ประกาศ

ที่ LIT 008/2567

เรื่อง จรรยาบรรณธุรกิจ

(Code of Conduct)

รับรองโดย	LIT – คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ 16 กันยายน 2567
ได้รับการอนุมัติจาก	LIT – คณะกรรมการบริษัท วันที่ 7 ตุลาคม 2567
วันที่มีผลบังคับใช้	วันที่ 18 ตุลาคม 2567
วันที่ทบทวนครั้งถัดไป	วันที่ 18 ตุลาคม 2568

ประวัติการใช้งาน

วันที่มีผลบังคับใช้	การเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
18 ตุลาคม 2567	จรรยาบรรณธุรกิจ - รับรองโดยคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2567 - อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 7 ตุลาคม 2567

จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

สารจากประธานกรรมการ

บริษัท ลีซ อิท จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการกิจการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยจะปฏิบัติงานด้วยความสุจริต โปร่งใส มีคุณธรรม รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

บริษัทจึงได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับพัฒนาการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นการส่งเสริมให้มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยได้รวบรวมวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ค่านิยม จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมารวมไว้ในที่เดียวกัน รวมทั้งเพิ่มเติมเนื้อหาและแนวทางปฏิบัติบางส่วนให้เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัทเพื่อให้ทุกคนได้ยึดถือปฏิบัติ

ทั้งนี้ จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ออกแบบมาเพื่อให้ทุกคนเข้าใจถึงวัตถุประสงค์และแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และจะเป็นเครื่องมือที่ทำให้ทุกคนเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเอง อีกทั้งยังสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้

เพื่อเป็นการแสดงถึงพันธะสัญญาที่ร่วมกันยึดถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ฉบับนี้ จึงขอฝากให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องศึกษา ทำความเข้าใจในจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ และขอให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนลงนามรับทราบ และยึดถือปฏิบัติเพื่อธำรงไว้ซึ่งการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ลีซ อิท จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยสืบไป

พลตำรวจเอก
(เจตน์ มงคลหัตถี)
ประธานกรรมการ
บริษัท ลีซ อิท จำกัด (มหาชน)

วิสัยทัศน์ พันธกิจและค่านิยมองค์กร

วิสัยทัศน์ขององค์กร (Vision)

ร่วมสร้างโอกาสการเติบโตให้กับทุกคน

พันธกิจ (Mission)

เป็นแหล่งเงินทุนทางเลือกนอกภาคสถาบันการเงิน (Non Bank) ที่สามารถสร้างโอกาสให้แก่ผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้สามารถเข้าถึงแหล่งเงินทุนในการประกอบธุรกิจ และองค์ความรู้ที่จะนำไปสู่ความสำเร็จและการเติบโตอย่างยั่งยืน

ค่านิยมองค์กร (Core Value)

ประกอบไปด้วย

U – Unity = ความเป็นหนึ่งเดียว

M – Move Forward = กล้าที่จะเปลี่ยนแปลง

I – Integrity = ความซื่อสัตย์

C - Care = ใส่ใจ

ส่วนที่ 1 ข้อพึงปฏิบัติ

1. นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท ลีซ อิท จำกัด (มหาชน) (บริษัท) ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี เนื่องจากพิจารณาเห็นว่าเป็นกลไกสำคัญในการนำไปสู่การมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยการมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะเป็นเครื่องมือเพื่อเพิ่มมูลค่า สร้างความสามารถในการแข่งขัน รวมทั้งส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท ในระยะยาว ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดให้มีนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้น ได้แก่ สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งกำไรของกิจการและเงินปันผลอย่างเท่าเทียมกัน สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารของกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และสิทธิในการได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมในการรับซื้อหุ้นคืนโดยบริษัท เป็นต้น

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่เป็นคนไทยหรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย โดยได้ดำเนินการต่างๆ ดังนี้

บริษัท มีนโยบายที่จะรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประธานในที่ประชุมจะดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นของบริษัททุกรายมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนตามจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิออกเสียงเท่ากับหนึ่งเสียง

บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท เป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้เผยแพร่รายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินการดังกล่าวโดยจัดส่งในรูปแบบจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และทางเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.leaseit.co.th

บริษัทได้มอบให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนของบริษัท เป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 21 วัน ก่อนการประชุม และได้จัดให้มีการเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมทางเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.leaseit.co.th เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้นได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

บริษัท มีนโยบายที่จะเพิ่มทางเลือกในการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงแทนผู้ถือหุ้นได้ โดยบริษัท ได้จัดเตรียมหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์ประกาศกำหนด ซึ่งระบุถึงเอกสาร/หลักฐานทั้งคำแนะนำขั้นตอนในการมอบฉันทะ ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการออกเสียงลงคะแนนได้ และได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้ถือหุ้นพร้อมหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะได้ทางเว็บไซต์ของบริษัท ที่ www.leaseit.co.th

การดำเนินการประชุมจะเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท ตามลำดับวาระการประชุม โดยจะมีการเสนอรายละเอียดในแต่ละวาระอย่างครบถ้วน พร้อมแสดงข้อมูลประกอบการพิจารณาอย่างชัดเจน รวมทั้งจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่มีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระที่มีความสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ

หมวดที่ 3 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ก. การดูแลสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอกบริษัท และดูแลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสิทธิดังกล่าวได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติด้วยดี ทั้งนี้ เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีและความร่วมมือระหว่างบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน สร้างความเชื่อมั่นและความมั่นคงให้แก่บริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทในระยะยาว ดังนี้

1. **พนักงาน**: บริษัท ให้ความสำคัญกับการคัดเลือกบุคลากร ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง และเน้นบุคลากรมีประสบการณ์ในการทำงานตรงกับลักษณะงานของบริษัท เพื่อความเชี่ยวชาญในงานนั้น ซึ่งบริษัท ตระหนักเสมอว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นรากฐานของความสำเร็จ ดังนั้น บริษัท จึงมุ่งมั่นที่จะพัฒนาศักยภาพของพนักงานตลอดเส้นทางการทำงาน โดยพัฒนาทักษะเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง และความสามารถของพนักงาน รวมทั้งมอบโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในการทำงานให้แก่พนักงานทุกคนโดยเท่าเทียมกัน ตลอดจนการสร้างแรงจูงใจในเรื่องผลตอบแทนที่เหมาะสมและสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทชั้นนำโดยทั่วไป ตลอดจนการดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานทุกคนโดยเท่าเทียมกัน บริษัท ได้กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้น อาทิ ความสามารถในการทำกำไรในแต่ละปี ในรูปแบบของเงินจูงใจ (Incentive) และเงินโบนัส (Bonus) โดยในระยะยาวนั้น บริษัทได้นำเอารูปแบบการวัดผลการปฏิบัติงานตาม Balanced Scorecard โดยอาศัยการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) มาใช้เป็นเครื่องมือเพื่อช่วยในการบริหารจัดการกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ (Strategic Implementation) โดยอาศัยการวัดหรือการประเมิน ที่จะช่วยให้องค์กรเกิดความสอดคล้องเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และมุ่งเน้นในสิ่งที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร โดยบริษัท ศึกษาและทบทวนโครงสร้างองค์กร บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน ประเมินผลการทำงานและความก้าวหน้าในการทำงานของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรที่ดี นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีโครงการ Employee Joint Investment Program (EJIP) เพื่อให้พนักงานได้ออมและสร้างผลตอบแทนการลงทุนในระยะยาวและเพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของบริษัทจำนวน 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 ปี 2558 ครบกำหนดโครงการในเดือนมีนาคม 2561 และ ครั้งที่ 2 เดือนเมษายน 2561 และครบกำหนดเดือนมีนาคม 2564

บริษัท ให้ความสำคัญในเรื่องสวัสดิการและความปลอดภัยของพนักงาน โดยบริษัทได้จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนด อาทิ วันเวลาทำงาน วันหยุด วันหยุดพักผ่อนประจำปี และวันลาหยุดประเภทต่างๆ รวมถึงการประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยมีการประชาสัมพันธ์สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้กับพนักงานทราบ นอกจากนั้นบริษัท ได้จัดให้มีสวัสดิการอื่นๆ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด อาทิ การประกันสุขภาพ ซึ่งครอบคลุมการรักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน การประกันชีวิต การประกันอุบัติเหตุ และการตรวจสุขภาพประจำปี รวมถึงจัดให้มีมาตรการการดูแลสุขภาพอนามัยของพนักงาน อาทิ การฉีดวัคซีนป้องกันโรคระบาด การจัดหาหน้ากากอนามัยและแอลกอฮอล์เจลให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอก นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีเงินช่วยเหลือพนักงานในกรณีต่างๆ เช่น การสมรส การคลอดบุตร การอุปสมบท การเสียชีวิตของญาติใกล้ชิด การประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ เป็นต้น

การพัฒนาบุคลากร

ทรัพยากรบุคคลถือว่าเป็นสินทรัพย์ที่มีค่าสูงสุดในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรควรเป็นการลงทุนอย่างต่อเนื่องระยะยาว บริษัทได้ดำเนินการในการพัฒนาบุคลากร ด้วยการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะของบุคลากร โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร 2 รูปแบบ ได้แก่ การสอนงานและแบ่งปันความรู้ (Coaching & Knowledge Sharing)

และ การมอบหมายโครงการ (Project Assignment) เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะสร้างความแข็งแกร่งให้กับองค์กร และรองรับการเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน

2. **ลูกค้า**: บริษัท กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายโดยมีการแจ้งเงื่อนไขให้รับทราบอย่างชัดเจน โดยเงื่อนไขดังกล่าวเป็นเงื่อนไขที่เป็นธรรม นอกจากนี้ บริษัท ยังมุ่งมั่นในการให้การบริการลูกค้า และให้คำแนะนำช่วยเหลือแก่ลูกค้าด้วยความสุภาพ อ่อนโยน พร้อมรับฟังปัญหาและวิธีแก้ไขปัญหาให้ลูกค้า โดยไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า และบริษัท ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกลูกค้าไว้อย่างชัดเจน โดยยึดหลักเกณฑ์ดังนี้ คือ การมีตัวตนอยู่จริงของลูกค้า ความสามารถในการชำระหนี้ของลูกค้า และลูกหนี้ และ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามโครงการให้สำเร็จ โดยคณะกรรมการสินเชื่อมีหน้าที่ในการพิจารณาหลักเกณฑ์ดังกล่าว

3. **คู่ค้า** บริษัท กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติที่เป็นธรรม และรับผิดชอบต่อคู่ค้าทุกฝ่าย ตามข้อตกลงทางการค้าที่ได้ตกลงกัน โดยจะการกำหนดเงื่อนไขและแนวทางการปฏิบัติตั้งแต่แรกอย่างชัดเจนและเป็นธรรม ตลอดจนการให้ความร่วมมือกับพันธมิตรทางการค้าเพื่อประโยชน์โดยรวมทั้ง 2 ฝ่าย

4. **เจ้าหนี้** : บริษัท มีความมุ่งมั่นที่จะรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนระหว่างบริษัทและเจ้าหนี้อยู่เสมอ บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยให้ข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้แก่เจ้าหนี้ และยึดมั่นในการปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ทั้งในเรื่องการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และค่าธรรมเนียม การดำรงอัตราส่วนทางการเงิน และเงื่อนไขอื่นๆ เป็นต้น และหากเกิดกรณีที่บริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งได้ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

5. **คู่แข่งทางการค้า**: บริษัท ดำเนินการโดยสุจริตและการรักษามาตรฐานในการให้บริการ และยึดหลักการไม่กล่าวพาดพิงคู่แข่ง หรือบิดเบือนข้อเท็จจริงของคู่แข่ง นอกจากนี้ บริษัท ปฏิบัติต่อคู่แข่งขันด้วยความเข้าใจและความร่วมมือที่ดีระหว่างกัน ทั้งนี้ บริษัท ถือว่าคู่แข่งอื่นต่างก็มีหน้าที่เป็นผู้ให้บริการทางการเงินที่ดีและมีคุณภาพแก่ลูกค้า เช่นเดียวกัน

6. **สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม**: คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายให้บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมโดยจะต้องคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมควบคู่กันไป บริษัทได้จัดทำกิจกรรมหลากหลายรูปแบบเพื่อช่วยเหลือชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อาทิ บริษัท ร่วมกับ คณะกรรมการบริษัท คู่ค้า ลูกค้าและเจ้าหนี้ ได้ร่วมสนับสนุนสิ่งปลูกสร้าง สิ่งของบริจาค และทุนการศึกษา ให้แก่เยาวชนที่ห่างไกล และกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง โดยได้รับความร่วมมือจากองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

ข. การเคารพหลักสิทธิมนุษยชนสากล

บริษัทสนับสนุนการเคารพสิทธิมนุษยชนที่ประกาศใช้ในนานาประเทศ ซึ่งรวมถึงปฏิญญาและอนุสัญญาต่างๆ ของสหประชาชาติว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ตลอดจนบุคคลอื่นใดที่กระทำการในนามของบริษัทจะต้องเคารพในศักดิ์ศรีส่วนบุคคล ความเป็นส่วนตัว และสิทธิของแต่ละบุคคลที่ตนได้มีการติดต่อด้วยในระหว่างการปฏิบัติงาน โดยจะต้องไม่กระทำการใดๆ หรือส่งเสริมให้มีการละเมิดหรือล่วงเกินสิทธิมนุษยชนใด ๆ

บริษัทเคารพและปฏิบัติตามหลักกฎหมายเรื่องสิทธิมนุษยชน รวมถึงการป้องกันและหลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิมนุษยชนของพนักงาน คู่ค้า และชุมชน ภายใต้บทบัญญัติที่ได้กำหนดไว้ตามกฎหมายไทย โดยกำหนดแนวทางในการปฏิบัติเอาไว้ดังนี้

- แรงงานเด็ก (Child Labor) บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยอายุขั้นต่ำในการจ้างงาน และจะไม่ให้แรงงานผู้เยาว์ทำงาน ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและพัฒนาการ รวมถึงส่งผลกระทบต่อการศึกษาภาคบังคับ

- แรงงานบังคับ (Forced Labor) บริษัทจะไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ และจะไม่เรียกเก็บเงินหรือเก็บยึดเอกสารประจำตัวใดๆ ของพนักงาน เว้นแต่เป็นการดำเนินการที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย

- การไม่เลือกปฏิบัติ (Discrimination) บริษัทจะเคารพในความแตกต่างและปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เอื้อประโยชน์ หรือลิดรอนสิทธิของพนักงานอย่างไม่เป็นธรรม อันมีสาเหตุมาจากเรื่องเชื้อชาติ สัญชาติ เผ่าพันธุ์ สีผิว ต้นตระกูล ศาสนา สถานะทางสังคม เพศ อายุ ความพิการหรือทุพพลภาพ แนวคิด ทางการเมือง ตลอดจนสถานภาพเกี่ยวกับการสมรส นอกจากนี้จะกำหนดมาตรการป้องกัน และแก้ปัญหาเกี่ยวกับการล่วงละเมิดทางเพศ

- การจ่ายค่าตอบแทน (Compensation) บริษัทจะจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน และผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ ที่สอดคล้องกับกฎหมาย แรงงาน และตรงตามเวลาที่กำหนด และจะไม่หักค่าจ้างพนักงาน เว้นแต่เป็นการดำเนินการที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย

- ชั่วโมงการทำงาน (Working Hours) บริษัทจะกำหนดชั่วโมงการทำงานปกติไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้ และจะดูแลให้ชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาของพนักงานเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

- เสรีภาพในการสมาคม และการเจรจาต่อรอง (Freedom of Association and Collective Bargaining) บริษัทจะเคารพสิทธิพนักงานในการสมาคม หรือ รวมกลุ่มในรูปแบบใดๆ ที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย รวมถึงการเข้าร่วมในกระบวนการเจรจาต่อรองตามขั้นตอนของกฎหมาย

- ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวก (Occupational Health, Safety, Environment and Facilities) บริษัทจะดำเนินการ ส่งเสริม สนับสนุน คงไว้ และปรับปรุงอย่างต่อเนื่องให้เกิดสภาพแวดล้อม ในการทำงานที่ปลอดภัย ป้องกันมิให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของพนักงานและผู้ที่ เกี่ยวข้อง รวมทั้งมุ่งเน้นการดูแลรักษา ป้องกัน ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากกิจกรรม ของบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยปฏิบัติให้สอดคล้องตามกฎหมาย นอกจากนี้บริษัทจะจัดให้มีห้องน้ำและห้องสุขาที่ถูกสุขลักษณะ น้ำดื่มที่สะอาดถูกสุขอนามัย ปัจจัยในการปฐมพยาบาลที่เหมาะสม สถานที่รับประทานอาหารและสถานที่สำหรับเก็บรักษา อาหารที่สะอาดถูกหลักสุขาภิบาล อย่างเพียงพอและสะดวก

บริษัทได้เปิดโอกาสให้มีการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำใดๆ ที่ละเมิดสิทธิมนุษยชนผ่านช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ค. การต่อต้านทุจริตและการจ่ายสินบน

นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินธุรกิจที่เหมาะสมเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบรวมถึงการให้และรับสินบน การทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทเรียกร้องดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่บริษัทเข้าไปเกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อบริษัท ตนเอง บุคคลในครอบครัว เพื่อนหรือบุคคลที่รู้จัก โดยร่วมกันส่งเสริมค่านิยมความซื่อสัตย์ สุจริตและความรับผิดชอบให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ง. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัท มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ ดังต่อไปนี้

(1) พนักงานของบริษัททุกคนต้องให้ความเคารพ และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น หากพบการกระทำที่เป็นหรืออาจเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาให้แจ้งข้อมูลดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ

(2) ตรวจสอบข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมาหรือจะนำมาใช้ภายในบริษัท เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดกรณีละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

(3) พนักงานมีหน้าที่รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเมื่อพบการกระทำผิดที่เห็นว่าเป็นการละเมิดสิทธิ อาจนำไปสู่การละเมิดสิทธิ หรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

(4) ในการทำงาน พนักงานต้องดูแลรักษางาน ข้อมูล สูตร สถิติ โปรแกรม วิธีการ กระบวนการ และข้อเท็จจริงต่างๆ ที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไม่ให้ถูกล่วงละเมิด และไม่เปิดเผยให้กับผู้ใด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากทางบริษัท

ข้อพึงระวัง

1) การทำซ้ำ ดัดแปลง แก้ไขอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ โดยไม่มีเหตุอันควร

2) การใช้ข้อมูลที่เป็นความลับ หรือเป็นสิทธิ์ของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของ

3) การตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับการได้มาซึ่งทรัพย์สินทางปัญญา ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา รักษาสิทธิ์ และคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท โดยไม่มีความเข้าใจที่ชัดเจนและถูกต้อง

จ. การดำเนินการในกรณีมีผู้แจ้งเบาะแสและการปกป้องผู้แจ้งเบาะแส

เมื่อกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือประชาชนทั่วไป บุคคลภายนอก พบเห็นกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทกระทำผิดหรือมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางการให้สินบน ทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบสามารถให้ข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิด ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- **จดหมายอิเล็กทรอนิกส์** ส่งถึง ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ที่ email: fraud@leaseit.co.th
- **จดหมายทางไปรษณีย์** ส่งถึง ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการตรวจสอบ ตามที่อยู่ดังนี้ บริษัท ลีซ อิท จำกัด (มหาชน) 1023 อาคารเอ็มเอส สยาม ทาวเวอร์ ชั้น 29 ถนนพระราม 3 แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120
- **เว็บไซต์ของบริษัท** https://www.leaseit.co.th หัวข้อ "แจ้งเบาะแส/ร้องเรียน/แนะนำติชม"

วิธีการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลต้องดำเนินการดังนี้

1. ระบุชื่อ ที่อยู่ ของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลอย่างชัดเจน
2. ระบุหมายเลขโทรศัพท์หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ที่สามารถติดต่อถึงผู้แจ้งเบาะแสได้
3. ระบุข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ที่พบเห็นหรือสงสัยว่ากรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทกระทำความผิด มีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางการให้สินบน ทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ
4. ระบุชื่อกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและตำแหน่งงาน (ถ้าทราบ) หรือชื่อผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท ที่มีข้อมูลเป็นที่สงสัยว่ามีการกระทำความผิดเกิดขึ้นพร้อมระบุพยานบุคคล พยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือภาพถ่าย หรือคลิปวีดีโอ (ถ้ามี) อย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
5. เบาะแสที่แจ้งต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย หรือกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท ผู้ใดนำความเท็จมาแจ้งเป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย ผู้นั้นอาจต้องรับผิดตามประมวลกฎหมายอาญา

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ข้างต้นแล้วให้อยู่ในดุลยพินิจโดยชอบธรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการพิจารณาเรื่องที่แจ้งเบาะแสว่าจะรับเรื่องไว้พิจารณาหรือไม่ ซึ่งจะพิจารณาเป็นรายกรณี

การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทได้กำหนดมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการแจ้งเบาะแสหรือการให้ข้อมูลจะไม่ทำให้ผู้แจ้งเบาะแสได้รับความเดือดร้อนและเสียหายดังนี้

1) กรณีผู้แจ้งเบาะแสระบุชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เมื่อบริษัทได้รับเรื่องแล้วให้ถือเป็นความลับของบริษัท แล้วส่งสำเนาโดยปิดชื่อผู้แจ้งเบาะแสให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงทำการสืบสวนข้อเท็จจริงในทางลับว่าการแจ้งเบาะแสนั้นมีมูลความจริงเพียงใด

2) บริษัทและบริษัทย่อยให้ความคุ้มครองผู้ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูล หรือปฏิเสธการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทบริษัทย่อยมิให้เกิดความเดือดร้อน อันตราย หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมอันเกิดจากการแจ้งเบาะแสนั้น

3) กรณีผู้แจ้งเบาะแสเป็นพนักงานของบริษัทหรือบริษัทในกลุ่มลีซ อิท จะไม่ได้รับผลกระทบใด ๆ อาทิ ลดตำแหน่ง ลงโทษ โยกย้าย หรือ ให้ผลในทางลบต่อพนักงานของบริษัทที่แจ้งเบาะแสการกระทำผิด หรือปฏิเสธการทุจริต แม้การกระทำดังกล่าวจะส่งผลให้บริษัทและบริษัทย่อยสูญเสียโอกาสในทางธุรกิจ

4) กรณีพบว่า กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นโดยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นอันมีเหตุจูงใจจากที่บุคคลอื่นนั้นได้แจ้งเบาะแสการกระทำความผิดหรือปฏิเสธการให้สินบน ทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบให้ถือเป็นความผิดทางวินัย

5) ผู้รับแจ้งเบาะแสและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริงต้องดำเนินการตรวจสอบและสืบสวนข้อเท็จจริงตามระเบียบ แนวปฏิบัติที่บริษัทกำหนดไว้ และต้องปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลของผู้แจ้งเบาะแสไว้เป็นความลับ หากผู้ใดฝ่าฝืนนำข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไปเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้นั้นจะต้องถูกดำเนินการพิจารณาลงโทษทางวินัย หรือดำเนินการทางกฎหมาย

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปตามหลักเกณฑ์ของ สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งมีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งหมดได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัท จะทำการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัท รวมถึงเอกสารข่าวของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษต่อผู้ถือหุ้น และสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัท www.leaseit.co.th โดยบริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ บริษัทได้จัดประชุมแถลงข้อมูลผลการดำเนินงานให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน และผู้ที่สนใจ รวมถึงการแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน โดยจะมีผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมประชุมชี้แจงและตอบข้อซักถาม

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายการรายงานการซื้อ-ขายหุ้น/ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบ โดยครอบคลุมมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งรวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง รวมตลอดถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมถึงได้กำหนดบทลงโทษเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทหรือนำข้อมูลของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ตามนโยบายการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์ รวมทั้งได้ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเกี่ยวกับภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัท ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อรายงานงบการเงินที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นจริง และสมเหตุสมผล งบการเงินของบริษัท จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวัง รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล เพื่อให้มั่นใจได้อย่างมีเหตุผลว่าการบันทึกข้อมูลทางการบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน และเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติอย่างมีสาระสำคัญ รวมถึงมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบรายงานทางการเงิน รายการระหว่างกัน และระบบควบคุมภายใน โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินเปิดเผยไว้ใน แบบ 56-1 One Report รวมถึงคณะกรรมการบริษัท จะเป็นผู้พิจารณาและอนุมัติการทำรายการระหว่างกันที่มีความสำคัญ ได้แก่ การทำรายการระหว่างกันที่มีมูลค่าเกิน 10 ล้านบาท และรายการระหว่างกันที่มีมูลค่าเกินกว่าที่ได้อนุมัติงบประมาณไว้

บริษัท ได้ให้ความสำคัญในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญได้แก่ กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งที่เป็นข้อมูลทางการเงิน และที่ไม่ใช่การเงิน เช่น ส่วนแบ่งทางการตลาด ระดับความพึงพอใจของลูกค้า ซึ่งได้เปิดเผยให้แก่นักลงทุน และผู้ที่สนใจในข้อมูลของบริษัท

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

บทบาทหน้าที่ประธานกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับบริษัท ข้อ 27 กำหนดว่า "ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าสาม (3) วันก่อนประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นใดและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้

คณะกรรมการอาจจัดส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ หากกรรมการได้แจ้งความประสงค์หรือให้ความยินยอมโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามช่องทางวิธีการและภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนดหรือตามหลักเกณฑ์ที่นายทะเบียนกำหนด"

และเพื่อให้การแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ในเรื่องการกำหนดนโยบายของบริษัท และการบริหารงานของบริษัท แยกออกจากกันอย่างชัดเจน บริษัท จึงกำหนดให้ประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นคนละบุคคลกัน

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการมี ดังนี้

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. มีบทบาทในการควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับบริษัท สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ
3. สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. ดูแล ติดตาม การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
5. เป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียงและคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน

บทบาทหน้าที่คณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

2. จัดให้มีการทำงบแสดงฐานะทางการเงินและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

3. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติแผนการขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่น ๆ ที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร

5. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม

6. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสม เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน เป็นต้น รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ที่แต่งตั้ง

ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

7. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

คณะกรรมการตรวจสอบ

เพื่อให้ระบบบริหารจัดการของบริษัทมีประสิทธิภาพโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจนเพื่อช่วยเหลือในการพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเป็นกลไกสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องประกอบด้วยคณะกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ด้านการบัญชีและ/หรือการเงินที่เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

อำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ

1.ในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูล และได้รับความร่วมมือจากฝ่ายจัดการรวมทั้งมีอำนาจในการตรวจสอบ และสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนเพิ่มขึ้นภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่

2. สามารถจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น ด้านบัญชีการเงินมาให้ความเห็นประกอบการพิจารณาหรือมาช่วยงานตรวจสอบได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบ เห็นว่าจำเป็นโดยบริษัท รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1.สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินถูกต้องตามที่ควร ตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่กฎหมายกำหนด และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ

1.1 สอบทานนโยบายบัญชีที่สำคัญและการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญของบริษัทเพื่อพิจารณาความสมเหตุสมผลผลกระทบต่อบริษัท และการปฏิบัติตาม มาตรฐานบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

1.2 สอบทานความสมเหตุสมผลและพิจารณาผลกระทบของรายการในรายงาน ทางการเงินที่ควรให้ความสำคัญรายการที่ไม่ใช่รายการปกติซึ่งมีนัยสำคัญรวมทั้งสมมติฐานที่ใช้ในการจัดทำประมาณการของฝ่ายจัดการ

1.3 สอบทานข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน เช่น รายงานผู้สอบบัญชี รายงานผู้ตรวจสอบภายใน รายงานการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล เป็นต้น

1.4 สอบทานการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินทุกไตรมาส หรือในรายงาน ประจำปีและรายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การวิเคราะห์ฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงาน (Management Discussion & Analysis) รวมทั้งคดีความในศาล และภาระผูกพันที่อาจเกิดขึ้นภายหน้า

1.5 สอบทานกระบวนการของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการให้ข้อมูลแก่นักวิเคราะห์และสื่อต่าง ๆ เพื่อให้ข้อมูลดังกล่าวสอดคล้องกับข้อมูลที่เผยแพร่ต่อสาธารณชน

2. สอบทานให้บริษัทมีการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผลและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้ายเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

2.1 สอบทานรายงานจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีและหน่วยงานกำกับดูแลอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานดังกล่าว เกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความเสี่ยง ทั้งทางด้านการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

2.2 ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน รวมถึงการพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งประชุมกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งโดยไม่มีฝ่ายจัดการเพื่อสอบทานถึงข้อจำกัดในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในที่อาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ

2.3 สอบทานและประเมินผลการตรวจสอบภายในประจำปีเพื่อให้แผนการตรวจสอบสอดคล้องกับ ประเภทและระดับความเสี่ยงของบริษัท

2.4 สอบทานให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

2.5 ประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

2.6 สอบทานความร่วมมือและการประสานงานระหว่างหน่วยงานตรวจสอบ ภายในและผู้สอบบัญชี

3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4. พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

5. พิจารณาคัดเลือกเสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อประกอบความเห็นต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

6. สอบทานความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี (โดยเฉพาะในเรื่องความสัมพันธ์ระหว่าง บริษัท /บริษัทย่อยกับสำนักงานสอบบัญชีและการให้บริการอื่นนอกเหนือจากการสอบบัญชี) รวมทั้งจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7. หารือและกำหนดให้ผู้สอบบัญชีเน้นความสำคัญในการตรวจสอบและรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบประเด็นต่าง ๆ ในวาระที่พิจารณาผลการตรวจสอบงบการเงินรวมทั้งหารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับขอบเขตวิธีการและระยะเวลาที่จะใช้ในการสอบบัญชีผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญของบริษัท (ถ้ามี) รายการปรับปรุงทางบัญชีที่มีนัยสำคัญซึ่งผู้สอบบัญชีนำเสนอ และการดำเนินการของฝ่ายจัดการที่มีต่อข้อเสนอของผู้สอบบัญชี

8. สอบทานประเด็นที่ผิดปกติที่ผู้สอบบัญชีตรวจพบ ประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะในหนังสือจากผู้สอบบัญชีถึงฝ่ายจัดการ (Management Letter) และหารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับแนวทางและวิธีแก้ไข

9. ดำเนินการตรวจสอบเรื่องที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีของบริษัท ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่ากรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.หลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 และรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นแก่สำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทราบภายในเวลา 30 วัน นับจาก วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

10. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทโดยต้องมีข้อมูลอย่างน้อยตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.)

11. สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล ประเมินความเพียงพอเหมาะสม ของการนำความเสี่ยงไปบริหารในเชิงกลยุทธ์เพื่อให้บริษัท พัฒนาสู่ความเติบโตอย่างยืน

12. สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ในภาพรวมเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงสอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งพิจารณาความเสี่ยงต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน

13. กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาเกี่ยวกับหลักการบรรษัทภิบาลและกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารนำนโยบายและแนวปฏิบัติต่างๆ ด้านบรรษัทภิบาลไปใช้พัฒนาอย่างต่อเนื่องให้เหมาะสมสอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทตลอดจนการสร้างระบบและพัฒนาแนวทางในการนำหลักการบรรษัทภิบาลไปใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน

14. สอบทานกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัท ให้สอดคล้องกับนโยบาย/ มาตรการต่อต้านคอร์รัปชันรวมทั้งสอบทานแบบประเมินตนเองของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการต่อต้านคอร์รัปชันมีความเพียงพอและมีประสิทธิผล

15. สอบทานสรุปผลการตรวจสอบทุจริตและกำหนดมาตรการป้องกันรวมทั้งสอบทานกระบวนการภายในเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแสและการรับข้อร้องเรียน

16. ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

17. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. พิจารณาตัดสินใจในงานบริหารเรื่องสำคัญ ๆ ตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้นำเสนอ
2. อนุมัติสินเชื่อหมุนเวียนวงเงินไม่เกิน 40,000,000 บาท (สี่สิบล้านบาทถ้วน) สินเชื่อไม่หมุนเวียน 30 ล้านบาท (สามสิบล้านบาทถ้วน) วงเงินสินเชื่อรวมไม่เกิน 70,000,000 บาท (เจ็ดสิบล้านบาทถ้วน)

<u>คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</u>

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแล และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงด้วยโดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

<u>ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา</u>

1. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับผู้มีคุณสมบัติที่จะได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัท
2. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับผู้มีคุณสมบัติที่จะได้รับการเลือกตั้งให้เป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. พิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการ โดยพิจารณาจากความต้องการในปัจจุบันและการพัฒนาในอนาคตของบริษัท และให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนตามความจำเป็น
4. ให้ความสำคัญกับการประเมินผลงานของตนเองของคณะกรรมการ และให้ข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขตามที่เห็นว่าจำเป็น
5. ตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าได้มีการดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ
6. ในการประเมินผู้มีคุณสมบัติเพื่อดำรงตำแหน่งคณะกรรมการทุกครั้ง จะต้องพิจารณาว่ามีคุณสมบัติประสบการณ์ และความสามารถที่จำเป็นหรือไม่
7. พิจารณาความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตามวาระ
8. ชี้แจงเหตุผลในการให้คำแนะนำของตน และแจ้งแถลงการณ์ออกเสียงคัดค้าน (หากมี) ไว้ในคำแนะนำดังกล่าวข้างต้น
9. ดำเนินการให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการแต่งตั้งและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
10. กำหนดหลักเกณฑ์ในการรับช่วงตำแหน่งคณะกรรมการ และการแต่งตั้งผู้บริหารหลักตามที่เห็นสมควร
11. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินกิจการต่าง ๆ ของคณะกรรมการสรรหาตามความสมควร
12. จัดให้มีการประเมินผลงาน หน้าที่ และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของตนปีละหนึ่งครั้ง
13. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนมีดังนี้

1. สอบทานและอนุมัติค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง
2. สอบทานความเหมาะสมของนโยบายกำหนดค่าตอบแทน
3. สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่าการเปิดเผยค่าตอบแทนทุกประเภทเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (รวมถึงค่าจ้าง เงินจูงใจ ค่าตอบแทนในรูปหุ้น และสิทธิในการได้รับเงินเกษียณอายุหรือเงินชดเชย) ทั้งนี้ ตามนโยบายกำหนดค่าตอบแทน และพิจารณาว่าองค์ประกอบของค่าตอบแทนใดต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นหรือไม่
5. สอบทานสิทธิตามสัญญาที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะได้รับจากการยกเลิกสัญญาจ้าง และเงินที่จ่ายหรือเสนอว่าจะจ่ายเพื่อพิจารณาว่าสมเหตุสมผลกับสถานการณ์หรือไม่
6. เสนอรายงานการประชุมของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและข้อเสนอแนะที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัท
7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท โดยเปิดเผยโครงสร้างการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน
8. จัดให้มีการประเมินผลงาน หน้าที่และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ปีละหนึ่งครั้ง
9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีดังนี้

1. กำกับดูแลให้บริษัท ปฏิบัติตามหลักการอันเป็นที่ยอมรับทั่วไปสำหรับการกำกับดูแลและการควบคุมกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ และดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี กำหนดและดำรงไว้ซึ่งนโยบายและกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่เหมาะสม
2. ดำเนินการให้มีการบังคับใช้และปฏิบัติตามนโยบายและกระบวนการต่าง ๆ เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่คณะกรรมการได้อนุมัติ เพื่อให้มีการกำกับดูแลกิจการในบริษัท
3. กำกับดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินผลการบังคับใช้และปฏิบัติตามนโยบายและกระบวนการต่าง ๆ เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการและรายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
4. ตรวจสอบและรายงานต่อคณะกรรมการในเรื่องสำคัญต่าง ๆ ผลการตรวจสอบ และคำแนะนำเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ
5. ชี้แจงเหตุผลในการให้คำแนะนำของตนและแจ้งแถลงการณ์ออกเสียงคัดค้าน (หากมี) ไว้ในคำแนะนำดังกล่าว
6. ดำเนินการให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี
7. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเหมาะสมเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของตน และหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัท
8. จัดให้มีการประเมินผลงาน หน้าที่ และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของตนปีละหนึ่งครั้ง
9. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีดังนี้

1. พิจารณาและนำเสนอนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อบริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

3. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญและดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า องค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม

4. ดูแลและสนับสนุนให้มีการสอบทาน ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบ และการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด

5. นำเสนอรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบและตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่องค์กรเผชิญอยู่ และปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อสถานะความเสี่ยงขององค์กรในอนาคต

6. รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยประชุมเพื่อการสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

7. พิจารณาสอบทานกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนแปลงหากมีความจำเป็นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

8. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ ผู้บริหาร/คณะทำงานบริหารความเสี่ยง/ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้สอบบัญชี จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2. จรรยาบรรณกรรมการ

กรรมการของบริษัทจะปฏิบัติตามมาตรฐานด้านจริยธรรม ภายใต้หลักการดังต่อไปนี้

2.1 ความซื่อสัตย์ ยุติธรรม และคุณธรรม

- ในการดำเนินกิจการของบริษัท กรรมการจะกระทำการด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม และมีคุณธรรม
- กรรมการจะไม่เลือกปฏิบัติจากความแตกต่างด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพสมรส หรือความไร้สมรรถภาพทางร่างกาย
- กรรมการจะไม่ให้คำสัญญา หรือทำข้อผูกพันในเรื่องที่บริษัทไม่ประสงค์จะดำเนินการ หรือไม่สามารถจะดำเนินการได้
- การดำเนินการใด ๆ ของกรรมการจะต้องไม่ก่อให้เกิดคำถามในเรื่องของความซื่อสัตย์สุจริต
- กรรมการจะยึดมั่นต่อความจริง และจะไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม จะไม่พูดหรือกระทำการอันเป็นเท็จและจะไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดโดยละเว้นการพูด หรือการปฏิบัติ

2.2 การดำเนินธุรกรรมส่วนตัว

- การดำเนินธุรกรรมส่วนตัว หรือธุรกิจอื่น ๆ ของกรรมการ จะต้องแยกออกต่างหากจากการดำเนินกิจการของบริษัทในฐานะกรรมการบริษัท
- กรรมการจะไม่ใช้ชื่อบริษัทในการดำเนินธุรกรรมส่วนตัว หรือธุรกิจอื่น ๆ
- กรรมการจะใช้ผลิตภัณฑ์ และบริการเฉพาะแต่ที่บริษัทมีอยู่ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขที่บริษัทกำหนดไว้เท่านั้น

2.3 การรักษาความลับ

- กรรมการจะต้องทำให้เป็นที่แน่ใจได้ว่าจะไม่มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า พนักงาน และการดำเนินงานของบริษัท ทั้งโดยเจตนา และไม่เจตนาต่อบุคคลที่สาม เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากบริษัท
- กรรมการจะไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการเป็นกรรมการบริษัทเพื่อผลประโยชน์ทางการเงินทั้งของส่วนตน และของผู้อื่น

2.4 การเปิดเผยเรื่องผลประโยชน์

- กรรมการจะต้องเปิดเผยผลประโยชน์จากธุรกิจส่วนตัว หรือธุรกิจอื่น ๆ รวมทั้งเรื่องใด ๆ ที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรืออาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามนโยบายที่อาจกำหนดให้กรรมการปฏิบัติในแต่ละครั้งโดยทันที
- กรรมการจะต้องเปิดเผยความสัมพันธ์ใด ๆ ที่ตนมีกับบริษัท ตามนโยบายเรื่องความเป็นอิสระที่อาจกำหนดให้กรรมการปฏิบัติในแต่ละครั้ง
- การดำเนินกิจการใด ๆ กับบริษัทของกรรมการ จะต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น หรือถูกเข้าใจว่าเกิดขึ้น

2.5 การยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย

- กรรมการจะยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

2.6 การรับเงิน ของขวัญ สันทนาการ และการเดินทาง

- กรรมการจะต้องไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่การเป็นกรรมการ เพื่อหาผลประโยชน์ส่วนตนจากผู้ประกอบธุรกิจกับบริษัท รวมทั้งผู้ที่กำลังติดต่อ เพื่อดำเนินธุรกิจกับบริษัท
- ในกรณีที่มีผู้เสนอให้ กรรมการจะต้องไม่รับผลประโยชน์ส่วนตนในจำนวนที่เกินความเหมาะสม

3. จรรยาบรรณพนักงาน

3.1 ขอบเขต

- จรรยาบรรณพนักงานนี้ใช้บังคับกับพนักงานของบริษัทอันได้แก่ พนักงานบริษัท และกิจการอื่น ๆ ที่บริษัทมีอำนาจควบคุม

3.2 การปฏิบัติตาม

- พนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการทำความเข้าใจและปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และจรรยาบรรณพนักงาน ตลอดจนนโยบายอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นตามจารีตประเพณี หรือเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ว่าจะได้กำหนดไว้แล้วในขณะนี้ และหรือที่จะกำหนดต่อไปในภายหน้าโดยเคร่งครัด

3.3 การประกอบกิจการงานอย่างมีคุณธรรม

- บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรมในทุกกิจกรรมของบริษัท ในการประกอบกิจการงาน พนักงานต้องยึดมั่นในหลักคุณธรรม โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม คิด พูด ทำ บนพื้นฐานความถูกต้อง เที่ยงตรง ประพฤติตนให้เหมาะสมตามค่านิยมที่ดีของสังคม

3.4 การรักษาผลประโยชน์บริษัท

- พนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และรับผิดชอบตามแนวทาง นโยบาย ระเบียบปฏิบัติที่บริษัทได้กำหนดไว้ โดยมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ

- การรักษาผลประโยชน์ของบริษัทต้องเกิดจากการกระทำโดยชอบธรรม ไม่กระทำการช่วยเหลือสนับสนุนหรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ ตามหลักธรรมาภิบาลของการดำเนินธุรกิจ

3.5 ความเชื่อถือได้ของข้อมูล

- ข้อมูลทุกประเภทของบริษัทต้องเป็นข้อมูลที่เป็นจริงและถูกต้อง

- พนักงานทุกคนจะร่วมมือกันในการจัดทำข้อมูลให้ถูกต้องโดยบันทึกข้อมูล และจัดทำรายงานอย่างถูกต้องและทันต่อเหตุการณ์ ข้อมูลทุกประเภทของบริษัทต้องการความถูกต้อง แม่นยำ และความโปร่งใส

3.6 การรักษาความลับของข้อมูล

- พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลของบริษัทที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ยกเว้นเป็นไปตามกฎหมาย หรือได้รับการอนุมัติจากบริษัท

- การเก็บรักษาข้อมูลของลูกค้าถือเป็นเรื่องสำคัญที่พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติโดยเคร่งครัด และห้ามมิให้พนักงานเปิดเผยข้อมูลใด ๆ ของลูกค้าแก่บุคคลอื่น ไม่ว่าด้วยวิธีการ หรือสื่อใด ๆ เว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลของลูกค้าให้แก่ผู้อำนาจตามกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล

3.7 การสื่อสารและการแสดงออกในนามบริษัท

- บริษัทยึดมั่นต่อการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์และเปิดเผย การสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรจะต้องถูกต้องเที่ยงตรง ตรงไปตรงมา และมีการใช้ช่องทางในการสื่อสารที่เหมาะสมในแต่ละสถานการณ์

- ห้ามการสื่อสาร การตีพิมพ์ และประกาศทั้งภายในและภายนอกบริษัทด้วยข้อมูลที่ไม่เป็นจริง บิดเบือน ประสงค์ร้าย รวมถึงข้อมูลที่อาจกระทบชื่อเสียงของบุคคลหรือกลุ่มบุคคล ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

3.8 การใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์

- ห้ามพนักงานที่รู้ข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ซื้อขายหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่นใดที่เกี่ยวข้อง เปิดเผยหรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ทั้งของตนเอง และหรือบุคคลอื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม

3.9 การคุกคาม

- บริษัทยึดมั่นในการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพและปราศจากการคุกคามใด ๆ หากได้รับรายงานถึงเหตุการณ์หรือพฤติกรรมใดที่ขัดต่อแนวปฏิบัติ และหากเป็นจริง จะส่งผลต่อการลงโทษทางวินัย

3.10 การพนัน การดื่มแอลกอฮอล์ และสิ่งเสพติด

- ห้ามพนักงานเสพ ครอบครอง ซื้อ ขาย ขนย้าย สิ่งเสพติด หรือสารควบคุม (ยกเว้นยาตามใบสั่งของแพทย์)
- ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่ในงานเลี้ยงสังสรรค์หรือการต้อนรับลูกค้าตามระเบียบปฏิบัติของบริษัท และต้องไม่ดื่มจนมึนเมาหรือขาดสติ
- ห้ามพนักงานเล่นการพนันทุกประเภทในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ หรือในพื้นที่ของบริษัท

3.11 การให้และรับของกำนัลและการเลี้ยงรับรอง

- พนักงานต้องไม่เรียกร้องหรือแสดงอากัปกิริยาที่แสดงเจตนาทั้งทางตรงและทางอ้อมว่า ต้องการรับเงินและหรือทรัพย์สิน และ/หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจของพนักงานในนามบริษัท เว้นแต่ได้รับในโอกาสที่เป็นพิธีการ หรือตามธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นที่ดีงาม หรือจารีตทางการค้า

3.12 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญและต้องคำนึงอยู่เสมอว่า ในการปฏิบัติหน้าที่ตนเองจะต้องไม่มีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ขัดกับผลประโยชน์ของบริษัท และหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีขึ้นทั้งทางตรงทางอ้อม

3.13 การต่อต้านการคอรัปชั่นและสินบน

- พนักงานมีหน้าที่ในการศึกษา และทำความเข้าใจกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นของบริษัท และปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

3.14 ทรัพย์สินของบริษัท

- พนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการดูแลรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทมิให้สูญหาย เสียหาย หรือนำไปใช้ในทางที่ผิด

3.15 การป้องกันการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

- พนักงานต้องยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

3.16 การทำงานอื่นหรือกิจกรรมภายนอก

- พนักงานต้องไม่เป็นพนักงานขององค์กรอื่นหรือทำกิจกรรมภายนอกอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับบริษัทในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่

3.17 สิทธิมนุษยชนและกิจกรรมทางการเมือง

- บริษัทจะยึดหลักสิทธิมนุษยชนเป็นหลักปฏิบัติร่วมกันกับพนักงานทุกคน โดยให้พนักงานเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชน เพื่อนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานและไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน
- พนักงานจะต้องระมัดระวังการแสดงความคิดเห็นทางการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลางาน หรือในสถานที่ใด ๆ ที่อาจทำให้เข้าใจได้ว่าเป็นการแสดงความคิดเห็นในฐานะพนักงานบริษัท

4. การปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทอย่างเคร่งครัด และทุกคนมีหน้าที่ในการทำความเข้าใจและปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งและจรรยาบรรณ ตลอดจนนโยบายอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นตามจารีตประเพณี หรือเป็นลายลักษณ์อักษร

5. การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้ หรือรับสินบน

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันรวมถึงการให้หรือรับสินบนอย่างเคร่งครัด

บริษัทได้มีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทไม่ให้มีการเรียกรับหรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท รวมทั้งไม่ดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ที่เข้าข่ายดังกล่าว และไม่เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับสินบน เพื่อประโยชน์ต่อบริษัทต่อตนเองหรือบริวาร

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท และจะต้องดำเนินธุรกิจและการแข่งขันด้วยกลยุทธ์ที่ชอบธรรม และไม่รับสิ่งของ หรือเงินจากลูกค้า หรือคู่ค้า

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องไม่ให้ของขวัญหรือของกำนัลที่มีค่าทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ เว้นแต่เป็นการมอบให้ตามเทศกาล ประเพณีนิยม เช่นเดียวกับการมอบให้แก่ลูกค้าของบริษัท

6. ทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญาเป็นทรัพย์สินและเครื่องมือสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจและเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงาน ฉะนั้น จึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องเคารพสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา โดยจะต้องไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจเข้าข่ายเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องดูแลรักษา และปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทจากการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาโดยบุคคลภายนอก

7. การรับ-การให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องไม่เรียกรับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท อย่างไรก็ตามอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใด ๆ ของผู้รับ ศึกษารายละเอียดและแนวปฏิบัติได้ในนโยบายการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ

8. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า คู่แข่งขัน หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกจากงานของบริษัทซึ่งส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนพึงระมัดระวังตน และหลีกเลี่ยงไม่เข้าผูกพันหรือเป็นคู่ความ หรือคู่สัญญากับผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใด ๆ เช่น การฟ้องร้องเป็นคดีความ เป็นต้น ทั้งนี้ในกรณีที่มีความจำเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานต้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) เพื่อให้รับทราบก่อนดำเนินการทุกครั้ง

กรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อยตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 โดยให้รายงานเมื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นครั้งแรกและให้รายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

9. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

9.1 พนักงาน

บริษัทจะดูแลและปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน เคารพหลักสิทธิมนุษยชน รวมถึงให้ค่าตอบแทนพนักงานที่เป็นธรรมและสามารถเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมในระดับเดียวกัน จัดให้มีสภาพแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงานโดยดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน และจัดให้มีสวัสดิการอย่างเหมาะสม มีการรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ตลอดจนจัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องที่อาจเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไขรวมถึงมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนดังกล่าว

การแต่งตั้งและโยกย้ายพนักงานรวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษต้องกระทำด้วยความสุจริตและตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ และต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด รวมถึงการเตรียมแผนในการพัฒนาบุคลากรเพื่อทดแทนตำแหน่งที่สำคัญที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัท

9.2 ผู้ถือหุ้น

บริษัทจะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน และดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสเพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดได้รับทราบข้อมูล รวมถึงแผนงานในอนาคตอย่างเท่าเทียมกันโดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง ผ่านช่องทางที่ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม เช่น เผยแพร่ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทและเป็นการละเมิดหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

9.3 ลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการจะปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างต่อเนื่อง บริษัทจะส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานให้กับลูกค้าภายในระยะเวลาที่กำหนดและภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม รวมถึง จัดให้มีการจัดทำข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทที่ครบถ้วน ถูกต้อง เพียงพอ และทันเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความจริงทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่น ๆ กับลูกค้าอันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใด ๆ ของสินค้าหรือบริการ

บริษัทมีมาตรการรักษาความลับของลูกค้าและไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ อีกทั้งต้องตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว และจัดให้มีระบบและช่องทางให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ

9.4 คู่ค้า

บริษัทจะปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรมและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย และจะต้องปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ตามข้อตกลงทางการค้าที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางในการแก้ไข

ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนพึงละเว้นการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า หากมีข้อมูลว่ามีการเรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น บริษัทต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว

9.5 ลูกหนี้การค้า

บริษัทจะปฏิบัติต่อลูกหนี้การค้าอย่างเป็นธรรม รวมถึงการจัดให้มีการสื่อสารข้อมูลของบริษัทที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอและทันเหตุการณ์ รวมถึงการรักษาความลับของลูกหนี้ค้าและไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

9.6 เจ้าหนี้

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนระหว่างบริษัทและเจ้าหนี้อยู่เสมอ โดยบริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยให้ข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้แก่เจ้าหนี้และยึดมั่นในการปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ทั้งในเรื่องการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียม การดำรงอัตราส่วนทางการเงิน และเงื่อนไขอื่น ๆ เป็นต้น และหากเกิดกรณีที่บริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งได้ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

9.7 คู่แข่งทางการค้า

บริษัทจะดำเนินการโดยสุจริตและรักษามาตรฐานในการให้บริการและยึดหลักการไม่กล่าวพาดพิงคู่แข่ง หรือบิดเบือนข้อเท็จจริงของคู่แข่ง นอกจากนี้บริษัทปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าด้วยความเข้าใจและความร่วมมือที่ดีระหว่างกัน ทั้งนี้ บริษัทถือว่าคู่แข่งอื่นต่างก็มีหน้าที่เป็นผู้ให้บริการทางการเงินที่ดีและมีคุณภาพแก่ลูกค้าเช่นเดียวกัน

9.8 ชุมชนและสังคม

บริษัทมุ่งเน้นการปลูกฝังจิตสำนึกให้กับผู้บริหารและพนักงานของบริษัทให้มีความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม เน้นการประพฤติปฏิบัติอย่างเป็นธรรมโดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

9.9 หน่วยงานกำกับดูแล

บริษัทยึดมั่นการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยจะปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบและแนวปฏิบัติที่ดีตามแนวทางที่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต. ได้กำหนดไว้

10. หลักความเป็นส่วนตัวและการรักษาความลับ

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องรักษาข้อมูลหรือข่าวสารของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลข่าวสารดังกล่าวไปใช้แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ อีกทั้ง กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องพึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผย หรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทโดยเด็ดขาด

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องรักษาความลับของบริษัท โดยดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็รความลับของบริษัทรั่วไหล หรือตกไปถึงผู้อื่นซึ่งอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท ทั้งนี้ รวมถึงการไม่ให้เอกสารหรือข่าวสารของบริษัทที่ไม่พึงเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

บริษัทจะต้องดูแลรักษาและปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้รับมา และใช้ความระมัดระวังอย่างสูงสุดในการจัดการกับข้อมูลดังกล่าวเพื่อรักษาความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลโดยบริษัทจะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อจุดประสงค์ในทางธุรกิจตามที่บริษัทได้แจ้งแก่เจ้าของข้อมูลในขณะที่รวบรวมข้อมูลเท่านั้น

11. สภาพแวดล้อมการทำงาน

กรรมการและผู้บริหารพึงสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความสะอาด สะดวกสบาย มั่นคงและปลอดภัย อีกทั้งกรรมการและผู้บริหารพึงปกครองและบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยเมตตาธรรมและจริยธรรมพร้อมทั้งสร้างบรรยากาศในสถานที่ทำงานให้มีความอบอุ่นเป็นกันเอง

พนักงานทุกคนต้องร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน

บริษัทต้องสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานบนพื้นฐานของความเท่าเทียมกันโดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างทางด้านเชื้อชาติ ศาสนา วัฒนธรรม อายุ เพศ ระดับการศึกษา ความรู้ และความสามารถ

บริษัทต้องรับฟังและติดตามความคิดเห็นของพนักงานที่มีต่อองค์กรในด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ทราบความคิดเห็นของพนักงานที่มีต่อบริษัทและนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ผลการสำรวจเพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงให้ดีขึ้น

12. สิทธิทางการเมือง

บริษัทยึดถือหลักปฏิบัติด้านความเป็นกลางทางการเมือง ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายบริหารงานตามกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ฝักใฝ่การเมืองและมีความเป็นกลางทางการเมืองอย่างเคร่งครัด

อย่างไรก็ตาม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนสามารถให้การสนับสนุนเป็นการส่วนตัวต่อพรรคการเมืองนักการเมือง หรือผู้สมัครชิงตำแหน่งทางการเมืองได้ตามความต้องการของตน ตราบเท่าที่การสนับสนุนดังกล่าวไม่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการดำเนินงานของบริษัทหรือเกี่ยวข้องกับเงินทุนหรือแหล่งทรัพยากรอื่น ๆ ของบริษัท ทั้งนี้ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาคนหนึ่งคนใดดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ในลักษณะที่เป็นการชักจูงหรือผลักดันในรูปแบบใด ๆ ต่อกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานคนอื่น ๆ เพื่อให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือดำเนินกิจกรรมสนับสนุนพรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครชิงตำแหน่งทางการเมือง

13. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทยึดมั่นในหลักสิทธิมนุษยชนทั้งในระดับประเทศและระดับสากล โดยบริษัทห้ามมิให้การดำเนินงานของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน อีกทั้ง บริษัทยังยอมรับและยึดถือหลักปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมโลก เช่น หลักสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ เป็นต้น

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องสนับสนุนและให้ความสำคัญกับการปกป้องสิทธิมนุษยชนและยึดถือปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนและหลักการด้านการใช้แรงงานเด็กและการบังคับใช้แรงงาน

14. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทยึดมั่นการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายการดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับภาครัฐ ในการดำเนินงานของบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีผลใช้บังคับและให้ถือเป็นความรับผิดชอบของพนักงานทุกคนที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทจะส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีความรู้ความเข้าใจกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม

15. ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและการสอบทานของกรรมการตรวจสอบ

บริษัทต้องจัดให้มีผู้รับผิดชอบงานด้านการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม เพียงพอ มีความรู้ความสามารถด้านการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน โดยจะต้องจัดให้มีการดำเนินกิจกรรมด้านการตรวจสอบภายในที่ครอบคลุมในทุกระดับการดำเนินงานของบริษัทและเป็นประจำสม่ำเสมอ

16. การบริหารความเสี่ยง

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยคำนึงถึงปัจจัยจากภายในและภายนอก การเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมที่อาจจะเกิดขึ้น บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ กำหนดกลยุทธ์และแผนบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจและรักษาความสามารถในการแข่งขัน ตลอดจนตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงซึ่งประกอบไปด้วยผู้บริหารจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้นำในการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายบริหารความเสี่ยงเพื่อให้การบริหารงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และปลูกฝังให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมองค์กร และดำเนินงานภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัทโดยผ่านการกลั่นกรองของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับการดำเนินงานของบริษัทในทิศทางเดียวกัน โดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ การวางแผนงาน และการดำเนินงานของบริษัท

17. รายงานทางบัญชีและการเงิน

บริษัทมีเจตนารมย์ที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดให้ฝ่ายจัดการจะต้องมีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันต่อเวลา ทั้งรายไตรมาสและรายปี โดยรายงานทางการเงินจะต้องถูกจัดทำตามมาตรฐานบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ และมีการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในกิจการของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องให้ความร่วมมือกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาตในการจัดทำรายงานทางการเงินและจะต้องไม่ปกปิดข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญของรายงานทางการเงินจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

18. การซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเองโดยเฉพาะในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท

กรรมการ และผู้บริหาร ต้องรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเพื่อป้องกันการซื้อหรือขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในและเพื่อป้องกันการซื้อหรือขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในและเพื่อหลีกเลี่ยงข้อครหาเกี่ยวกับความเหมาะสมของการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบุคคลภายใน

กรรมการและผู้บริหารต้องละเว้นการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลา 30 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินประจำรายไตรมาสและประจำปี และภายใน 24 ชั่วโมงหลังจากเปิดเผยงบการเงินแล้ว และช่วงเวลาอื่นที่บริษัทจะกำหนดเป็นครั้งคราว ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่นโยบายการรายงานการซื้อ-ขายหุ้น/ถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร

19. การใช้และรักษาทรัพย์สินของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัททุกคนมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท มิให้เกิดความเสียหาย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และมิให้เกิดการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้อย่างไม่เหมาะสม ไร้ประสิทธิภาพ และไม่เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่ อีกทั้ง มิให้มีการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น

ทรัพย์สินดังกล่าวหมายถึงทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน เช่น สังหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสิทธิ์ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

ส่วนที่ 2 การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

2.1 การปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด และต้องกำหนดแนวทางยกย่องและลงโทษ เช่น ให้รางวัลแก่ผู้ที่ปฏิบัติดี และลงโทษทางวินัยต่อผู้กระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัทเพื่อให้จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทได้รับการยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจังและเคร่งครัด

ในการกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแล ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของผู้ใต้บังคับบัญชา

จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับของบริษัทที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนหรือละเว้นการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจให้ถือว่ามีความผิดทางวินัย ซึ่งจะถูกลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสม

บริษัทจะต้องมีการทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ในกรณีที่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานมีข้อสงสัยหรือประสบปัญหาในการทำความเข้าใจหรือประสบปัญหาในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ หรือกรณีจรรยาบรรณธุรกิจมิได้กำหนดเรื่องใดเรื่องหนึ่งไว้โดยเฉพาะเจาะจงขอให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานทุกคนพึงตั้งคำถามเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวก่อนที่จะตัดสินใจดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ว่าเรื่องที่จะดำเนินการนั้นเป็นเรื่องที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่ และเรื่องที่จะดำเนินการนั้นขัดต่อนโยบาย ค่านิยมและวัฒนธรรมของบริษัทหรือไม่ และเรื่องที่จะดำเนินการนั้นเป็นเรื่องที่สังคมยอมรับและสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่ และเรื่องที่จะดำเนินการนั้นจะทำให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ของบริษัทหรือไม่ และเรื่องที่จะดำเนินการนั้นส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทหรือไม่

2.2 การรับข้อร้องเรียน

บริษัทคาดหวังให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนร่วมกันสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทได้จัดให้มีช่องทางในการร้องเรียนการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืน หรือละเว้น ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

บริษัทให้คำมั่นว่าข้อมูลที่บริษัทได้รับผ่านช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนจะถือเป็นข้อมูลความลับ ซึ่งบริษัทจะทำการเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวอย่างดีที่สุด และผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกกลั่นแกล้งในระหว่างการสอบสวนและภายหลังการสอบสวน

บริษัทยึดมั่นที่จะดำเนินการกับข้อร้องเรียนอย่างโปร่งใส เสมอภาค และเอาใจใส่ รวมทั้งให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยมีการกำหนดระยะเวลาสอบสวนข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน มีดังนี้

- **จดหมายอิเล็กทรอนิกส์** ส่งถึง ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ที่ email: fraud@leaseit.co.th
- **จดหมายทางไปรษณีย์** ส่งถึง ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการตรวจสอบ ตามที่อยู่ดังนี้ บริษัท ลีซ อิท จำกัด (มหาชน) 1023 อาคารเอ็มเอส สยาม ทาวเวอร์ ชั้น 29 ถนนพระราม 3 แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120
- **เว็บไซต์ของบริษัท** https://www.leaseit.co.th หัวข้อ "แจ้งเบาะแส/ร้องเรียน/แนะนำติชม"

2.3 การดำเนินการทางวินัย

จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฉบับนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับของบริษัท ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนหรือละเว้นการปฏิบัติให้ถือว่ามีความผิดทางวินัย และจะถูกดำเนินการทางวินัยตามระเบียบของบริษัท การกระทำดังต่อไปนี้ถือว่าเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

1. ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฉบับนี้
2. แนะนำ ส่งเสริม ยุยง หรือสนับสนุนให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฉบับนี้
3. ละเลย หรือเพิกเฉยไม่แจ้งข้อร้องเรียน เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้
4. ไม่ให้ความร่วมมือ ปกปิด ซ่อนเร้น หรือกระทำการอื่นใดอันเป็นการขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้
5. การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อบุคคลอื่น อันเป็นผลจากการแจ้งข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้โดยเป็นเท็จ

ทั้งนี้ การกระทำที่ฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฉบับนี้ให้ดำเนินการทางวินัยกับบุคคลที่กระทำการฝ่าฝืนตามระเบียบว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยของบริษัท ซึ่งหากการฝ่าฝืนจรรยาบรรณมีความผิดตามกฎหมายให้ดำเนินการเอาผิดตามกฎหมายกับบุคคลดังกล่าวด้วย

จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ ได้อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2567 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 7 ตุลาคม 2567 และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 18 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2567

พลตำรวจเอก
(เจตน์ มงคลหัตถี)
ประธานกรรมการ
บริษัท ลีซ อิท จำกัด (มหาชน)