



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี  
และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัท ไทยรุ่งยูเนี่ยนคาร์ จำกัด (มหาชน)

## สารบัญ

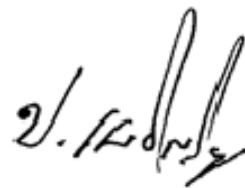
สารจากประธานกรรมการ	1
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท	2
<b>ส่วนที่ 1 บททั่วไป</b>	
- ปรัชญาในการดำเนินธุรกิจ	3
- วิสัยทัศน์	3
- พันธกิจ	4
- วัฒนธรรมองค์กร	4
<b>ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท</b>	
นิยามและความหมาย	5
แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท	
1. สิทธิของผู้ถือหุ้น	5
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	7
3. บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย	9
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	11
5. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ	11
<b>ส่วนที่ 3 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ</b>	
นิยามและความหมาย	18
1. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	18
2. นโยบายการคุ้มครองและให้ความสำคัญเป็นธรรมแก่พนักงาน/ผู้มีส่วนได้เสีย ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย	20
3. การเคารพกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชนสากล	22
4. การสนับสนุนภาคการเมือง การดำเนินการด้านการเมือง	22
5. นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์	22
6. นโยบายการรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน	24
7. นโยบายการใช้ทรัพยากร ทรัพย์สินของบริษัท และทรัพย์สินทางปัญญา	24
8. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	
8.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	26
8.2 การปฏิบัติต่อพนักงาน	27
8.3 การปฏิบัติต่อลูกค้า	29
8.4 การปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่	30
8.5 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	30

8.6 การปฏิบัติต่อผู้ร่วมลงทุน	31
8.7 ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	31
9. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	32
10. การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	33
11. นโยบายระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการรายงานทางการเงิน	33
12. นโยบายการปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น	34
13. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน	35
14. วินัย	36
<b>ส่วนที่ 4 ภาคผนวก</b>	
1. คำนิยาม	36
2. ข้อกำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัท	38
3. แหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิง	39

## สารจากประธานกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ข้อมุ่งปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน กฎ ระเบียบและแนวปฏิบัติต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนให้ความใส่ใจต่อการดูแลรักษาสังคม ชุมชน สภาพแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตามหลักการความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจ (Corporate Social Responsibility) ด้วยการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เพื่อนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน โดยในปี 2557 บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต โดยในปี 2560 บริษัทฯ ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต และได้รับรางวัลประกาศเกียรติคุณจรรยาบรรณธุรกิจดีเด่น จากหอการค้าไทย ดังนั้นจึงมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และบนหลักการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันทุกรูปแบบ

“คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” ของบริษัทฯ ฉบับนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีระบบการบริหารจัดการอย่างโปร่งใส เท่าเทียม เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบได้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่ความเติบโตและเสถียรภาพทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืนของธุรกิจ และเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และสนับสนุนส่งเสริมความสามารถในการแข่งขันของบริษัทให้เติบโตอย่างยั่งยืน



ดร.ปราณี เพ็ญไชค

ประธานกรรมการ

บริษัท ไทยรุ่งยูเนี่ยนคาร์ จำกัด (มหาชน)

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ มีการกำกับดูแลกิจการ และการบริหารจัดการที่ดี มีความรับผิดชอบต่อในการจัดการอย่างโปร่งใส เท่าเทียม เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบได้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่ความเติบโตและเสถียรภาพทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืนของธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาล ทำหน้าที่กำกับดูแลด้านบรรษัทภิบาลของบริษัท ทั้งการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ติดตามดูแล และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ บริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนพิจารณาทบทวนแนวปฏิบัติให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ และหลักการบรรษัทภิบาล เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอย่างสม่ำเสมอ

## ส่วนที่ 1 บททั่วไป

บริษัท ไทยรุ่งยูเนี่ยนคาร์ จำกัด (มหาชน) จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย และจดทะเบียนกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปี 2537 บริษัทฯ ประกอบกิจการในประเทศไทย มีธุรกิจหลัก คือ การรับจ้างประกอบและดัดแปลงรถยนต์ การผลิตและจำหน่ายชิ้นส่วนอุปกรณ์และแม่พิมพ์ โดยบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้ปรัชญาการดำเนินธุรกิจ “**คิดดี ทำดี พุดดี**” รวมทั้งกำหนดคคกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นแนวทางให้คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานยึดถือ เพื่อมุ่งไปสู่เป้าหมายร่วมกัน

### ● ปรัชญาการดำเนินธุรกิจ (Philosophy) : “**คิดดี ทำดี พุดดี**”

#### คิดดี

- 1) คิดใหม่ ในเชิงบวกและสร้างสรรค์ตลอดเวลา
- 2) คิดเสมอว่า “ปัญหาและอุปสรรคทั้งหลาย สามารถแก้ไขหรือปรับปรุงให้ดีขึ้นได้ตลอดเวลา”
- 3) เลิกความคิดที่ว่า “ทำไม่ได้เพราะอะไร” เปลี่ยนเป็น “จะให้ได้เราต้องทำอะไร อย่างไร”
- 4) คิดช่วยเหลือซึ่งกันและกัน มีความจริงใจต่อตนเอง ต่อเพื่อนร่วมงานและต่อองค์กร
- 5) มีความเชื่อว่า ทำดียอมไม่ได้ดี ทำสิ่งใดยอมได้ผลจากสิ่งนั้น อย่างแน่นอน

#### ทำดี

- 1) สร้างคุณค่าเพิ่มให้เกิดแก่งาน และแก่ตนเองตลอดเวลา โดยการใฝ่ศึกษาหาความรู้และพัฒนาความสามารถ ลงมือปฏิบัติงานจริงด้วยตนเอง
- 2) ทำงานเป็นทีม โดยคำนึงถึงผลสำเร็จโดยรวมขององค์กร ไม่ตีกรอบการทำงานในวงจำกัด
- 3) ทุ่มหาความรู้ ความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่ด้วยความขยันขันแข็ง มีวินัยและรักษาเวลา เพื่อแสดงให้เห็นคุณค่าที่แท้จริงของตนให้ผู้อื่นประจักษ์

#### พุดดี

- 1) พุด และสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจที่ดี ให้เกิดความสามัคคีในหมู่เพื่อนร่วมงานและทุกคนในองค์กร ในทุกเรื่อง
- 2) พุด และสื่อสารในเชิงสร้างสรรค์ และตรงไปตรงมา

### ● วิสัยทัศน์ (Vision) : “เป็นยอดยন্ত্রกรรรมไทย เป็นผู้พัฒนา ออกแบบ และผลิต ผลิตภัณฑ์ครบวงจร มีตราสินค้า (Brand) เป็นของตนเอง สร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า ทั้งด้านคุณภาพและบริการในระดับสากล”

● พันธกิจ (Mission) :

- 1) เป็นผู้นำในการออกแบบ พัฒนา ผลิต นวัตกรรมยานยนต์ใหม่ รถเอนกประสงค์ รถใช้งานเฉพาะด้าน ชิ้นส่วน แมพพิมพ์-จีพี้ และอุปกรณ์รถยนต์
- 2) สร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้าในด้านคุณภาพ ราคา การส่งมอบ และบริการในระดับสากล
- 3) มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ การบริการ อย่างต่อเนื่อง ด้วยกระบวนการผลิต การจัดการที่ยืดหยุ่น รวดเร็ว ด้วยวิศวกรรมเทคโนโลยีที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
- 4) สร้าง Brand เป็นของตนเอง ให้มีภาพลักษณ์เป็นที่เชื่อถือของลูกค้า
- 5) สร้างและขยายเครือข่าย การขายและการตลาด ให้ครอบคลุมทั้งภายใน และต่างประเทศ
- 6) มุ่งมั่นพัฒนาและธำรงรักษาทรัพยากรมนุษย์ ให้มีศักยภาพที่สามารถแข่งขันได้ในระดับสากล มีความสุขและความภาคภูมิใจในการทำงานกับองค์กร
- 7) สร้างความมั่นคงให้องค์กรอย่างต่อเนื่อง ด้วยการสร้างผลกำไรและผลตอบแทนที่ดีในระยะยาว สำหรับผู้ถือหุ้น คู่ค้า และพนักงาน
- 8) ผลิตภัณฑ์ กระบวนการผลิต และการทำงาน ต้องคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและชุมชน ช่วยเหลือและตอบแทนสังคมโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

● วัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture) : “THAIRUNG D”

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| T : Teamwork                     | การทำงานเป็นทีมเพื่อก้าวไปสู่เป้าหมายขององค์กร         |
| H : Honesty                      | ความซื่อสัตย์ (ประพฤติซื่อตรง และสุจริตจริงใจ)         |
| A : Attitude (Positive Thinking) | ทัศนคติทางบวก มองโลกในแง่ดี และอดทนต่อสภาวะกดดันได้    |
| I : Initiative                   | มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ตลอดเวลา           |
| R : Responsibility               | มีความรับผิดชอบ  |
| U : Ultimate                     | มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ                                |
| N : Nationality                  | มีความภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กรชั้นนำของคนไทย |
| G : Goal                         | มุ่งสู่เป้าหมายขององค์กร และพร้อมเติบโตอย่างมั่นคง     |
| D : Discipline                   | ความมีวินัย  |

