

**การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ**

**บริษัท ไทรทันโฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย**

**ฉบับปรับปรุงแก้ไข ปี 2566**

## สารจากประธานกรรมการ

บริษัท ไทรทัน โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการกิจการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบกิจการด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท และสังคมโดยรวม บริษัทจึงได้ดำเนินการจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับพัฒนาการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อเป็นการส่งเสริมให้มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยได้รวบรวม วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงานมารวมไว้ในที่เดียวกัน รวมทั้งเพิ่มเติมเนื้อหาและแนวทางปฏิบัติบางส่วนให้เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานยึดถือปฏิบัติ

ทั้งนี้ จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ถือเป็นสิ่งสำคัญ เป็นสัญลักษณ์ที่แสดงออกถึงแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามหลักบรรษัทภิบาล ซึ่งจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ฉบับนี้ ถูกออกแบบมาเพื่อช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องทุกคนเข้าใจถึงวัตถุประสงค์และแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเป็นเครื่องมือที่ทำให้พนักงานทุกคนเข้าใจบทบาท และหน้าที่ของตนเองในฐานะพนักงาน อีกทั้งยังสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้

ท้ายนี้ เพื่อเป็นการแสดงถึงพันธะสัญญาที่จะร่วมกันยึดถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) และยึดถือเป็นหลักปฏิบัติเพื่อธำรงไว้ซึ่งการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ บริษัท ไทรทัน โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) ต่อไป กรรมการผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะต้องศึกษา ทำความเข้าใจใน และปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) นี้โดยเคร่งครัด เพราะเรามุ่งมั่นว่าเราจะต้องดำเนินธุรกิจต่อไปข้างหน้าได้อย่างยั่งยืนต่อไป

---

( พล.อ.เลิศรัตน์ รัตนวานิช )

ประธานกรรมการ

## สารบัญ

|   |    |
|---|----|
| สารจากประธานกรรมการ.....                                    | 2  |
| วิสัยทัศน์.....   | 4  |
| พันธกิจ.....  | 4  |
| นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี.....                          | 5  |
| จรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน.....                        | 25 |
| การปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ..... | 27 |
| หลักความเป็นส่วนตัว และการรักษาความลับ.....                 | 28 |
| สภาพแวดล้อมการทำงาน.....                                    | 29 |
| สิทธิทางการเมือง.....                                       | 30 |
| ความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน.....           | 31 |
| ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม.....                            | 32 |
| การรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท.....                    | 33 |
| การดูแลติดตามและการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ.....                 | 34 |
| การแจ้งเบาะแสและรับข้อร้องเรียน.....                        | 35 |

## วิสัยทัศน์

บริษัทได้มุ่งเน้นการพัฒนาทางด้านวิศวกรรมซึ่งเป็นธุรกิจหลัก ให้มีพื้นฐานที่มั่นคงภายในระดับประเทศและขยายอาณาเขตการค้าเงินธุรกิจออกไปในระดับภูมิภาค โดยการคัดเลือกหุ้นส่วนที่มีความเชี่ยวชาญ เราคาดหวังที่จะนำบริษัท ไทรทัน เอ็นจิเนียริ่ง แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในปี พ.ศ. 2566 ในขณะเดียวกันเรามีนโยบายที่จะปรับกลยุทธ์การลงทุนเพื่อให้กลุ่มการลงทุนของเรามีกำไรจากการลงทุนและรับรู้รายได้อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อให้ TRITON เป็นบริษัทที่ดำเนินธุรกิจและให้ผลตอบแทนจากการลงทุนต่อผู้ถือหุ้นได้มูลค่าสูงที่สุด

## พันธกิจ

1. เพิ่มมูลค่าในธุรกิจหลัก และมีรายได้ระยะยาวอย่างต่อเนื่องโดยเน้นการลงทุนอย่างรอบคอบ
2. มีฝ่ายปฏิบัติการและฝ่ายบริหารที่มีความเป็นเลิศ ชีดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน
3. ชำรงรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเป็นสิ่งสำคัญอันดับแรก และมุ่งเน้นการบริหารงานให้เกิดผลตอบแทนต่อผู้ถือหุ้นทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
4. มีความรับผิดชอบต่อสังคม และให้ความสำคัญต่อกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
5. ให้การสนับสนุนการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทเชื่อมั่นว่า การกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งประกอบไปด้วยการมีคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์ และมีความรับผิดชอบต่อน้ำที่ ระบบการบริหารจัดการที่ดี มีกลไกการควบคุม และการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ เคารพในสิทธิ และความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทในระยะยาวอย่างยั่งยืน อีกทั้งคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอีกด้วย

ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการและนำนโยบายดังกล่าวมาถือปฏิบัติเพื่อช่วยให้สามารถทำตามหน้าที่ในฐานะผู้นำองค์กร ได้อย่างถูกต้อง และสามารถนำไปปรับใช้ในการกำกับดูแลให้กิจการมีผลประกอบการที่ดีในระยะยาว น่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนหรือ Corporate Governance Code (CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) พร้อมทั้งสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ดังมีหลักการในการปฏิบัติ ดังนี้

หลักการปฏิบัติที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักการปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักการปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

หลักการปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักการปฏิบัติที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรม และการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

หลักการปฏิบัติที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักการปฏิบัติที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักการปฏิบัติที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

## หลักการปฏิบัติที่ 1 ภาระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กรที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี การกำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใสและนำไปสู่ความยั่งยืน ซึ่งครอบคลุมถึงการปฏิบัติ ดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท โดยมีการสื่อสารต่อพนักงานเพื่อให้ทุกคนมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน มีความมุ่งมั่นร่วมกันสร้างองค์กรนำไปสู่เป้าหมายในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืนทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

2. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในแต่ละเดือน ฝ่ายบริหารต้องรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการที่กำลังดำเนินการอยู่ และในการประชุมคณะกรรมการช่วงปลายปี ฝ่ายบริหารจะร่วมกันนำเสนอโครงการที่คาดว่าจะได้รับในอนาคต รวมทั้งประเมินความเป็นไปได้ของแต่ละโครงการ โดยคำนึงถึงความสามารถในการแข่งขัน แนวโน้มด้านการลงทุน เศรษฐกิจ และปัจจัยภายในและภายนอกอื่นๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อธุรกิจทั้งระยะสั้น และระยะยาว ซึ่งข้อเสนอแนะต่างๆ ภายในที่ประชุมคณะกรรมการจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงให้มีผลกระทบต่อการที่ดียิ่งขึ้น ภายใต้การประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย อีกทั้งยังเป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อให้บริษัทสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

3. กำหนดกลยุทธ์ นโยบาย ระเบียบปฏิบัติต่างๆ จรรยาบรรณทางธุรกิจสำหรับกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน ให้ครอบคลุมทุกการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งจัดประชุมคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารเพื่อติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติอย่างน้อยปีละครั้ง และรวบรวมนโยบายต่างๆ ไว้บนหน้าเว็บไซต์บริษัท เพื่อใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม บนพื้นฐานของความถูกต้อง เหมาะสม คำนึงถึงความเท่าเทียมที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดำเนินงานที่พร้อมจะขับเคลื่อนธุรกิจไปข้างหน้า อีกทั้งดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในฐานะผู้นำในการกำกับกิจการ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง (duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (duty of loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ นอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงิน

4. คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการไว้ รวมถึงกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารมีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น โดยได้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ได้มีการแยกขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการออกจากกันอย่างชัดเจน ซึ่งมีการกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการติดตามให้ฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

## หลักการปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

คณะกรรมการบริษัทได้ร่วมกันกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท กำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจอย่างชัดเจนทั้งระยะสั้นและระยะยาว มีการกำหนดกรอบการดำเนินงานและมีการนำเสนอแผนงานอย่างมีขั้นตอน ตามกระบวนการที่มีมาตรฐาน สุจริต ตรวจสอบได้ มีการติดตามการดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่วางไว้ที่จะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่บริษัท ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวม และเพื่อสร้างความมั่นใจต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายว่าสิ่งที่ดำเนินการไปนั้นได้บรรลุตามวัตถุประสงค์หลักขององค์กรที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงสภาพเศรษฐกิจ สภาพการแข่งขันในตลาด ปัจจัยความเสี่ยง และผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา

## หลักการปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล (Strengthen Board Effectiveness)

บริษัทมีความตระหนักว่า ในการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท จะต้องมีความถูกต้องเหมาะสมตั้งแต่การสรรหา คัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถดำรงตำแหน่ง การพิจารณาคำตอบแทนของคณะกรรมการเพื่อเสนอต่อที่ประชุมสามัญประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้ง จะต้องมีการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ แบ่งแยกขอบเขตอำนาจหน้าที่ชัดเจนระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ ซึ่งถือเป็นบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และติดตามให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ

### คณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างการบริหารบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 6 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบรรษัทภิบาล คณะกรรมการลงทุน และคณะกรรมการบริหาร

### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยประธานกรรมการ และกรรมการที่มีจำนวนเหมาะสมกับองค์กร และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเมื่อรวมกันแล้วมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ทั้งนี้ มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างเป็นอิสระ และกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งมีจำนวนและคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่กรรมการอิสระสามารถ

ร่วมกันทำงานกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ นอกจากนี้  
เพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้กำหนดให้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ โดยประธาน  
กรรมการบริษัทมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

- 1) เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท กำหนดวัน เวลา และระเบียบวาระการประชุม
- 2) ทำหน้าที่ประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเป็นผู้ควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตาม  
ระเบียบข้อบังคับบริษัท สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
- 3) ทำหน้าที่ประธานการประชุมผู้ถือหุ้น โดยเป็นผู้ควบคุมการประชุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ และถูกต้อง  
ตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับ
- 5) สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่  
ความรับผิดชอบ ตามกฎหมาย และตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท
- 6) ดูแล ติดตาม การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ  
ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้กำหนดไว้

#### **อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆ ภายในบริษัทตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดไว้ภายใต้หลักเกณฑ์  
ระเบียบ และ/หรือ ประกาศ และ/หรือ กฎข้อบังคับของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และ  
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ต.ล.ท.) และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทได้รับมอบ  
และถือเป็นเรื่องสำคัญ ซึ่งเกี่ยวข้องกับ กลยุทธ์ แผนธุรกิจ ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน งบประมาณ ค่าใช้จ่ายฝ่ายทุน ค่าใช้จ่าย  
ที่เกินกว่าวงเงินที่กำหนด การลงทุนในธุรกิจใหม่และการขายเงินลงทุน โครงสร้างองค์กร การแต่งตั้ง ประธานเจ้าหน้าที่  
บริหารและผู้บริหารระดับสูง นโยบายที่สำคัญ การตกลงเข้าทำสัญญาที่สำคัญ ตลอดจนการฟ้องร้องและดำเนินคดีที่สำคัญ  
การเข้าผูกพันเงื่อนไขการกู้ยืมเงิน และวงเงินสินเชื่อจากธนาคารและสถาบันการเงิน นโยบายการจ่ายเงินปันผล การจ่ายเงิน  
ปันผลระหว่างกาล และการเสนอขออนุมัติจ่ายเงินปันผลต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

#### **วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ**

ตามข้อบังคับของบริษัทในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง กำหนดให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนาน  
ที่สุด ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด หากจำนวนกรรมการไม่เป็นสัดส่วนที่  
หารด้วยสามลงตัว จำนวนกรรมการที่ออกจากตำแหน่งต้องใกล้เคียงกับจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดย  
กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งแล้ว อาจได้รับเลือกกลับมาดำรงตำแหน่งได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทต้องมีมติด้วยคะแนน  
ไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของกรรมการที่เหลืออยู่ เลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา



68 และ 75 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการ ได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

### **รายงานผู้มีส่วนได้เสีย**

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายให้ กรรมการทุกท่านต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสีย และส่งรายงานให้เลขานุการบริษัททราบเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้ประกอบการพิจารณารายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

### **การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น**

คณะกรรมการบริษัท ไม่มีนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทซึ่งกรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นไว้ ทั้งนี้ ในการดำรงตำแหน่งดังกล่าวจะต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่การเป็นกรรมการของบริษัท

### **การจำกัดอายุและวาระการดำรงตำแหน่ง**

คณะกรรมการบริษัทเชื่อว่า การมีกรรมการซึ่งมีประสบการณ์การทำงานต่อเนื่องกับบริษัทเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ ดังนั้น จึงไม่ได้จำกัดคุณสมบัติในเรื่องอายุ และไม่ได้จำกัดจำนวนครั้งสูงสุดของกรรมการที่ถูกแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้งไว้

### **นโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงประโยชน์ความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท และเห็นว่าเป็นปัจจัยสำคัญ ปัจจัยหนึ่งในการเพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจและการทำงานของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ความหลากหลายนั้น ไม่ได้จำกัดเฉพาะในเรื่องเพศเท่านั้น แต่ยังรวมถึง อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในวิชาชีพ ทักษะและความรู้ ดังนั้น ในการสรรหา และการพิจารณาแต่งตั้ง กรรมการของบริษัทจะอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และใช้หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกซึ่งได้คำนึงถึงผลประโยชน์ของความหลากหลายมาประกอบด้วย

### **การสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท**

#### **1.การสรรหากรรมการอิสระ**

ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทต้องมีจำนวนกรรมการอิสระไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ และไม่น้อยกว่า 3 คน โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกินกว่า 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก อย่างไรก็ตาม

หากจะแต่งตั้งให้กรรมการอิสระนั้นดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการจะต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว และเปิดเผยซึ่งเหตุในการดำรงตำแหน่งต่อไปนั้นให้ชัดเจนด้วย ทั้งนี้ กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ดังนี้

#### คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระด้วย
- ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมานานแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- ไม่มีหรือไม่เคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการพิจารณาอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนจัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

• ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของผู้ขออนุญาต หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของผู้ขออนุญาต หรือบริษัทย่อย

## 2.การสรรหากรรมการบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะทำหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาทบทวนทักษะและคุณลักษณะของกรรมการที่ต้องการเป็นประจำทุกปี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีองค์ประกอบที่เหมาะสมกับทิศทางกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน และในอนาคตของบริษัท รายละเอียดของหลักเกณฑ์การสรรหา และขั้นตอนการคัดเลือกกรรมการมีดังต่อไปนี้

### การคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการใหม่

เมื่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาที่จะสรรหากรรมการใหม่ คณะกรรมการสรรหาจะดำเนินการตาม กระบวนการดังต่อไปนี้

- 1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะจัดทำเป็นตาราง Board Skill Matrix เพื่อพิจารณาว่า คณะกรรมการบริษัทยังขาดความเชี่ยวชาญในเรื่องใด นอกจากนี้ยังพิจารณาถึงความหลากหลายในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ ความเป็นอิสระ อายุ และเพศ
- 2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาสรรหาบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติตรงเกณฑ์ที่สุดจากแหล่งต่าง ๆ ดังนี้
  - กรรมการของบริษัทเป็นผู้แนะนำ
  - ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท
  - บริษัทที่ปรึกษาภายนอก
  - ฐานข้อมูลกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
- 3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะประเมินคุณสมบัติเบื้องต้นของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ และคัดเลือกให้เหลือไว้จำนวนหนึ่ง หลังจากนั้นจะสัมภาษณ์บุคคลดังกล่าว
- 4) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะส่งรายชื่อบุคคลที่เหมาะสมที่สุดให้คณะกรรมการบริษัท เสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเพื่ออนุมัติแต่งตั้ง หรือให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งในกรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ

### การแต่งตั้งกรรมการกลับเข้าดำรงตำแหน่ง

ในการพิจารณากรรมการเดิมที่มีอยู่กลับเข้าดำรงตำแหน่ง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น ผลการปฏิบัติงาน จำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุม และการมีส่วนร่วมในการประชุม รวมทั้งการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัท

### การปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่

หากมีบุคคลได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ กรรมการท่านนั้นจะต้องได้รับการแนะนำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของกิจการ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจของกรรมการที่เข้าดำรงตำแหน่งครั้งแรกในการเรียนรู้ธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัท โดยมีเลขาธิการบริษัทเป็นผู้สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ให้แก่บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่

### การกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ

คณะอนุกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ โดยคำนึงกรองอย่างละเอียดถึงความเหมาะสมประการต่างๆ กรรมการจะได้รับค่าตอบแทนตามประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ และเปรียบเทียบได้กับอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันรวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตทางผลกำไรของบริษัท ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการจะเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการกำหนดภายในกรอบที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น (สำหรับค่าตอบแทนประเภทที่ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ซึ่งมีทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช่ว่าเงิน

### การแบ่งบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทมีการกำหนดและแยกอำนาจของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการในระดับต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน โดยในการพิจารณาและตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญๆ จะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อถ่วงดุลและสอบทานให้เกิดความโปร่งใส และเป็นธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และเพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด

### การประชุมคณะกรรมการบริษัท

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| จำนวนและตารางกำหนดการประชุม | คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการประชุมปกติเป็นประจำทุกเดือน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และได้กำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปีเพื่อให้กรรมการได้จัดเวลาเข้าร่วมประชุมได้ทุกครั้งเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท ทั้งนี้ อาจจะมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น |
|-----------------------------|---|

|  |   |
|--|---|
| <p><b>องค์ประชุมและการออกเสียงลงมติ</b></p>                      | <p>กรรมการต้องมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในการประชุมแต่ละครั้งจะใช้เวลาประชุมประมาณ 2-3 ชั่วโมง ประธานกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่ดูแลและจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้เพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปรายและการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นทางการเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นทางการ รวมทั้งฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องนำเสนอข้อมูลประกอบการอภิปรายปัญหาสำคัญ ทั้งนี้ องค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด</p> |
| <p><b>วาระการประชุม</b></p>                                      | <p>ประธานกรรมการบริษัทโดยการหารือร่วมกับประธานกรรมการบริหาร และเลขานุการบริษัท จะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบในวาระการประชุม ซึ่งกรรมการท่านอื่นสามารถเสนอวาระการประชุมหรือหัวข้ออื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาพิจารณาได้</p>  |
| <p><b>การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม</b></p> | <p>เลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ยกเว้นเรื่องที่ต้องพิจารณาเร่งด่วน ทั้งนี้รูปแบบของเอกสารประกอบการประชุมจะมีบทสรุปซึ่งแสดงถึงประเด็นสำคัญของเรื่องที่จะต้องพิจารณา</p>   |
| <p><b>การเข้าร่วมประชุม</b></p>                                  | <p>กรรมการทุกท่านมีความมุ่งมั่นในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยที่ตนดำรงตำแหน่งอยู่ โดยคณะกรรมการบริษัทมีความพอใจกับการอุทิศเวลาของกรรมการเพื่อให้บรรลุตามหน้าที่และความรับผิดชอบ ซึ่งกรรมการแต่ละคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้มีการจัดขึ้นในแต่ละปี</p>  |
| <p><b>รายงานการประชุม</b></p>                                    | <p>เลขานุการบริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมและเสนอให้ประธานกรรมการบริษัทสอบทานและส่งให้กรรมการทุกท่านให้ความเห็น โดยจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับจากวันที่ประชุม ในรายงานการประชุมจะมีการบันทึกมติของที่ประชุมและข้อมูลไว้อย่างเพียงพอ ชัดเจน และเป็นไปตามกฎหมาย</p>  |
| <p><b>เลขานุการบริษัท</b></p>                                    | <p>เลขานุการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ ดูแลการจัดเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการ เอกสารสำคัญต่างๆ รวมทั้งมีการประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ โดยบริษัทได้เปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทไว้ ซึ่งเลขานุการบริษัทนั้นต้องผ่านหลักสูตรรับรอง (certificate program) แล้วเรียบร้อยเพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างต่อเนื่อง</p>   |

## การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหารทั้งคณะและรายบุคคล

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปีซึ่งจัดทำขึ้นภายใต้แนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ด้วยเห็นว่าความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการบริษัท (Board Effectiveness) เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จของบริษัท โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานนั้นมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริษัท กรรมการแต่ละท่าน และคณะกรรมการชุดย่อย แต่ละชุด ได้สะท้อนการปฏิบัติงานของตนเองในปีที่ผ่านมา ตลอดจนได้ช่วยปรับปรุงในการทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท กรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยกระบวนการในการประเมินนั้น เลขานุการบริษัทจะนำเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้กรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในช่วงปลายปี และรวบรวมผลการประเมินดังกล่าวจากคณะกรรมการมาสรุปคะแนน วิเคราะห์ผลการประเมิน และแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการรับทราบถึงผลการประเมินเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้ดีขึ้น ซึ่งหลักเกณฑ์ในการประเมินประกอบด้วย การพิจารณาหัวข้อหลัก ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัท : แบบประเมินคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ แบ่งการประเมินเป็น 6 หัวข้อหลัก ได้แก่

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

กรรมการรายบุคคล : แบบประเมินผลกรรมการรายบุคคล แบ่งการประเมินเป็น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) การประชุมของคณะกรรมการ
- 3) บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการชุดย่อย : แบบประเมินผลกรรมการรายบุคคล แบ่งการประเมินเป็น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) การประชุมของคณะกรรมการ
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

## การพัฒนาความรู้กรรมการ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ ความสามารถด้วยการส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องแก่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ลักษณะการประกอบธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ และแนวคิดใหม่ๆ ในการนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยกรรมการ

บริษัทและผู้บริหารต้องผ่านการอบรมหลักสูตรขั้นพื้นฐานของสมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย (IOD) หรือหลักสูตรอื่นๆ จากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย หรือองค์กรอิสระอื่นๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

#### **การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม**

บริษัทในฐานะเป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลักโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท ดังนี้

- ส่งเสริมให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาปฏิบัติ
- คัดเลือกบุคคลเป็นตัวแทนของบริษัทซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เข้าไปเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามสัดส่วนของการถือหุ้น
- กำกับดูแลโดยผ่านกรรมการตัวแทนและผู้บริหาร และนโยบายที่กำหนดโดยบริษัทใหญ่
- พิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญ เช่น กลยุทธ์ แผนธุรกิจ การเพิ่มทุนหรือลดทุน การเลิกบริษัท รวมทั้งนโยบายที่สำคัญต่างๆ
- ติดตามผลการดำเนินงาน โดยฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการของบริษัท
- ดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานกำกับดูแล ได้แก่ การทำรายการระหว่างกัน การได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และทันเวลารวมทั้ง ดูแลให้มีการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินถูกต้องตามที่ควร ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป
- ตรวจสอบโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการควบคุมภายในที่กำหนดไว้เพียงพอ และมีประสิทธิผล

#### **หลักการปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)**

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงบุคลากรที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งทุกระดับ และเป็นส่วนหนึ่ง ในการขับเคลื่อนบริษัทไปสู่เป้าหมาย คณะกรรมการบริษัทจึงดูแลให้มีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงทุกระดับเป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส โดยพิจารณาจากความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ กำหนดค่าตอบแทนและมีภาระที่เหมาะสม รวมถึงกำกับดูแลให้การบริหารและพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัท

#### **4.1 การสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงสุด และการกำหนดค่าตอบแทน**

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติ ครบถ้วน เหมาะสม มีความเข้าใจในโครงสร้างและมีความรู้ความเชี่ยวชาญในธุรกิจของบริษัท สามารถนำองค์กรพัฒนาไปข้างหน้าได้ อีกทั้ง

จะต้องเป็นผู้ที่มีลักษณะความเป็นผู้นำ ไม่มีพฤติกรรมเสื่อมเสีย โดยเมื่อผ่านการพิจารณาลักษณะแล้ว คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ในการกำหนดค่าตอบแทนก็เช่นกัน คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้กลั่นกรองข้อมูลส่งต่อให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาถึงความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผลการดำเนินงานในระยะสั้น เช่น โบนัส โดยในการกำหนดค่าตอบแทนนั้น จะคำนึงถึงผลประโยชน์การปฏิบัติงาน ผลประกอบการของธุรกิจ รวมถึงอ้างอิงจากมาตรฐานของอุตสาหกรรมของธุรกิจเดียวกันด้วย

#### 4.2 การวางแผนสืบทอดตำแหน่งงาน

สำหรับการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งในระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้มีการกำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งเมื่อเกิดกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพ้นจากตำแหน่ง หรือเมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลงหรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจดำเนินไปโดยไม่หยุดชะงัก รวมถึงเพื่อรักษาความเชื่อมั่นผู้มีส่วนได้เสียได้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทจะได้รับการสานต่อ บริษัทจะมีระบบการให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียง หรือระดับรองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งจนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป ซึ่งคุณสมบัติเบื้องต้นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีดังนี้

- 1) การศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
- 2) มีประสบการณ์ในการบริหารงานในตำแหน่งผู้อำนวยการสายงานขึ้นไป
- 3) มีความเป็นผู้นำ และมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล
- 4) มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ และการจัดการองค์กร
- 5) มีการตัดสินใจและการแก้ไขปัญหาที่สุขุม รอบคอบ คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดขององค์กร

#### 4.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและการประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้นำเสนอหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการประเมินผลงานเป็นประจำทุกปี ซึ่งหลักเกณฑ์จะต้องเป็นการจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถบริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว ทั้งนี้ จะต้องมีการสื่อสารให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับทราบหลักเกณฑ์ในการประเมินเป็นการล่วงหน้าด้วย



## หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ (Nurture Innovation and Responsible Business)

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยได้ให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกคนได้มีส่วนร่วมในการทำความดี ตอบแทนและให้ความช่วยเหลือต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง โดยการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่ผ่านมาไม่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม หรือผู้มีส่วนได้เสียใดๆ ไม่มีประเด็นฝ่าฝืนทางกฎหมายในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลักการความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท อันได้แก่ การกำกับดูแลกิจการที่ดี การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน จึงจัดให้มีการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสายห่วงโซ่อุปทาน และมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท ซึ่งผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่แข่งขัน ผู้ร่วมค้าหรือเจ้าหนี้ ตลอดจนสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม จะได้รับการดูแลจากบริษัทด้วยความเสมอภาคอย่างเคร่งครัดตามสิทธิประโยชน์และความคุ้มครองด้วยความเป็นธรรมและเหมาะสม ดังนี้

### ผู้ถือหุ้น

บริษัทและบริษัทย่อยมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาว ด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง การดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น

### พนักงาน

พนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุด และเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของบริษัท จึงได้มุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมทั้ง ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน การว่าจ้าง แต่งตั้ง และโยกย้ายพนักงานจะพิจารณาบนพื้นฐานของคุณธรรม และการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและบริษัทย่อย บริษัทและบริษัทย่อยมีความรับผิดชอบต่อในการดูแลรักษา สภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ และยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด

## ลูกค้า

บริษัทและบริษัทย่อยมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการที่ดีมีคุณภาพ ในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้ง รักษาสัมพันธภาพที่ดี จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- สินค้าและบริการ : ผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- การรักษาข้อมูลของลูกค้า : กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้า หรือจากผู้มีอำนาจของกลุ่มบริษัทก่อน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

## คู่แข่ง

บริษัทและบริษัทย่อยสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม ไม่ผูกขาด หรือกำหนดให้ลูกค้าต้อง ขายสินค้า หรือบริการ ของบริษัทและบริษัทย่อย เท่านั้น และไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าโดยใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งกันอย่างผิดกฎหมาย และขัดต่อจริยธรรม

## สังคม และชุมชน

บริษัทและบริษัทย่อยในฐานะเป็นบริษัทไทย มีการประกอบการในประเทศไทย ตระหนักและมีจิตสำนึกในบุญคุณของประเทศ และเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งต้องรับผิดชอบช่วยเหลือสังคม สนับสนุนกิจกรรมของท้องถิ่นที่บริษัทมีการดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างมีรูปธรรม

## สิ่งแวดล้อม

บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายไม่ลงทุนในธุรกิจที่ทำลายสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ ยังได้ส่งเสริมให้บริษัทในกลุ่มผลิตสินค้า และให้บริการใดๆ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม รวมทั้งส่งเสริมกิจกรรมการดูแลรักษาธรรมชาติ และอนุรักษ์พลังงาน โดยป้องกัน ลดจัดการ และดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น

## คู่ค้า

การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าใดๆ ต้องไม่นำมาซึ่งความเสี่ยงต่อชื่อเสียงของบริษัท หรือขัดต่อกฎหมายใดๆ มีการคำนึงถึง ความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า การคัดเลือกคู่ค้าต้องทำอย่างยุติธรรม ทั้งนี้บริษัทและบริษัทย่อยถือว่าคู่ค้าเป็นปัจจัยสำคัญในการร่วมสร้าง Value Chain ให้กับลูกค้า บริษัทได้กำหนดกระบวนการ

จัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพ และยกระดับความสามารถในการดำเนินงานให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันให้ได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

## เจ้าหน้าที่

บริษัทและบริษัทย่อยยึดมั่นในสัญญา และถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญ ในการชำระคืน เงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่างๆ

## ทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญา เป็นทรัพย์สินและเครื่องมือสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการค้าและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้น จึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องเคารพสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา โดยจะต้องไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจเข้าข่ายเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น รวมถึงจะต้องช่วยกันดูแลรักษา และปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทและบริษัทย่อย จากการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยบุคคลภายนอกอีกด้วย

## หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)

### 6.1 การบริหารความเสี่ยง

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ในระบบการบริหารงานและการปฏิบัติงานโดยมุ่งหมายให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมของผู้ปฏิบัติงานทุกคน ในกรณีนี้ บริษัทจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อทำหน้าที่กำหนดกระบวนการ นโยบาย กลยุทธ์ และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทรวมถึงทำหน้าที่กำกับดูแลให้การดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมและตรวจสอบได้อย่างมีระบบ ซึ่งนอกจากจะช่วยให้องค์กรสามารถบรรเทาผลกระทบเชิงลบ และเป้าหมายที่ตั้งไว้แล้ว ยังเป็นการสนับสนุนให้บริษัทมีการดำเนินงานที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กรอย่างเป็นรูปธรรม และสร้างการได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะเป็นผู้กลั่นกรองในรายละเอียดต่าง ๆ ในการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงโดยอ้างอิงจากคู่มือบริหารความเสี่ยงของบริษัทที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและอนุมัติให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้กรรมการบริษัทมีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในความเสี่ยงที่สำคัญของกิจการและอนุมัติในความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ และกำกับให้บริษัทมีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถบรรเทาผลกระทบ

ที่กำหนดไว้ อีกทั้งจะต้องมีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ระบุไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงและมีวิธีการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม

## 6.2 การควบคุมภายใน

บริษัทได้จัดให้มีระบบการควบคุม และตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบที่มาจากการแต่งตั้งของคณะกรรมการบริษัท โดยสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

บริษัทและบริษัทย่อย ต้องจัดให้มีผู้รับผิดชอบงานด้านการตรวจสอบภายใน (ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทและบริษัทย่อย หรือการว่าจ้างบุคคลภายนอกเพื่อเข้ามาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน) ที่เหมาะสมเพียงพอ มีความรู้ความสามารถด้านการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน โดยจะต้องจัดให้มีการดำเนินกิจกรรมด้านการตรวจสอบภายในที่ครอบคลุมในทุกระดับการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย และเป็นประจำสม่ำเสมอ

