

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ของบริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)

ฉบับปรับปรุง
อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท

สารบัญ

คำนำ	หน้า
ประกาศบริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)	4
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)	5
ส่วนที่ 1 บททั่วไป	5
- วิสัยทัศน์ (Vision)	5
- พันธกิจ (Mission)	5
- ค่านิยมองค์กร (Core value)	5
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)	6
- นิยามและความหมาย	6
- ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี	6
1. สิทธิของผู้ถือหุ้น	7
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	8
3. บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย	9
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	13
5. ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ	17
ส่วนที่ 3 จริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน	39
- นิยามและความหมาย	39
- จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ	39
1. จริยธรรมของกรรมการบริษัทฯ	40

2. จริยธรรมผู้บริหารและพนักงาน	42
3. จริยธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย	46
4. ข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของพนักงาน	49
5. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรม และการทบทวนจริยธรรม ขององค์กร	52
6. วินัย	52

การกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการยึดมั่นและให้ความสำคัญเป็นอย่างมากในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรษัทภิบาลเกิดขึ้นทั่วองค์กร ตั้งแต่ระดับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ อันเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุดให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทในระยะยาว คณะกรรมการของบริษัทฯได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการกำหนดแนวทางปฏิบัติและมาตรการการติดตามเพื่อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และปรับปรุงนโยบายให้มีความเหมาะสม สอดคล้องตามแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้งในและต่างประเทศเพื่อมุ่งไปสู่มาตรฐานสากล

บริษัทฯ ใช้หลักบรรษัทภิบาลซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ พร้อมยึดถือและปฏิบัติตามค่านิยมหลัก (Core value) ของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งประกอบด้วย 6 คุณค่า ดังนี้

- Mutual Support สนับสนุนซึ่งกันและกัน โดยเน้นเป้าหมายรวมขององค์กรเป็นสำคัญ
- Respect เคารพ ให้เกียรติ และรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน โดยถือเป็นคุณค่าบนความแตกต่าง
- Accountability รับผิดชอบต่อการกระทำที่เกี่ยวข้องกับ ทั้งเป้าหมายส่วนตนและเป้าหมายส่วนรวม
- Commitment มุ่งมั่นที่จะทำอย่างเต็มความสามารถ
- Trust ไว้วางใจซึ่งกันและกัน
- Transparency มีความโปร่งใสในการทำงานที่สามารถตรวจสอบได้

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้สื่อสารค่านิยมหลักนี้ไปยังพนักงานทุกระดับในองค์กรผ่านสื่อต่างๆ ของบริษัทฯ และมีการจัดกิจกรรมภายในเพื่อส่งเสริมความเข้าใจ และแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้ทุกคนได้รับรู้ เข้าใจ และยึดถือเป็นแนวทางในการทำงานร่วมกัน อันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ การบริหารจัดการที่ดี และความสำเร็จของบริษัทฯ



-นายพงษ์ศักดิ์ โล่ห์ทองคำ-
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)



-นายพิเชษฐ กนกศิริมา-
ประธานกรรมการการกำกับดูแลกิจการที่ดี
บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)

การกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการมีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการ และการบริหารจัดการที่ดี โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส มีคุณธรรม จึงได้กำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยบริษัทฯ เชื่อมั่นว่าระบบการบริหารจัดการที่ดี การมีคณะกรรมการและผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์ มีความรับผิดชอบต่อนานาที่ การบริหารงานด้วยความโปร่งใส การเคารพในสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และมีความรับผิดชอบต่อผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จะเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมให้กิจการเติบโต และพัฒนาอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยครอบคลุมเนื้อหา 5 หมวด อันได้แก่ หมวดสิทธิของผู้ถือหุ้น หมวดการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน หมวดบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย หมวดการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และหมวดความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

ส่วนที่ 1 บททั่วไป

วิสัยทัศน์

เรามุ่งสู่การเป็นองค์กร ระดับสากลในธุรกิจให้บริการแบบครบวงจรในการประกอบผลิตภัณฑ์วงจรไฟฟ้าและผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์สำเร็จรูป เพื่อก่อให้เกิดการเติบโตด้านธุรกิจ การสร้างผลกำไร ความซื่อสัตย์ และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม

พันธกิจ

เรามุ่งมั่นในการเป็นผู้ประกอบการชั้นนำระดับโลก ในการส่งมอบสินค้าสำเร็จรูปพร้อมใช้อย่างเต็มรูปแบบในอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ นอกเหนือจากการบรรลุเป้าหมายขององค์กร เรายังเสริมสร้างสัมพันธภาพระยะยาวกับลูกค้าและผู้ส่งมอบ โดยใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสม องค์กรของเรายังคงพัฒนา โดยคำนึงถึงความคาดหวังของลูกค้าทางด้านคุณภาพและบริการ

ค่านิยมองค์กร

Mutual Support	สนับสนุนซึ่งกันและกัน โดยเน้นเป้าหมายรวมขององค์กรเป็นสำคัญ
Respect	เคารพ ให้เกียรติ และรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน โดยถือเป็นคุณค่าบนความแตกต่าง

Accountability	รับผิดชอบต่อการกระทำที่เกี่ยวข้องกับ ทั้งเป้าหมายส่วนตน และเป้าหมายส่วนรวม
Commitment	มุ่งมั่นที่จะทำอย่างเต็มความสามารถ
Trust	ไว้วางใจซึ่งกันและกัน
Transparency	มีความโปร่งใสในการทำงานที่สามารถตรวจสอบได้

บริษัทฯ ได้สื่อสารค่านิยมหลักนี้ไปยังพนักงานทุกระดับในองค์กรผ่านสื่อต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้ทุกคนได้รับรู้ เข้าใจ และยึดถือเป็นแนวทางในการทำงานร่วมกัน อันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ การบริหารจัดการที่ดี และความสำเร็จของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติเกี่ยวกับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทฯ มีการสื่อสาร และดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ศึกษาและปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการอย่างเคร่งครัด รวมทั้งทบทวนคู่มือการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี เพื่อยกระดับและพัฒนาคุณภาพการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นคง และยั่งยืนให้กับองค์กร ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)

นิยามและความหมาย

การกำกับดูแลกิจการที่ดี หมายถึง การจัดโครงสร้าง และกลไก การบริหารจัดการภายในองค์กร เพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงานและผู้ถือหุ้น โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญในการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม โดยยึดถือปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร อันได้แก่ Mutual Support, Respect, Accountability, Commitment, Trust และ Transparency เรียกว่า MR ACTT

ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นและให้ความสำคัญเป็นอย่างมากในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรษัทภิบาลเกิดขึ้นทั่วองค์กร ตั้งแต่ระดับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ อันเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทในระยะยาว ในปีที่ผ่านมาคณะกรรมการของบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบรรษัทภิบาลขึ้น โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการกำหนดแนวทางปฏิบัติและมาตรการการติดตามเพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และปรับปรุงนโยบายให้มีความเหมาะสม สอดคล้องตามแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้งในและต่างประเทศเพื่อมุ่งไปสู่มาตรฐานสากล และได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการครอบคลุม เนื้อหา 5 หมวด โดยมีเนื้อหาดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีนโยบายในการคำนึงถึงสิทธิผู้ถือหุ้นโดยส่งเสริมการใช้สิทธิและไม่ละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงการได้รับข่าวสาร การอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียง และละเว้นการกระทำที่อาจจำกัดโอกาสดังกล่าว ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตน โดยการซักถาม แสดงความเห็น ให้ข้อเสนอแนะและออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเท่าเทียม ให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิร่วมตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญต่างๆ ที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการอิสระ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การลดทุนหรือเพิ่มทุน การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับ วัตถุประสงค์ อนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ และการอนุมัติรายการพิเศษ พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ โดยจัดประชุมในวันทำการ เลือกสถานที่ที่มีการคมนาคมสะดวก พร้อมจัดรถรับส่งไว้บริการผู้ถือหุ้นและกองทุน รวมถึงจัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอ สำหรับการตรวจสอบเอกสาร และจัดให้มีอาคารแสดงมปีสำหรับผู้ถือหุ้นที่รับมอบฉันทะ เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ดังนี้

- 1) บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือเอกสารเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดอย่างชัดเจน โดยระบุว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ หรือเพื่อพิจารณา แล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการในเรื่องดังกล่าว ในกรณีที่มีการเพิ่มวาระการประชุมจะมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ
- 2) เอกสารเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นจะถูกส่งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายและนายทะเบียนทราบ ไม่น้อยกว่า 21 วันก่อนวันประชุม และได้เผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไว้ในเว็บไซต์ก่อนจัดส่งเอกสาร
- 3) บริษัทฯ จะประกาศผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้า เสนอวาระการประชุมได้ล่วงหน้า และ/หรือ เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ ได้ล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้รับความเห็นชอบและขั้นตอนไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.svi.co.th)
- 4) ผู้ถือหุ้นจะได้รับข้อมูลข่าวสารเพื่อการตัดสินใจในการลงมติอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เปิดเผยนทันเวลา และสามารถตรวจสอบได้ โดยได้เผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.svi.co.th) ไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนจัดส่งเอกสารให้แก่ผู้ถือหุ้น
- 5) เปิดเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมบันทึกประเด็นซักถามและข้อเสนอแนะที่สำคัญไว้บนบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.svi.co.th)
- 6) เผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมบันทึกประเด็นซักถามและข้อเสนอแนะที่สำคัญไว้บน

เว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกรายทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้ถือหุ้นรายย่อย โดยได้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม เพื่อสร้างความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัทฯ บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

- 1) บริษัทฯ จะแจ้งกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้น ต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารประกอบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยจัดทำทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 2) ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทนกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ โดยแสดงรายละเอียดเงื่อนไขการมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุมไว้ในเอกสารเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
- 3) ในการประชุมมีการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามในที่ประชุมโดยกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม
- 4) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน
- 5) บันทึกประเด็นคำถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
- 6) บริษัทฯ มีนโยบายดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ กรรมการรายดังกล่าวจะต้องงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาวันนั้น

บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันกรณีที่กรรมการและผู้บริหารในการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยหากกรรมการและผู้บริหารได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ อันจะมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ กรรมการและผู้บริหารจะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม ก่อนที่ข้อมูลภายในดังกล่าวจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระนั้นต่อบุคคลอื่น นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อบริษัทฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดส่งรายงานนี้ให้แก่บริษัทฯ ในวันทำการถัดจากวันที่เกิดรายการซื้อขาย ในกรณีที่กรรมการและผู้บริหารได้ดำเนินการรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ด้วยตนเอง ทางบริษัทฯ ให้กรรมการและผู้บริหารรายงานให้ทางบริษัทฯ ด้วยเช่นกัน ในกรณีที่มิใช่ข่าวสารใดๆ ทั้งที่เป็นจริงและไม่เป็นจริงรั่วไหลออกสู่สาธารณชน บริษัทฯ จะชี้แจงต่อ ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในทันที ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้เกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในในรายงานประจำปี

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังกำหนดให้พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เท่านั้น การกระทำและการตัดสินใจใดๆ จะต้องปราศจากอิทธิพลของความต้องการส่วนตัว ครอบครัว ญาติ พี่น้อง หรือบุคคลอื่นที่รู้จักส่วนตัวเป็นการเฉพาะ โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบวิธีของบริษัทฯ ด้วยมาตรฐานเดียวกัน บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน โดยกำหนดให้พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องไม่นำข้อมูลภายในไปใช้ในทางหนึ่งทางใดอันนำไปสู่การแสวงหาผลประโยชน์ เพื่อตนเองหรือครอบครัว หรือพวกพ้องในทางมิชอบ และรักษาข้อมูลและเอกสารที่ไม่พึงเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก ตัวอย่างเช่น การให้ข้อมูลกิจกรรมการดำเนินงาน หรือแผนการในอนาคตของบริษัทฯ เป็นต้น

3. บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงสิทธิและบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ โดยได้กำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งในจรรยาบรรณธุรกิจและเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับรู้และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มไว้อย่างชัดเจน รวมถึงการให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมีการรายงานไว้ในรายงานประจำปี ซึ่งมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

3.1 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้ถือหุ้นรายย่อย และกำหนดเป้าหมายในการตอบสนองความต้องการของผู้ถือหุ้น โดยมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้มีผลการดำเนินการที่ดี มีการเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนและมีศักยภาพในการแข่งขัน ทั้งนี้บริษัทฯ ยังต้องคำนึงถึงความเสี่ยงต่างๆ เพื่อให้เกิดมูลค่าสูงสุดในระยะยาวสำหรับผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ยังเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม และดำเนินการทุกวิถีทางที่จะปกป้องทรัพย์สินและรักษาชื่อเสียงของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้นเป็นอย่างมาก โดยบริษัทฯ ได้จัดให้ผู้ถือหุ้นที่มีความสนใจเข้าเยี่ยมชมกิจการของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับกิจการจากคณะผู้บริหารโดยตรง

ลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดยคำนึงถึงคุณภาพของสินค้าและการบริการที่ดีในราคาที่เหมาะสม ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย ด้วยพนักงานที่มีคุณภาพ โดยสัญญาะหว่างบริษัทฯ กับลูกค้าของบริษัทฯ เขียนด้วยภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย มีข้อมูล ข้อตกลงที่ถูกต้องและเพียงพอ ไม่กำหนดเงื่อนไขที่ไม่เป็นธรรมหรือเป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้า รวมทั้งมีการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด นอกจากนี้บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในการสนับสนุน ส่งเสริม และสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างลูกค้ากับบริษัทฯ ให้

ยั่งยืนตลอดไป

เจ้าหน้าที่และลูกค้า

บริษัทฯให้ความสำคัญในการพึงปฏิบัติต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม พึงปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ให้ความช่วยเหลือในลักษณะเอื้ออำนวยผลประโยชน์ซึ่งกันและกัน เพื่อผลสำเร็จทางธุรกิจโดยรวม รวมทั้งให้ข้อมูลที่เป็นจริงและบอกถึงความเสี่ยงที่อาจเป็นไปได้ นอกจากนี้ บริษัทฯยังได้เน้นถึงสิ่งที่พนักงานพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตนต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่ โดยเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรในคู่มือข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

เกณฑ์ทั่วไปในการคัดเลือกลูกค้า มีดังนี้

1. สถานะทางการเงิน
2. ความสามารถในการบริหารธุรกิจ
3. การเติบโตขององค์กร
4. การพัฒนาทางเทคโนโลยี ความสร้างสรรค์
5. เงื่อนไขการค้าประกัน
6. การบริหารเงินทุน
7. กรณีที่เกิดการผิดนัดชำระหนี้

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯมีนโยบายที่จะปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม เช่นการจ่ายเงินสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้ายหรือให้ข้อมูลที่ไม่เป็นจริง

พนักงาน

บริษัทฯให้ความสำคัญต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ผลักดันให้บริษัทฯสามารถดำเนินธุรกิจได้ตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมาย โดยประสงค์ที่จะให้พนักงานมีความรู้สึภาคภูมิใจในการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร มีบรรยากาศการทำงานที่มีการเกื้อกูล พึ่งพา ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และคำนึงถึงความเป็นธรรมในการบริหารจัดการ โดยที่ บริษัทฯจะปฏิบัติต่อพนักงานโดยคำนึงถึงการให้เกียรติและเคารพในสิทธิของพนักงานภายใต้กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ จัดให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ ด้วยความเป็นธรรม ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการสื่อสารสองทางระหว่างพนักงานกับบริษัทฯ กำหนดให้มีนโยบาย ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารค่าจ้างและผลประโยชน์ตอบแทนพนักงานอย่างชัดเจน โดยสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ พร้อมทั้งจัดให้มีสวัสดิการเช่น จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สหกรณ์ออม

ทรัพยากรพนักงาน จัดสรรส่งพนักงาน เป็นต้น ให้มีความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนา ศักยภาพของพนักงานทุกระดับพร้อมทั้งเปิดเผยตัวเลขจำนวนชั่วโมงเฉลี่ยของการฝึกอบรมพนักงาน ต่อปี ไว้ในรายงานประจำปี และจัดให้มีกิจกรรมนันทนาการเพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสพักผ่อน หย่อน ใจคลายความตึงเครียดจากการทำงาน อีกทั้งยังเป็นการเสริมสร้างความรู้สึกที่ดีระหว่างพนักงานกับ บริษัทอีกทางหนึ่งด้วย

สังคม

ด้วยความเชื่อว่าการดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จอย่างมั่นคงในระยะยาวนั้น ขึ้นอยู่กับ ความสามารถในการบริหารองค์กร และการยึดมั่นในจริยธรรมทางธุรกิจตามหลักการค้ากับดูแล กิจกรรมที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นอีกสิ่งหนึ่งที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญ โดยบริษัทฯ มี เจตนารมณ์ที่แน่วแน่ ในการที่จะทำงานร่วมกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงผลกระทบที่อาจ เกิดขึ้นต่อผู้มีส่วนได้เสีย อันได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชนรอบข้างที่ตั้งบริษัท และ หน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนสังคมและประเทศชาติ บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมี ประสิทธิภาพและคุ้มค่า กำหนดให้พนักงานต้องเอาใจใส่และปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึกถึงความ ปลอดภัยและคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งปลูกฝังและส่งเสริมให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อ สังคมตลอดจนมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชนโดยรอบ รวมทั้งใส่ใจดูแล สิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีความมุ่งมั่นอย่างยิ่งในการพัฒนาระบบการจัดการอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและ สิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ครอบคลุมถึงสุขภาพของพนักงานและส่วนผลิตที่มีความปลอดภัย เพื่อ ป้องกันการบาดเจ็บและเจ็บป่วยจากการทำงาน พร้อมทั้งได้เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีต่อชุมชน ประเทศชาติ และสังคมโลก ดังนี้

- 1) ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้องกับอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ISO-14000, ISO-14001, ISO-18001
- 2) ใช้ทรัพยากรธรรมชาติและวัสดุทดแทนให้เกิดประโยชน์สูงสุดและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็น สนับสนุนส่วนผลิตเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- 3) กำหนดและทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายระบบการจัดการอาชีวอนามัย ความ ปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทสนับสนุน และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัททุกคนได้ตระหนักถึงการเสริมสร้าง จิตสำนึกในความรับผิดชอบต่ออาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม และพร้อมที่จะอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อมทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยการฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงาน รวมถึงเปิดเผยสถิติ อุบัติเหตุหรืออัตราการหยุดงานหรือการเจ็บป่วยจากการทำงานไว้ในรายงานประจำปี

3.2 การปฏิบัติต่อสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ เชื้อมั่นและส่งเสริมการเคารพต่อสิทธิมนุษยชนและเสรีภาพขั้นพื้นฐานของบุคคล และยหลักสิทธิมนุษยชนเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน มีการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา พนักงานต้องปฏิบัติตามด้วยความเคารพ และประพฤติตนอย่างเหมาะสมตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และตามขนบธรรมเนียมประเพณี บริษัทฯ ให้โอกาสแก่พนักงานในการแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ โดยกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสมตามระเบียบของบริษัทฯ บริษัทฯ ให้การยอมรับในการใช้สิทธิของพนักงานตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายทั่วไปหรือรัฐธรรมนูญ ตลอดจนจะไม่กระทำการใดๆที่จะเป็นการขัดขวางการใช้สิทธิดังกล่าวของพนักงาน บริษัทฯ จึงมีนโยบายอย่างชัดเจนในการส่งเสริมและสนับสนุนหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด

- 1) บริษัทฯ ให้การยอมรับในการใช้สิทธิของพนักงานตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายทั่วไปหรือรัฐธรรมนูญ ตลอดจนจะไม่กระทำการใดๆที่จะเป็นการขัดขวางการใช้สิทธิดังกล่าวของพนักงาน
- 2) บริษัทฯ จะไม่สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานกระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดต่อหลักสิทธิมนุษยชนหรือสิทธิของผู้อื่น
- 3) บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนตัวของพนักงานไว้เป็นความลับโดยจะไม่เผยแพร่ต่อบุคคลภายนอก ไม่ว่าด้วยวิธีการใด ๆ นอกจากจะได้รับอนุญาตจากพนักงานผู้นั้น
- 4) พนักงานของบริษัทฯ ทุกคนจะปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยความเท่าเทียมและเสมอภาคตลอดจนไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการล่วงละเมิด หรือคุกคามต่อสิทธิของบุคคลอื่น

3.3 นโยบายแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยมีแนวทางในการดำเนินการ อาทิ การกำหนดนโยบายของระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดหา Software license การตรวจสอบการใช้ระบบโปรแกรมซอฟต์แวร์การทำงานของพนักงาน เพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือซอฟต์แวร์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

- 1) บริษัทฯ ไม่อนุญาตและสนับสนุนให้พนักงานใช้ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์ ผิดกฎหมาย ในการทำงานให้บริษัทไม่ว่าจะในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
- 2) พนักงานที่ปฏิบัติงานโดยใช้คอมพิวเตอร์ของบริษัท จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดจากเจ้าของลิขสิทธิ์และใช้เฉพาะเท่าที่ได้รับอนุญาตจากบริษัทเท่านั้น
- 3) พนักงานจะต้องไม่นำผลงานหรือสิ่งที่มีการคิดค้นขึ้นระหว่างที่ทำงานให้กับบริษัทไปใช้ประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น โดยไม่ได้รับความยินยอมจากบริษัท และพนักงานจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาคืนแก่บริษัทไม่ว่าสิ่งนั้นจะถูกเก็บอยู่ในรูปแบบใด ๆ เมื่อพนักงาน

พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานก่อนที่จะมีการนำเอาผลงานการคิดค้นหรือข้อมูลใดๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานให้กับบริษัทนั้น

- 4) พนักงานจะต้องตรวจสอบให้แน่เสียก่อนว่าผลงานสิ่งประดิษฐ์หรือข้อมูลที่น่ามานั้น เป็นสิ่งที่ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ได้เปิดเผยสารสนเทศที่เป็นข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ จัดให้มีการรายงานผลการดำเนินงาน รวมถึงรายงานทางการเงิน และสารสนเทศเรื่องอื่นๆ ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- 1) เปิดเผยข้อมูลที่มีความชัดเจน กระชับรัด เข้าใจง่าย โปร่งใส ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และเป็นไปตามกำหนดเวลา โดยรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์อย่างต่อเนื่อง และรายงานไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) และในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป และให้ผู้ถือหุ้นได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน
- 2) เปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ที่ได้รับความเห็นชอบไว้โดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยรายงานผ่านรายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 3) คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย รวมทั้งสารสนเทศทางการเงินในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานและหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสมตามหลักความระมัดระวัง ถูกต้อง และครบถ้วน และสะท้อนผลการดำเนินงานตามที่เป็นจริง รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีภายนอกที่มีความเป็นอิสระ มีคุณสมบัติที่ได้รับการยอมรับและได้รับความเห็นชอบจาก ก.ล.ต. เพื่อความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ยังได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขึ้น เพื่อกำหนดหน้าที่กำกับดูแลสอบทานความน่าเชื่อถือและความถูกต้องของรายงานทางการเงิน รวมทั้งระบบควบคุมภายในให้มีความเพียงพอและเหมาะสม
- 4) บริษัทฯ จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) สำหรับงบการเงินทุกไตรมาส รายงานผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 5) บริษัทฯ เปิดเผยค่าสอบบัญชี และค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- 6) บริษัทฯ เปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของ

การประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รวมถึงการพัฒนากรรมการและผู้บริหารในรายงานประจำปี

- 7) บริษัทฯ เปิดแผนนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงในรายงานประจำปี
- 8) บริษัทฯ ได้ได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations Section) เพื่อทำหน้าที่สื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำคัญที่เป็นประโยชน์ผ่านช่องทางต่างๆ รวมทั้งเปิดโอกาสให้นักลงทุนได้ซักถามตลอดจนรับทราบข้อมูลของบริษัทฯ ผ่านทางเว็บไซต์นักลงทุนสัมพันธ์ (<http://investorrelations.svi.co.th>) การสื่อสารผ่านโทรศัพท์ ตลอดจนถึงอีเมล (ir@svi.co.th) ที่สามารถติดต่อสื่อสารได้อย่างฉับไว เพื่อชี้แจงและตอบคำถามของนักลงทุนได้อย่างถูกต้องและทันเวลา

ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารความสัมพันธ์กับนักลงทุน ซึ่งจะมุ่งเน้นถึงความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอของข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ที่เผยแพร่ให้แก่ผู้ลงทุนรายย่อย ผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ สื่อมวลชน ผู้จัดการกองทุนทั้งในและต่างประเทศ และผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่ม อย่างโปร่งใส เป็นธรรม ทัวถึง และสม่ำเสมอ โดยจัดให้มีการประชุมเพื่อชี้แจงผลการดำเนินงานรายไตรมาสและรายปี การพบปะนักวิเคราะห์หลักทรัพย์และผู้จัดการกองทุนทั้งในและต่างประเทศ การให้สัมภาษณ์ของผู้บริหารระดับสูง ผ่านสื่อต่างๆ อาทิ สื่อหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ การส่งข่าวประชาสัมพันธ์บริษัทฯ ไปยังสื่อมวลชน

มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

1. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ถือว่าการคอร์รัปชันเป็นสิ่งผิดกฎหมายและทำลายความน่าเชื่อถือของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จึงถือมีนโยบายที่จะต่อต้านคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดทุกส่วนที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อมิให้มีผลเสียหายเกิดขึ้นต่อบริษัทฯ และสังคม โดยให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี ภายใต้กรอบการบริหารจัดการ ของการมีจริยธรรมที่ดี มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องหรือสัมผัสเสี่ยงต่อการทุจริตภายในบริษัท รวมถึงการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันไว้ ดังนี้

1. ห้าม กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ เรียก หรือรับผลประโยชน์หรือทรัพย์สินที่จะนำไปสู่การปฏิบัติ หรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบของตนเองในทางมิชอบ หรืออาจทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์นั้น ๆ ได้

2. ห้าม กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ เสนอหรือให้ผลประโยชน์หรือทรัพย์สินใดๆ แก่บุคคลภายนอกเพื่อจูงใจให้บุคคลผู้นั้นกระทำการสิ่งใดๆ หรือละเว้นการกระทำการสิ่งใดๆ ผิดกฎหมาย หรือโดยไม่ชอบในหน้าที่ความรับผิดชอบของตน
3. ในกรณีที่มีการกระทำอันถือเป็นการทุจริตเกิดขึ้น บริษัทฯ ถือว่าเป็นการกระทำที่ร้ายแรง และจะพิจารณา ดำเนินการต่อบุคคลผู้นั้นตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายอย่างเคร่งครัด

2. หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงิน และบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
3. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
4. ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ กฎหมายและข้อกำหนดของ หน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
5. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานบริษัททุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด หากกรรมการผู้บริหารและพนักงาน ไม่ได้ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะต้องได้รับบทลงโทษทางวินัย

3. แนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัททุกระดับต้องถือปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและ

จรรยาบรรณบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อม

2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตาม การปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
3. บริษัทฯ ให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทกำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่
4. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ที่กระทำการคอร์รัปชันถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้
5. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้
6. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องไม่เรียกรับ ดำเนินการหรือ ยอมรับการคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ เพื่อประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว พวกพ้อง และคนรู้จัก

มาตรการในการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลที่ดีจะทำให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายการเติบโตอย่างยั่งยืนได้ในระยะยาว บริษัทฯ จึงจัดให้มีช่องทางสำหรับพนักงาน บุคคลภายนอก และผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแส หรือผู้มีส่วนได้เสีย สามารถส่งความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ หรือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำผิดหรือการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือขัดแย้งกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ผ่านทาง email : audit.svi@gmail.com และเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับบุคคลผู้แจ้งเบาะแสว่าจะได้รับการคุ้มครอง บริษัทฯ จึงได้มีนโยบายเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน ซึ่งกำหนดให้ผ่านกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ และการให้ความคุ้มครองต่อผู้ที่ร้องเรียนไม่ให้เกิดการกระทำที่ไม่เป็นธรรม และเก็บรักษาข้อมูลของบุคคลดังกล่าวไว้เป็นความลับ รวมถึงจัดให้มีการตรวจสอบเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนดไว้ เพื่อให้ความเป็นธรรมกับบุคคลที่ถูกร้องเรียนก่อนดำเนินการทางวินัย หรือทางกฎหมาย และ

รายงานต่อคณะกรรมการต่อไป

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวัง ตามหลักการข้อพึงปฏิบัติที่ดี นอกจากนั้น คณะกรรมการยังได้ควบคุมและตรวจสอบการบริหารของฝ่ายจัดการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม และเป็นไปตามจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน และดูแลการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯให้เป็นไปอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการของบริษัทฯ ภายใต้การนำของประธานกรรมการที่มีภาวะผู้นำและสามารถควบคุมการดำเนินการของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และจะประกอบด้วยกรรมการอิสระจากภายนอก ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดหรืออย่างน้อยจำนวน 3 ท่าน และจะเลือกให้กรรมการอิสระเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการและกรรมการอิสระจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยคำนึงถึงความหลากหลายของทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ รวมทั้งการอุทิศเวลาและความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด มีอายุไม่เกิน 70 ปี บริบูรณ์ อีกทั้งจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้กำหนดให้กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ

ในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทจะเป็นไปตามวาระที่กำหนดไว้ รวมทั้ง มีความโปร่งใสและชัดเจนในการเสนอชื่อกรรมการเพื่อการแต่งตั้ง/เลือกตั้ง มีประวัติของกรรมการที่มีรายละเอียดเพียงพอ และบริษัทฯ จะเปิดเผยประวัติของกรรมการทุกคนโดยละเอียด และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์และข่าวสารของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแต่งตั้งกรรมการที่มีอายุเกิน 70 ปี หรือในกรณีที่ยังไม่สามารถหากรรมการอิสระที่เหมาะสมและมีความรู้ความสามารถดำรงตำแหน่งทดแทนกรรมการอิสระท่านเดิมที่ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องกันเกิน 9 ปี ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาต่ออายุในการดำรงตำแหน่งอีกคราวละหนึ่งวาระ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้ง นางพิศมัย สายบัว เป็นเลขานุการบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของ คณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดตั้งหน่วยงานกำกับกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) ขึ้นเพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ และสอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยรายงานตรงต่อเลขานุการบริษัทฯ

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ
- 2) พิจารณาให้ความเห็นชอบและทบทวนในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น วิสัยทัศน์ และภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณ เป็นประจำทุกปี
- 3) ติดตามและดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนกลยุทธ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามหลักธรรมาภิบาล และขอบเขตของกฎหมาย
- 4) ควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส
- 5) ดูแลให้การดำเนินธุรกิจต่อเนื่องในระยะยาว รวมทั้งแผนการพัฒนานักงาน ความต่อเนื่องของผู้บริหาร
- 6) จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งให้ความเห็นชอบ ทบทวน ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 7) จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยคณะกรรมการจะติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวอย่างจริงจัง รวมถึงได้จัดให้มีการทบทวน ปรับปรุง จริยธรรมธุรกิจให้มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติ การติดตาม การประเมินผล ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อเป็นแนวทางและข้อพึงปฏิบัติที่ดีให้กรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานทุกคน ได้ยึดมั่นปฏิบัติ ดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม
- 8) กำหนดนโยบายในการป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และกำหนดให้มีการรายงานรายการที่

- อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อคณะกรรมการบริษัททราบและพิจารณาความเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเปิดเผยรายละเอียดไว้ในรายงานประจำปี นอกจากนี้ คณะกรรมการยังดูแลเรื่องการให้ข้อมูลภายใน โดยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อ ก.ล.ต. และกำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร ที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน ให้ข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลภายนอก
- 9) จัดให้มีระบบการควบคุมการดำเนินงานด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และนโยบาย อีกทั้งยังจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าว และควรทบทวนระบบที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
 - 10) กำหนดนโยบายที่จะบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างระมัดระวังและมีประสิทธิภาพ ทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงไปตามภาวะเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง นโยบายในการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว ครอบคลุมถึงมาตรการในการป้องกันและแก้ไข ความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่คอยดูแล และติดตามการดำเนินงานตาม แผนที่วางไว้ และรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ และมีการทบทวนระบบหรือประเมิน ประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี นอกจากนี้บริษัทฯ ได้กำหนดกลยุทธ์การตอบสนองต่อความเสี่ยงในแต่ละระดับ ซึ่งได้แก่ การ หลีกเลี่ยง การลด การโอนให้ผู้อื่น และการยอมรับความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้มีการ พิจารณาทางเลือกที่มีความคุ้มค่ามากที่สุด และมีประสิทธิผลมากที่สุด โดยเลือกจัดการกับความ เสี่ยงระดับสูงที่อาจมีผลกระทบต่อมูลค่าของผู้ถือหุ้น เป็นลำดับแรก
 - 11) ให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงาน ประจำปี
 - 12) จัดให้มีช่องทางสำหรับพนักงาน บุคคลภายนอก และผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแส หรือผู้มีส่วนได้เสีย สามารถส่งความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ หรือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำผิด หรือการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือขัดแย้งกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - 13) พิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย เพื่อควบคุมการบริหารให้ เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และการทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ ของกฎหมายหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ
 - 14) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณากิจการ ทั่วไปของบริษัทฯ และเป็นการประชุมเต็มคณะที่สุดเท่าที่จะสามารถกระทำได้
 - 15) พิจารณาลงมติในเรื่องหรือรายการที่มีนัยสำคัญ รวมทั้งการแต่งตั้งกรรมการอิสระที่มีได้มีการ เกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำ มีความเป็นอิสระจากกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในการใช้ดุลยพินิจของ

ตนอย่างอิสระเพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้เกิดแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนรายย่อย และผู้ที่เกี่ยวข้อง

16) รายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

17) พิจารณาลงมติอนุมัติงบประมาณค่าใช้จ่าย และงบลงทุนในเครื่องจักร อุปกรณ์ต่างๆ ของแต่ละปี อีกทั้งควบคุมดูแลให้บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่อนุมัติไปแล้ว และพิจารณาอนุมัติในกรณีที่บริษัทฯ จำเป็นต้องมีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากงบประมาณที่อนุมัติแล้ว เกินวงเงิน 10 ล้านบาท อย่างไรก็ตามการลงทุนเพิ่มในบริษัทย่อยและการซื้ออสังหาริมทรัพย์ ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการทุกกรณี

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ อาจแต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัทฯ หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นสมควร ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นสมควร และคณะกรรมการบริษัทฯ สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิก การแต่งตั้งหรือการมอบอำนาจดังกล่าวได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวต้องไม่เป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจช่วง สามารถอนุมัติการเข้าทำรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด) กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

บริษัทฯ ได้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและประธานกรรมการบริหารไว้อย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการมีบทบาทในการกำกับดูแลการบริหารงานของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามเป้าหมาย และให้มีระบบงานที่ให้ความเชื่อมั่นว่ากิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ได้ดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม คณะกรรมการทุกท่านมีความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระวังระมัดระวังและรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย คณะกรรมการได้แสดงความคิดเห็นของตนอย่างเป็นอิสระ และอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบอย่างเต็มที่

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการของบริษัทฯ จะทำหน้าที่เพิ่มเติมจากกรรมการท่านอื่น ดังนี้

- 1) เรียกประชุมโดยร่วมกับกรรมการผู้จัดการ และกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ และในที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งการพิจารณาและลงนามในมติที่ประชุม
- 3) เป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดถ้าคะแนนเสียงเท่ากันในที่ประชุมคณะกรรมการและในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

การประชุมคณะกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการจะมีการกำหนดขึ้นเป็นการล่วงหน้า และจะแจ้งให้กรรมการแต่ละคนทราบถึงกำหนดการประชุมดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารควรร่วมกันพิจารณาการเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้แน่ใจว่าเรื่องสำคัญได้นำเข้าร่วมไว้แล้ว โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท เข้าสู่วาระการประชุม และพิจารณาคำขอของกรรมการ ที่จะบรรจุเรื่องอื่นที่สำคัญเป็นวาระการพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป กรรมการจะได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนการประชุม เพื่อให้มีเวลาเพียงพอที่จะศึกษาพิจารณาและตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ

คณะกรรมการบริษัท มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ ไตรมาสละ 1 ครั้งเป็นอย่างน้อย โดยกำหนดให้มีองค์ประชุม ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติที่ประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และกรรมการทุกคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวันประชุมและวาระการประชุมประจำล่วงหน้าตลอดทั้งปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาเข้าร่วมประชุมได้ทุกครั้ง ซึ่งในการประชุมแต่ละครั้ง ทางฝ่ายบริหารได้จัดเตรียมข้อมูลและรายละเอียดเพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการพิจารณา และในระหว่างประชุม ประธานในที่ประชุมได้ให้เวลากับกรรมการในการพิจารณาวาระต่างๆ อย่างรอบคอบ รวมถึงการให้แสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ และมีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งมีการจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ คณะกรรมการบริษัท ยังสนับสนุนให้มีการเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ข้อมูล หรือรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง รวมถึงสามารถเข้าถึง และขอสารสนเทศ คำปรึกษา และบริการต่างๆ ที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานกรรมการบริหาร เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย หรืออาจขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกได้ นอกจากนี้ยังมีการกำหนดนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมกันเองกับผู้จัดการตรวจสอบภายใน เพื่อติดตามและวางแผนงานตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ ไตรมาสละ 1 ครั้งเป็นอย่างน้อย และประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ไตรมาสละ 1 ครั้งเป็นอย่างน้อย เช่นกัน ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาคัดเลือกและเสนอชื่อของผู้สอบบัญชีและคำตอบแทนผู้สอบบัญชี ให้ความเห็นในงบการเงินระหว่างกาลและงบการเงินประจำปีของผู้สอบบัญชีได้สอบถามหรือตรวจสอบ พิจารณาการปฏิบัติตามมาตรฐานทางบัญชี และการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา สอบถามการเปิดเผยรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน การพิจารณาความเหมาะสมของแผนการกำกับดูแลและตรวจสอบภายใน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยกรรมการท่านอื่น ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยทั้งคณะ ประเมินผลงานเป็นรายบุคคล และการประเมินของกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคลแบบไขว้ เพื่อให้การประเมินผลสามารถสะท้อนถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการโดยสม่ำเสมอ และให้มีบรรทัดฐานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างมีหลักเกณฑ์ และทำการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมีประธานกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ เปรียบเทียบกับบรรทัดฐาน ปีละ 1 ครั้ง

1. การประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ เพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการในภาพรวมขององค์คณะกรรมการ โดยใช้แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งครอบคลุมหัวข้อต่างๆ ดังนี้
 - 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
 - 2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
 - 3) การประชุมคณะกรรมการ
 - 4) การทำหน้าที่ของกรรมการ
 - 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
 - 6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร
2. การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ เพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในภาพรวมขององค์คณะกรรมการชุดย่อย โดยใช้แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งครอบคลุมหัวข้อต่างๆ ดังนี้
 - 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อย
 - 2) การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย
 - 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย
3. การประเมินของกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคล เพื่อใช้ประเมินการทำหน้าที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคล
 - 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการและกรรมการชุดย่อย
 - 2) การประชุมของกรรมการและกรรมการชุดย่อย

- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการและกรรมการชุดย่อยชุดย่อย
4. การประเมินของกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคลแบบไขว้ เพื่อใช้ประเมินการทำงานที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคลโดยกรรมการท่านอื่นเป็นคนประเมิน
 - 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการและกรรมการชุดย่อย
 - 2) การประชุมของกรรมการและกรรมการชุดย่อย
 - 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการและกรรมการชุดย่อยชุดย่อย

การประเมินผลการบริหารงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

การประเมินผลการบริหารงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยใช้แบบประเมินผลที่ครอบคลุมหัวข้อต่างๆ ดังนี้

หมวดที่ 1 ความสำเร็จของการวางแผน

หมวดที่ 2 การวัดผลการปฏิบัติงาน

- 1) ความเป็นผู้นำ
- 2) การกำหนดกลยุทธ์
- 3) การปฏิบัติตามกลยุทธ์
- 4) การวางแผนและการปฏิบัติทางการเงิน
- 5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
- 6) ความสัมพันธ์กับภายนอก
- 7) การบริหารงานและสัมพันธ์กับบุคคลากร
- 8) การสืบทอดตำแหน่ง
- 9) ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
- 10) คุณลักษณะส่วนตัว
- 11) หมวดที่ 3 การพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

โครงสร้างคณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คณะกรรมการได้จัดให้มีคณะอนุกรรมการ เพื่อช่วยศึกษาและกลั่นกรองการดำเนินงานตามความจำเป็น ในปัจจุบันบริษัท มีคณะอนุกรรมการเฉพาะเรื่องรวม 4 คณะ ประกอบด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ โดยขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด เป็นดังต่อไปนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน หนึ่งท่านมีความเป็นอิสระ มิได้เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ และมีความรู้ความเข้าใจ รวมทั้งมีประสบการณ์ด้านกฎหมาย บัญชีและ/หรือการเงิน โดยกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถทางการเงินอย่างน้อยที่สุดหนึ่งท่าน ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการตรวจสอบ มีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี (รายละเอียดองค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบอยู่ใน “กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)”) ข้อ 3.

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ดังนี้

- 1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการ แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เสนอค่าตอบแทนและเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอกที่มีความเป็นอิสระ มีคุณสมบัติเป็นที่ยอมรับเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทโดยผู้สอบบัญชีดังกล่าวต้องเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
- 6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังนี้
 - a. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - b. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - c. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนด

- ของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- d. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - e. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - f. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการแต่ละท่าน
 - g. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - h. รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- 7) ดำเนินการตรวจสอบเรื่องที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ในกรณีพบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่า กรรมการบริษัท ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้กระทำความผิดตามที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี
- 8) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนงานและผลการปฏิบัติงาน งบประมาณ และอัตราค่าจ้างของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 9) ทบทวน มาตรฐานคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 10) ในการปฏิบัติตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบเชิญฝ่ายจัดการหรือหัวหน้างาน เข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงหรือให้ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องได้
- 11) คณะกรรมการตรวจสอบสามารถรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญอิสระตามความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ ตามขอบเขตงานที่รับผิดชอบ
- 12) สอบทานและอนุมัติกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 13) ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น
- 14) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการของบริษัทฯ ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยตรงต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลทั่วไป

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจำนวน 4 ท่าน คัดเลือกจากกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีความรู้ ความสามารถ และทรงคุณวุฒิ ในสายงานต่างๆ ประธานคณะกรรมการ กรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ปี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- 1) พิจารณาสรรหาและอนุมัติบุคคลเพื่อเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ
- 2) พิจารณาลักษณะการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารโดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผล
- 3) พิจารณาเห็นชอบการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ให้แก่กรรมการและพนักงานเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาต่อไป

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวน 5 ท่าน โดยบริษัทฯ คัดเลือกจากผู้ระดับบริหารที่มีความรู้ความสามารถ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ โดยมีกรรมการบริษัทฯ เป็นที่ปรึกษา ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เพื่อตอบสนองความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะดำเนินการดังนี้

- 1) ดูแลและอนุมัติการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามนโยบาย และขั้นตอนของการควบคุมภายในบริษัท
- 2) ดูแลการออกแบบและการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน (รวมถึงการรายงานระบบการตรวจสอบภายใน) ร่วมกับกระบวนการและระบบทางธุรกิจที่มีอยู่
- 3) จัดทำรายงานสำหรับการบริหารจัดการ ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในด้านประสิทธิภาพของการจัดการของความเสี่ยงทางธุรกิจ และเปิดเผยรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

- 4) จัดทำนโยบายสำหรับดูแลตรวจสอบและการประเมินผลของระบบการจัดการความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพของระบบเหล่านั้น เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัท
- 5) กำกับดูแลระบบภายในเพื่อประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท และประเมินนโยบายดังกล่าวด้วย
- 6) อนุมัตินโยบาย และแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบถึงบทบาทหน้าที่ของพนักงาน ที่พึงปฏิบัติต่อ คู่ค้า ลูกค้า และผู้รับเหมา รวมถึงให้ความเคารพในสิทธิของพวกเขาเหล่านั้น แจ้งพนักงานทราบถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับกรอบการบริหารความเสี่ยงของธุรกิจด้วย
- 7) อนุมัติและจัดทำรายงานสรุปผล การกำกับดูแลความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจของบริษัท เพื่อเปิดเผยแก่คนทั่วไป
- 8) นำไปรวมในรายงานการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรายงานประจำปีของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดไว้

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการกำกับดูแลกิจการจำนวน 5 ท่าน บริษัทฯ คัดเลือกจากพนักงานระดับบริหารที่มีความรู้ความสามารถ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยมีกรรมการบริษัทเป็นที่ปรึกษา ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและกรรมการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