## ส่วนที่ 2

### การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

#### นิยามและความหมาย

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ และบริหารองค์กร ซึ่งได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลาย ตามหลักการนี้ คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการกำกับดูแลองค์กรให้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยเน้นการบริหารงานที่เป็นธรรม ความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ การเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ สามารถตรวจสอบได้ รวมถึงการพิทักษ์สิทธิ และดูแลผลตอบแทนของผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติ ซึ่งบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของหลักการดังกล่าวเป็นอย่างยิ่ง และได้ปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และเป็นพื้นฐานของการเติบโตทางธุรกิจที่ยั่งยืน

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาใช้ในการบริหารงานและดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง และมุ่งมั่นที่จะยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้ดียิ่งขึ้นต่อไป จึงกำหนดแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร 5 หมวด และเผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

#### แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

##### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายสนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับสิทธิพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน ได้แก่ สิทธิในการได้รับสารสนเทศของบริษัทที่เพียงพอ ทันเวลา ในรูปแบบที่เหมาะสมต่อการตัดสินใจ, สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ, สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ, สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าสอบบัญชี, สิทธิใน ส่วนแบ่งผลกำไรของบริษัท, สิทธิในการได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมในการรับซื้อหุ้นคืนโดยบริษัท, สิทธิในการอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท, การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับของบริษัท, การลดทุน เพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษต่าง ๆ, สิทธิในการเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมอย่างเป็นอิสระ โดยผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ โดยแต่ละหุ้นมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง และไม่มีหุ้นใดมีสิทธิพิเศษเหนือผู้ถือหุ้นรายอื่น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทฯ ยังมีนโยบายที่จะส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น เช่น

- 1.1 บริษัทฯ จะแจ้งวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม พร้อมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และความเห็นของคณะกรรมการต่อวาระนั้น ๆ ไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณา



ล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 14 วัน พร้อมทั้งได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนที่จะจัดส่งเอกสาร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนการเข้าร่วมประชุม โดยหลีกเลี่ยงการเพิ่มวาระอื่น ๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1.2 บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม หรือส่งคำถามล่วงหน้ามายังบริษัทก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 14 วัน โดยผ่านช่องทาง Email : omd\_ir@thairung.co.th หรือ Fax: 02-812-0844 เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสแสดงความคิดเห็นต่อบริษัท
- 1.3 บริษัทฯ อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยจัดประชุมในวันทำการ ที่สำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ ซึ่งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร มีการคมนาคมสะดวกต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้น และบริษัทฯ ได้นำระบบบาร์โค้ด (Barcode) มาใช้ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียง เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการลงทะเบียน และนับคะแนนเสียง และได้จัดเตรียมอาหารแสดมปีให้แก่ผู้ถือหุ้นที่รับมอบฉันทะ
- 1.4 บริษัทฯ ได้จัดให้มีบัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ และใช้ระบบบาร์โค้ดในการประมวลผลคะแนน โดยเฉพาะในวาระแต่งตั้งกรรมการ ก็จัดให้มีการลงคะแนนเสียงแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และเก็บบัตรลงคะแนนเสียงทุกใบ เพื่อเป็นหลักฐานและสามารถตรวจสอบได้ โดยมีที่ปรึกษากฎหมายภายนอก ทำหน้าที่ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในที่ประชุม
- 1.5 บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามใด ๆ ต่อที่ประชุม ซึ่งมีการตอบข้อซักถามในทุกประเด็น และมีการจัดบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวมทั้งมีการบันทึกวีดิโอระหว่างการประชุมไว้ด้วย และเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมสามารถรับชมย้อนหลังได้
- 1.6 คณะกรรมการบริษัท เล็งเห็นถึงความสำคัญของการประชุมผู้ถือหุ้น จึงมีนโยบายให้กรรมการบริษัททุกท่านพยายามเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นด้วยทุกครั้ง โดยเฉพาะประธานกรรมการ และประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- 1.7 ภายหลังจากการประชุม บริษัทฯ ได้ทำการเปิดเผยมติที่ประชุมพร้อมทั้งรายละเอียดจำนวนคะแนนเสียงในแต่ละวาระอย่างชัดเจนแก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ และบนเว็บไซต์ของบริษัท ภายในวันทำการถัดไป นับจากวันที่ประชุมผู้ถือหุ้น และจัดส่งรายงานการประชุมให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ พร้อมทั้งเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นตรวจสอบได้ ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม

## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม เพื่อปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น

### 2.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นรายย่อย

- 2.1.1 บริษัท สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยมอบฉันทะให้ผู้อื่น หรือมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ เข้าประชุมและลงมติแทนได้โดยการส่งหนังสือมอบฉันทะมายังบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุม
- 2.1.2 บริษัท ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท และสามารถเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นล่วงหน้าในช่วงเดือนตุลาคม-ธันวาคมทุกปี โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดและเผยแพร่ผ่านข้อมูลผ่านระบบ SET Community Portal (SCP) ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัท

### 2.2 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

2.2.1 บริษัท ได้กำหนดแนวทางการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเองขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร ตามประกาศของบริษัท 2 ฉบับ ดังนี้

- ประกาศที่ 8/2560 เรื่อง “นโยบายการเปิดเผยข้อมูลภายในที่สำคัญของบริษัทฯ” ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับ
  - 1) ความหมายของคำว่า “ข้อมูลภายในที่สำคัญ”
  - 2) ผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัท
  - 3) วิธีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ
- ประกาศที่ 9/2560 เรื่อง “การควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน (Insider Trading) ที่มีผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงราคาซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท” ตามมติของคณะกรรมการบริษัท ซึ่ง “ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลงบการเงินและข้อมูลที่สำคัญภายใน หรือรับทราบข้อมูลภายในที่มีนัยสำคัญ ที่อาจส่งผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงต่อราคาซื้อขายหลักทรัพย์ ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 14 วันก่อนที่บริษัทจะเผยแพร่งบการเงิน หรือข้อมูลภายในนั้นต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และภายใน 24 ชั่วโมงหลังเผยแพร่งบการเงิน หรือข้อมูลภายในนั้นต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ” โดยบริษัทจะประชาสัมพันธ์ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทราบล่วงหน้า 5 วันทำการ ก่อนถึงช่วงเวลาหลีกเลี่ยงดังกล่าว<sup>1</sup>

2.2.2 บริษัท ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย ต้องจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัท ภายใน 3 วันทำการ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และให้มีการรายงานการเปลี่ยนแปลง

<sup>1</sup> แก้ไขตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2560

การถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

### 2.3 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2.3.1 คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากประธานกรรมการบริหาร จัดทำ “แบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร” เพื่อรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย โดยจะต้องรายงานทันที ที่มีรายการเกิดขึ้น และรายงานทุกครั้ง ภายใน 30 วันเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล และเพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ ได้มีการตรวจสอบเป็นประจำ จึงกำหนดให้มีการรายงานทุกวันวันที่ 1 กรกฎาคมของทุกปี โดยส่งข้อมูลมายังเลขานุการบริษัท เพื่อจัดเก็บ พร้อมทั้งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาลทุกครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากรรมการและผู้บริหารจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต (fiduciary duties) ตัดสินใจโดยไม่มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจอันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อยได้ เพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551 มาตรา 89/14 และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.2/2552 โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2552 เป็นต้นไป

2.3.2 บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้อง และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดแนวทางในการพิจารณาเรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มา/จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท ดังนี้

- กรณีที่คำนวณขนาดรายการแล้ว ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ จะต้องได้รับมติอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้นำเรื่องดังกล่าวเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาลมีความเห็นเป็นอย่างอื่น สามารถนำเสนอต่อที่ประชุม และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมได้
- กรณีที่คำนวณขนาดรายการแล้ว ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ จะต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ให้นำเรื่องดังกล่าวเสนอคณะกรรมการ

ตรวจสอบและบรรษัทภิบาล ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา และ  
นำเสนอผู้ถือหุ้นอนุมัติต่อไป

- 2.3.3 ในการประชุมคณะกรรมการ หรือการประชุมผู้ถือหุ้น หากคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร  
หรือผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสียในวาระใด จะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตน  
และผู้เกี่ยวข้อง ให้ที่ประชุมทราบ และจะไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระดังกล่าวนั้น เพื่อให้ที่  
ประชุมสามารถพิจารณาธุรกรรมของบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ และ  
สามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวม

### **หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย**

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เช่น ผู้ถือหุ้น, พนักงาน,  
ลูกค้า, คู่ค้า/เจ้าหนี้, คู่แข่ง, ผู้ร่วมลงทุน, ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม  
โดยคณะกรรมการบริษัท ได้จัดทำจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of conduct) ขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร  
และเผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทราบและยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตาม  
ภารกิจของบริษัทฯ

#### 3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

- **ผู้ถือหุ้น** : บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็น  
ธรรมและเท่าเทียมกัน และคำนึงถึงสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น โดยจะประกอบธุรกิจด้วยความ  
ซื่อสัตย์สุจริต และอย่างสุดความสามารถ และดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือ  
หุ้นทุกราย
- **พนักงาน** : บริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่า “พนักงานทุกคน” เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าสูงสุดของ  
องค์กร จึงมุ่งเน้นที่จะสรรหาและรักษาบุคลากรที่เป็นคนดี มีความรู้ความสามารถ และมี  
คุณธรรม รวมทั้งยังมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้และศักยภาพบุคลากร เพื่อให้พนักงานมี  
ความก้าวหน้าและมีผลตอบแทนที่เหมาะสม เป็นธรรมและมีสวัสดิการต่างๆ ส่งเสริม  
บรรยากาศในการทำงานให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน นอกจากนี้  
ยังให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อพนักงานและลูกค้าอย่างเป็นธรรม ดูแลรักษาสุขภาพ  
ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสม
- **ลูกค้า** : บริษัทฯ มุ่งมั่นเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและ  
มาตรฐาน รวมทั้งการรักษาความลับของลูกค้า ตลอดจนเป็นที่ไว้วางใจของลูกค้า ซึ่งเป็น  
ปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จของธุรกิจบริษัทฯ โดยปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความจริงใจ สุภาพอ่อน  
น้อม และมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะตอบสนององความพึงพอใจของลูกค้าให้มี  
ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- **คู่ค้า/เจ้าหนี้** : บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ตั้งอยู่บน  
พื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย และประโยชน์สูงสุดของบริษัท

โดยมีแนวทางในการคัดเลือกคู่ค้า/ผู้รับเหมา ตามระเบียบของบริษัท ทำให้มั่นใจได้ว่าวิธีการปฏิบัติต่อคู่ค้าจะเป็นไปตามสัญญา หรือเงื่อนไขทางการค้าต่าง ๆ ที่ตกลงกันได้ สำหรับเจ้าหน้าที่นั้น บริษัทฯ จะไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าหน้าที่ โดยการกักเงิน การชำระคืน การค้าประกันต่าง ๆ จะเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกับเจ้าหน้าที่

- **คู่แข่งทางการค้า** : บริษัทฯ จะปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขันกับคู่แข่ง ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- **ผู้ร่วมลงทุน** : บริษัทฯ เคารพซึ่งสิทธิของผู้ร่วมลงทุนและปฏิบัติต่อผู้ร่วมลงทุนทุกรายอย่างเป็นธรรม รวมทั้งให้ความร่วมมืออย่างดีกับผู้ร่วมลงทุน ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของกิจการร่วมลงทุนประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจการร่วมลงทุน
- **ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม** : บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมุ่งสร้างความสัมพันธ์อันดีที่เกิดจากการยอมรับและไว้วางใจซึ่งกันและกัน คำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะมีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ให้ความสำคัญในการสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมตามกำลังความสามารถขององค์กรอย่างเต็มที่ ควบคู่ไปกับการดูแลเอาใจใส่ชุมชนโดยรอบ รวมทั้งสร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่ร่วมกัน

3.2 บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีวัตถุประสงค์ในการเสริมสร้างจิตสำนึก เพื่อให้พนักงานทุกคนปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส ไม่นำพาต่อการทุจริตคอร์รัปชันทุกประการ โดยในปี 2557 บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต โดยในปี 2560 บริษัทฯ ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต และได้รับรางวัลประกาศเกียรติคุณจรรยาบรรณธุรกิจดีเด่น จากหอการค้าไทย ดังนั้นจึงมั่นใจว่าบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และบนหลักการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันทุกรูปแบบ

3.3 บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ หรือ การแจ้งเบาะแส จากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาสินค้า/บริการ และองค์กร ให้มีความมั่นคง สามารถแข่งขัน และสร้างความสำเร็จในระยะยาวได้ รวมถึงสามารถแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน การกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ นโยบายของบริษัท หรือร้องเรียนเรื่องต่างๆ โดยสามารถแจ้งไปยังคณะกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ ได้โดยตรง

3.4 บริษัทฯ มีนโยบายและมาตรการคุ้มครองผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนต่าง ๆ โดยไม่ต้องเปิดเผยชื่อแต่อย่างใด และบริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลการร้องเรียนเป็นความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนมั่นใจว่าจะไม่ได้รับผลกระทบจากการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน

ดังกล่าว โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลหรือข้อเท็จจริงตามที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน แล้วนำเสนอให้คณะกรรมการ รับทราบและพิจารณาโดยตรง

#### **หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส**

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายให้บริษัทฯ ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเปิดเผยข้อมูลทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการ และอนาคตของธุรกิจของบริษัทฯ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอและทันเวลา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

- 4.1 บริษัทฯ ได้จัดตั้ง “ส่วนงานหลักทรัพย์และนักลงทุนสัมพันธ์-สำนักกรรมการผู้จัดการ” ขึ้น เพื่อทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสและทั่วถึง ทั้งการรายงานทางการเงินและข้อมูลทั่วไปของบริษัทฯ และรับผิดชอบในการติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์และภาครัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม
- 4.2 บริษัทฯ ได้เผยแพร่สารสนเทศตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เช่น แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปีของบริษัทฯ รวมทั้งสารสนเทศที่สำคัญอื่น ๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยผ่านระบบ SET Community Portal (SCP) ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ Website ของบริษัทด้วย
- 4.3 คณะกรรมการบริษัท ได้เปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี รวมทั้งได้เปิดเผยจำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทฯ ได้กำหนดให้คณะกรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากประธานกรรมการบริหารของบริษัทฯ ต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และรายงานการถือครองหลักทรัพย์ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ให้บริษัทฯ ทราบตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด

#### **หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักดีถึงการมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้นและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ

##### **5.1 โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท**

- 5.1.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการ : คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และมีจำนวนเหมาะสมกับขนาดกิจการของบริษัทฯ ในจำนวนนี้ต้องมีกรรมการที่เป็นอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด และไม่ต่ำกว่า 3 คน ซึ่งที่

ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้ง/ถอดถอนกรรมการ ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และไม่จำกัดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่ง

5.1.2 คุณสมบัติของกรรมการ : ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ ต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งควรมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- 1) เป็นบุคคลที่ไม่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 2) มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมาอย่างยาวนาน หรือเฉพาะด้าน ซึ่งขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของสถานการณ์บริษัทฯ ในช่วงเวลานั้น ๆ
- 3) เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่ โดยเฉพาะการตัดสินใจที่สำคัญ เพื่อผลประโยชน์ของบริษัท
- 4) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต และคุณสมบัติอื่นที่อาจกำหนดเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

5.1.3 การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ ในบริษัทจดทะเบียนอื่น

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการแต่ละท่านควรจะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 4 บริษัท ทั้งนี้ ไม่นับรวมบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุน ซึ่งบริษัทมีความจำเป็นต้องเข้าไปกำกับดูแลการบริหารงาน ทั้งนี้เพื่อความเหมาะสมของการจัดสรรเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัทแต่ละท่าน<sup>1</sup>

5.1.4 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ : กรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติตามนิยามกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

5.1.5 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการอิสระของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 9 ปี โดยเริ่มนับตั้งแต่วันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ในเดือนเมษายน 2561 เป็นต้นไป ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจเสนอชื่อกรรมการดังกล่าวให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกลับเข้ามาเป็นกรรมการต่อไปได้ แต่ให้คุณสมบัติความเป็นอิสระของกรรมการนั้นสิ้นสุดลง<sup>1</sup>

5.1.6 ความหลากหลายของกรรมการ : คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดนโยบายความหลากหลายของกรรมการบริษัทฯ โดยกรรมการแต่ละคนต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหลากหลายสาขาอาชีพที่จำเป็นในการบริหารกิจการของบริษัท

5.1.7 ประธานกรรมการมิได้เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการใหญ่ไว้อย่างชัดเจน เพื่อมิให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด ทำให้เกิดการถ่วงดุล และสอบทานการบริหารงานได้

5.1.8 คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้ง เลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่จัดทำและจัดเก็บ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท หนังสือนัด

<sup>1</sup> แก้ไขตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2560

ประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และจัดเก็บรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ/  
ผู้บริหาร ตลอดจนหน้าที่อื่น ๆ ตามที่พรบ. หลักทรัพย์ฯ กำหนด

## 5.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.2.1 คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ที่จะเป็นผู้  
พิจารณาอนุมัติ ให้ความเห็นชอบ และดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติ  
ของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวัง  
รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- 2) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของ  
บริษัทให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ และอนุมัติเพื่อขอมติต่าง ๆ จากที่ประชุมผู้ถือหุ้นในเรื่องที่  
อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ
- 3) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
- 4) จัดให้มีการควบคุม กำกับดูแลให้การรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่น ๆ ต่อผู้  
ถือหุ้นเป็นไปโดยถูกต้องครบถ้วน และโปร่งใส
- 5) จัดให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ
- 6) พิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจ อำนาจการ  
บริหาร โครงการลงทุนขนาดใหญ่ รายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่าย  
ไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่ง  
ประเทศไทย และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
- 7) กำกับดูแลกิจการให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม
- 8) คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่น  
ใดปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการบริษัทได้โดยมีอำนาจหน้าที่ตามที่  
คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 9) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจพิจารณา กำหนด และแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการ  
ซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทฯ ในการทำนิติกรรมต่าง ๆ แทนบริษัทฯ
- 10) พิจารณาการจ่ายปันผลระหว่างกาลให้กับผู้ถือหุ้น
- 11) กำหนดนโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหาร  
ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล  
เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นและการเติบโตอย่างยั่งยืน
- 12) ให้คำปรึกษาแก่กรรมการผู้จัดการใหญ่ในการบริหารงาน และการตัดสินใจในเรื่องที่อาจ  
มีผลกระทบต่อบริษัท
- 13) ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ  
ทั้งนี้ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ดังกล่าวต้องไม่รวมถึง



1. เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องใช้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การลดทุน การเพิ่มทุน การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับของบริษัท เป็นต้น
  2. การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ละการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท จดทะเบียน ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่เข้าเกณฑ์ ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
  3. การทำรายการที่กรรมการอาจมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 5.2.2 คณะกรรมการบริษัท มีส่วนร่วมในการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์ ทางธุรกิจของบริษัทอย่างสม่ำเสมอทุกปี ตลอดจนมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจและ กำกับดูแล และติดตามให้ฝ่ายบริหารดำเนินการ ให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ อย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม นอกจากนี้ คณะกรรมการได้จัดให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในที่มี ประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการติดตามการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอในการ ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาล และการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 5.2.3 คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการ ดำเนินธุรกิจขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งมีการทบทวนนโยบายและติดตามให้มีการ ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
- 5.2.4 คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดแนวทางในการพิจารณาเรื่องความขัดแย้งของ ผลประโยชน์อย่างรอบคอบ เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียจะต้องเปิดเผยการมีส่วนได้เสียนั้น และไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- 5.2.5 คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมและการบริหารความเสี่ยง จึงได้ จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบาย และกรอบการบริ หารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทฯ ที่อาจมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และได้จัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้น เพื่อจัดให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและนโยบาย เพื่อให้มั่นใจ ว่าการปฏิบัติงานหลักและกิจกรรมทางการเงินสำคัญของบริษัทฯ ได้ดำเนินการตาม แนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็น อิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ คณะกรรมการจึงกำหนดให้ ฝ่ายตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและ บรรษัทภิบาล

### 5.3 คณะกรรมการชุดย่อย

- 5.3.1 คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการ ตรวจสอบและบรรษัทภิบาล คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อช่วยศึกษารายละเอียดและกลั่นกรองงานตามความจำเป็นของสถานการณ์ เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และทำให้บริษัทฯ มีคณะกรรมการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี(รายชื่อกรรมการ อำนาจหน้าที่และข้อมูลอื่น ๆ ของคณะกรรมการแต่ละชุดดูรายละเอียดเรื่องโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท และหัวข้อเรื่องรายชื่อคณะกรรมการบริษัท ในแบบ 56-1 และรายงานประจำปีของบริษัท)

- 5.3.2 ประธานคณะกรรมการ มิได้เป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย และสมาชิกส่วนใหญ่ของคณะกรรมการชุดย่อยเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นกรรมการอิสระ เพื่อความโปร่งใสและเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่

#### 5.4 การประชุมของคณะกรรมการ

- 5.4.1 คณะกรรมการบริษัท มีกำหนดประชุมคณะกรรมการไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปีอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมในระหว่างปี ซึ่งรวมทั้งปีไม่น้อยกว่า 6 ครั้ง ทั้งนี้บริษัทฯ ได้แจ้งกำหนดการดังกล่าวให้กรรมการทุกท่านทราบล่วงหน้า เพื่อให้สามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน มีการกำหนดวาระชัดเจน และสำนักกรรมการผู้จัดการจะจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลมาก่อนล่วงหน้า โดยกรรมการแต่ละคนมีความเป็นอิสระที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมได้ หรือหากต้องการสารสนเทศเพิ่มเติม ก็สามารถแจ้งต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือเลขานุการบริษัทได้

- 5.4.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการได้จัดสรรเวลาไว้เพียงพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน และกรรมการผู้จัดการได้เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการด้วยทุกครั้ง เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้อกับปัญหาโดยตรง ทั้งนี้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท จะมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัท สามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผยและเป็นอิสระ มีการบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้กรรมการและผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

#### 5.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เป็นประจำทุกปี โดยใช้แบบฟอร์มของศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ตลาด

หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีกระบวนการประเมินผลของคณะกรรมการบริษัท และ CEO ดังนี้

5.5.1 การประเมินผลกรรมการโดยรวม ซึ่งแบ่งหัวข้อการประเมินออกเป็น 6 หมวด คือ

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

5.5.2 การประเมินผลกรรมการชุดย่อย ซึ่งแบ่งหัวข้อการประเมินออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการเหมาะสมสำหรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ประสิทธิภาพในการประชุมคณะกรรมการชุดย่อย
3. บทบาท หน้าที่ ของคณะกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาล
4. บทบาท หน้าที่ ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
5. บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

5.5.3 การประเมินผลงานของ CEO ซึ่งแบ่งหัวข้อการประเมินออกเป็น 10 หมวด คือ

1. ความเป็นผู้นำ
2. การกำหนดกลยุทธ์
3. การปฏิบัติตามกลยุทธ์
4. การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
6. ความสัมพันธ์กับภายนอก
7. การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
8. การสืบทอดตำแหน่ง
9. ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
10. คุณสมบัติส่วนตัว

5.5.4 บริษัทฯ กำหนดให้สำนักกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้รวบรวมและสรุปผลการประเมินเชิงสถิติ เปรียบเทียบกับผลการประเมินของปีที่ผ่านมา และให้เลขานุการบริษัทรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท จากนั้นคณะกรรมการ จะร่วมกันอภิปรายถึงผลการประเมิน และหาแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## 5.6 ค่าตอบแทนของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยมี กรรมการอิสระเป็นประธานกรรมการ เพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการ และหลักเกณฑ์ การกำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่ ที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล โปร่งใส เชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของแต่ละท่าน อยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรม และสูงเพียงพอที่จะดูแลรักษา กรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ สำหรับการกำหนดค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัท จะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และบริษัทได้เปิดเผยจำนวนค่าตอบแทนของกรรมการ แต่ละท่านไว้ในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ตามที่สำนักงานกสท. กำหนด

## 5.7 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

5.7.1 คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและ ให้ความรู้แก่กรรมการ โดยการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย (IOD) อย่างสม่ำเสมอ

5.7.2 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ โดยกรรมการผู้จัดการใหญ่ จะเป็นผู้ แนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ การรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการต่อ สำนักงานกสท. และบริษัท การเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการต่อบริษัทฯ เป็น ประจำทุกปี ค่าตอบแทนสำหรับกรรมการ กำหนดการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตลอดจนทั้งปี และกำหนดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ฯลฯ และส่งเสริมให้กรรมการได้เข้ารับ การฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด เพื่อเป็นเพิ่มพูน ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

## 5.8 การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีหน้าที่ในการสรรหาบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิมาทำ หน้าที่เป็นกรรมการ โดยจะพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญจากหลากหลายอาชีพ มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่เพียงพอ โดยจะพิจารณาจากความรู้ ความชำนาญ ทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำหนดกลยุทธ์ นโยบาย และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ส่วนที่ 3

### จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

#### นิยามและความหมาย

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ หมายถึง แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นในปรัชญาการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทไทยรุ่งฯ “คิดดี ทำดี พูดดี” เป็นการกำหนดขอบเขต มาตรฐานความประพฤติ และพฤติกรรมที่ให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท พึงกระทำในการดำเนินธุรกิจ และการปฏิบัติงานไปในวิถีทางเดียวกันภายใต้กรอบคุณธรรม ความซื่อสัตย์ เสมอภาค เท่าเทียม โดยคำนึงถึงสิทธิและผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและความยั่งยืนของบริษัท

#### 1. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

คณะกรรมการบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึงปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้มั่นใจว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทไทยรุ่งฯ จะปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคมและประเทศชาติ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงเห็นควรกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน กับทุกกิจกรรมของบริษัทฯ ดังนี้

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของกลุ่มบริษัทไทยรุ่งฯ ไม่สนับสนุนและไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชัน ทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ให้แก่ตนเองจากบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทในกลุ่มบริษัทไทยรุ่งฯ
- 2) นโยบายนี้ ครอบคลุมถึงกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยบริษัทฯ จัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งทบทวนแนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดทางกฎหมาย

#### แนวทางปฏิบัติ

- 1) การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ระเบียบ คู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น
- 2) นโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทไทยรุ่งฯ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทไทยรุ่งฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริต คอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

- 3) เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องความเสี่ยงกับการทุจริต คอร์รัปชัน กรรมการผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มบริษัทไทยรุ่งฯ ทุกระดับ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้
  - 3.1 ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่าย : การให้ / รับ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ให้เป็นไปตามที่กำหนดใน ระเบียบ แนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตามความเหมาะสม
  - 3.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศล เงินสนับสนุน หรือการช่วยเหลือทางการเงิน : การให้ / รับเงินบริจาค เงินเรียไร เงินสนับสนุน หรือการช่วยเหลือทางการเงิน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
  - 3.3 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง : ห้ามให้ / รับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด กับคู่ค้า คู่สัญญา หน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ ต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่กำหนดไว้
- 4) พนักงานของกลุ่มบริษัทไทยรุ่งฯ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำ ที่เข้าข่ายทุจริต คอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
- 5) บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธ หรือแจ้งเรื่องทุจริต คอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริต คอร์รัปชัน ตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในนโยบายการคุ้มครองและให้ความสำคัญ ธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย (Whistleblower Policy)
- 6) ผู้ที่กระทำการทุจริต คอร์รัปชัน เป็นการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- 7) บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันนี้
- 8) กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริต คอร์รัปชัน ทุกทั้งองค์กรเป็นประจำทุกปี
- 9) บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและพัฒนา วัฒนธรรมองค์กร “THAIRUNG D” ให้พนักงานของกลุ่มบริษัทไทยรุ่งฯ มีจิตสำนึกที่ดี และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคมและประเทศชาติ

## 2. นโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงาน/ผู้มีส่วนได้เสีย ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย (Whistleblower Policy)

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ หรือการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย จากพนักงาน/ผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งมีมาตรการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ร้องเรียนฯ ไม่ต้องเปิดเผยชื่อแต่อย่างใด โดยจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ/ คำนึงถึงความปลอดภัย กำหนดมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ร้องเรียน และ/หรือผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียน

### 2.1 ผู้มีสิทธิร้องเรียน

1. พนักงาน/ผู้มีส่วนได้เสีย ที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
2. พนักงานที่ถูกกลั่นแกล้ง ช่มชู้ ถูกลงโทษทางวินัย เช่น ถูกลดขั้นเงินเดือน ถูกพักงาน ให้ออกจากงาน หรือถูกเลือกปฏิบัติด้วยวิธีการอันไม่ชอบที่เกี่ยวเนื่องกับสภาพการจ้างงาน อันเนื่องมาจากการที่ตนได้ร้องเรียน ให้ข้อมูล หรือจะให้ข้อมูล ช่วยเหลือในขั้นตอนการสืบสวนสอบสวน หรือรวบรวมข้อเท็จจริงให้แก่ผู้รับข้อร้องเรียน รวมไปถึงการฟ้องร้องดำเนินคดี การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำ หรือการให้ความร่วมมือใด ๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ

### 2.2 วิธีการและช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนโดยตรงด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร ไปยังคณะกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ หรือเลขานุการบริษัทฯ ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- 1) กรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ

E-mail Address : [auditcommittee@thairung.co.th](mailto:auditcommittee@thairung.co.th)

ส่งไปรษณีย์ : ถึง ประธานกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาล

บริษัท ไทยรุ่งยูเนี่ยนคาร์ จำกัด (มหาชน)

304 ถนนมาเจริญ แขวงหนองค้างพลู

เขตหนองแขม กรุงเทพฯ 10160

- 2) เลขานุการบริษัทฯ (ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ คุณศักดิ์ชัย คมกฤต)

E-mail Address: [sakchai@thairung.co.th](mailto:sakchai@thairung.co.th)

เบอร์โทรศัพท์ : 02-420-0076 ต่อ 104, 251 , 333

ส่งไปรษณีย์ : ถึง เลขานุการบริษัทฯ

บริษัท ไทยรุ่งยูเนี่ยนคาร์ จำกัด (มหาชน)

304 ถนนมาเจริญ แขวงหนองค้างพลู

เขตหนองแขม กรุงเทพฯ 10160

- 3) เว็บไซต์ของบริษัทฯ : [www.thairung.co.th](http://www.thairung.co.th) หัวข้อ “ติดต่อบริษัท”

ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าจะมีการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน แต่หากเปิดเผยตนเอง จะทำให้บริษัทฯ สามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

### 2.3 กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ร้องเรียนมีช่องทางการร้องเรียนและแสดงความเห็นอย่างเป็นทางการและเป็นอิสระ เพื่อเป็นแนวทางสู่การพัฒนาและสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร ดังนี้

#### 1) รวบรวมข้อเท็จจริง

ผู้รับข้อร้องเรียน หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย หรือกรรมการสอบสวนฯ ที่บริษัท แต่งตั้งขึ้นเป็นคราว ๆ ไป จะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนั้นด้วยตนเอง

#### 2) ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล

ผู้รับข้อร้องเรียน หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย หรือกรรมการสอบสวนฯ ที่บริษัท แต่งตั้งขึ้นเป็นคราว ๆ ไป จะเป็นผู้ทำหน้าที่ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล เพื่อพิจารณา ขั้นตอน และวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง

#### 3) มาตรการดำเนินการ

ผู้รับข้อร้องเรียน นำเสนอกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาล เพื่อสอบสวนข้อเท็จจริง และกำหนดมาตรการดำเนินการ เพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด

#### 4) การรายงานผล

ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนที่เปิดเผยตนเองทราบ ทั้งนี้หากในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้คณะกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาล รายงานผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการบริษัท

### 2.4 มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 1) ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้องค์กรสามารถรายงานความคืบหน้า ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น



- 2) ผู้รับข้อร้องเรียน จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ/ คำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้เป็นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำความผิดวินัย
- 3) บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน และ/หรือผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล โดยจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เช่น การเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมผัสงาน ชมชู้ ครอบงวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้างอันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียน
- 4) กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าตนเองได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย
- 5) ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสม และเป็นธรรม

### 3. การเคารพกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชนสากล

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากลแก่พนักงาน เพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากล

### 4. การสนับสนุนภาคการเมือง การดำเนินการด้านการเมือง

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมือง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วม และไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนหนึ่งคนใด ไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทฯ ไปใช้สนับสนุน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใดๆ ทั้งนี้บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงาน เช่น การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง

### 5. นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest Policy)

บริษัทฯ มีนโยบายที่มีให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามข้อกำหนดของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดข้อควรปฏิบัติไว้ ดังนี้

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน พึ่งหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งขัน หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัท ซึ่งส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่
- 2) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่น การดำรงตำแหน่งนั้น ต้องไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัท
- 3) กรณีที่จำเป็นต้องทำรายการที่มี หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflicts of Interest) ให้คณะกรรมการพิจารณารายการนั้นอย่างรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระ และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกที่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไป
- 4) ในการประชุมพิจารณาวาระใดที่ผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนได้เสีย ผู้มีส่วนได้เสียจะต้องออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราว เพื่อให้กรรมการผู้ไม่มีส่วนได้เสียพิจารณาอย่างเป็นอิสระ และมั่นใจได้ว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความเป็นธรรม โปร่งใส สมเหตุสมผล และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 5) บุคคลที่ดำเนินการใดๆ ซึ่งมีส่วนได้เสียกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม จะต้องมีหน้าที่ในการรายงานการมีส่วนได้เสีย ดังนี้
  - 5.1) กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากประธานกรรมการบริหาร จัดทำ “แบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร” เพื่อรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตน หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ต่อการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย โดยจะต้องรายงานทันที ที่มีรายการเกิดขึ้น และรายงานทุกครั้ง ภายใน 30 วันเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล และเพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ ได้มีการตรวจสอบเป็นประจำ จึงกำหนดให้มีการรายงานทุกวันที 1 กรกฎาคมของทุกปี โดยส่งข้อมูลมายังเลขานุการบริษัท เพื่อจัดเก็บพร้อมทั้งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาลทุกครั้ง
  - 5.2) ผู้บริหารในระดับจัดการทุกคนและพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงาน มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียทันทีที่มีรายการเกิดขึ้นให้เลขานุการบริษัทฯ ทราบ
- 6) เพื่อประโยชน์ในการติดตามดูแลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งมีส่วนได้เสียกับการบริหารจัดการของบริษัทและบริษัทย่อย ตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ โดยคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้มีการรายงานข้อมูลของรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกไตรมาส และตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

## 6. นโยบายการรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน (Inside Information Policy)

ข้อมูลที่เป็นความลับเป็นข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลสาธารณะ เป็นข้อมูลที่หากเปิดเผยต่อสาธารณชน หรือตกอยู่ในมือคู่แข่งแล้ว ย่อมก่อให้เกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ รวมทั้งข้อมูลทุกประเภทที่ลูกค้าและลูกค้าได้มอบให้แก่บริษัทฯ ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ดูแลหรือครอบครองข้อมูล ในการดูแลรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างเคร่งครัด

- 1) ห้ามใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในการหาประโยชน์ส่วนตัว เพื่อผู้อื่น หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- 2) ห้ามใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตน ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ
- 3) กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากประธานกรรมการบริหาร มีหน้าที่รายงานให้บริษัททราบ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วัน เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการเป็นประจำทุกไตรมาส
- 4) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ที่เกี่ยวข้องกับ การจัดทำข้อมูลงบการเงินและข้อมูลที่สำคัญภายใน หรือรับทราบข้อมูลภายในที่มีนัยสำคัญ ที่อาจส่งผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงต่อราคาซื้อขายหลักทรัพย์ ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 14 วันก่อนที่บริษัทจะเผยแพร่งบการเงิน หรือข้อมูลภายในนั้นต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และภายใน 24 ชั่วโมงหลังเผยแพร่งบการเงิน หรือข้อมูลภายในนั้นต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ<sup>1</sup>
- 5) ห้ามใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้อ้างอิงต่อบุคคลภายนอก เพื่อสร้างประโยชน์ส่วนตัว และ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 6) ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่งชั้น แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ไปแล้ว
- 7) ต้องรักษา และปกปิดข้อมูลลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ ต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าต่อบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผย การเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือคณะกรรมการบริษัท อนุมัติให้มีการเปิดเผย

## 7. นโยบายการใช้ทรัพยากร ทรัพย์สินของบริษัท และทรัพย์สินทางปัญญา (Corporate Assets Policy)

บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้าถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา และให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดต้นทุนและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่ม

<sup>1</sup> แก้ไขตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2560

ความสามารถในการแข่งขัน และการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงาน ดังนี้

- 1) พนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สิน/ทรัพยากรของบริษัทฯ มิให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สิน/ทรัพยากร อย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ อย่างเต็มที่ และไม่นำทรัพย์สิน/ทรัพยากรของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
- 2) ทรัพย์สิน/ทรัพยากรของบริษัท หมายถึง ทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สंहติกรรมทรัพย์สิน อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล และรวมถึง วัตถุดิบ และพลังงานต่างๆ เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา แก๊ส ลม ฯลฯ ที่ใช้ในกระบวนการผลิตด้วย
- 3) พนักงานทุกคนพึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผย หรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ อย่างเด็ดขาด

#### 7.1 การจัดทำเอกสาร

- 1) ต้องจัดทำเอกสารต่างๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- 2) ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัทฯ

#### 7.2 การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ให้ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- 2) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลที่ทางบริษัทฯ ซื้อมา ทั้งที่อยู่และไม่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัทฯ หรือคัดลอกข้อมูลใส่ในสื่อบันทึกข้อมูลส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 3) ห้ามผู้บริหารและพนักงาน เปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 4) ห้ามผู้บริหารและพนักงาน นำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้นๆ
- 5) ห้ามผู้บริหารและพนักงาน ปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ หรือติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่บริษัทฯ ติดตั้งให้ นอกจากได้รับอนุญาตเป็นกรณีไป
- 6) ห้ามผู้บริหารและพนักงาน ใช้อีเมลของบริษัทฯ ในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาบคาย ลามก ช่มชู้ ก่อกวน หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น

- 7) ผู้บริหารและพนักงาน ควรใช้อินเทอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และจะต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม
- 8) ผู้บริหารและพนักงานควรใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและอุปกรณ์สื่อสารอื่นๆ ที่บริษัทฯ จัดให้ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ อย่างมีจิตสำนึกและรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก
- 9) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเข้าถึงระบบหรือข้อมูลที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่ได้มีไว้สำหรับตนโดยมิชอบ
- 10) ห้ามผู้บริหารและพนักงานที่ล่วงรู้มาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ที่ผู้อื่นจัดทำขึ้น หรือไม่ได้มีไว้สำหรับตนโดยมิชอบ และปรารถนาหรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น
- 11) บริษัทหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายโดยบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบการใช้งานทรัพย์สินภายใต้ระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ตามความเหมาะสม

## 8. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Policy)

### 8.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น (Shareholder Policy)

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน และคำนึงถึงสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น โดยจะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และอย่างสุดความสามารถ และดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย โดยบริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้การตัดสินใจอย่างสมเหตุสมผล บนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อว่าเพียงพอ ถูกต้อง ไม่มีส่วนได้เสียทั้งทางตรง ทางอ้อม และทำโดยสุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม ไม่กระทำการโดยมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
2. ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดีของหลักการค้ากับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น
3. จัดการ ดูแล ไม่ให้สินทรัพย์ของบริษัทฯ เสื่อมค่า หรือสูญหายโดยมิชอบ จัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล
4. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเข้ามามีส่วนในการดูแลกิจการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ ภายใต้การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

5. รายงานสถานการณ์ภาพของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ ครบถ้วนตามความเป็นจริงและทันต่อสถานการณ์
6. รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กร ทั้งในด้านบวกและลบ ด้วยเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
7. แจ้งข้อมูล ข่าวสารและสารสนเทศของบริษัทฯ ที่ถูกต้องตามข้อเท็จจริงและเพียงพอต่อการตัดสินใจแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และในเวลาที่เหมาะสม
8. ดูแลไม่ให้เกิดการ ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก และหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
9. จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแส การกระทำที่ไม่สุจริตหรือข้อร้องเรียนต่างๆ ครอบคลุมถึงเว็บไซต์ ไปรษณีย์ และโทรคมนาคม โดยมีกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน รวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนอย่างเป็นระบบและยุติธรรม
10. จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลหลากหลายช่องทาง รวมทั้งจัดทำเว็บไซต์ของบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก และจัดทำข้อมูลด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

## 8.2 การปฏิบัติต่อพนักงาน (Employees Policy)

บริษัทมีความเชื่อมั่นว่า “พนักงานทุกคน” เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าสูงสุดขององค์กร จึงมุ่งเน้นที่จะสรรหาและรักษาบุคลากรที่เป็นคนดี มีความรู้ความสามารถ และมีคุณธรรม รวมทั้งยังมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้และศักยภาพบุคลากร เพื่อให้พนักงานมีความก้าวหน้าและมีผลตอบแทนที่เหมาะสมเป็นธรรมและมีสวัสดิการต่างๆ ส่งเสริมบรรยากาศในการทำงานให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรม ดูแลรักษาสุขภาพ ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสม

8.2.1 บริษัทฯ ตระหนักดีว่า พนักงานเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างผลิตภัณฑ์คุณภาพแก่บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ยึดมั่นในหลักความเท่าเทียมและเสมอภาค ทั้งเรื่องการจ้างงาน ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย และการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม เพื่อให้พนักงานเป็นผู้มีความสามารถและเป็นคนดีของสังคม ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดหลักการปฏิบัติต่อพนักงาน ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

2. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล
  3. จัดเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงาน และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เป็นธรรม เหมาะสมตามศักยภาพ
  4. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน และจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน รวมถึงมีสุขภาพอนามัยที่ดี
  5. ให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงาน เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
  6. การแต่งตั้ง โยกย้าย ให้รางวัล และลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
  7. จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน
  8. ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานและสถานภาพของบริษัทฯ ให้พนักงานทราบอย่างสม่ำเสมอ
  9. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
  10. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคามและสร้าง ความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
  11. สร้างจิตสำนึกที่ดีให้พนักงานรู้จักการเป็นผู้ให้ และเป็นพลเมืองดีของสังคม
  12. จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน ในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงานผู้ร้องเรียนที่เป็นระบบและยุติธรรม
  13. บริษัทฯ และตัวแทนองค์กร ต้องสนับสนุนการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงาน ด้วยความเป็นกลาง
  14. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการเสนอแนะและแนวทางในการปฏิบัติงาน และหรือข้อตกลงต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน ภายใต้วัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน ตลอดจนมีความสามัคคีภายในองค์กร
  15. ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอก ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและสังคม เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและความผูกพันต่อองค์กร ตามความเหมาะสมและดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา
- 8.2.2 บริษัทฯ มีมาตรการคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการทำผิดกฎหมาย หรือผิดพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยบริษัทฯ ไม่สามารถ

ปฏิบัติต่อพนักงานโดยไม่เป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมผัสงาน ชมเชย ครอบงวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้างอันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมายหรือการผิดจรรยาบรรณ

### 8.3 การปฏิบัติต่อลูกค้า (Customer Relations Policy)

บริษัทฯ มุ่งมั่นเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและมาตรฐาน รวมทั้งการรักษาความลับของลูกค้า ตลอดจนเป็นที่ไว้วางใจของลูกค้า ซึ่งเป็นปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จของธุรกิจบริษัทฯ โดยปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความจริงใจ สุภาพอ่อนน้อม และมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดเป็นนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

- 8.3.1 ผลิต ออกแบบ และส่งมอบสินค้าที่ผ่านการรับรองคุณภาพและได้มาตรฐาน ตรงตามข้อตกลงกับลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม ไม่ค้ากำไรเกินควร
- 8.3.2 ให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเหตุการณ์ต่อลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้า การบริการ
- 8.3.3 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
- 8.3.4 ปฏิบัติกับลูกค้าด้วยความสุภาพ และเป็นที่ไว้วางใจของลูกค้า
- 8.3.5 มีระบบการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างปลอดภัย มีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า ไม่ส่งต่อข้อมูลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- 8.3.6 รับประกันสินค้า ภายใต้เงื่อนไขระยะเวลาที่เหมาะสม และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค
- 8.3.7 มีระบบ/ กระบวนการ ที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยของสินค้าและบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองการส่งมอบ และการดำเนินการอย่างถึงที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- 8.3.8 สนับสนุนการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของลูกค้า
- 8.3.9 มุ่งเน้นการพัฒนาเพื่อผลิตสินค้า การใช้บรรจุภัณฑ์ และการขนส่งสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- 8.3.10 สร้างช่องทางในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ลูกค้าทราบอย่างต่อเนื่อง



#### 8.4 การปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ (Suppliers/Creditors Policy)

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย และประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยมีแนวทางในการคัดเลือกคู่ค้า/ผู้รับเหมา ตามระเบียบของบริษัท ทำให้มั่นใจได้ว่าวิธีการปฏิบัติต่อคู่ค้าจะเป็นไปตามสัญญาหรือเงื่อนไขทางการค้าต่าง ๆ ที่ตกลงกันได้ สำหรับเจ้าหนี้นั้น บริษัทฯ จะไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าหนี้ โดยการกู้ยืมเงิน การชำระคืน การค้าประกันต่าง ๆ จะเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกับเจ้าหนี้ โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 8.4.1 บริษัทฯ เปิดโอกาสในการทำธุรกิจให้กับทุกคู่ค้า และการพิจารณาคัดเลือกคู่ค้า ตั้งอยู่บนพื้นฐานความเสมอภาคและเป็นธรรม
- 8.4.2 ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้าถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- 8.4.3 ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ ฟังละเว้นการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้
- 8.4.4 กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว หามาตรการป้องกัน และให้โอกาสเท่าเทียมกันในการคัดเลือก โดยพิจารณาคุณสมบัติเป็นสำคัญ
- 8.4.5 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้กับคู่ค้า และหรือเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด
- 8.4.6 กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางแก้ไข
- 8.4.7 ให้โอกาสคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ปฏิบัติตามระบบมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และมีความรับผิดชอบต่อสังคม
- 8.4.8 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของคู่ค้า และเปิดโอกาสให้คู่ค้าเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัทฯ

#### 8.5 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า (Rivals Policy)

บริษัทฯ จะปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขันกับคู่แข่ง ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 8.5.1 ประพฤติ ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ส่งเสริมการค้าเสรี และไม่ใช้วิธีทุ่มตลาด

- 8.5.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การให้สินบน หรือว่าจ้างพนักงานของบริษัทคู่แข่ง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทคู่แข่ง
- 8.5.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- 8.5.4 ไม่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติร่วมกันเพื่อกระทำการหรือสมยอมในการเสนอราคาที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
- 8.5.5 ไม่ละเมิดและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด

## 8.6 การปฏิบัติต่อผู้ร่วมลงทุน (Partnership Policy)

บริษัทฯ เคารพซึ่งสิทธิของผู้ร่วมลงทุนและปฏิบัติต่อผู้ร่วมลงทุนทุกรายอย่างเป็นธรรม รวมทั้งให้ความร่วมมืออย่างดีกับผู้ร่วมลงทุน ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของกิจการร่วมลงทุนประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจการร่วมลงทุน โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 8.6.1 ประสานความร่วมมือกับผู้ร่วมลงทุนเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของกิจการร่วมลงทุนให้มีความแข็งแกร่ง
- 8.6.2 สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และข้อเสนอแนะกับผู้ร่วมลงทุน ตลอดจนร่วมกันพิจารณากำหนดแผนธุรกิจของกิจการร่วมลงทุน เพื่อให้กิจการร่วมลงทุนพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน
- 8.6.3 ติดตาม และผลักดันให้การดำเนินงานของกิจการร่วมลงทุนเป็นไปตามกรอบของกฎหมาย
- 8.6.4 พิจารณาร่วมกับผู้ร่วมลงทุนในการจัดสรรผลประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงานของกิจการร่วมลงทุนอย่างเป็นธรรม และโปร่งใส
- 8.6.5 ไม่เอาเปรียบผู้ร่วมลงทุนไม่ว่าจะด้วยวิธีการใด ๆ

## 8.7 ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม (Environment and Community Policy)

บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมุ่งสร้างความสัมพันธ์อันดีที่เกิดจากการยอมรับและไว้วางใจซึ่งกันและกัน คำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะมีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ให้ความสำคัญในการสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมตามกำลังความสามารถขององค์กรอย่างเต็มที่ ควบคู่ไปกับการดูแลเอาใจใส่ชุมชนโดยรอบ รวมทั้งสร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่ร่วมกัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 8.7.1 ดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต โปร่งใส สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยมุ่งเน้นการเจริญเติบโตของบริษัท ควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน ชุมชน และสังคม อย่างรอบด้าน รวมทั้งดูแลผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจที่บริษัทกำหนด

- 8.7.2 ส่งเสริมและให้ความรู้ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมกับพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ เพื่อเป็นแนวทางสร้างการมีส่วนร่วมในการดูแลรับผิดชอบต่อสังคม ให้ทั่วถึงทั้งองค์กร
- 8.7.3 รับผิดชอบต่อและยึดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียม ประเพณี ท้องถิ่นที่องค์กรตั้งอยู่
- 8.7.4 ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทฯ ตั้งอยู่ มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเอง และร่วมมือกับภาครัฐ และชุมชน
- 8.7.5 จัดให้มีการสื่อสาร เผยแพร่ข้อมูลความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าใจในการดำเนินงานของบริษัทฯ และทบทวนนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความเหมาะสม
- 8.7.6 ป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่ยอมรับได้
- 8.7.7 ตอบสนองอย่างรวดเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 8.7.8 บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและมีจริยธรรม ใส่ใจการปฏิบัติตามกฎหมายเครพกฎระเบียบของสังคม และมีความเป็นกลางทางการเมือง

## 9 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยจะกำจัด ลด และไม่ก่อให้เกิดมลพิษในกระบวนการผลิต อันจะกระทบต่อสภาพแวดล้อมและชุมชน รวมถึงบริษัทฯ ยังพร้อมจะรับฟังข้อท้วงติง ข้อเสนอแนะจากชุมชน เพื่อการปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้น่าอยู่ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 9.2 ความปลอดภัยในการทำงาน ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบต่ออันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงาน
- 9.3 บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย
- 9.4 บริษัทฯ จะสนับสนุนส่งเสริมให้มีกิจกรรมความปลอดภัยต่างๆ ที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงาน เช่น การอบรมจูงใจ ประชาสัมพันธ์ การแข่งขันด้านความปลอดภัย เป็นต้น
- 9.5 บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยและควบคุมดูแลพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- 9.6 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอน จูงใจพนักงานให้ปฏิบัติด้วยวิธีที่ปลอดภัย
- 9.7 พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงานและทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

- 9.8 พนักงานทุกคนต้องดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ปฏิบัติงาน
- 9.9 พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในโครงการความปลอดภัย อาชีวอนามัยของบริษัทฯ และมีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงาน และวิธีการทำงานให้ปลอดภัย
- 9.10 บริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้นเป็นประจำ

## 10 การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

การรับและการให้ตามประเพณี เป็นเรื่องปกติที่พึงปฏิบัติเพื่อแสดงออกถึงความกตัญญูต่อบุคคลหรือความคิดถึงห่วงใย อย่างไรก็ตาม การให้และการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม อาจนำมาซึ่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ และอาจทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์ ดังนั้น บริษัทฯ จึงไม่สนับสนุนการให้สินบนอย่างเด็ดขาด โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 10.1 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ รับ หรือขอเรียกรับของขวัญ เงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด เช่น การเลี้ยงรับรอง การให้บริการ การสนับสนุนทางการเงิน หรือเงินรางวัลกับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มีชอบด้วยกฎหมาย
- 10.2 ห้ามรับสิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใด จากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่ หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน และรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบ โดยการรับสิ่งของดังกล่าวต้องมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้ผู้รับปฏิบัติผิดต่อกฎหมาย

## 11 นโยบายระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการรายงานทางการเงิน (Internal Controls and Audits, and Financial Reporting Policy)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงในระดับที่เหมาะสม และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาลคอยสอดส่องดูแลอย่างใกล้ชิด โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

- 11.1 บริษัทฯ ต้องจัดมีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ มีการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือความสำเร็จของงาน ให้มีกิจกรรมการควบคุมที่ดีในทุกหน้าที่อย่างเหมาะสม มีระบบติดตามและประเมินผลที่ดี เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาล
- 11.2 บริษัทฯ ต้องกำหนดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงเรื่องการประเมินและการบริหารความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมภายใน และการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ และนำผลไปปรับปรุงมาตรการควบคุมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สิ่งแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป โดยผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับกลางต้องให้ความร่วมมือ

- 11.3 คณะกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาล ต้องสอบทานให้มีระบบการควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอ และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นทราบ
- 11.4 บริษัท ได้จัดให้มีหน่วยงานอิสระที่รับผิดชอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาล ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ มีบุคลากรที่เพียงพอ มีความรู้ความสามารถ และยึดมั่นในจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน
- 11.5 ฝ่ายจัดการของบริษัท มีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา ทั้งงบรายปี และรายไตรมาส ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ

## 12 นโยบายการปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น (Employees Practice Policy)

บริษัท มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพพนักงานสู่ความเป็นพลเมืองดีของสังคม ภายใต้วัฒนธรรมองค์กร “THAIRUNG D” เพื่อส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคม เน้นให้พนักงานเป็นศูนย์กลาง เพื่อส่งเสริมพนักงานให้เป็นที่คนเก่งและคนดี ซึ่งสามารถขยายผลไปสู่สังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของธุรกิจ โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

### 12.1 การปฏิบัติตนของพนักงาน

- 12.1.1 ปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่น ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส รายงานตามความเป็นจริง และไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ในทางมิชอบ
- 12.1.2 พึงงดเว้นการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา
- 12.1.3 เคารพในสิทธิของพนักงานอื่น และฝ่ายจัดการ
- 12.1.4 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใด อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
- 12.1.5 พึงเป็นผู้มีวินัย และประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย กฏระเบียบ ข้อบังคับ และประเพณีอันดีงาม ของบริษัท อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
- 12.1.6 ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท หรือเป็นปัญหาแก่บริษัท ในภายหลังได้

### 12.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องและสังคม

- 12.2.1 ผลิตชิ้นงานที่มีคุณภาพ และส่งมอบให้ตรงเวลาตามที่ลูกค้าต้องการ
- 12.2.2 ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบด้านความปลอดภัย ตลอดจนดูแลและรักษาสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย
- 12.2.3 ยอมรับในข้อผิดพลาดและส่งมอบสินค้าทดแทนให้กับลูกค้า
- 12.2.4 ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าก่อนได้รับอนุญาต

- 12.2.5 มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่บริษัทฯ จัดขึ้น
- 12.2.6 มีส่วนร่วมในการสืบสานขนบธรรมเนียมและประเพณีท้องถิ่น
- 12.2.7 มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากลูกค้า เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัทฯ

### 12.3 การปฏิบัติระหว่างพนักงาน

- 12.3.1 ไม่ชักจูงหรือชี้นำการตัดสินใจของเพื่อนร่วมงานในสิทธิเรื่องการเมือง
- 12.3.2 มีน้ำใจกับเพื่อนร่วมงาน ช่วยเหลือการงานอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- 12.3.3 ใช้สิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างสุภาพและเหมาะสม

### 12.4 การปฏิบัติต่อองค์กร

- 12.4.1 ทำงานด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ
- 12.4.2 การใช้ทรัพย์สินและสวัสดิการต่างๆ ขององค์กรอย่างรู้คุณค่า
- 12.4.3 เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ทุจริต ประพฤติมิชอบ คอร์รัปชั่น หรือเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ต้องรายงานทันที ผ่านช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะที่บริษัทฯ กำหนดไว้
- 12.4.4 ตั้งใจเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้า และติดตามข่าวสารเพื่อใช้เป็นเหตุผลในการพูดคุย
- 12.4.5 สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายตามที่บริษัทฯ กำหนด

## 13 การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ใน “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” ฉบับนี้อย่างเคร่งครัด และไม่สามารถอ้างว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นโดยผู้บริหารทุกระดับในบริษัทฯ จะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญจะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตาม “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” อย่างจริงจัง

บริษัทฯ ไม่พึงปรารถนาที่จะให้การกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักจรรยาบรรณที่ดี หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำความผิดจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการต่อไปโดยไม่ชักช้า

คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาล กำหนดให้มีการทบทวน “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” เป็นประจำทุกปี เพื่อยกระดับและพัฒนาคุณภาพการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นคงและยั่งยืนให้กับบริษัท ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

## 14 วินัย

คณะกรรมการบริษัทฯ ถือว่า “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” เป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ถือเป็นการทำผิดวินัย ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม และส่งเสริมให้พนักงานในองค์กรปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยการกระทำต่อไปนี้ ถือเป็นการผิดจรรยาบรรณ

- 1) การไม่ปฏิบัติตาม “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ”
- 2) แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงานในองค์กรไม่ปฏิบัติตาม “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ”
- 3) ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตาม “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” ในกรณีที่ตนทราบ
- 4) ไม่ให้ความร่วมมือ ชัดขวาง การสืบสวน / สอบสวนข้อเท็จจริง
- 5) การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน จากการรายงานการไม่ปฏิบัติตาม “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ”

---

## ส่วนที่ 4 ภาคผนวก

### 1. คำนิยาม

จรรยาบรรณ	หมายถึง	แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นตามปรัชญาการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทไทยรุ่งฯ
กลุ่มบริษัทไทยรุ่งฯ	หมายถึง	บริษัท ไทยรุ่งยูเนี่ยนคาร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
บริษัทฯ	หมายถึง	บริษัท ไทยรุ่งยูเนี่ยนคาร์ จำกัด (มหาชน) (TRU)
บริษัทย่อย	หมายถึง	1) บริษัท ไทยรุ่ง ทูลส์ แอนด์ ใดส์ จำกัด (TRT) 2) บริษัท ไทยอโต้ เพรสพาร์ท จำกัด (TAP) 3) บริษัท ไทย วี. พี. ออโต้เซอร์วิส จำกัด (TVS) 4) บริษัท ไทยอัลติเมทคาร์ จำกัด (TUC)
บริษัทร่วม	หมายถึง	1) บริษัท เดลต้า ไทยรุ่ง จำกัด (DTC) 2) บริษัท เทริก ไทยรุ่ง จำกัด (TTR) 3) บริษัท เคียววะ ไทยรุ่ง จำกัด (KTR) 4) บริษัท ไทยอโต้ คอนเวอชั่น (TAC)
กรรมการและ กรรมการชุดย่อย	หมายถึง	คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ของบริษัท

พนักงาน	หมายถึง	ผู้บริหาร / พนักงานประจำ / พนักงานชั่วคราว / พนักงานสัญญาจ้าง
บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หมายถึง	บุคคลที่มีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ต่อไปนี้ 1) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัทฯ และในกรณีที่เป็นนิติบุคคลให้หมายความรวมถึงกรรมการของนิติบุคคลนั้นด้วย 2) คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ของกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลตาม 1) 3) นิติบุคคลที่บุคคลตาม 1) หรือ 2) มีอำนาจควบคุมกิจการ 4) บุคคลอื่นที่มีลักษณะตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง	ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และเจ้าหนี้ ผู้ร่วมทุนและพันธมิตรทางธุรกิจ ภาครัฐ ภาคเอกชน สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
การเปิดเผยข้อมูล	หมายถึง	การเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทตาม พ.ร.บ.บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535, พ.ร.บ.หลักทรัพย์ พ.ศ. 2551, กฎระเบียบ ข้อบังคับ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
การทุจริตคอร์รัปชัน(Corruption)หมายถึง	หมายถึง	การติดสินบนทุกรูปแบบ เช่น เสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับเงิน/ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน คู่ค้าลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	หมายถึง	การดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยทางสายเลือด หรือทางอื่นใด เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรืออาจขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อผลประโยชน์สูงสุด
การให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด	หมายถึง	การให้สิทธิพิเศษ ในรูปของ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นสินน้ำใจ เป็นรางวัล เพื่อการสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี
การให้สินบน	หมายถึง	การเสนอให้หรือรับของขวัญ รางวัล หรือผลประโยชน์อื่นใดให้แก่ตนเอง หรือจากบุคคลซึ่งต้องการโน้มน้าวให้กระทำการบางอย่างที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจ



ประเพณีนิยม

หมายถึง

เทศกาล วันสำคัญ หรือ กิจกรรมที่มีการปฏิบัติสืบต่อกันมาเป็น  
เอกลักษณ์ และมีความสำคัญต่อสังคม

## 2. ข้อกำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัท

นิยามกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และ  
ตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัท  
ร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยนับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 แห่งพ.ร.บ.  
หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน/พนักงาน/ลูกจ้าง/ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ/ผู้มีอำนาจ  
ควบคุม ของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมี  
ความขัดแย้ง (ปัจจุบัน และ 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง)
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท
  - 3.1 ไม่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท
  - 3.2 ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพอื่น ๆ เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้ประเมินราคา  
ทรัพย์สิน เป็นต้น ที่มีมูลค่ารายการ  $\geq 2$  ล้านบาทต่อปี
  - 3.3 ไม่มีรายการเกี่ยวโยงกันที่เป็นธุรกรรมปกติ รายการเช่า/ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับ  
สินทรัพย์/ บริการ และรายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ที่มีมูลค่ารายการ  $\geq 20$  ล้าน  
บาท หรือ  $\geq 3\%$  ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ (NTA) แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า โดยนับรวม  
รายการที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีการทำรายการด้วย  
ทั้งนี้ต้องไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามข้อ 3.1-3.3 ในปัจจุบันและ 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง  
เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นและสมควร ซึ่งมีได้เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง กรรมการอิสระ/  
กรรมการตรวจสอบอาจมีความสัมพันธ์เกินระดับนัยสำคัญที่กำหนดในระหว่างดำรงตำแหน่งก็ได้  
แต่ต้องได้รับมติอนุมัติเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการบริษัทก่อน และบริษัทต้องเปิดเผย  
ความสัมพันธ์ดังกล่าวของกรรมการรายนั้น ไว้ในแบบ Filing แบบ 56-1 รายงานประจำปี และ  
หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ในกรณีจะเสนอผู้ถือหุ้นเพื่อต่อวาระแก่กรรมการอิสระ/กรรมการ  
ตรวจสอบรายนั้นอีก
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง  
และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับ  
การเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทหรือบริษัทย่อย
5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น  
ซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
6. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเป็นอย่างเป็นอิสระได้

7. กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามข้อ 1-6 ข้างต้น อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (Collective decision) ได้

### 3. แหล่งที่มา/ข้อมูลอ้างอิง

1. พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551
  2. พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535
  3. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 โดยศูนย์พัฒนากำกับดูแลกิจการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
  4. ข้อเสนอปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
  5. คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน โดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
  6. เข้มทิศธุรกิจเพื่อสังคม โดยคณะทำงานส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัทจดทะเบียน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
-