## 6.3 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้ให้ความสำคัญที่จะไม่ให้นักกลางของบริษัทแสวงหาประโยชน์ส่วนตน เพื่อให้หลีกเลี่ยง สถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ของบริษัท หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัทและการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควรให้เป็นไปตามกฎหมายและ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนดและเป็น ไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจและคณะกรรมการได้กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการ และการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วนในการทำธุรกรรมสำคัญ หากเป็นกรณีการตกลงเข้าทำรายการที่ต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ต้องได้รับเสียงเห็นชอบตามที่กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทกำหนดด้วย

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของบริษัทและบริษัทย่อย ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัทและบริษัทย่อย เช่น คู่ค้า คู่แข่งขัน หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้อาจจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทและบริษัทย่อย หรือการทำงานอื่นนอกจากงานของบริษัท ซึ่งส่งผลกระทบต่อองานในหน้าที่ อีกทั้ง ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัทและบริษัทย่อย ที่อาจส่งผลให้ผู้บริหาร และพนักงานกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดที่ไม่ควรกระทำ หรือไม่กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดที่ควรทำตามหน้าที่ของตน หรือมีผลกระทบต่อองานในหน้าที่

ในกรณีที่ผู้บริหาร หรือพนักงาน ได้หุ้่นนั้นมาก่อนการเป็นพนักงาน หรือก่อนที่บริษัทและบริษัทย่อย จะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก พนักงานดังกล่าวจะต้องรายงานการถือครองหุ้นดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ

#### 6.4 การป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน

บริษัท และบริษัทย่อย มีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องดำเนินงานต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการให้หรือรับสินบนอย่างเคร่งครัด โดยได้มีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทย่อย ไม่ให้มีการเรียกรับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ใดๆ จากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งไม่ดำเนินการ หรือกระทำการใดๆ ที่เข้าข่ายดังกล่าว และไม่เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับสินบน เพื่อประโยชน์ทั้งต่อบริษัทและบริษัทย่อย ต่อตนเองหรือบริวาร

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องไม่เรียกรับ หรือยินยอมที่จะรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทและบริษัทย่อย และจะต้องดำเนินธุรกิจและการแข่งขันด้วยกลยุทธ์ที่ชอบธรรม และไม่รับสิ่งของ หรือเงินจากลูกค้า หรือคู่ค้า รวมถึงจะต้องไม่ให้ของขวัญหรือของกำนัลที่มีค่าทั้งทางตรง และทางอ้อมแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ เว้นแต่เป็นการมอบให้ตามเทศกาลประเพณีนิยม เช่นเดียวกับการมอบให้แก่ลูกค้าของบริษัทและบริษัทย่อย

#### 6.5 การรับและการให้ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด

ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องไม่เรียกรับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทและบริษัทย่อย อย่างไรก็ตาม ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานอาจรับ หรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ และของขวัญที่ได้รับควรเป็นสิ่งที่ไม่มีมูลค่าไม่มากนัก และไม่ควรเป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด

หากผู้บริหาร และ/หรือพนักงาน ได้รับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยมที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทและบริษัทย่อย ให้ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานดังกล่าวรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถึงการได้รับของขวัญดังกล่าว ทั้งนี้ การให้หรือรับของขวัญ อาจกระทำได้หากทำด้วยความโปร่งใส หรือทำในที่เปิดเผย หรือสามารถเปิดเผยได้

#### 6.6 การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์ของตน โดยเฉพาะในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อย หรือให้ข้อมูลภายในแก่นบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อย อีกทั้งจะต้องมีการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อป้องกันการซื้อหรือขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน และเพื่อหลีกเลี่ยงข้อครหาเกี่ยวกับความเหมาะสมของการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบุคคลภายใน อย่างไรก็ตาม เนื่องจากบริษัทมี

ผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลากหลาย จึงต้องดำเนินการให้มีความเสมอภาค และยุติธรรมทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมายบุคลากรทุกระดับของบริษัท ตลอดจนถึงผู้เกี่ยวข้องทุกคนที่ได้รับทราบหรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องละเว้นการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อย ในช่วงเวลา 1 เดือนก่อนที่จะมีการเผยแพร่งบการเงิน หรือเผยแพร่สถานะของ บริษัทและบริษัทย่อย รวมถึงข้อมูลสำคัญอื่น ๆ โดยบริษัทจะแจ้งช่วงเวลาที่ควรงดซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทให้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัททราบ แต่หากจะทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ก็ควรกระทำด้วยความระมัดระวัง โดยไม่ใช่ข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยในตลาดหลักทรัพย์ในการซื้อขาย เมื่อทำการซื้อขายแล้วก็ควรรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์นั้น โดยถือปฏิบัติตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยควบคุม และ/หรือ ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทจากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับพนักงาน ในระดับ ต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยบริษัทมีนโยบายให้บุคคลที่เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลเท่าที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงานเท่านั้น กำกับให้มีการใช้และเก็บรักษาข้อมูลสำคัญอย่างรอบคอบและระมัดระวัง และได้ออกมาตรการการ ป้องกันเพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันดังต่อไปนี้

1. จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหารระดับสูง และเปิดเผยต่อ พนักงานของบริษัทตามความจำเป็นเท่าที่ต้องการทราบเท่านั้น และแจ้งให้พนักงานทราบว่าป็นสารสนเทศที่เป็นความลับ และมีข้อกำหนดในการนำไปใช้
2. บริษัทจัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันแฟ้มข้อมูลและเอกสารลับ
3. เจ้าของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน จะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด
4. บริษัทได้ออกมาตรการลงโทษสำหรับการใช้ข้อมูลภายในไปในทางมิชอบ ผู้ฝ่าฝืนจะถูกลงโทษ โดยเริ่ม ตั้งแต่การตักเตือนเป็นหนังสือ ตัดเบี่ยงเสียง ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรืออาจให้ออกจากงาน รวมทั้ง งดใช้ความเสียหายแก่บริษัทกรณีเกิดความเสียหายเป็นตัวเงิน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของความผิดนั้น หรือถูกลงโทษ ตามกฎหมายตามแต่กรณี

## หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity)

บริษัทและบริษัทย่อย มีเจตนารมณ์ที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และคำนึงถึงประโยชน์ของบรรดาผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมดของบริษัทและบริษัทย่อย ดังนั้น บริษัทและบริษัทย่อย จึงกำหนดให้ฝ่ายจัดการของบริษัทจะต้องมีความ รับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา ทั้งรายปีและรายไตรมาส โดยบรรดา รายงานทางการเงินดังกล่าวจะต้องถูกจัดทำตามมาตรฐานบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ และ มีการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับ อนุญาตที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัทจะต้องให้ความร่วมมือกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาตในการจัดทำรายงานทางการเงิน และจะต้องไม่ปกปิดข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญของรายงานทางการเงินจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต โดยคณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการเพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและประมาทมากที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการดำรงไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้อย่างมีเหตุผลว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน และเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติอย่างมีสาระสำคัญ ตลอดจนมีแผนรองรับเพื่อแก้ไขปัญหาทางการเงิน หากอยู่ในภาวะที่บริษัทประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

### **หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)**

คณะกรรมการบริษัทเคารพในสิทธิและมีหน้าที่ในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าผู้ถือหุ้นนั้นจะเป็นรายย่อยหรือชาวต่างชาติ นักลงทุนสถาบันหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิและความเท่าเทียมกัน ดังนี้ สิทธิในการได้รับใบหุ้น โอนหุ้น และสิทธิในการรับทราบข้อมูล ผลการดำเนินงาน นโยบายการบริหารงาน อย่างสม่ำเสมอ และทันเวลา สิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไรร่วมกันอย่างเท่าเทียม สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น แสดงความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และร่วมพิจารณาตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญต่างๆ เช่น การแก้ไขข้อบังคับบริษัท การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การออกหุ้นเพิ่มทุน สิทธิในการรับทราบข้อมูล การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน สิทธิในการขายหุ้นคืนให้กับบริษัท เฉพาะกรณีที่ไม่เห็นด้วยกับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งแก้ไขข้อบังคับของบริษัท เกี่ยวกับสิทธิในการออกเสียงลงคะแนน และสิทธิในการรับเงินปันผล ซึ่งผู้ถือหุ้นเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม และสิทธิในการแต่งตั้ง กรรมการบริษัท

#### **สิทธิในการลงคะแนนเสียง**

ผู้ถือหุ้นแต่ละรายมีคะแนนเสียง 1 หุ้นต่อ 1 เสียง ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใด ผู้ถือหุ้นคนนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

#### **การลงมติการประชุม**

การลงมติหรือแต่งตั้งกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะต้องใช้มติเสียงข้างมากของผู้ร่วมประชุมและมีสิทธิลงคะแนนเสียง อย่างไรก็ตามในกรณีต่อไปนี้ ตามข้อบังคับของบริษัทกำหนดต้องใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียง

- การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนของที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- การซื้อ หรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท

- การทำ แก้วไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- การเพิ่ม หรือลดทุนจดทะเบียนของบริษัท ตลอดจนการออกหุ้นกู้
- การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ หรือ ข้อบังคับบริษัท
- การควบหรือเลิกบริษัท

### สิทธิในการประชุมผู้ถือหุ้น

- การประชุมผู้ถือหุ้นถือเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี 1 ครั้ง ภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และอาจเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป หากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือเกี่ยวกับข้อบังคับตามกฎหมาย
- ก่อนการประชุมบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมแนบเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วัน และเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ตลอดจนได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้ามายังบริษัท เพื่อตอบคำถามที่อาจมีจากผู้ถือหุ้น
- บริษัทได้เปิดสิทธิให้ผู้ถือหุ้นได้เสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในแต่ละประจำปี และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอนของการให้สิทธิผู้ถือหุ้นผ่านช่องทางสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ ([www.triton.co.th](http://www.triton.co.th)) ของบริษัท
- บริษัทส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกราย รวมทั้ง ผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- การจัดประชุมทุกครั้งบริษัทมีนโยบายให้มีการแต่งตั้ง กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้รับมอบฉันทะออกเสียงแทนผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุม และแจ้งไว้ในหนังสือนัดประชุม
- ในการประชุม ประธานคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและผู้สอบบัญชี จะเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูล ตอบข้อซักถามตามวาระต่างๆ โดยก่อนเริ่มการประชุม บริษัทได้ถือปฏิบัติให้มีการแถลงให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบสิทธิตามข้อบังคับของบริษัท วิธีการในการดำเนินการประชุม วิธีการใช้สิทธิลงคะแนน และสิทธิในการแสดงความคิดเห็นรวมทั้ง การตั้งคำถามใดๆ ต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่เสนอ ทั้งนี้ ประธานที่ประชุมได้จัดสรรเวลาให้เหมาะสม เพียงพอ และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสแสดงความคิดเห็นและซักถาม ในที่ประชุมอย่างเท่าเทียมกัน
- บริษัทจัดส่งหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. และ แบบ ข. ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิในการออกเสียง
- บริษัทได้แจ้งถึงเอกสารหรือหลักฐานเพื่อใช้ในการแสดงความเป็นผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมในเอกสารแนบหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
- ภายหลังการประชุมบริษัทกำหนดให้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้แล้วเสร็จภายใน 14 วันและมีรายละเอียดเพียงพอ รวมทั้งคำถามและคำตอบที่เกิดขึ้นในที่ประชุม สำหรับผู้ถือหุ้นที่มีได้มาร่วมประชุมสามารถตรวจสอบรายงานการประชุมได้จากเว็บไซต์ของบริษัท



## จรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน

1. ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ โดยถือประโยชน์สูงสุดของบริษัทและบริษัทย่อย เป็นสำคัญ และจะต้องอุทิศกำลังกายกำลังใจให้แก่งานของบริษัทและบริษัทย่อย อย่างเต็มที่ และสุดความสามารถ หลีกเลี่ยงการทำงานให้แก่บุคคลอื่นที่มีผลประโยชน์ตอบแทน อีกทั้ง จะต้องปฏิบัติตามโดยประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อให้บริษัทเจริญก้าวหน้าทัดเทียมกับองค์กรชั้นนำ
2. ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรม หลีกเลี่ยงการใช้อำนาจหน้าที่ของตน หรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม แสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น
3. ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องมีทัศนคติที่ดีต่อบริษัทและบริษัทย่อย รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทและบริษัทย่อย ไม่ให้ร้ายหรือให้ข้อมูลข่าวสารอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทและบริษัทย่อย และหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นต่อนุคคลภายนอก ในเรื่องนี้อาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียงและการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย
4. ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องเอาใจใส่อย่างจริงจังต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพ และพัฒนาบริษัทและบริษัทย่อย ไปสู่ความเป็นเลิศ
5. ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องเสริมสร้างความสามัคคีภายในบริษัทและบริษัทย่อย
6. ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องไม่นำเรื่องส่วนตัวหรือข้อมูลของเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาไปวิพากษ์วิจารณ์ในทางที่เสื่อมเสีย
7. ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทและบริษัทย่อย โดยปราศจากอคติ
8. ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย อย่างเคร่งครัด
9. ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องงดเว้นการให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดแก่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ใต้บังคับบัญชา หรืองดเว้นการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้ใต้บังคับบัญชา
10. ผู้บริหารจะต้องให้ความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงานของตนให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งให้คำปรึกษาและแนะนำผู้ใต้บังคับบัญชา
11. ผู้บริหารจะต้องพึงใช้หลักคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล เช่น การรับบุคคลเข้าทำงานการประเมินผลงาน และศักยภาพ การให้รางวัลกรณีต่างๆ การลงโทษ เป็นต้น
12. ผู้บริหารจะต้องส่งเสริม และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ให้มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้เจริญก้าวหน้าในอาชีพการงาน
13. ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน มีความยุติธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ

14. ผู้บริหารจะต้องส่งเสริมให้การทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น มีการกำกับดูแลการทำงานของผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด และคอยแนะนำให้มีการปรับปรุงงานอยู่ตลอดเวลา และเน้นย้ำเรื่องการใช้ทรัพยากรของบริษัทและบริษัทย่อยที่มีอยู่อย่างจำกัดให้คุ้มค่าที่สุด
15. ผู้บริหารจะต้องทำตนเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่ผู้บังคับบัญชา โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการทำงานอย่างทุ่มเทให้แก่บริษัทและบริษัทย่อย และการยึดมั่นในจรรยาบรรณและจริยธรรม
16. พนักงานทุกคนจะต้องให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา และจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา อีกทั้งจะต้องปฏิบัติตามสายการบังคับบัญชา
17. พนักงานทุกคนจะต้องไม่รายงานข้อมูลอันเป็นเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา อีกทั้งจะต้องไม่กล่าวร้ายผู้บริหาร และพนักงานอื่นๆ โดยปราศจากมูลความจริง
18. พนักงานทุกคนจะต้องมีสัมมาคารวะ และมีความสุขภาพต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนพนักงานทุกคน และไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาของตนเว้นแต่เป็นเรื่องเร่งด่วน ซึ่งกรณีนี้เมื่อเกิดขึ้นแล้วต้องรีบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาของตนให้ทราบโดยเร็ว
19. พนักงานทุกคนจะต้องทำงานโดยให้เกียรติซึ่งกันและกัน โดยฟังความเห็นของผู้อื่นตามควรแก่กรณี ไม่เอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน พึงเคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน
20. พนักงานทุกคนจะต้องรักษาและเสริมสร้างความรัก ความสามัคคี ระหว่างบุคคล ระหว่างหมู่คณะ และจะต้องทำงานร่วมกันเป็นทีม และช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

## การปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ นโยบาย ข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย อย่างเคร่งครัด อีกทั้ง ในการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่มีผลบังคับใช้กับการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย อย่างเคร่งครัด

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจ และรับทราบถึงบรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่มีผลบังคับใช้กับการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย และมีการติดตามการเปลี่ยนแปลงแก้ไขบรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่มีผลบังคับใช้กับการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย อย่างสม่ำเสมอ

## หลักความเป็นส่วนตัว และการรักษาความลับ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องรักษาข้อมูลหรือข่าวสารของบริษัทและบริษัทย่อย ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลข่าวสารดังกล่าวไปใช้แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ อีกทั้ง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องพึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผย หรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทและบริษัทย่อย อย่างเด็ดขาด

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องรักษาความลับของบริษัทและบริษัทย่อย โดยดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทและบริษัทย่อย รั่วไหล หรือตกไปถึงผู้อื่นซึ่งอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทและบริษัทย่อย ทั้งนี้รวมถึงการไม่ให้เอกสารหรือข่าวสารของบริษัทและบริษัทย่อย ที่ไม่พึงเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

บริษัทและบริษัทย่อย ต้องดูแลรักษา และปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทและบริษัทย่อย ได้รับมา และใช้ความระมัดระวังอย่างสูงสุดในการจัดการกับข้อมูลดังกล่าวเพื่อรักษาความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูล โดยบริษัทและบริษัทย่อย จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อจุดประสงค์ในทางธุรกิจตามที่บริษัทและบริษัทย่อย ได้แจ้งแก่เจ้าของข้อมูลในขณะรวบรวมข้อมูลเท่านั้น

## สภาพแวดล้อมการทำงาน

กรรมการ และผู้บริหารพึงสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความสะอาด สะดวกสบาย มั่นคง และมีความปลอดภัย อีกทั้ง กรรมการ และผู้บริหารพึงปกครอง และบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยเมตตาธรรมและจริยธรรม พร้อมทั้งสร้างบรรยากาศในสถานที่ทำงานให้มีความอบอุ่นเป็นกันเอง

พนักงานทุกคนต้องร่วมสร้าง และรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน

บริษัทและบริษัทย่อย ต้องสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานบนพื้นฐานของความเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างทางด้านเชื้อชาติ ศาสนา วัฒนธรรม อายุ เพศ ระดับการศึกษา ความรู้ และความสามารถ

บริษัทและบริษัทย่อย ต้องรับฟัง และติดตามความคิดเห็นของพนักงานที่มีต่อองค์กรในด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเป็นประจำในทุกปี เพื่อให้ทราบความคิดเห็นของพนักงานที่มีต่อบริษัทและบริษัทย่อย และนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ผลที่ได้รับจากการสำรวจ เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงผลที่ได้จากข้อคิดเห็นเหล่านั้น

## สิทธิทางการเมือง

บริษัทและบริษัทย่อย ยึดถือหลักปฏิบัติด้านความเป็นกลางทางการเมือง ดังนั้น บริษัทและบริษัทย่อย จึงมีนโยบายบริหารงานตามกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ฝักใฝ่การเมือง และมีความเป็นกลางทางการเมืองอย่างเคร่งครัด

อย่างไรก็ตาม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนสามารถให้ความสนับสนุนเป็นการส่วนตัวต่อพรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครชิงตำแหน่งทางการเมืองได้ตามความต้องการของตน ตราบเท่าที่การสนับสนุนดังกล่าวไม่เกี่ยวข้องกับโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย หรือเกี่ยวข้องกับเงินทุน หรือแหล่งทรัพยากรอื่นๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งนี้ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานคนหนึ่งคนใดดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ในลักษณะที่เป็นการชักจูงหรือผลักดันในรูปแบบใดๆ ต่อกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานคนอื่นๆ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือดำเนินกิจกรรมสนับสนุนพรรคการเมือง นักการเมืองหรือผู้สมัครชิงตำแหน่งทางการเมือง

## ความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาที่ยั่งยืน

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยหลักการบริหารและการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีจรรยาบรรณ ตลอดจนมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างยั่งยืน ความผูกพันกับการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทจึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

1. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยระบบบริหารจัดการที่มีความโปร่งใส ประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม มีประสิทธิภาพและสามารถตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน มีความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีมุ่งเน้นการทำการค้าด้วยความซื่อสัตย์และเป็นธรรม

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทมีเจตนาธรรมาและ ความมุ่งมั่นที่จะต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ รวมทั้งมีมาตรการป้องกันและบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตอย่างชัดเจน เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทปราศจากการมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชัน

3. การเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม บริษัทตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญของการเคารพสิทธิมนุษยชน ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานยึดตามหลักความเสมอภาคและความเท่าเทียมกัน โดยบริษัทได้สนับสนุนให้พนักงานทุกคนเคารพในการปกป้องสิทธิของคนที่เป็นการกระทำที่ไม่ละเมิดต่อสิทธิของผู้อื่นและยึดมั่นในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ในด้านการปฏิบัติต่อแรงงาน บริษัทไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงานหรือทำงานเกินระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงการไม่ใช้แรงงานเด็ก และบริษัทยังได้จัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนให้พนักงานได้พัฒนาฝึกฝนทักษะความรู้ และเพิ่มพูนศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ ทั้งมีการเลื่อนตำแหน่งโดยพิจารณาตามผลปฏิบัติงาน ไม่เอนเอียง มีการกำหนดเงื่อนไขการจ้างงานของพนักงานที่เหมาะสม และให้ค่าตอบแทนที่เป็นธรรม

4. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม บริษัทกระตุ้นให้พนักงานมีจิตสำนึกเรื่องการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ การนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ การใช้พลังงานน้ำ ไฟฟ้าอย่างคุ้มค่า และการจัดการกับของเสีย รวมถึงให้ความรู้ถึงผลกระทบที่ก่อเกิดจากการไม่รักษาสิ่งแวดล้อม

5. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม บริษัทให้การสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ภายในชุมชน ตามความเหมาะสม รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทุกคนได้รู้จักกันแบ่งปันสิ่งดี ๆ ตอบแทนสู่สังคมใกล้เคียง

ทั้งนี้ ในการบริหารจัดการองค์กรได้อย่างยั่งยืน บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจตามกรอบนโยบายข้างต้น และก้าวไปสู่อีกขั้นของการพัฒนาการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงทางธุรกิจ และความมั่นใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายในการขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตไปพร้อมกันอย่างยั่งยืน

## ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทและบริษัทย่อย ชีดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับภาครัฐ ตลอดทั้งผู้ที่ทำงานภายใต้การควบคุมของบริษัท ให้ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาสิ่งแวดล้อม และสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีต่อสังคม ร่วมกับภาครัฐ ภาคเอกชน รวมถึงหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง บริษัทจึงมุ่งมั่นที่จะผลักดันและสนับสนุนการดำเนินงานต่าง ๆ ให้ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด พร้อมทั้งเสริมสร้างอาชีพอนามัยและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานแก่ทุกคน ในองค์กรด้วยการจัดหาหลักสูตรฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นการยกระดับความรู้และเสริมสร้างแนวทางในการปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อมขององค์กร และเพื่อการเติบโตทางธุรกิจควบคู่กับการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

การดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีผลใช้บังคับ และให้ถือเป็นความรับผิดชอบของพนักงานทุกคนที่จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่ผลบังคับใช้ดังกล่าว เพื่อการนี้บริษัทและบริษัทย่อย จะส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม และจะดำเนินการการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามพันธะสัญญาของบริษัทและบริษัทย่อย ด้านสิ่งแวดล้อม รวมทั้งกำหนดให้มีมาตรการควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่ยอมรับได้ และกำหนดให้มีการตอบสนองอย่างรวดเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

บริษัทมีการบริหารจัดการการใช้พลังงาน สาธารณูปโภค และของเสีย เช่น น้ำ ไฟฟ้า ขยะมูลฝอย ฯลฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งรณรงค์ให้มีการใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการลดการใช้ ใช้ให้คุ้มค่า และนำกลับมาใช้ใหม่ มีการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานและเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยตามมาตรฐานและวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งดำเนินการปรับปรุงเพื่อลดอุบัติเหตุ และป้องกันการเจ็บป่วยจากโรคที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน เพื่อลดความเสี่ยงที่จะนำไปสู่ผลกระทบด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน



## การรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท

พนักงานทุกคนมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อย มิให้เกิดความเสียหาย สูญหาย และมีให้เกิดการนำทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อย ไปใช้อย่างไม่เหมาะสม ไร้ประสิทธิภาพ และไม่เกิดประโยชน์ต่อบริษัทและบริษัทย่อย อย่างเต็มที่ อีกทั้ง มิให้มีการนำทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อย ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น

ทรัพย์สินดังกล่าวหมายถึงทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สัมหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสิทธิ์ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

## การดูแลติดตามและการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

บริษัทได้กำหนดแนวทางในการติดตามกำกับดูแลการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานดำเนินธุรกิจและปฏิบัติงานในนามของบริษัท ด้วยพฤติกรรมที่เหมาะสมและใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาหลีกเลี่ยงการกระทำที่เสี่ยงต่อการขัดจรรยาบรรณ การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจเล่มนี้ถือเป็นการทำผิดวินัย พนักงานอาจถูก ตักเตือน พักงาน หรือปลดจากการเป็นพนักงาน

1. ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและพนักงานที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด

2. กรรมการ และผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ตลอดจน ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่าการปฏิบัติตามจรรยาบรรณเป็นสิ่งที่ถูกต้องและต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติ ที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณนี้

บริษัทและบริษัทย่อย จะต้องดำเนินการให้มีการทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้จรรยาบรรณธุรกิจมีความเหมาะสมกับภาวะการณ์ และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่อาจจะเปลี่ยนแปลงไปได้ตลอดเวลา

ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานคนหนึ่งคนใดมีข้อสงสัย หรือประสบปัญหาในการทำความเข้าใจหรือประสบปัญหาในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ หรือกรณีจรรยาบรรณธุรกิจมิได้กำหนดเรื่องใดเรื่องหนึ่งไว้โดยเฉพาะเจาะจง ขอให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานทุกคนพึงตั้งคำถามเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวก่อนที่จะตัดสินใจดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ว่าเรื่องที่จะดำเนินการนั้นเป็นเรื่องที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่ และเรื่องที่จะดำเนินการนั้นขัดต่อนโยบาย ค่านิยม และวัฒนธรรมของบริษัทและบริษัทย่อย หรือไม่ และเรื่องที่จะดำเนินการนั้นเป็นเรื่องที่สังคมยอมรับและสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่ และเรื่องที่จะดำเนินการนั้นจะทำให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทและบริษัทย่อย หรือไม่ และเรื่องที่จะดำเนินการนั้นส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทและบริษัทย่อย หรือไม่

## การแจ้งเบาะแสและรับข้อร้องเรียน

บริษัทและบริษัทย่อย คาดหวังให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนร่วมกันสอดส่องดูแลการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย โดยบริษัทและบริษัทย่อยได้ดำเนินการให้มีช่องทางในการร้องเรียนการกระทำ อันเป็นการฝ่าฝืน หรือเป็นการละเว้นการปฏิบัติให้เป็นไปตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย และได้กำหนด แนวปฏิบัติในการพิจารณาและสอบสวนเรื่องราวร้องทุกข์ หรือร้องเรียนการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืน หรือเป็นการละเว้น การปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจไว้ โดยบรรดาข้อมูลของบริษัทและบริษัทย่อยได้รับผ่านช่องทางการร้องเรียนจะถือเป็น ข้อมูลความลับ ซึ่งบริษัทและบริษัทย่อย จะทำการเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวอย่างดีที่สุด และผู้ร้องเรียนจะได้รับความ ค้ำครองไม่ให้ถูกกลั่นแกล้งในระหว่างการสอบสวนและภายหลังการสอบสวน อีกทั้งจะดำเนินการกับบรรดาข้อร้องเรียน อย่างเสมอภาค โปร่งใส และเอาใจใส่ เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยมีการกำหนดระยะเวลาสอบสวนข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม และเป็นธรรม

ทั้งนี้ ท่านสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ผ่านทางช่องทาง ดังนี้

- ก) ไปรษณีย์: คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท ไทรทัน โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)  
เลขที่ 60 ซอยประดิษฐ์ มนุธรรม 19 ถนนประดิษฐ์มนุธรรม แขวงลาดพร้าว  
เขตลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร 10230
- ข) โทรศัพท์ : 02-553-5000
- ค) E-mail : [whistleblowing@triton.co.th](mailto:whistleblowing@triton.co.th)
- ง) เว็บไซต์บริษัท : <https://www.triton.co.th/th/corporate-governance/#th-whistle-blowing>

### กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

1. รวบรวมข้อเท็จจริง เมื่อมีผู้ร้องเรียนการกระทำใด ๆ ที่ฝ่าฝืนต่อคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการ ตรวจสอบจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งขึ้นอยู่กับสถานการณ์และตามความเหมาะสม เพื่อดำเนินการรวบรวม ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการกระทำความผิดกฎหมาย หรือการฝ่าฝืนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือการไม่ปฏิบัติตาม จรรยาบรรณของบริษัท หรือการไม่เคารพสิทธิมนุษยชน หรือการรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือ ระบบควบคุมภายในที่บกพร่องนั้น ๆ

2. ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล คณะกรรมการสอบสวนจะเป็นผู้ประเมินผล และกลั่นกรองข้อมูล เพื่อ พิจารณาขั้นตอน และ วิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง

3. การสอบสวนข้อเท็จจริง ในกรณีที่ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ผู้ถูกร้องเรียนมีความผิด จริง ในกรณีที่พนักงานของบริษัทจะได้รับ โทษทางวินัยตามข้อบังคับของบริษัท แต่หากเป็น บุคคลภายนอกซึ่งได้ กระทำการนั้น ทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย บริษัทจะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายกับบุคคลนั้น ๆ

4. รายงานผล ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่รายงานผลให้พนักงานทราบ หากพนักงานผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน เปิดเผยตนเอง ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นเรื่องประเด็นสำคัญและมีผลกระทบต่อความเสียหาย ต่อบริษัทให้รายงานผลต่อผู้บริหาร

ระดับสูงสุดของบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ คณะกรรมการบริษัท พร้อมหาแนวทางป้องกันแก้ไขไม่ให้เกิดกรณีดังกล่าวซ้ำ

#### **มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ**

ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบจะได้รับความคุ้มครอง ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใด ๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้บริษัทสามารถรายงานความ คืบหน้า ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

2. บริษัทจะไม่เปิดเผยชื่อตัว ชื่อสกุล ที่อยู่ รูปถ่าย หรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้แล้วดำเนินการสืบสวนว่ามีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่

3. ผู้รับข้อร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย ความเสียหาย แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

4. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสอบสวน

5. ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบหรือปฏิเสธการคอร์รัปชัน จะได้รับความคุ้มครองจากบริษัทว่าจะไม่เป็นเหตุหรือถือเป็นเหตุที่จะลดตำแหน่ง เลิกจ้าง ลงโทษ ให้ผลทางลบหรือดำเนินการใดที่เกิดผลร้ายต่อบุคคลดังกล่าว

#### **การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เป็นเท็จ**

หากบริษัทพบว่า การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนใดๆ ที่มีหลักฐานพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำที่มีเจตนาไม่สุจริต เป็นเท็จ และตั้งใจให้เกิดความเสียหาย ในกรณีที่พนักงานของบริษัทจะได้รับ โทษทางวินัยตามข้อบังคับของบริษัท แต่หากเป็นบุคคลภายนอกซึ่งได้กระทำการนั้น ทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย บริษัทจะพิจารณาคำวินิจฉัยตามกฎหมายกับบุคคลนั้นๆ