- 1) เสนอแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3) กำหนดและทบทวนนโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีอย่างสม่ำเสมอ
- 4) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ พร้อมความเห็น แนวปฏิบัติและข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ตามความจำเป็นและเหมาะสม และรายงานผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี และสามารถได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งได้ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- 1) เป็นผู้รับมอบอำนาจของคณะกรรมการบริษัท ในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 2) ควบคุมดูแลการดำเนินงานกิจการและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
- 3) ดำเนินการบริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย แผนงาน ระเบียบข้อบังคับ ข้อกำหนด และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 4) กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการสั่งการและกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงาน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ให้พิจารณาให้ความเห็น
- 5) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ทั้งจากภายในและภายนอกบริษัท และมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการ ความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
- 6) มีอำนาจในการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรของบริษัท ภายใต้การดูแลของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงาน รวมทั้งมีอำนาจพิจารณาว่าจ้าง แต่งตั้ง โอน ย้าย และถอดถอนพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัส รวมถึงสวัสดิการต่างๆ เกี่ยวกับพนักงาน
- 7) มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบ วินัย การทำงานภายในองค์กร
- 8) มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบในการปฏิบัติงานและอำนาจอนุมัติที่ได้อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 9) มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท ได้กำหนดไว้
- 10) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เป็นคราวๆ ไป

บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจด

ทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ไม่เกิน 5 ปี

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตชัดเจน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเลขานุการบริษัทฯ

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้

ก. ทะเบียนกรรมการ

ข. หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท

ค. หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร

3. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

4. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ

5. ร่างนโยบายด้านการบริหารต่างๆ

6. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งติดตามผลให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

7. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับบริษัทฯ ตามระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ

8. ดูแลให้บริษัทฯ และคณะกรรมการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ของสำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9. ส่งเสริมให้บริษัทฯ มีมาตรฐานด้านบรรษัทภิบาลที่เหมาะสม

10. ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัทฯ

11. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทฯ

กรรมการอิสระ

นิยามและคุณสมบัติของกรรมการอิสระ

นิยามของกรรมการอิสระ กรรมการอิสระ หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและมีความเป็นอิสระตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกล่าวคือ กรรมการอิสระต้องไม่มีธุรกิจ หรือส่วนร่วมในการบริหารงาน หรือมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับบริษัท อันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจโดยอิสระ

บริษัทฯ คัดเลือกกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 หมายความว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการอิสระแต่ละท่านต้องดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ไม่เกิน 5 บริษัท

บริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทโดยต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งกรรมการอิสระมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร กรรมการรายอื่น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่

หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าวข้างต้น รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับ หรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัท

ย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียง ทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามข้อ 1 ถึง 9 แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

ในกรณีที่บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามข้อ 4 หรือข้อ 6 ให้บริษัทได้รับการผ่อนผันข้อห้ามการมีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าดังกล่าว ก็ต่อเมื่อบริษัทได้จัดให้มีการเห็นคณะกรรมการบริษัทที่แสดงว่าได้พิจารณาตามหลักในมาตรา 89/7 แล้วว่า การแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อไปในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

- ก. ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ข. เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ
- ค. ความเห็นของคณะกรรมการของบริษัทในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

เพื่อประโยชน์ตามข้อ 5 และ 6 คำว่า “หุ้นส่วน” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานสอบบัญชี หรือผู้ให้บริการทางวิชาชีพ ให้เป็นผู้ลงลายมือชื่อในรายงานการสอบบัญชี หรือรายงานการให้บริการทางวิชาชีพ (แล้วแต่กรณี) ในนามของนิติบุคคลนั้น

หมายเหตุ: บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระตามกำหนดขั้นต่ำของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์การคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการตามคุณสมบัติที่ระบุไว้ในข้อบังคับบริษัท โดยที่กรรมการบริษัทฯ จะต้องเป็นบุคคลที่ไม่ขัดต่อข้อกำหนดใดๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการจัดการ การบริหารธุรกิจ บัญชี หรือกฎหมาย มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความพร้อมในการบริหารงานในหน้าที่ของตน การคัดเลือกบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ จะพิจารณาจากทักษะที่ยังขาดอยู่ และต้องมาจากมติของคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้น

การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัทฯ จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยกรรมการแต่ละท่านต้องดำรงตำแหน่งในบริษัทซึ่งจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ไม่เกิน 5 ปี

ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1. เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้ผู้ใดมากที่สุดน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นอัตรา 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกแบ่งให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทฯ นั้น ให้ใช้วิธีจับฉลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้ โดยไม่ได้จำกัดจำนวนครั้ง

การสรรหาคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ 3 ท่านที่มีความเป็นอิสระ มิได้เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ และมีความรู้ความเข้าใจ รวมทั้งมีประสบการณ์ด้านกฎหมาย บัญชีและ/หรือการเงิน โดยกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถทางการเงินอย่างน้อยที่สุดหนึ่งท่าน

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่แบ่งเบาภาระหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ในการดูแลให้บริษัทมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน้าที่ในการให้สัตยาบัน และให้ความเห็นที่ตรงไปตรงมาต่อรายงานทางการเงิน และระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตลอดจนดูแลให้มีการเปิดเผยรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องเพียงพอ เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ซึ่งส่งผลให้รายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีคุณภาพที่ดี และมีมูลค่าเพิ่มต่อองค์กร ทั้งนี้ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบมีวาระในการดำรงตำแหน่ง 2 ปี

การสรรหาคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บริษัทฯ คัดเลือกคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จากกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีความรู้ ความสามารถ และทรงคุณวุฒิ ในสายงานต่างๆ

การสรรหาคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ คัดเลือกจากพนักงานระดับบริหารที่มีความรู้ความสามารถ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ โดยมีกรรมการบริษัทฯ เป็นที่ปรึกษา

การสรรหาคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ คัดเลือกจากพนักงานระดับบริหารที่มีความรู้ความสามารถ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ โดยมีกรรมการบริษัทฯ เป็นที่ปรึกษา

การสรรหาผู้บริหาร

สำหรับการคัดเลือกผู้บริหารของบริษัทฯ นั้น คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้อำนาจประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้คัดเลือกบุคคลผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และทรงคุณวุฒิที่เหมาะสมเข้ามาบริหารงานในบริษัทฯ

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

- 1) บริษัทฯ ได้แต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการ หรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ โดยให้กรรมการและผู้บริหารที่บริษัทฯ เสนอชื่อ หรือแต่งตั้งมีดุลยพินิจในการพิจารณาออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทั่วไปและดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทย่อยได้ตามแต่ที่กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทย่อย จะเห็นสมควรเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- 2) คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำกับดูแลบริษัทย่อยเสมือนหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ โดยกำกับดูแลด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง รวมถึงการอนุมัติจ่ายเงินของบริษัทย่อย โดยยึดแนวทางปฏิบัติเช่นเดียวกับบริษัทฯ ทุกประการ
- 3) คณะกรรมการบริษัทฯ จะติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง และติดตามให้บริษัทย่อยเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ตามประกาศที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้ โดยยึดแนวทางปฏิบัติเช่นเดียวกับบริษัทฯ ทุกประการ

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ การปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง ตามหลักการข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกจากนี้ คณะกรรมการยังได้ควบคุมและตรวจสอบการบริหารของฝ่ายจัดการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม และเป็นไปตามจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน และดูแลการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการของบริษัทฯ ภายใต้การนำของประธานกรรมการที่มีภาวะผู้นำและสามารถควบคุม การดำเนินการของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

อนึ่ง บริษัทฯ มีประธานคณะกรรมการบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลคนละคนกัน โดยประธานคณะกรรมการบริษัทฯ มีความเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่และจากฝ่ายจัดการ โดยไม่มีตำแหน่งเป็นผู้บริหารหรือพนักงานประจำของบริษัทฯ ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัทฯ โดยประธานคณะกรรมการบริษัทฯ ถูกเลือกจากกรรมการอิสระ

คณะกรรมการได้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎระเบียบของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัท มีมาตรการในการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน โดยถ้ากรรมการและผู้บริหารได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ อันจะมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ กรรมการและผู้บริหารจะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม ก่อนที่ข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระนั้นต่อบุคคลอื่น

บริษัท ได้ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัท ตามมาตรา 59 แห่ง พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว บริษัท ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท ต่อบริษัท ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและจัดส่งรายงานนี้ให้แก่บริษัท ในวันทำการถัดจากวันที่เกิดรายงานซื้อขายในกรณีที่กรรมการและผู้บริหารได้ดำเนินการรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ด้วยตนเอง ทางบริษัท ให้กรรมการและผู้บริหารรายงานให้ทางบริษัท ด้วยเช่นกัน ในกรณีที่มิใช่ชาวสารใดๆ ทั้งที่เป็นจริงและไม่เป็นจริงรั่วไหลออกสู่สาธารณชน บริษัท จะชี้แจงต่อ ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุน ผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในทันที ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้เกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป

แนวทางการเปิดเผยข้อมูล

บริษัท ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้องครบถ้วนและโปร่งใสให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายและผู้ลงทุนทั่วไป อย่างเสมอภาคและเป็นไปตามมาตรฐานและกฎเกณฑ์ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัท มีมาตรการในการดูแลการใช้และเปิดเผยข้อมูลภายใน โดยถ้ากรรมการและผู้บริหารได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ อันจะมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ กรรมการและผู้บริหารจะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม ก่อนที่ข้อมูลภายในนั้นจะถูกเปิดเผยต่อสาธารณชน และจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นการประมาณการงบการเงินรายปี/รายไตรมาส ในกรณียังไม่ได้เปิดเผยผ่านระบบตลาดหลักทรัพย์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายในการป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และกำหนดให้มีการรายงานรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อคณะกรรมการบริษัททราบและพิจารณาความเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ และเปิดเผยรายละเอียดไว้ในรายงานประจำปี นอกจากนี้ คณะกรรมการยังดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน โดยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ต่อ ก.ล.ต. และกำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน ให้ข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลภายนอก

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารให้อยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับที่ปฏิบัติในอุตสาหกรรมเดียวกัน และอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจได้ รวมทั้งจัดค่าตอบแทนในลักษณะที่เชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อสามารถรักษากรรมการ และผู้บริหารที่มีคุณภาพตามที่ต้องการได้ โดยมีคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา ค่าตอบแทน กำหนดวิธีปฏิบัติการจ่ายค่าตอบแทน และรายงานผลการพิจารณาค่าตอบแทนต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาขออนุมัติในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการได้ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรม การเข้าร่วมสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ และการให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อช่วยให้กรรมการสามารถทำหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกรรมการใหม่ บริษัทฯ จะจัดให้มีการปฐมนิเทศ ซึ่งมีเอกสารและข้อมูลของบริษัทที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการใหม่อย่างเพียงพอ รวมถึงจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ โครงสร้างธุรกิจ นโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กฎระเบียบต่างๆ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ และจะจัดให้กรรมการใหม่เข้าเยี่ยมชมกิจการด้วย

การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ในตำแหน่งที่สำคัญในแต่ละกลุ่มงาน ได้แก่ ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการทุกสายงาน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีผู้บริหารที่ความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจ มีความสามารถเพียงพอในการสานต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความราบรื่นและมี

ประสิทธิภาพ นอกจากนั้น บริษัทยังคัดสรรพนักงานที่มีศักยภาพ เพื่อพัฒนาให้เป็นผู้บริหารรุ่นใหม่และเป็นรากฐานในการขยายธุรกิจ รวมทั้งป้องกันปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในอนาคต เพื่อรักษาความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน ตลอดจนพนักงาน

คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่พิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์ และแผนการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งให้บริษัท จัดให้มีการทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกปี

การจัดประชุมผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และการพบสื่อ

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่งในองค์ประกอบต่างๆ ของการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกัน ในระหว่างผู้ถือหุ้น อันได้แก่การกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมที่ไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น และการส่งหนังสือเชิญประชุมเสนอให้แก่ผู้ถือหุ้นก่อนการประชุมล่วงหน้าตามที่กฎหมายกำหนด โดยมักกำหนดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีในช่วงเดือนเมษายน นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการจัดประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ รวมถึงการเปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์ทั้งไทยและต่างประเทศ และสื่อมวลชนเข้าพบผู้บริหารระดับสูง เพื่อสัมภาษณ์ แลกเปลี่ยน และรับทราบข้อมูลที่เป็นจริงของบริษัท ที่สามารถเปิดเผยได้ ในช่วงเวลาที่เหมาะสมเป็นระยะๆ

นักลงทุนสัมพันธ์

แผนกนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท ทำหน้าที่เป็นสื่อกลางในการสื่อสารข้อมูลสำคัญที่ถูกต้องเกี่ยวกับบริษัท ทั้งข้อมูลทั่วไป และข้อมูลทางการเงิน เช่น ลักษณะการประกอบธุรกิจ การจัดการ กิจกรรมต่างๆ รายละเอียดทั่วไป รวมถึงข้อมูลผลประกอบการ (ที่เปิดเผยต่อสาธารณะแล้ว) โดยมีจุดประสงค์ที่สะท้อนมูลค่าที่แท้จริงของบริษัท ไปยังตลาดหลักทรัพย์ อันจะเป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน สถาบัน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สื่อมวลชน และประชาชนทั่วไป กิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ถือเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี

ติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์

คุณอังคณา ศรศักดิ์กรินทร์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-105-0456 ต่อ 1818

คุณเยาวนาฏ สุทธิ หมายเลขโทรศัพท์ 02-105-0456 ต่อ 1804

บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)

141-142 หมู่ที่ 5, ถนนติวานนท์ สวนอุตสาหกรรมบางกะดี ตำบลบางกะดี อำเภอเมืองปทุมธานี 12000

หมายเลขโทรศัพท์ 02-105-0456

หมายเลขโทรสาร 02-105-0466

Email: ir@svi.co.th

IR Website: [hppt://investorrelations.svi.co.th](http://investorrelations.svi.co.th)

ส่วนที่ 3 จริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

นิยามและความหมาย

จริยธรรม (Ethics) คือ แบบแผนของการกระทำที่ถูกต้อง หรือเป็นเครื่องนำทางไปสู่หลักในการประพฤติปฏิบัติที่ถูกหลักศีลธรรม หรือเป็นแนวคิดของการประพฤติที่ถูกต้อง

ธุรกิจ (Business) คือ เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและจำหน่ายสินค้าหรือบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหากำไรสูงสุด

จริยธรรมทางธุรกิจ (Business Ethics) คือ มาตรฐานของการประกอบธุรกิจ การผลิตสินค้า การให้บริการ จัดจำหน่ายเพื่อได้รับผลตอบแทนตามสมควรกับการที่ลงทุนไปอย่างเป็นธรรมทุกฝ่ายไม่ว่าจะเป็นผู้ผลิตหรือผู้บริโภค เจ้าของกิจการ ผู้ถือหุ้น ผู้บริหาร ผู้ร่วมงาน ผู้บริการ รัฐบาล สังคม ซึ่งต่างมีความสัมพันธ์เชิงธุรกิจร่วมกัน

จริยธรรมทางธุรกิจ หมายถึง กลไกทุกส่วนในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่ให้ความชอบธรรมเพื่อประสิทธิภาพสูงสุด

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้นำหลักเศรษฐกิจพอเพียงกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน มาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบและรักษาประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียและสังคมเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนในการดูแลกิจการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ เพื่อเป็นกลไกและกระบวนการที่จะดูแลให้มีการดำเนินการอย่างจริงจัง นำไปสู่การเป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่แท้จริง ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด
2. ปฏิบัติตาม นโยบาย “การกำกับดูแลกิจการ” และ “จริยธรรมทางธุรกิจ” ของบริษัทฯ
3. มุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรม
4. ปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกที่ดี และยึดมั่นในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี
5. ดำเนินถึงผลประโยชน์และผลกระทบจากการดำเนินงานขององค์กร ด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมทางสังคม ต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
6. ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อและรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียและสังคม
7. สร้างระบบงานที่เข้มแข็ง เพื่อป้องกันการทุจริต
8. กำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทั่วทั้งองค์กร มีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริต

รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน

9. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีช่องทางการร้องเรียนและรับฟังความคิดเห็น และมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส

3.1 จริยธรรมกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ มุ่งหวังให้ กรรมการ กรรมการชด้อย และกรรมการบริษัทย่อย ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กรอบจริยธรรม ดำรงตน หรือ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

การปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับบริษัทฯ

1. ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ดังนี้
 - กรรมการ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - กรรมการ ต้องไม่หลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - กรรมการ จะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลกิจการที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยในการประชุม มีเรื่องที่จะพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสียท่านนั้น ต้องออกจากห้องประชุมและงดการมีส่วนร่วมใด ๆ ในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องดังกล่าว
3. หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตน เพื่อความโปร่งใสในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้
 - ไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
 - ไม่ใช้ความลับขององค์กรในทางที่ผิด และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรไปแล้ว
 - ไม่หาประโยชน์ส่วนตัว จากการเป็นกรรมการ
 - ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
 - ไม่รับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดต่อประโยชน์ขององค์กร

4. รักษาข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย
5. การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของกรรมการ คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการและพนักงาน พ.ศ.

2547

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

1. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายที่มีให้กรรมการใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดข้อควรปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

- 1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- 2) ในกรณีที่กรรมการ ไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่น การดำรงตำแหน่งนั้นต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ
- 3) ในการพิจารณารายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflicts of Interest) ระหว่างผู้ถือหุ้นกรรมการ และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอื่น ซึ่งใช้เป็นแนวปฏิบัติอย่างชัดเจนและเชื่อมั่นได้ว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความเป็นธรรม โปร่งใส สมเหตุสมผล และเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งจัดให้มีแบบรายงานการเปิดเผยรายการที่สงสัยว่าจะเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไว้ในคู่มือกำกับดูแลกิจการ
- 4) บุคคลที่ดำเนินการใด ๆ ซึ่งมีส่วนได้เสียกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม จะต้องมีหน้าที่ในการรายงานการมีส่วนได้เสีย ดังนี้
 - กรรมการจะต้องมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสีย กรณีที่มีรายการเกิดขึ้น และเพื่อมั่นใจได้ว่า บริษัทฯ ได้มีการตรวจสอบเป็นประจำ จึงกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่สำรวจรายการที่ีมีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกไตรมาส โดยรายงานต่อประธานกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการธรรมาภิบาลรับทราบทุกไตรมาส เพื่อให้สอดคล้องมีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - บริษัทฯ ได้กำหนดให้ผู้บริหารในระดับจัดการทุกคนและพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงาน มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสีย และ/หรือรายงาน

การมีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกไตรมาส โดยมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่สำรวจและรายงานต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

- 5) กรรมการ ที่มีส่วนรู้ข้อมูลภายในใช้เป็นแนวปฏิบัติ และกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ต่อคณะกรรมการเป็นประจำ
- 6) เพื่อประโยชน์ในการติดตามดูแลการมีส่วนได้เสียของกรรมการของบริษัทฯ หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งมีส่วนได้เสียกับการบริหารจัดการของบริษัทและบริษัทย่อย ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการรายงานข้อมูลของรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกไตรมาส และตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- 7) ในกรณีที่บุคคลที่เกี่ยวข้อง เข้าไปมีส่วนร่วมหรือถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ กรรมการ ที่เกี่ยวข้องจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

2. การใช้ข้อมูลภายใน

- 1) ห้ามใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ในการหาประโยชน์ส่วนตน เพื่อผู้อื่น หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท และ/หรือ ธุรกิจที่เกี่ยวข้องกัน
- 2) ห้ามใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ
- 3) ห้ามใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 4) ห้ามใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้อ้างอิงต่อบุคคลภายนอก เพื่อสร้างประโยชน์ส่วนตัว
- 5) ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการของบริษัทฯไปแล้ว

3.2 จริยธรรมผู้บริหารและพนักงานบริษัทฯ

บริษัทฯ มุ่งหวังให้ ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามหน้าที่ภายใต้กรอบจริยธรรม ดำรงตนหรือปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวัง รอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

การปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับบริษัทฯ

1. ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ดังนี้
 - ผู้บริหารและพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของ

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่หลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ผู้บริหารและพนักงาน จะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลกิจการที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยในการประชุม มีเรื่องที่จะพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสียท่านนั้น ต้องออกจากห้องประชุมและงดการมีส่วนร่วมใด ๆ ในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องดังกล่าว
3. หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตน เพื่อความโปร่งใสในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้
- 1) ไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
 - 2) ไม่ใช้ความลับขององค์กรในทางที่ผิด และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรไปแล้ว
 - 3) ไม่หาประโยชน์ส่วนตัวจากการเป็นผู้บริหารและพนักงาน
 - 4) ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
 - 5) ไม่รับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดต่อประโยชน์ขององค์กร
4. รักษาข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

1. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายที่มีให้ ผู้บริหารและพนักงาน ใช้โอกาสจากการเป็นผู้บริหารและพนักงาน ของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดข้อควรปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

- 1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- 2) ในกรณีที่ ผู้บริหารและพนักงาน ไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่น การดำรงตำแหน่งนั้นต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ
- 3) ในการพิจารณารายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflicts of Interest) ระหว่างผู้ถือหุ้น ผู้บริหารและพนักงาน และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอื่น ซึ่งใช้เป็นแนวปฏิบัติอย่างชัดเจนและเชื่อมั่นได้ว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความเป็นธรรม โปร่งใส สมเหตุสมผล และเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งจัดให้มีแบบรายงานการ

เปิดเผยรายการที่สงสัยว่าจะเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไว้ในคู่มือกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 4) บุคคลที่ดำเนินการใด ๆ ซึ่งมีส่วนได้เสียกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม จะต้อง มีหน้าที่ในการรายงานการมีส่วนได้เสีย ดังนี้
 - ผู้บริหารและพนักงาน จะต้อง มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสีย กรณีที่มีรายการเกิดขึ้น และเพื่อมั่นใจได้ว่า บริษัทฯ ได้มีการตรวจสอบเป็นประจำ จึงกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่สำรวจรายการที่มีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกไตรมาส โดยรายงานต่อประธานกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีรับทราบทุกไตรมาส
 - เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ได้กำหนดให้ผู้บริหารในระดับจัดการทุกคนและพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงาน มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสีย และ/หรือรายงานการมีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกไตรมาส โดยมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่สำรวจและรายงานต่อและคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส
- 5) ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนรู้ข้อมูลภายในใช้เป็นแนวปฏิบัติ และกำหนดให้ผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ต่อคณะกรรมการเป็นประจำ
- 6) เพื่อประโยชน์ในการติดตามดูแลการมีส่วนได้เสียของผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งมีส่วนได้เสียกับการบริหารจัดการของบริษัทและบริษัทย่อย ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการรายงานข้อมูลของรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกไตรมาส และตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- 7) ในกรณีที่บุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าไปมีส่วนร่วมหรือถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัท
 - ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษร
 - พนักงานที่เกี่ยวข้องจะต้องแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

2. การใช้ข้อมูลภายใน

- ห้ามใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นผู้บริหารและพนักงาน ในการหาประโยชน์ส่วนตนเพื่อผู้อื่น หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท และ/หรือ ธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- ห้ามใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ
- ห้ามใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตน

- ห้ามใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้อ้างอิงต่อบุคคลภายนอก เพื่อสร้างประโยชน์ส่วนตัว
- ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่งชั้นแม่ หลังพ้นสภาพการเป็นผู้บริหาร ของบริษัทฯ ไปแล้ว

ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัท

บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงาน ใช้ทรัพยากร และทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงานดังนี้

- ใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด
- ช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ

การจัดทำเอกสาร

- 1) ต้องจัดทำเอกสารต่าง ๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- 2) ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัทฯ

การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ให้ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ผู้บริหารไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- 2) ห้ามผู้บริหารและพนักงาน เปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลที่ทางบริษัทฯ ชื้อมา ทั้งที่อยู่และไม่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัทฯ หรือคัดลอกข้อมูลใส่ในสื่อบันทึกข้อมูลส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 3) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 4) ห้ามผู้บริหารและพนักงานนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใด ๆ โดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้น ๆ
- 5) ห้ามผู้บริหารและพนักงานปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์หรือติดตั้งอุปกรณ์ใด ๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่บริษัทฯ ติดตั้งให้ นอกจากได้รับอนุญาตเป็นกรณีไป
- 6) ห้ามผู้บริหารและพนักงานใช้อีเมลของบริษัทฯ ในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือส่งไปในทางที่ลามก อนาจาร อันเป็นสิ่งที่ขัดต่อศีลธรรมจรรยาอันดีงามของสังคม
- 7) ผู้บริหารและพนักงาน ควรใช้อินเทอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และจะต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม

- 8) ผู้บริหารและพนักงานควรใช้ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์สื่อสารอื่น ๆ ที่บริษัทฯ จัดให้ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ อย่างมีจิตสำนึกและรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก
- 9) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเข้าถึงระบบหรือข้อมูลที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่ได้มีไว้สำหรับตนโดยมิชอบ
- 10) ห้ามผู้บริหารและพนักงานที่ล่วงรู้มาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ที่ผู้อื่นจัดทำขึ้น หรือไม่ได้มีไว้สำหรับตนโดยมิชอบ และปรารถนาหรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น
- 11) บริษัทฯ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย โดยบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบการใช้งานทรัพย์สินภายใต้ระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ตามความเหมาะสม

3.3 จริยธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้ถือหุ้นรายย่อย และกำหนดเป้าหมายในการตอบสนองความต้องการของผู้ถือหุ้น โดยมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้มีผลการดำเนินการที่ดี มีการเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนและมีศักยภาพในการแข่งขัน ทั้งนี้บริษัทฯ ยังต้องคำนึงถึงความเสี่ยงต่างๆ ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต เพื่อให้เกิดมูลค่าสูงสุดในระยะยาวสำหรับผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม และดำเนินการทุกวิถีทางที่จะปกป้องทรัพย์สินและรักษาชื่อเสียงของบริษัทฯ บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น และได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระและถามคำถามเกี่ยวกับการดำเนินกิจการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม รวมถึงการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม นอกจากนี้การให้สิทธิขั้นพื้นฐานแล้ว บริษัทฯ ยังจัดให้ผู้ถือหุ้นที่มีความสนใจเข้าเยี่ยมชมกิจการของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับกิจการจากคณะผู้บริหารโดยตรง ทั้งนี้บริษัทฯ ยังมีช่องทางการสื่อสารทางเว็บไซต์เพื่อรับคำแนะนำหรือข้อสงสัยจากผู้ถือหุ้น เพื่อนำเสนอไปยังคณะกรรมการบริษัทโดยตรงด้วย

นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ผลักดันให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจได้ตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมายของบริษัท โดยประสงค์ที่จะให้พนักงานมีความรู้สึกภาคภูมิใจในการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ที่มีบรรยากาศการทำงานที่มีการเกื้อกูล พึ่งพา ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และคำนึงถึงความเป็นธรรมในการบริหารจัดการ

- 1) บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานโดยคำนึงถึงการให้เกียรติและเคารพในสิทธิของพนักงานภายใต้

- กฎหมายและระเบียบข้อบังคับของบริษัท
- 2) บริษัทได้จัดให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ ด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถของแต่ละคนเป็นสำคัญ โดยจะไม่คำนึงถึงความแตกต่างทางด้าน เพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนาของพนักงาน
 - 3) บริษัทได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการสื่อสารสองทางระหว่างพนักงานกับบริษัท เพื่อเปิดโอกาสให้มีการสร้างความเข้าใจกันที่ดีต่อกันระหว่างพนักงานกับบริษัท และยังเป็นช่องทางให้บริษัทได้อธิบายในสิ่งที่พนักงานมีข้อสงสัย หรือไม่เข้าใจ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานกับบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังได้เปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับได้แสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ในเชิงสร้างสรรค์ผ่านทางช่องทางการสื่อสารที่บริษัทจัดให้มีขึ้น เป็นต้นว่า ระบบการเสนอข้อคิดเห็น การประชุมพนักงาน ซึ่งบริษัทจะมีการนำเอาความคิดเห็นที่พนักงานเสนอแนะนั้น มาพิจารณาเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติตามความเหมาะสม
 - 4) บริษัทได้กำหนดให้มีนโยบายตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวกับการบริหารค่าจ้างและผลประโยชน์ตอบแทนพนักงานอย่างชัดเจน โดยการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานนั้น จะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะของงาน และผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมและความเหมาะสมเป็นสำคัญ
 - 5) บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความสามารถและทักษะ ที่จำเป็นอย่างเพียงพอต่อการทำงานตามบทบาทและหน้าที่ของพนักงานในแต่ละตำแหน่ง ตลอดจนเปิดโอกาสให้พนักงานได้มีการพัฒนาตนเองเพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ มีความหลากหลายและต่อเนื่อง
 - 6) บริษัทได้จัดให้มีกิจกรรมนันทนาการเพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสพักผ่อนหย่อนใจคลายความตึงเครียดจากการทำงาน อีกทั้งยังเป็นการเสริมสร้างความรู้สึที่ดีระหว่างพนักงานกับบริษัทอีกทางหนึ่งด้วย

นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทให้ความสำคัญต่อการตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดยคำนึงถึงคุณภาพของสินค้าและการบริการที่ดีในราคาที่เหมาะสม ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย ด้วยพนักงานที่มีคุณภาพ โดยสัญญาระหว่างบริษัทฯ กับลูกค้าของบริษัทฯ เขียนด้วยภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย มีข้อมูล ข้อตกลงที่ถูกต้องและเพียงพอ ไม่กำหนดเงื่อนไขที่ไม่เป็นธรรมหรือเป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้า รวมทั้งมีการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด และในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบโดยเร็วเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล นอกจากนี้บริษัทยังให้ความสำคัญในการสนับสนุน ส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างลูกค้ากับบริษัทให้ยั่งยืนตลอดไป

นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการพึงปฏิบัติต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม พึงปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ให้ความช่วยเหลือในลักษณะเอื้ออำนวยผลประโยชน์ซึ่งกันและกัน เพื่อผลสำเร็จทางธุรกิจโดยรวม รวมทั้งให้ข้อมูลที่แท้จริง และบอกถึงความเสี่ยงที่อาจเป็นไปได้ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้เน้นถึงสิ่งที่พนักงานพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติตนต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่ โดยเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรในคู่มือข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

บริษัทฯ ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงาน หรือเครือญาติ ให้ของขวัญหรือรับของขวัญจากลูกค้าหรือผู้ขายสินค้า หรือผู้ที่มีโอกาสที่จะเป็นผู้ขายสินค้า การรับเงินสดหรือสิ่งอื่นในทำนองเดียวกับเงินสด รวมทั้ง เช็ค ตั๋วเงิน บัตรกำนัล บัตรของขวัญ เงินกู้ หุ้น หรือสิทธิได้รับจัดสรรหุ้น ไม่สามารถยอมรับได้ในทุกกรณี ของของขวัญอื่น ๆ อาจให้หรือรับได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติล่วงหน้าจากฝ่ายบริหารจัดการระดับสูงขึ้นไป

นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม เช่นการจ่ายเงินสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย หรือให้ข้อมูลที่ไม่เป็นจริง

นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นอย่างยิ่งต่อภาระหน้าที่ของบริษัทในการพัฒนาระบบการจัดการอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ครอบคลุมถึงสุขภาพของพนักงานและส่วนผลิตที่มีความปลอดภัย เพื่อป้องกันการบาดเจ็บและเจ็บป่วยจากการทำงาน พร้อมทั้งเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีต่อชุมชน ประเทศชาติ และสังคมโลก ดังนี้

- 1) ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้องกับอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
- 2) ใช้ทรัพยากรธรรมชาติและวัสดุทดแทนให้เกิดประโยชน์สูงสุดและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นสนับสนุนส่วนผลิตเพื่อให้บรรลุเป้าหมายฯ
- 3) กำหนดและทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายระบบการจัดการอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความตระหนักถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่ออาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม และพร้อมที่จะอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทั้งในปัจจุบันและอนาคต

3.4 ข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของพนักงาน การปฏิบัติต่อตนเอง

ผลประโยชน์ทับซ้อน

พนักงานต้องหลีกเลี่ยงกิจกรรมส่วนบุคคล การลงทุน หรือการสมาคม ซึ่งอาจเห็นได้ว่ามีผลกระทบต่อ การตัดสินใจที่ดีเกี่ยวกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และไม่อาจใช้ตำแหน่งหรือความสัมพันธ์กับบริษัทฯ เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว ต้องหลีกเลี่ยงแม้เพียงปรากฏมีการขัดกันของผลประโยชน์เท่านั้น ตัวอย่างเช่น มี ผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นได้จากเหตุการณ์ดังนี้

- 1) ทำให้บริษัทฯ เข้าทำธุรกรรมทางธุรกิจกับเครือญาติหรือเพื่อนฝูง
- 2) ใช้ข้อมูลซึ่งไม่เป็นที่เปิดเผยของบริษัทฯ ลูกค้า หรือผู้ขายสินค้า เพื่อประโยชน์ส่วนตัวแก่ตนเอง แก่เครือญาติ หรือแก่เพื่อนฝูง
- 3) มีส่วนได้เสียในทางการเงินกับผู้ผลิต ลูกค้า หรือคู่แข่งของบริษัทฯ
- 4) รับเงินให้กู้ยืมหรือการค้ำประกันหนี้จากบริษัทฯ (นอกเหนือไปจากที่ได้รับอนุญาตไว้เป็นการเฉพาะ) หรือบุคคลภายนอก อันเนื่องมาจากตำแหน่งของพนักงานในบริษัทฯ
- 5) ทำการค้าแข่ง หรือเตรียมการที่จะทำการค้าแข่งกับบริษัทฯ ในขณะที่ยังคงเป็นลูกจ้างของบริษัทฯ หรือ
- 6) ทำงาน (โดยได้รับหรือไม่ได้รับค่าตอบแทน) ให้กับคู่แข่ง องค์กรกำกับดูแลหรือองค์กรของรัฐบาล ลูกค้า หรือผู้ขายสินค้าของบริษัทฯ หรือทำงานใดๆ ให้กับบุคคลภายนอกซึ่งอาจมีผลในทางลบต่อการปฏิบัติงาน หรือการตัดสินใจในงานหรือบั่นทอนความสามารถในการอุทิศเวลาและความตั้งใจอัน จำเป็นต่อหน้าที่

โอกาสทางธุรกิจ

พนักงานมีหน้าที่ในการนำมาซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทฯ เมื่อมีโอกาสที่จะทำเช่นนั้นได้ นอกจากการหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนแล้ว ต้องไม่รับเอาไว้เพื่อตนเองหรือส่งต่อไปกับบุคคลอื่น ซึ่งโอกาส หรือแนวคิดทางธุรกิจใดๆ ที่บริษัทฯ อาจมีส่วนได้เสีย ซึ่งถูกค้นพบในระหว่างการจ้างงาน

ของขวัญ สินบนและเงินทุจริต

นอกจากของขวัญพอประมาณซึ่งได้ให้หรือได้รับจากการดำเนินธุรกิจปกติ (รวมถึงการท่องเที่ยวและ สันทนาการ) ซึ่งไม่อาจถือได้ว่าเป็นสิ่งจูงใจในทางธุรกิจ พนักงานหรือเครือญาติของพนักงานไม่อาจให้ ของขวัญกับหรือรับของขวัญจากลูกค้าหรือผู้ขายสินค้าของบริษัทฯ ในระหว่างหรือเกี่ยวเนื่องกับการเจรจาตกลงสัญญาไม่ควรรับของขวัญจากผู้ขายสินค้าหรือผู้ที่มีโอกาสที่จะเป็นผู้ขายสินค้า การรับเงินสดหรือสิ่งอื่นใน ทำนองเดียวกับเงินสด รวมทั้ง เช็ค ตัวเงิน บัตรกำนัล บัตรของขวัญ เงินกู้ หุ้น หรือสิทธิได้รับจัดสรรหุ้น ไม่ สามารถยอมรับได้ในทุกกรณี ของขวัญอื่นๆ อาจให้หรือรับได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติล่วงหน้าจากฝ่ายบริหาร

จัดการระดับสูงขึ้นไป

ลูกจ้างคนใดซึ่งให้หรือรับสินบนหรือเงินทุจริตจะถูกเลิกจ้างและถูกรายงานไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ เงินทุจริตหรือสินบนให้หมายรวมถึงสิ่งใดๆที่มุ่งหมายเพื่อจะให้ได้มาซึ่งการปฏิบัติอันเป็นคุณโดยไม่เหมาะสม

การปฏิบัติต่อลูกค้าผู้เกี่ยวข้องและสังคม

การรักษาความลับและการใช้อย่างเหมาะสมซึ่งข้อมูลของบริษัท ลูกค้าหรือผู้ผลิต พนักงานต้องไม่ใช่หรือเปิดเผยต่อบุคคลอื่นซึ่งความลับทางการค้า ข้อมูลความลับหรือการเป็นเจ้าของของบริษัท ของลูกค้าหรือผู้ผลิต เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารจัดการระดับสูงขึ้นไป หรือตามที่ถูกกำหนดไว้โดยชอบด้วยกฎหมาย สิ่งรวมถึงวิธีดำเนินธุรกิจ การกำหนดราคาและข้อมูลทางการตลาด กลยุทธ์ รหัสคอมพิวเตอร์ สกรีนแบบฟอร์ม การค้นคว้าทดลอง และข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าและลูกจ้างในปัจจุบันในอดีตและที่คาดหวังของบริษัท

การขาย-การหมิ่นประมาทและการแสดงข้อความอันเป็นเท็จ

การขายในเชิงรุกต้องไม่มีการให้ข้อความเท็จ การพุดจาเสียดสี การปล่อยข่าวลือเกี่ยวกับคู่แข่งหรือสินค้าหรือสภาวะทางการเงินของคู่แข่ง ห้ามให้สัญญาที่ไม่อาจได้รับการสนับสนุนได้เกี่ยวกับสินค้าของบริษัท

การค้าอย่างเป็นธรรม

ห้ามมิให้พนักงานใช้ข้อได้เปรียบอันไม่เป็นธรรมกับบุคคลใดๆ ด้วยการชักจูงหวานล่อม ปิดบัง ใช้ข้อมูลลับในทางที่ผิด แสดงข้อเท็จจริงที่สำคัญอย่างผิดๆ หรือใช้การปฏิบัติทางการค้าอันไม่เป็นธรรมอื่นๆ

การซื้อขายหลักทรัพย์

การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลสำคัญซึ่งยังไม่เป็นที่รับรู้ต่อสาธารณะชนเป็นการผิดกฎหมาย พนักงานซึ่งให้ “ข้อมูลวงใน” ที่ยังไม่เป็นที่เปิดเผยแก่บุคคลอื่น อาจมีความรับผิดชอบต่อบุคคลซึ่งซื้อขายหลักทรัพย์ในขณะที่มีข้อมูลนั้น ทั้งนี้ อาจเป็นการละเมิดกฎหมายหลักทรัพย์หากท่านหรือเครือญาติหรือเพื่อนฝูงเข้าทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรือของลูกค้า หรือของผู้ผลิต ในขณะที่มีข้อมูลวงในเกี่ยวกับบริษัทนั้น

การปกปิดข้อผิดพลาด การเปลี่ยนแปลงการบันทึกให้ผิดไป

ข้อผิดพลาดไม่ควรถูกปกปิด แต่ควรที่จะได้ถูกเปิดเผยและแก้ไขในทันทีและทั้งหมด ห้ามมิให้มีการเปลี่ยนแปลงบันทึกใดๆ ของบริษัท ของลูกค้า หรือของบุคคลภายนอกให้ผิดไป

ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

บริษัทฯ ให้คำมั่นในการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ และจะเป็นองค์กรที่

รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม เป็นนโยบายของบริษัท ที่จะปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและสุขอนามัยที่บังคับใช้ พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทเกี่ยวกับเรื่องความรุนแรง การล่วงละเมิด และเรื่องอื่นๆ ในลักษณะเดียวกันนี้ รวมทั้งการใช้วัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตประสาท

การปฏิบัติต่อองค์กร : ความถูกต้องเที่ยงตรงทางการเงิน

ผู้ลงทุน เจ้าหนี้และบุคคลอื่นๆ ล้วนมีส่วนได้เสียอันชอบด้วยกฎหมายในข้อมูลทางการเงินและทางบัญชีของบริษัท ความถูกต้องเที่ยงตรงของรายงานทางการเงินและข้อมูลทางการเงินของบริษัท ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสมบูรณ์ ถูกต้อง และความสมบูรณ์ของข้อมูลพื้นฐานซึ่งใช้ประกอบรายการในสมุดและบันทึกของบริษัท สมุดบันทึก และบัญชีทางการเงินต้องสะท้อนถึงธุรกรรมและเหตุการณ์อย่างถูกต้องและเป็นไปตามหลักการทางบัญชีที่ยอมรับทั่วไปและสอดคล้องกับระบบควบคุมภายในของบริษัท เป็นหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานทุกคนที่จะส่งเสริมมาตรฐานเหล่านี้

พนักงานถูกคาดหวังในการให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในการตรวจสอบภายในของบริษัท และของผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก ข้อมูลจะต้องไม่ถูกเปลี่ยนแปลงหรือปกปิดไม่ว่าในสถานการณ์ใดๆ

ตัวอย่างของหลักปฏิบัติทางการบัญชีและทางการเงินที่ขาดจริยธรรม รวมถึง

- 1) ทำการบันทึกรายการผิดโดยเจตนาที่จะปิดบังหรือกลบเกลื่อนสภาพที่แท้จริงของธุรกรรมใดๆ
- 2) เร่งหรือเลื่อนการบันทึกการจ่ายหรือรายได้อย่างไม่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุผลลัพธ์หรือเป้าหมายทางการเงิน
- 3) คงไว้ซึ่งเงินกองทุนใดๆ ที่ไม่เปิดเผยหรือถูกบันทึก หรือสินทรัพย์นอกบัญชี (off the book assets)
- 4) ทำหรือคงไว้ซึ่งเอกสารทางบัญชีหรือรายงานทางการเงินที่ไม่เหมาะสม ทำให้เข้าใจผิด ไม่สมบูรณ์ หรือเป็นการฉ้อฉล
- 5) ทำการจ่ายเงินใดๆ เพื่อวัตถุประสงค์อันนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบการจ่ายเงิน และ
- 6) ลงนามในเอกสารใดๆ ที่เชื่อว่าไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นความจริง

การปกป้องและการใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างเหมาะสม

พนักงานทุกคนต้องปกป้องทรัพย์สินของบริษัท จากการสูญหายหรือโจรกรรม และจะไม่ใช้ทรัพย์สินดังกล่าวเพื่อประโยชน์แก่ตนเอง ทรัพย์สินของบริษัท รวมถึงข้อมูลที่เป็นความลับ ความลับทางการค้า ซอฟต์แวร์ คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สำนักงานและวัสดุใช้สิ้นเปลือง

ห้ามมิให้ทำสำเนาแจกจ่ายหรือเปิดเผยซอฟต์แวร์ของบริษัทและของบุคคลที่สามโดยมิได้รับอนุญาตไว้เป็นการเฉพาะ ซอฟต์แวร์ทั้งหลายของบุคคลที่สามต้องได้รับอนุญาตให้ใช้โดยถูกต้องเหมาะสม ข้อตกลงอนุญาตให้ใช้สิทธิในซอฟต์แวร์ของบุคคลที่สาม อาจกำหนดข้อจำกัดในการเปิดเผย การใช้และการทำสำเนา

ซอฟต์แวร์ไว้หลายประการ และข้อจำกัดนั้นต้องได้รับการปฏิบัติตาม

การเก็บรักษาข้อมูล

ข้อมูลทางธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องถูกเก็บรักษาไว้ตามระยะเวลาที่กำหนดและให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เฉพาะของหน่วยธุรกิจของท่าน ข้อมูลอาจทำถูกทำลายได้เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ถูกต้องเหมาะสมเท่านั้น

การใช้สิทธิทางการเมือง

ห้ามมิให้ใช้สินทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อให้การสนับสนุนทางการเมือง เว้นแต่จะเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้บังคับ อย่างไรก็ตาม พนักงานอาจเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองได้ด้วยทรัพยากรของพนักงาน โดยใช้เวลาของพนักงานเอง

3.5 การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรม และการทบทวนจริยธรรมองค์กร

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ใน เรื่องจริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานข้างต้น อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามสมัครใจ และไม่สามารถอ้างอิงว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามอย่างจริงจัง

บริษัทฯ ไม่เพียงปรารถนาที่จะทำให้เกิดการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักจริยธรรมที่ดี หากกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานผู้ใดกระทำผิดจริยธรรมที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการต่อไปโดยไม่ชักช้า

3.6 วินัย

คณะกรรมการบริษัทฯ ถือว่าจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน เป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามถือเป็นการทำผิดวินัยตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน โดยการกระทำต่อไปนี้ถือเป็นการผิดจริยธรรม

- 1) การไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
- 2) แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
- 3) ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมฯ ในกรณีที่ตนทราบ

- 4) ไม่ให้ความร่วมมือ ขัดขวาง การสืบสวน/สอบสวน ข้อเท็จจริง
- 5) การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน จากการรายงานการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรม