



นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องและส่งผลให้ธุรกิจมีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้การดำเนินงานอย่างมีจรรยาบรรณและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อยกระดับการดำเนินการที่มีอยู่แล้ว ให้มีความเป็นระบบมาตรฐานที่ชัดเจน และกระจายการปฏิบัติไปสู่พนักงานของบริษัททุกระดับชั้น อันเป็นการเสริมสร้างให้เกิดวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการอย่างแท้จริง โดยบริษัทฯ ได้รับเอาแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (Good Corporate Governance) ปี 2555 ตามที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งครอบคลุมหลักการ 5 หมวด โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในสิทธิของผู้ถือหุ้นซึ่งอาจไม่จำกัดเฉพาะสิทธิที่กฎหมายกำหนดไว้ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือริดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งกำไรของบริษัทฯ การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทฯ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

นอกจากสิทธิขั้นพื้นฐานดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ ยังได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- (1) เปิดแผนนโยบายในการสนับสนุน หรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) มีการให้ข้อมูลวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามทีระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุมและจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ
- (3) อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น การเข้าประชุมเพื่อออกเสียงลงมติไม่ควรวิธีที่ยุ้งยากหรือมีค่าใช้จ่ายมากเกินไป สถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นมีความสะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
- (4) ประธานที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมโดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และจะเผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าดังกล่าวไว้บน Website ของบริษัทฯ ด้วย
- (5) ส่งเสริมให้กรรมการบริษัทฯ ทุกคนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
- (6) จัดให้มีการลงมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นสำหรับแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ



- (7) จะดำเนินการให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงคะแนนผู้ถือหุ้น การนับคะแนน และแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- (8) จะส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
- (9) จัดให้รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นมีการบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน วิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็นหรือซักถาม และบันทึกคำถาม คำตอบ ผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้าน หรืองดออกเสียงอย่างไร รวมทั้งบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุมด้วย
- (10) เปิดเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นบน website ของบริษัทฯ ภายหลังจากการประชุมแต่ละครั้ง

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ มีนโยบายจัดการให้ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นต่างชาติ ได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและเป็นธรรม ดังต่อไปนี้

- (1) ส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีระเบียบวาระ พร้อมคำอธิบายและเหตุผล แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่า 14 วัน หรือระยะเวลาอื่นใดตามที่กฎหมายหรือประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นต่างชาติ บริษัทฯ จะจัดให้มีหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นฉบับภาษาอังกฤษตามความเหมาะสม
- (2) แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น
- (3) กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นให้ชัดเจนเป็นการล่วงหน้า เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่ นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ไม่ควรเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ
- (4) กำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยสามารถเสนอชื่อผ่านคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ
- (5) ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และจะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
- (6) สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในการออกเสียงลงคะแนนในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- (7) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน
- (8) กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมายจัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการเป็นประจำ รวมทั้งให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี
- (9) กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัทฯ ทราบปฏิบัติ และห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์



ของบริษัทฯ ภายใน 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีและเป็นเวลา 48 ชั่วโมงภายหลังจากข้อมูลสารสนเทศสำคัญถูกเปิดเผย

- (10) กำหนดให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใด ต้องงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้นๆ

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่แข่ง ภาครัฐ สังคม และชุมชน เป็นต้น โดยบริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี และจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย นอกจากนี้ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตามแนวทางดังต่อไปนี้

- ผู้ถือหุ้น :** ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น ตลอดจนมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งยึดมั่นการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ลูกค้า :** มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้า เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อกฎคำ โดยลูกค้าจะต้องได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพ เป็นธรรม และเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่มีต่อกฎคำอย่างเคร่งครัด มีการพัฒนายกระดับมาตรฐานคุณภาพของบริการให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รักษาสัมพันธภาพที่ดี และยั่งยืนกับลูกค้าอย่างจริงจัง และสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- พนักงาน :** ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน สวัสดิการ และการพัฒนาศักยภาพ พร้อมรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคกัน โดยถือว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีค่า และเป็นปัจจัยสำคัญในการผลักดันองค์กรให้ประสบความสำเร็จ บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงาน เป็นทีม ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานให้มีความก้าวหน้า มีความมั่นคงในอาชีพและคุณภาพชีวิต รวมทั้งรักษาสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงาน บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง



บริษัท ศรีสวัสดิ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

- คู่ค้าและเจ้าหนี้: คำนึงถึงความเสมอภาค เป็นธรรม ไม่เอาัดเอาเปรียบ และมีความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ รักษาผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้าและเจ้าหนี้ โดยการปฏิบัติตามกฎหมาย และกติกา ที่กำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า ตลอดจนการปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ อย่างเคร่งครัด และมีการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม รวมถึงการชำระคืนตามกำหนดเวลา การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่นๆ ตามข้อสัญญาอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจะมีการรายงานคู่ค้า และเจ้าหนี้ล่วงหน้า หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว
- คู่แข่ง : ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าสอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า และยึดถือกติกาของการแข่งขันที่ดีอย่างเสมอภาคกัน ไม่กีดกันผู้อื่นในการเข้าร่วมแข่งขันทางธุรกิจ ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหา ให้ร้ายป้ายสี และโจมตีคู่แข่งโดยปราศจากมูลความจริง หรือมีการกระทำการใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรมต่อการแข่งขัน
- ชุมชน สังคม : มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจ ด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านความปลอดภัย คุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตระหนักถึงคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม ตลอดจนคำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติงานและการตัดสินใจ การดำเนินการใด ๆ

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน กสท. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนข้อมูลอื่นๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งล้วนมีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ดังนี้

- (1) เปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของบริษัท ตามเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ เช่นงบการเงิน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี โดยเฉพาะข้อมูลตามรายงานงบการเงิน จะต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปในประเทศไทย และผ่านการสอบทานหรือตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ และคณะกรรมการบริษัท ก่อนการเผยแพร่
- (2) สนับสนุนการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- (3) เปิดเผยรายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น รายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัท
- (4) เปิดเผยรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี



- (5) เปิดเผยแพร่บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้ง ที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและความเห็นจากการทำหน้าที่ รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการในรายงานประจำปี

บริษัทมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นผู้ทำหน้าที่สื่อสารกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้องเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลที่สอดคล้องกับข้อกำหนดของทางการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องและโปร่งใสแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. โครงสร้างคณะกรรมการ

- (1) คณะกรรมการของบริษัท มีจำนวน 13 ท่าน มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี แบ่งเป็นกรรมการที่มาจากฝ่ายบริหารจำนวน 4 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 9 ท่าน โดยมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด จำนวน 5 ท่าน ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ได้กำหนดให้บริษัทจดทะเบียนต้องมีจำนวนกรรมการอิสระมากกว่าหรือเท่ากับหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด คณะกรรมการประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากหลากหลายอุตสาหกรรม ทั้งด้านธุรกิจ บัญชีและการเงิน ซึ่งเกี่ยวข้องและสนับสนุนธุรกิจบริษัท ทั้งหมด
- (2) ตามข้อบังคับของบริษัทที่กำหนดไว้ว่าในการประชุมสามัญประจำปีกรรมการต้องออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้
- (3) กรรมการบริษัท สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน รวมถึงบริษัทย่อยที่ไม่ได้เป็นบริษัทจดทะเบียนของบริษัทจดทะเบียน
- (4) บริษัท ได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับผู้บริหารระดับสูงอย่างชัดเจนโดยคณะกรรมการทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด
- (5) ประธานกรรมการบริษัท มาจากการเลือกตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และมีได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานกรรมการบริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ มีอำนาจหน้าที่แบ่งแยกกันชัดเจนเพื่อเป็นการถ่วงดุลการจัดการและไม่มีผู้ใดมีอำนาจเบ็ดเสร็จ กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการงานประจำวันของบริษัทฯ ภายใต้กรอบนโยบายตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทโดยมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการและกรรมการผู้จัดการไว้อย่างชัดเจน



- (6) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (รายชื่อเลขานุการบริษัท และหน้าที่ความรับผิดชอบได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ 9.1.6)

2. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นอีก 4 คณะเพื่อช่วยกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบ มีจำนวน 3 ท่าน ทุกท่านเป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่เฝ้าสังเกตประสิทธิผลของงานตรวจสอบการจัดการความเสี่ยงการควบคุมทางการเงินและการบัญชีภายในและการรายงานทางการเงินรวมทั้งหน้าที่อื่นตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
- (2) คณะกรรมการบริหาร มีจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 ท่านโดยคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ช่วยฝ่ายจัดการในการบริหารงานประจำวันภายใต้กรอบนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- (3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จำนวน 6 ท่าน เป็นกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระและเป็นกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ พิจารณากลับนกรองนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความเห็นชอบ กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของบริษัทให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
- (4) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ 2 ท่านโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีหน้าที่พิจารณานโยบายและแนวทางในการสรรหาและการกำหนดหลักเกณฑ์ในการจ่ายและรูปแบบค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการบริษัทฯ นำเสนอค่าตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (5) คณะกรรมการสินเชื่อ มีจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 ท่าน ซึ่งเป็นกรรมการผู้ที่มีประสบการณ์ในสายงานการวิเคราะห์สินเชื่อ โดยคณะกรรมการสินเชื่อ มีหน้าที่พิจารณากลับนกรองวิเคราะห์ ประเมิน สินเชื่อของบริษัท ในส่วนที่เกินอำนาจอนุมัติของกรรมการบริหาร

3. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กรรวมถึงตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่



พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น วัสดุภัณฑ์และภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย ความเสี่ยง แผนงานและงบประมาณ รวมทั้งกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 6/2556 เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2556 ได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จะได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำ
- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจโดยได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- (4) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในการพิจารณาการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ กำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณา ต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณา และไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ และคณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน
- (5) คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และได้ว่าจ้างบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เนชันล ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit) จากภายนอกเข้ามาทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของ บริษัทฯ และรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยจะมีการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- (6) คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นผู้รับผิดชอบกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงในภาพรวมทั้งองค์กร ซึ่งบริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารเป็นผู้วิเคราะห์ความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รับทราบและเสนอแนะเพื่อจำกัดความเสี่ยง หรือจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ หากมีความเสี่ยงใดที่จะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินธุรกิจไม่ใหับรรลุเป้าหมายตามแผนที่กำหนดแล้ว บริษัทฯ จะต้องมีมาตรการในการบริหารความเสี่ยงเหล่านี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะกำหนดนโยบายให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

4. การประชุมคณะกรรมการ

- (1) บริษัทฯ จะกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า และแจ้งให้กรรมการทราบกำหนดการดังกล่าว โดยคณะกรรมการจะประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี



- (2) ประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการจะร่วมกันกำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้
- (3) ในการประชุมแต่ละครั้ง บริษัทฯ จะจัดส่งเอกสารประกอบวาระการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ เพื่อให้กรรมการมีเวลาที่จะศึกษาข้อมูลในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน
- (4) ประธานกรรมการจะส่งเสริมให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
- (5) ประธานกรรมการจะสนับสนุนให้การประชุมดำเนินไปในลักษณะที่เอื้ออำนวยให้มีการนำเสนอพิจารณาและอภิปรายในรูปแบบที่เหมาะสมในการพิจารณาเรื่องต่างๆ และเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ ในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้อง และจะได้รับทราบนโยบายโดยตรง เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (6) คณะกรรมการมีสิทธิเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการ หรือเลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมายภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายบริษัท
- (7) คณะกรรมการบริษัท ถือเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วย และแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุมด้วย
- (8) ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือมติเสียงข้างมากเป็นหลักโดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงโดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นถ้าคะแนนเสียงเท่ากันประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ในการประชุมแต่ละครั้ง เลขานุการคณะกรรมการบริษัท ได้เข้าร่วมประชุมด้วยโดยเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุมและจัดส่งให้ประธานกรรมการบริษัท พิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องโดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไปรวมทั้งเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารเกี่ยวกับการประชุมต่างๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

การประชุมคณะกรรมการบริหารจะจัดขึ้นอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง และสามารถเรียกประชุมได้ทันทีกรณีมีวาระสำคัญที่ต้องพิจารณามีการจดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2556 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเข้ามำทำหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2556 และที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2556 กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้งและจะมี



การจดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการจะสนับสนุนให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

5. คำตอบแทน

- (1) คำตอบแทนกรรมการ กำหนดให้เหมาะสมตามหน้าที่ ขอบเขตความรับผิดชอบ ผลประกอบการของบริษัทฯ และเปรียบเทียบได้กับธุรกิจระดับใกล้เคียงกันในอุตสาหกรรม ในรูปแบบของคำตอบแทนรายเดือน
- (2) คำตอบแทนกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง เป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการ กำหนดภายในกรอบที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ในรูปเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนอื่น
- (3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการผู้จัดการ เป็นประจำทุกปีเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (4) คำตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่กรรมการจะเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีด้วย

6. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้กรรมการ ผู้บริหาร เลขานุการ บริษัทฯ เข้ารับการอบรมหรือร่วมสัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และนำมาใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- (2) ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่
- (3) คณะกรรมการจะจัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหาร โดยให้กรรมการผู้จัดการรายงานเป็นประจำทุกปีถึงสิ่งที่ได้ทำไปในระหว่างปี

การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ โดยเฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ก่อนที่จะเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยการจำกัดจำนวนบุคคลที่จะทราบข้อมูลในวงจำกัด และจัดให้มีการให้ความรู้แก่ผู้บริหาร เพื่อรับทราบภาระหน้าที่ ที่ผู้บริหารต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน ของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะซึ่งถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รวมทั้งบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม (“พรบ. หลักทรัพย์”) และห้ามผู้บริหารที่ได้รับทราบ



ข้อมูลภายในกระทำการใดๆ ซึ่งเป็นการขัดต่อมาตรา 241 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ ดังนี้

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ
- 2) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 3) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่ทำการซื้อขายอินหรือรับอินหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในบริษัทฯ และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมความถึง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ด้วยผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง
- 4) บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) โดยห้าม มิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายใน 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี และเป็นเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังข้อมูลสารสนเทศสำคัญถูกเปิดเผย
- 5) กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป หรือเทียบเท่า จะต้องจัดทำและนำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งบุคคลดังกล่าว รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถืออยู่ ให้แก่เลขานุการบริษัทฯ ภายใน 30 วันนับแต่วันเข้ารับตำแหน่ง
- 6) กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป หรือเทียบเท่า จะต้องรายงานรายการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทุกครั้งเมื่อมีการซื้อขาย ภายใน 3 วันทำการตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และแจ้งให้เลขานุการบริษัทฯ ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้ง



จรรยาบรรณบริษัท

จรรยาบรรณของบริษัท ใช้สำหรับผู้บริหารของบริษัท และบริษัทในเครือทุกบริษัท และทุกระดับไม่ว่าบุคคลดังกล่าวจะได้ลงนามรับทราบหรือไม่

ในหลักการของการประกอบธุรกิจของบริษัท นั้น การมีชื่อเสียงในด้านความซื่อสัตย์สุจริต เป็นสิ่งที่มีค่าอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของบริษัท ทั้งยังมีผลต่อความเจริญก้าวหน้าและผลกำไรทางธุรกิจ เช่นเดียวกับชื่อเสียงและความดีงามของพนักงานระดับผู้บริหารตั้งแต่ระดับ **หัวหน้าหน่วยขึ้นไป** มาตรฐานการปฏิบัติเหล่านี้เป็นผลโดยตรงต่อความเชื่อมั่นของบริษัท โดยรวมอีกด้วย

1) การปฏิบัติตามกฎหมาย

วัตถุประสงค์ของบริษัท คือ การทำธุรกิจโดยชอบด้วยกฎหมายและต้องเป็นไปตามข้อกำหนดต่าง ๆ และเคารพในสิทธิของผู้ค้า และลูกค้าของบริษัท

2) นโยบายและจรรยาบรรณของบริษัทประกอบด้วย

2.1 การปฏิบัติตนตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัท

จรรยาบรรณนี้เป็นส่วนที่เพิ่มขึ้นจากระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งอื่น ๆ ของบริษัท หากข้อความในระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ ขัดแย้งกับข้อความในจรรยาบรรณ ให้ใช้ข้อความในจรรยาบรรณนี้แทน พนักงานระดับผู้บริหารทุกคน ต้องปฏิบัติตนตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัท และของผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไป กล่าวคือ

- (1) ต้องสนับสนุนนโยบายและการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ข้อตกลง ประกาศ หรือหนังสือเวียนของบริษัท ซึ่งประกาศให้พนักงานทุกคนทราบโดยเคร่งครัด
- (2) ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ตลอดจนต้องรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียง และทรัพย์สินของบริษัท โดยเร็ว
- (3) ต้องสุภาพ ให้เกียรติ และให้ความนับถือต่อผู้ร่วมงาน
- (4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ วิริยะอุตสาหะ รักษาระเบียบแบบแผนและธรรมาภิบาลของบริษัท เพื่อเป็นแบบอย่างอันดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไป เพื่อให้บริษัท มีความก้าวหน้า และเป็นไปอย่างถูกต้องตามครรลองธรรม
- (5) ต้องรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์และความลับของบริษัท ของลูกค้า หรือที่เกี่ยวกับกิจการใด ๆ ที่บริษัท ไม่พึงเปิดเผยโดยเคร่งครัด การเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ อันเกี่ยวกับธุรกิจการเงินและตัวบุคคลของบริษัท จะต้องกระทำตามแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสมที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น และต้องกระทำด้วยความรอบคอบและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ตลอดระยะเวลาที่เป็นพนักงานของบริษัท และภายหลังจากพ้นสภาพของพนักงานของบริษัท พนักงานทุกคนตกลงจะรักษาข้อมูลอันเป็นความลับดังกล่าวข้างต้นไว้เป็นความลับ หากมีการเปิดเผยหรือส่งให้แก่ผู้อื่นหรือใช้ข้อมูลดังกล่าวในเรื่องอื่นใดนอกเหนือจาก



การปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัท พนักงานตกลงยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่บริษัท ตามที่เกิดขึ้นจริงทุกประการ

- (6) ต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินของบริษัท โดยมีให้เสียหายหรือสูญหายไม่ว่าจากบุคคลหรือจากภัยพิบัติใด ๆ เท่าที่สามารถจะทำได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งไม่นำสิ่งของใด ๆ ไม่ว่าอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของบริษัท ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับกิจการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (7) บริหารงานโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในทุกระดับของบริษัท ตลอดจนสอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในบริษัท
- (8) ต้องปกครองดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด มีความยุติธรรม ไม่มีอคติ
- (9) ต้องพร้อมที่จะทำงานเป็นทีม และสามารถรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- (10) ต้องปฏิบัติตาม ตลอดจนต้องสนับสนุน และช่วยควบคุมกำกับพนักงานในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบ วินัย และข้อกำหนดของบริษัท ในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของบริษัท อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท เป็นไปตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ กฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท

2.2 ข้อไม่พึงปฏิบัติ

พนักงานระดับผู้บริหารทุกคนพึงงดเว้นไม่ปฏิบัติหรือประพฤติตนไปในทางที่จะนำไปสู่ความเสื่อมเสียของบริษัท และของตนเอง กล่าวคือ

- (1) ใช้เวลาทำงานของบริษัท ไปทำอย่างอื่น หรือใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- (2) ประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจครอบงำการจัดการ ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรงหรืออ้อม
- (3) ประพฤติตนไปในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียต่อตำแหน่งหน้าที่และเกียรติคุณของบริษัท
- (4) แข่งหรือใช้ข้อความที่เป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรแจ้งต่อบริษัท
- (5) ทำงานด้วยความประมาทเลินเล่อ กระทำการใด ๆ อันไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารที่ดี เพื่อให้งานลุล่วงไปโดยถูกต้องและสุจริต
- (6) ปกปิด หรือบิดเบือนความจริงเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งอาจจะเป็นผลเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม
- (7) ขัดขวาง หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดขวางการปฏิบัติงานโดยชอบของผู้มีอำนาจหน้าที่ในบริษัท หรือออกคำสั่งใด ๆ ให้พนักงานปฏิบัติในทางมิชอบหรือผิดจริยธรรม
- (8) ทำผิดกฎหมายแพ่งและกฎหมายอาญา อันส่งผลเสียหายให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
- (9) เปิดเผยค่าจ้างหรือเงินเดือน อัตราการขึ้นเงินเดือนของตนเองหรือของผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม



- (10) เรียกรับ หรือยินยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า ผู้ค้า คู่ค้า คู่แข่ง หรือบุคคลอื่นใด ที่ทำธุรกิจกับบริษัท หรือการเลี้ยงรับรอง ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเกินกว่าความเหมาะสม ยกเว้นของขวัญตามประเพณีนิยม หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามปกติ หรือค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมธุรกิจอันนำมาซึ่งชื่อเสียงทางการค้า เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนตามธรรมเนียมนิยม แต่หากสิ่งเหล่านั้นมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายทราบทันที
 - (11) ให้สินบนไม่ว่าโดยตรงหรือผ่านบุคคลที่สาม และ/หรือ ใช้อิทธิพลอย่างไม่ถูกต้องต่อตัวแทนของรัฐ ลูกค้าหรือคู่ค้า ซึ่งนับว่าเป็นการขัดแย้งต่อนโยบายของบริษัท
 - (12) กระทำการเพิ่มเติม ตัดทอนหรือแก้ไขด้วยประการใด ๆ ในบันทึกหรือข้อมูลใด ๆ เพื่อเปลี่ยนแปลง หรือบิดเบือนผลการดำเนินงาน และการบันทึกบัญชีให้ผิดไปจากความเป็นจริงโดยเจตนา ไม่ว่าเพื่อจุดประสงค์ใด ๆ ก็ตาม
 - (13) ชำระเงิน หรือจัดการทางธุรกิจโดยมีเจตนา หรือทำให้เข้าใจได้ว่าส่วนหนึ่งของการชำระเงิน หรือการจัดการทางธุรกิจนั้น ๆ มีจุดประสงค์อื่นนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุในเอกสารเพื่อการชำระเงิน หรือการจัดการทางธุรกิจ
 - (14) เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือมีเหตุผลอย่างหนึ่งอย่างใดตามกฎหมายให้สันนิษฐานได้ว่ามีหนี้สินล้นพ้นตัว
 - (15) ไม่รักษาข้อมูลทางทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท หรือที่บริษัทได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน
 - (16) ลอกเลียนแบบผลงานและทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
 - (17) กระทำการใด ๆ อันเป็นการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
 - (18) ให้หน่วยงานที่ไม่ใช่สายจัดซื้อขอการสนับสนุนจากผู้ค้าหรือคู่ค้า (หากมีความจำเป็นที่จะต้องขอการสนับสนุนดังกล่าวเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้หน่วยงานต่าง ๆ หรือกับสายจัดซื้อเพื่อเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ ยกเว้น การจัดกิจกรรมร่วมทางการตลาด ให้การตลาดของสายการตลาดและพัฒนาธุรกิจเป็นผู้รับผิดชอบ)
 - (19) กระทำการอันเป็นการละเลย หรือเอื้ออำนวยแก่บุคคลใด ๆ ที่จะเข้ามาแสวงหาประโยชน์ หรือเข้าถึงหรือรบกวนระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ของบริษัท โดยมิชอบ หรือโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท หรือจงใจ สนับสนุน ยินยอมให้เกิดขึ้นหรือมีอยู่ซึ่งการกระทำผิดของผู้ให้บริการ ตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ หรือกฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) **ขั้นตอนการลงโทษทางวินัย**
- (1) การฝ่าฝืนที่ไม่ร้ายแรง: ผู้บริหารจะได้รับหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะระบุลักษณะของการฝ่าฝืนรวมทั้งมูลเหตุที่อาศัยเป็นหลักของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้โอกาสผู้บริหารดังกล่าวโต้แย้งข้อกล่าวหาดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา หากไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการวินัยซึ่งแต่งตั้งโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณา และให้ถือคำตัดสินของคณะกรรมการวินัยเป็นที่สิ้นสุด หากมีการฝ่าฝืนเป็นครั้งที่สอง หรือผู้บริหารไม่แก้ไขความผิดจากการฝ่าฝืนในครั้งแรกตามที่ได้รับหนังสือเตือนนั้น ผู้บริหารดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างได้



- (2) การฝ่าฝืนร้ายแรงซึ่งรวมถึงการฝ่าฝืนดังต่อไปนี้ เช่น การให้หรือการรับสินบน การซื้อโกง การเปิดเผย ข้อมูลความลับ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ต่อบุคคลที่สาม และการกระทำใด ๆ ที่เสื่อมเสียต่อเกียรติคุณของบริษัท หรือปกปิดหรือไม่รายงานข้อมูล การหาหรือ หรือเอกสารสำคัญใด ๆ ต่อผู้บังคับบัญชา: บริษัท อาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย และโดยไม่จำเป็นต้องออกหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

4) นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

เพื่อให้มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน จึงได้กำหนดบทบาทหน้าที่ และ

ความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้องไว้ ดังนี้

1.1 คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ ดังนี้

- 1.1.1 กำหนดและอนุมัตินโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 1.1.2 อนุมัติและทบทวนแนวทางปฏิบัติสำหรับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 1.1.3 กำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ

1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ ดังนี้

- 1.2.1 สอบทานให้บริษัทฯ มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ
- 1.2.2 สอบทานให้มีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 ประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ มีหน้าที่ ดังนี้

- 1.3.1 ส่งเสริม สนับสนุน และควบคุมดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- 1.3.2 ทบทวนความเหมาะสมของระบบงานและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

1.4 ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการขึ้นไป มีหน้าที่ ดังนี้

- 1.4.1 ควบคุมและกำกับให้มีการนำมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันไปปฏิบัติได้จริง สามารถระบุความเสี่ยง ตรวจสอบ และบริหารจัดการให้มีมาตรการที่เพียงพอในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม รวดเร็ว และทันเวลา
- 1.4.2 สนับสนุนการพัฒนากระบวนการ รวมทั้งบุคคลากรเพื่อให้มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันขององค์กรบรรลุผล

1.5 พนักงาน มีหน้าที่ ดังนี้

- 1.5.1 ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงมาตรการอื่นๆ(ถ้ามี) และเข้าร่วมการฝึกอบรมตามที่บริษัทฯ กำหนด



- 1.5.2 แจ้งเบาะแสทันทีเมื่อพบเห็น หรือสงสัยว่าจะมีการคอร์รัปชัน ให้ความร่วมมือในการสอบสวนข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับข้อสงสัยในการกระทำการคอร์รัปชัน
- 1.5.3 พนักงานต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชันไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และจะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะพนักงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่มีกระบวนการหลักซึ่งมีความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน เช่น งานจัดซื้อจัดจ้าง, งานสินเชื่อ, การพนักงาน, งานการเงิน
- 1.6 **สายงานตรวจสอบ** มีหน้าที่ ดังนี้
- 1.6.1 ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย มาตรการระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 1.6.2 พัฒนาเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน และจัดให้หน่วยงานภายในองค์กรประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน
- 1.6.3 สรุประเมินความเสี่ยงนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร
- 1.6.4 รวบรวมมาตรการ แนวทางควบคุมความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่ฝ่ายงานพิจารณา และทบทวนความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันอย่างน้อยทุก 3 ปี
- 1.7 **หน่วยงานทรัพยากรบุคคล** มีหน้าที่ดังนี้
- 1.7.1 บริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ
- 1.7.2 จัดให้มีกระบวนการคัดเลือก การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม และบทลงโทษที่เกี่ยวกับการปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน
- 1.7.3 ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการปฏิบัติในแนวทางต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจเข้าข่ายการคอร์รัปชัน
- 1.7.4 สื่อสาร เผยแพร่ นโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ปราศจากการคอร์รัปชัน
- 1.8 **หน่วยงานบัญชีและการเงิน** มีหน้าที่ดังนี้
- 1.8.1 บันทึก เก็บรักษาข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการบัญชีรับจ่ายและภาษี
- 1.8.2 ดำเนินขั้นตอนการปฏิบัติงานทางการเงินการบัญชีให้สอดคล้องกับหลักมาตรฐานการบัญชีที่ได้รับรองทั่วไป
- 1.8.3 ดำเนินการควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเบิกค่าใช้จ่าย คู่มืออนุมัติค่าใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงาน และสอดคล้องกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน



2. กรอบการควบคุม

2.1 ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดระเบียบการปฏิบัติงาน ซึ่งมีการจัดแบ่งภาระหน้าที่ตามโครงสร้างบังคับบัญชา และมีการอนุมัติดำเนินการอย่างมีขั้นตอน โดยกระบวนการปฏิบัติงานจะมีระบบควบคุมภายใน กระบวนการสอบทานและควบคุมให้สอดคล้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และได้รับการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งพนักงานทุกคนต้องดำเนินงานตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและข้อกำหนดของบริษัทฯ

2.2 แนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนและแนวทางป้องกันความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชันตามรูปแบบการคอร์รัปชันหลักๆ ดังนี้

2.2.1 การให้และรับสินบน

2.2.1.1 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ให้หรือรับสินบนในรูปแบบใดๆ ทั้งสิ้น เพื่อตอบแทนการให้ผลประโยชน์ทางธุรกิจ และห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นให้หรือรับสินบนแทนตนเอง

2.2.1.2 ห้ามเป็นตัวกลางในการเสนอให้หรือรับสินบนใดๆ กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

2.2.2 การให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น

การให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น กับลูกค้า คู่ค้า ตัวแทนทางธุรกิจให้ปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น ทั้งนี้ให้ยึดหลักการต่อต้านคอร์รัปชัน และต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล และสามารถตรวจสอบได้

2.2.3 การช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทฯ ไม่ช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนการเมืองแก่พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงไม่ให้ใช้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการดังกล่าว

2.2.4 การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้เงิน สนับสนุน

2.2.4.1 การบริจาคเงิน หรือทรัพย์สินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้เงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม



2.2.4.2 การให้หรือรับเงิน หรือทรัพย์สินบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุนนั้น ต้องไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

2.2.4.3 การเบิกค่าใช้จ่ายเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน ให้ปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารของบริษัท และคู่มืออำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานที่บริษัทกำหนด ทั้งนี้การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้

2.3 การหมุนเวียนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน

สนับสนุนให้มีการหมุนเวียนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานที่รับผิดชอบงานที่มีความเสี่ยงต่อคอร์รัปชัน เช่น หน่วยงานจัดซื้อ จัดจ้าง การโยกย้ายสาขา เป็นต้น

5) แนวทางการแจ้งเบาะแส / ข้อร้องเรียนการคอร์รัปชัน

5.1 พนักงานต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นหรือทราบว่ามีกรปฏิบัติงานที่ขัดแย้งต่อระเบียบคำสั่งของบริษัทหรือเห็นการกระทำที่เข้าข่ายหรือเพียงแต่สงสัยว่าเป็นการกระทำที่คอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท พนักงานต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบข้อมูลดังกล่าว

ทั้งนี้หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม สามารถขอคำปรึกษาผู้บังคับบัญชา

5.2 ผู้ที่พบเห็น หรือสงสัยว่าจะมีการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชัน หรือ ได้รับผลกระทบอันเนื่องจากการต่อต้านการคอร์รัปชันสามารถแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนโดยช่องทางใดทางหนึ่งของบริษัท ดังนี้

- แจ้งโดยตรงที่ ประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ
- แจ้งโดยตรงที่ ประธานกรรมการตรวจสอบผ่านเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
- แจ้งผู้บังคับบัญชา

กรณีที่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง หรือกรรมการบริษัท ให้แจ้งเรื่องโดยตรงต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

5.3 พนักงานพึงต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบและให้ข้อเท็จจริงต่างๆ ต่อกรณีพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชัน

5.4 บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเบาะแส หรือ ปฏิเสธการคอร์รัปชันตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบเรื่อง การแจ้งเบาะแส การร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและการคอร์รัปชัน

6) นโยบายการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง

บริษัทที่มีความมุ่งมั่นในการป้องกันมิให้บริษัทเป็นแหล่งฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง และให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้าง



สูง ดังนั้น บริษัทได้กำหนดนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ คู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัทดำเนินไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และกฎระเบียบของหน่วยงานทางการที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องต่อไปนี้

1) การรู้จักลูกค้าและการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า (KYC/CDD) : บริษัทกำหนดให้ลูกค้าต้องแสดงตนทุกครั้งก่อนสร้างความสัมพันธ์/ทำธุรกรรม โดยแสดงข้อมูลและหลักฐานตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้บริษัทสามารถระบุตัวตนและพิสูจน์ทราบตัวตนของลูกค้าได้ และมีการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า เพื่อจัดระดับความเสี่ยงด้านการฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่ การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงของลูกค้า

กรณีการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าที่มีระดับความเสี่ยงสูง โดยพิจารณาจากข้อมูลลูกค้า ประเทศ/สัญชาติ การประกอบธุรกิจ และการใช้ผลิตภัณฑ์/บริการกับบริษัท จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงของบริษัท หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นการเฉพาะ ดำเนินการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้าอย่างเข้มข้น และการทบทวนข้อมูลลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ

2) การตรวจสอบรายชื่อลูกค้ากับ Sanction Lists: บริษัทกำหนดให้มีการตรวจสอบรายชื่อลูกค้าและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ Sanction Lists ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน รวมถึงรายชื่อบุคคล/กลุ่มบุคคลที่ต้องสงสัยว่าเกี่ยวข้องกับการก่อการร้าย ซึ่งประกาศโดยหน่วยงานทางการที่เกี่ยวข้อง ก่อนสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า/ทำธุรกรรม

การตรวจสอบรายชื่อลูกค้ากับบุคคลที่มีสถานภาพทางการเมือง (PEPs) : บริษัทกำหนดให้บุคคลที่มีสถานภาพทางการเมือง (PEPs) เป็นปัจจัยที่มีระดับความเสี่ยงสูง ดังนั้น การสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลที่มีสถานภาพทางการเมืองจะต้องดำเนินการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้าอย่างเข้มข้น การทบทวนข้อมูลลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ และการอนุมัติการสร้างความสัมพันธ์จากผู้บริหารระดับสูงของบริษัทหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นการเฉพาะ

3) การบริหารความเสี่ยงด้านการฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง : บริษัทจัดให้มีการระบุและพิสูจน์ทราบตัวตนของลูกค้ารวมถึงประเมินและจัดระดับความเสี่ยงในการฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงของลูกค้า เพื่อจัดเก็บข้อมูลและหลักฐานการแสดงผลให้เหมาะสมตามระดับความเสี่ยงในการฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงของลูกค้า นอกจากนี้ บริษัทมีการทบทวนข้อมูลลูกค้าและมีการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

4) การติดตามความเคลื่อนไหวในทางบัญชีของลูกค้า : บริษัทกำหนดให้มีการติดตามและสอบถาม ความเคลื่อนไหวทางบัญชีของลูกค้าจนกว่าจะยุติความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามแนวทางที่กฎหมายกำหนด เพื่อประเมินว่าลูกค้าทำธุรกรรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ อาชีพ และแหล่งที่มาของรายได้ที่แจ้งแก่บริษัทหรือไม่



- 5) การรายงานธุรกรรม : บริษัทมีกระบวนการและระบบงานสำหรับการรายงานธุรกรรมของบริษัท ได้แก่ ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับเงินสด ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สิน และธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย เพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัทถูกต้อง สอดคล้องตามกฎหมาย
- 6) การเก็บรักษาข้อมูล : บริษัทกำหนดให้มีการจัดเก็บข้อมูล เอกสาร และหลักฐาน เป็นเวลา 10 ปีนับแต่วันที่มีการปิดบัญชีหรือยุติความสัมพันธ์กับลูกค้าตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งการเก็บรักษาข้อมูลจะต้องเก็บรักษาไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้ในการตรวจสอบและเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงตามกฎหมาย
- 7) การประเมินความเสี่ยงด้านการฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงภายในบริษัท: บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงด้านการฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงภายในของบริษัทเป็นประจำทุกปี ซึ่งเป็นการประเมินความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจทั้งหมดของบริษัท โดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงด้านการฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง เช่น ปัจจัยความเสี่ยงเกี่ยวกับลูกค้า พื้นที่หรือประเทศ ผลิตภัณฑ์ บริการ ลักษณะการทำธุรกรรม ช่องทางการให้บริการ รวมถึงผลการประเมินความเสี่ยงตามรายงานการประเมินความเสี่ยงด้านการฟอกเงิน และการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายระดับชาติ (National Risk Assessment) บริษัทยังได้กำหนดมาตรการและวิธีการในการบรรเทาความเสี่ยงขึ้นเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการบริหารความเสี่ยงด้านการฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง นอกจากนี้ บริษัทมีฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัททำหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของบริษัทสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ ระเบียบภายใน อีกทั้งบริษัทได้รับการตรวจสอบ การปฏิบัติงานจากหน่วยงานทางการที่เกี่ยวข้อง