารวะต่อผู้มีตำแหน่งสูงกว่า และปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

4.3.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องรักษาความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันระหว่างพนักงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน ต้องไม่ยุ่ง ใสร้ายป้ายสีหรือล้อเลียน อันเป็นการก่อให้เกิดความแตกความสามัคคี และพึงละเว้นการนำผลงานของคนอื่นมาเป็นของตนเอง ส่งเสริมให้เกิดความเป็นมิตรในสถานที่ทำงาน

4.3.5 ผู้บริหารและพนักงานต้องพัฒนาความรู้ตลอดเวลา โดยการศึกษาจากผู้บริหารและต้องเข้าอบรมตามหลักสูตรที่บริษัทฯ จัดขึ้น

4.3.6 ผู้บริหารและพนักงานต้องใช้ระบบสื่อสาร และระบบคอมพิวเตอร์ด้วยความรับผิดชอบ ไม่ก่อให้เกิดความแตกแยก ความเคียดแค้นรำคาญ หรือการทำให้ผู้อื่นเสียหาย

4.3.7 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

4.3.8 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ปฏิบัติตนเป็นที่น่ารังเกียจแก่ผู้อื่น พุดจา ถวนลามทางเพศ กระทำตนเป็นอันธพาล มีหนี้สินสิ้นพันตัว เล่นการพนัน ใช้สารเสพติด ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ระหว่างปฏิบัติงานหรือการกระทำใด ๆ อันสื่อให้เห็นว่าเสื่อมเสียในด้านศีลธรรม

4.4 การรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ

ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกิจการของบริษัทฯ เท่านั้น

4.4.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ขาย ให้ ให้อืม หรือจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าทรัพย์สินนั้นจะมีมูลค่าหรืออยู่ในสภาพใดก็ตาม

4.4.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

4.4.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องช่วยหรือพยายามเพื่อให้ได้มาซึ่งลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรหรือปกป้องเครื่องหมายการค้า ที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ

4.4.4 ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ ทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สัมหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนทางธุรกิจ สัญญาทางธุรกิจ ประมวลผลการทางการเงิน และข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล หรือภัยพิบัติใด ๆ เท่าที่สามารถทำได้อย่างเต็มที่ รวมถึงไม่ละเมิดต่อทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น

4.4.5 ผู้บริหารและพนักงานต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยช่วยกันดูแลให้เกิดการประหยัด การใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน ไฟฟ้า และน้ำประปา รวมทั้งสิ่งอื่น ๆ ให้สิ้นเปลืองน้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

4.4.6 ผู้บริหารและพนักงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจถึงวิธีการใช้และคำแนะนำด้านความปลอดภัยของทรัพย์สินของบริษัทฯ ก่อนที่จะนำไปใช้งานเสมอ

4.5 การให้หรือรับของขวัญหรือการบันเทิง

ผู้บริหารและพนักงานไม่พึงรับหรือให้เงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ กับผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ หากการรับหรือให้นั้นทำให้ผู้รับหรือให้มีความเอนเอียงหรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจเป็นพิเศษกับผู้รับหรือให้ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ ได้

4.5.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เรียกรับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดเพื่อตนเองหรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ

4.5.2 ผู้บริหารและพนักงานอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามธรรมเนียม ประเพณีนิยม โดยการให้หรือรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจในเชิงธุรกิจใด ๆ ต่อผู้รับหรือให้

4.5.3 ผู้บริหารและพนักงานอาจให้หรือรับของขวัญที่มีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท แต่ไม่ควรรับเป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสดหากมูลค่าของขวัญมากกว่าปกติวิสัยให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติในนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

4.5.4 ผู้บริหารและพนักงานที่ให้หรือรับของขวัญ ควรกระทำด้วยความโปร่งใส เปิดเผย และสามารถตรวจสอบได้

4.6 การทำรายการระหว่างกันและมาตรการป้องกันการคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน รวมถึงบุคคลที่มีความใกล้ชิดต้องไม่ดำเนินธุรกิจหรือกิจกรรมใด ๆ ที่อาจทำให้บุคคลทั่วไปเห็นว่าเป็นธุรกิจหรือกิจกรรมที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

4.6.1 กรรมการหรือผู้บริหารที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ ไม่มีสิทธิออกเสียงในการพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกันนั้น และธุรกรรมนั้นต้องมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะที่วิญญูชนจะพึงกระทำต่อคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่คนมีฐานะเป็นกรรมการหรือผู้บริหารที่มีความเกี่ยวข้องกัน

4.6.2 รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป เช่น การรับจ้างทำของ การทำรายการระหว่างกันต้องมีเงื่อนไขต่าง ๆ เป็นไปตามลักษณะการค้าดำเนินการค้าปกติ ในราคาตลาดซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอกและให้ปฏิบัติตามสัญญาที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขรายการต่าง ๆ ให้ชัดเจน เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์

4.6.3 รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งไม่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป และรายการ ระหว่างกันอื่น ๆ เช่น การเป็นที่ปรึกษา การประเมินราคา การวางระบบงาน การเช่าสิ่งทวามทรัพย์ การบริหารงานบุคคล รายการรับหรือให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เช่น การกู้ยืมเงิน การค้าประกัน และการใช้ทรัพย์สินเป็นหลักประกัน บริษัทฯ มีนโยบายเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมผล และความจำเป็นในการทำรายการก่อนการทำรายการนั้น และต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามมาตรฐานทางบัญชี เรื่องการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน

4.6.4 บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการให้เงินกู้ยืมหรือทวามรองจ่าย แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และ/หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว เว้นแต่เป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการให้สวัสดิการพนักงานหรือ

ตามระเบียบอำนาจอนุมัติในการดำเนินงาน หรือการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่นิติบุคคลที่บริษัทฯ ถือหุ้นอยู่ ตาม สักส่วนการถือหุ้น

4.6.5 ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ทุจริตคอร์รัปชัน อันทำให้เกิดความเสียหายกับบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมโดยเด็ดขาด บริษัทฯ ได้วางมาตรการป้องกันการคอร์รัปชัน ดังนี้

- 1) บริษัทฯ ต้องแจ้งให้ลูกค้าทราบถึงค่าใช้จ่ายทุกรายการที่ลูกค้าต้องชำระก่อนที่ลูกค้าจะทำธุรกรรมกับ บริษัทฯ
- 2) บริษัทฯ จะตีประกาศให้ลูกค้าทราบถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เป็นอัตรามาตรฐาน เช่น ค่าธรรมเนียมการใช้ บัตรเครดิต
- 3) บริษัทฯ จะออกใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี หรือ ใบรับเงินที่มีลายเซ็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ทุก รายการที่บริษัทฯ ได้รับชำระเงิน
- 4) การอนุมัติธุรกรรมต่าง ๆ ต้องอนุมัติตามตารางอำนาจอนุมัติและดำเนินการ
- 5) การจัดซื้อ จัดจ้าง ราคาต้องไม่สูงกว่าราคากลางที่บริษัทฯ กำหนด กรณีที่ไม่มีราคากลาง ให้ฝ่ายจัดซื้อ เป็นผู้ดำเนินการ และการสืบราคาไม่น้อยกว่า 2 ราย แล้วนำเสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ
- 6) ฝ่ายบัญชีทำหน้าที่ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง ว่าปฏิบัติตามระเบียบหรือไม่ กรณีพบว่าไม่ ปฏิบัติตามระเบียบให้ทำเรื่องเสนอให้ฝ่ายตรวจสอบทราบ ฝ่ายตรวจสอบมีหน้าที่สืบหาข้อเท็จจริง และกำหนดมาตรการเพื่อ ป้องกันความเสียหาย
- 7) ฝ่ายบัญชีมีหน้าที่ตรวจสอบทรัพย์สินของบริษัทฯ ทั้งด้านจำนวน สภาพทรัพย์สิน และที่ตั้งของทรัพย์สิน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

กรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานคอร์รัปชัน บริษัทฯ จะลงโทษสถานเดียวคือไล่ออก และจะดำเนินคดีหึ่งแพ่งและอาญา จนถึงที่สุด

4.7 การป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์โดยมิชอบ

บริษัทฯ วางระเบียบและแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์โดยมิชอบ ดังนี้

4.7.1 ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และ บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

4.7.2 กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานการมาถือครอง และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อ สำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการถัดจากวันที่ ทำรายการ

4.7.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่อยู่ในหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการ เปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 30 วันก่อนที่งบการเงิน หรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังจากเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชน แล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

4.7.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีหน้าที่นำข้อมูล ไปใช้ต้องระมัดระวังไม่ให้ผู้อื่นได้ยิน ลอบฟัง คักฟัง บันทึกลงเสียง ไม่ควรสนทนาในที่สาธารณะผ่านเครื่องมือสื่อสาร หรือสนทนากับสมาชิกภายในครอบครัว และบุคคลใกล้ชิดอัน นำไปสู่การเปิดเผยต่อผู้อื่นได้

4.7.5 ผู้บริหารและพนักงานต้องจัดการ จัดเก็บ และแยกแยะรายละเอียดข้อมูลภายในให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

4.7.6 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เปิดเผยข้อมูลภายในต่อผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต ตามระเบียบข้อบังคับหรือข้อตกลงทางธุรกิจ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจ

4.7.7 ผู้บริหารและพนักงานต้อง ไม่นำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือส่งข้อมูลดังกล่าวให้ผู้อื่นเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์

4.8 การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับหมายถึง ข้อมูลของบริษัทฯ และของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

4.8.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องหลีกเลี่ยงการเปิดเผยหรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ

4.8.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ที่ถือว่าเป็นความลับหรือไม่สามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้

4.8.3 ผู้บริหารและพนักงาน ไม่ควรแสดงความคิดเห็นที่อาจส่งผลกระทบต่อการค้าของบริษัทฯ กิจกรรมที่บริษัทฯ ทำ ผู้ถือหุ้น หรือเปิดเผยขอบเขต ลักษณะ รวมถึงรายละเอียดของงานภายในองค์กร บนพื้นที่ออนไลน์โดยไม่ได้รับอนุญาต

4.8.4 หากพนักงานจำเป็นต้องสื่อสารข้อมูลต่าง ๆ ไปยังบุคคลภายนอก ควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลที่จะสื่อสารมีความสอดคล้องกันและเป็นไปตามกฎระเบียบของบริษัทฯ

5. การแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะ

เพื่อให้ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีผลบังคับใช้อย่างเป็นรูปธรรม บริษัทฯ จึงเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม มีช่องทางการแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย โดยให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่รับเรื่องการแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

5.1 ช่องทางการแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะ

อีเมล: audit_com@auct.co.th

ไปรษณีย์: เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท สหการประมูด จำกัด (มหาชน)

518/28 ซอยรามคำแหง 39 (เทพศิลา 1)

แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310

5.2 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อรับรับการแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะ

5.2.1 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับการฝ่าฝืนข้อเสนอนแนะหรือการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

5.2.2 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทำรายงานตามข้อ 5.2.1 เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5.2.3 คณะกรรมการตรวจสอบ สอบสวนข้อเท็จจริง และกำหนดมาตรการเพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม
กฎหมาย

5.2.4 เลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบ แจ้งมาตรการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ กรณีที่ผู้ร้องเรียนเปิดเผย
ตนเอง

5.2.5 ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนเป็นเรื่องสำคัญ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานให้ประธานกรรมการบริษัททราบ

5.3 การคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ มีความมุ่งหวังให้กระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงเป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส บริษัทฯ จึงกำหนด
มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ดังนี้

5.3.1 ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะ ไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าอาจมีผลกระทบต่อหน้าที่การงานหรือเห็นว่าการ
เปิดเผยตนจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย

5.3.2 ผู้ได้รับเรื่องร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ

5.3.3 กำหนดมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ร้องเรียน ผู้ให้ข้อมูล และผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล โดย
จะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เช่น การเปลี่ยนตำแหน่ง ลักษณะงานที่ทำ สถานที่ทำงาน สังกัดงาน การ
ข่มขู่ ระบายการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ หรือการให้ความ
ร่วมมืออื่น

6. บทลงโทษการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

ผู้บริหารและพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จะถูกลงโทษทางวินัยหนักเบาตาม
ลักษณะแห่งความผิดและเจตนาของการกระทำ และความร้ายแรงของความผิดนั้น ๆ ซึ่งบทลงโทษ ได้แก่ การตักเตือนเป็น
หนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงาน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน แล้วแต่กรณี อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ จะใช้บทลงโทษสูงสุด
หากพบว่าผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องใช้ข้อมูลภายในหรือมีความประพฤติที่ส่งไปในทางที่จะทำให้บริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้น
ได้รับความเสื่อมเสียและเสียหาย โดยบทลงโทษสูงสุดคือ การออกไล่ออกหรือการให้ลาออกจากบริษัทฯ รวมถึงอาจดำเนินการ
เพื่อให้ได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

ทั้งนี้ จริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 เป็นต้นไป

(นายวรัญญา ศีลา)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร