

บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

(Corporate Governance Policy)

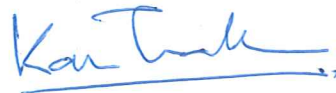
บริษัทมีความเชื่อมั่นว่า การกำกับดูแลกิจการประกอบไปด้วย ระบบการบริหารจัดการที่ดี การมีคณะกรรมการและผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ การเคารพในสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จะเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนในระยะยาว

บริษัทได้จัดให้มีนโยบายกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งได้ถือปฏิบัติมาตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2545 และได้ประชุมทบทวนปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำครั้งล่าสุดเมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2562 เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักการกำกับดูแลกิจการ บริษัทได้มีการสื่อสารให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

นโยบายดังกล่าวแบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท
2. สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และบทบาทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3. การเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส
4. การควบคุมและบริหารความเสี่ยง
5. ประมวลจริยธรรมธุรกิจ

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 เป็นต้นไป



(กานต์ ตระกูลฮุน)

ประธานกรรมการ

บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)

หมวด 1 คณะกรรมการบริษัท

1. ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการมีความมุ่งมั่นที่จะให้บริษัทและบริษัทย่อย ("บริษัท") เป็นผู้นำสร้างสรรค์รูปแบบตลาด การสื่อสารโทรคมนาคมในประเทศไทยและมุ่งหมายที่จะเป็นผู้ให้บริการเทคโนโลยีดิจิทัลที่ได้รับการยอมรับ สูงสุด

คณะกรรมการมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ มีความอิสระในการตัดสินใจ และรับผิดชอบตามหน้าที่ในการ กำกับดูแลกิจการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม

คณะกรรมการมีหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทที่จะกำกับดูแลการบริหารงานของ ฝ่ายบริหาร และมีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหารไว้อย่างชัดเจน

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการ การแต่งตั้ง และความเป็นอิสระ

2.1 คณะกรรมการประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีประสบการณ์หลากหลายในสาขาต่างๆ และมีจำนวน กรรมการอย่างเพียงพอที่จะกำกับดูแลธุรกิจของบริษัท รวมกันไม่น้อยกว่า 5 คน ตามกฎหมายและไม่ เกิน 12 คน ตามแนวปฏิบัติที่ดี โดยอย่างน้อย 1 คนเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านกิจการโทรคมนาคม และ อย่างน้อยหนึ่งคนมีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน

2.2 คณะกรรมการส่งเสริมให้กรรมการมีความหลากหลายทั้งในด้าน เพศ เชื้อชาติ ถิ่นกำเนิดและสัญชาติ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้คณะกรรมการมีมุมมองที่เปิดกว้างมากยิ่งขึ้นสามารถปฏิบัติหน้าที่และ รับผิดชอบต่องานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงช่วยเสริมสร้างกระบวนการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้น

2.3 คณะกรรมการเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นทั้งหมดโดยรวม มิใช่เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

2.4 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งคณะ และมีจำนวนอย่างน้อย 4 คน และมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร อย่างน้อยกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งคณะ เพื่อให้มีการถ่วงดุลระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารกับกรรมการที่เป็นผู้บริหาร

2.5 คณะกรรมการมีนโยบายให้มีจำนวนกรรมการให้เป็นไปตามสัดส่วนอย่างยุติธรรมของเงินลงทุนของผู้ ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม (Controlling Shareholders) ในบริษัท

2.6 การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้อง มีความโปร่งใสและชัดเจน ในการสรรหากรรมการ ให้ดำเนินการผ่านกระบวนการของคณะกรรมการ สรรหาและกำกับดูแลกิจการ

2.7 คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการมีหน้าที่ระบุและคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อ นำเสนอต่อคณะกรรมการและเพื่อคัดเลือกในการประชุมผู้ถือหุ้น หรือได้รับการแต่งตั้งโดย คณะกรรมการเพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการจะ พิจารณาบททวนตารางคุณสมบัติและทักษะประสบการณ์ของกรรมการ (Skill Matrix) โครงสร้างของ คณะกรรมการ รวมไปถึงให้คำแนะนำต่างๆ เป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ ในการสรรหากรรมการอิสระ คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการจะพิจารณาสุภาพสตรีที่มี คุณสมบัติเหมาะสมด้วย ในการให้คำแนะนำว่ากรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระสมควรได้รับเลือกเข้ามา

ดำรงตำแหน่งใหม่อีกวาระหนึ่งหรือไม่นั้น คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการจะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานและการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นสำคัญ

2.8 ในการระบุผู้เข้าคัดเลือกมาดำรงตำแหน่งกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการอาจจะใช้แหล่งการสรรหา ดังต่อไปนี้

- กรรมการของบริษัทเป็นผู้แนะนำ
- บริษัทที่ปรึกษาภายนอก
- ฐานข้อมูลกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

2.9 กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้ ทั้งนี้กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งมาแล้วเป็นระยะเวลา 9 ปี หรือ 3 วาระติดต่อกัน คณะกรรมการจะทบทวนความเป็นอิสระที่แท้จริงของกรรมการอิสระผู้นั้นเป็นการประจำปี

3. ประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถมีประสบการณ์และคุณสมบัติที่เหมาะสม ไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจโดยแยกหน้าที่การกำกับดูแล และการบริหารงานออกจากกัน

ประธานกรรมการเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร เป็นผู้นำของคณะกรรมการ และมีหน้าที่ในฐานะเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้น

ประธานกรรมการบริหารเป็นหัวหน้าและผู้นำคณะผู้บริหารของบริษัท รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริหารในการบริหารจัดการ เพื่อให้บรรลุตามแผนที่วางไว้

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่รายงานต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการ และนำกลยุทธ์ทางธุรกิจที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการไปปฏิบัติรวมถึงการบริหารธุรกิจโดยทั่วไปประจำวัน

4. คุณสมบัติของคณะกรรมการ

4.1 กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้

4.2 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด (ฉบับแก้ไข) และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

4.3 กรรมการทุกคนควรจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอในการเตรียมตัวและเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย โดยกรรมการแต่ละคนต้องไม่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัทของบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่าสี่ (4) บริษัทเว้นแต่คณะกรรมการจะให้ความเห็นชอบไว้เฉพาะเป็นรายกรณี

กรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจะต้องปรึกษาประธานกรรมการและประธานกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการก่อนที่จะรับดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรอื่น

4.4 กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด และต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนั้น ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

4.4.1 ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

4.4.2 ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง สำหรับกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยงที่ได้รับการแต่งตั้งในหรือหลังวันที่ 1 กรกฎาคม 2553 ต้องพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

4.4.3 ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง สำหรับกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยงที่ได้รับการแต่งตั้งในหรือหลังวันที่ 1 กรกฎาคม 2553 ต้องพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการที่เกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่นองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

4.4.4 ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

4.4.5 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

4.4.6 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ สำหรับกรรมการ

ตรวจสอบและกำกับความเสี่ยงที่ได้รับการแต่งตั้งในหรือหลังวันที่ 1 กรกฎาคม 2553 ต้องพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

4.4.7 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย สำหรับกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยงที่ได้รับการแต่งตั้งในหรือหลังวันที่ 1 กรกฎาคม 2553 ต้องพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

4.4.8 ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

4.4.9 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

4.5 ภายหลังได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามข้อ 4.4.1 ถึง 4.4.9 แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

4.6 บริษัทอาจแต่งตั้งบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าตามข้อ 4.4.3 หรือ 4.4.7 เป็นกรรมการอิสระได้ หากคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอย่างระมัดระวังและมีความเห็นว่าการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าว ไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และให้เปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

4.6.1 ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

4.6.2 เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

4.6.3 ความเห็นของคณะกรรมการของบริษัทในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

5. หน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญของคณะกรรมการ

- 5.1 ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- 5.2 กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทและผู้ถือหุ้น
- 5.3 พิจารณานุมัติรายการที่สำคัญ เช่น โครงการลงทุนธุรกิจใหม่, การซื้อขายทรัพย์สิน ฯลฯ และการดำเนินการใดๆ ที่กฎหมายกำหนด
- 5.4 พิจารณานุมัติ และ/หรือให้ความเห็นชอบต่อรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามประกาศ ข้อกำหนด และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานที่กำกับดูแล
- 5.5 ประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอและกำหนดค่าตอบแทน
- 5.6 รับผิดชอบต่อผลประโยชน์ประกอบการและการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร โดยให้มีความตั้งใจและความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน
- 5.7 ดำเนินการให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การบริหารจัดการความเสี่ยง การรายงานทางการเงิน และการติดตามผล
- 5.8 ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
- 5.9 กำกับดูแลกิจการให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม
- 5.10 ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบาย ดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5.11 รายงานความรับผิดชอบของตนในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามนโยบายเรื่องข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

6. การจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

ให้มีคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อทำหน้าที่ช่วยศึกษาและกลั่นกรองงานของคณะกรรมการ ดังนี้

6.1 คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการบริษัท โดยแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ด้านบัญชี/การเงินและอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านการบริหารความเสี่ยงเพื่อสอบถามความน่าเชื่อถือของงบการเงิน ระดับความเสี่ยง รวมไปถึงความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ โดยสมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยงทุกรายต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด

คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยงมีขอบเขตอำนาจ ดังนี้

6.1.1 สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ที่กฎหมายกำหนด และมีการเปิดเผยอย่างเพียงพอ

6.1.2 พิจารณาผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี และ ให้ข้อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอขออนุมัติการแต่งตั้ง เลือกลงกลับมาใหม่ เลิกจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงพิจารณาตัดสินใจในกรณีที่ฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน หรือมีข้อจำกัดในการปฏิบัติงานสอบบัญชี

6.1.3 ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.1.4 พิจารณานโยบายของบริษัทเกี่ยวกับการใช้บริการอื่นที่มีใช้การสอบบัญชีจากสำนักงานสอบบัญชีเดียวกัน

6.1.5 สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ความสำเร็จ ความชอบของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึง ประชุมกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม เพื่อสอบทานถึงข้อจำกัดในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในที่อาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ

6.1.6 สอบทานและอนุมัติกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แผนงานตรวจสอบภายใน ประจำปี การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนประสานงานกับผู้สอบบัญชี

6.1.7 จัดให้มีการสอบทานคุณภาพของระบบการตรวจสอบภายในโดยผู้ประเมินอิสระจากภายนอกองค์กรอย่างน้อยทุก 5 ปี (Independent Quality Assessment Review)

6.1.8 สอบทานให้บริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลความเสี่ยงของบริษัทในภาพรวม โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) กรอบการกรอบความเสี่ยง (Risk Framework) ซึ่งประกอบด้วย นโยบาย ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และความเปี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) รวมถึงแนวทางการบริหารความเสี่ยงในภาพรวม ตลอดจนทบทวนความเพียงพอของนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยง ซึ่งกำหนดโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท

(ข) กรอบและให้คำปรึกษาต่อคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลความเสี่ยงในภาพรวม ให้มีการประเมิน ติดตาม และรายงานความเสี่ยง รวมทั้งให้มีการควบคุมความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยให้ความเห็นและข้อเสนอแนะอย่างเป็นอิสระ

(ค) ประเมินความเพียงพอ เหมาะสม ของการนำความเสี่ยงไปบริหารในเชิงกลยุทธ์ เพื่อให้บริษัท พัฒนาไปสู่ความยั่งยืนถาวร โดยการกำกับดูแลให้การดำเนินงานและความเสี่ยงของบริษัทสอดคล้องกัน รวมทั้งให้พิจารณาความเสี่ยงต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

6.1.9 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

6.1.10 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

6.1.11 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามนโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวน และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล และพิจารณาข้อร้องเรียนรวมถึงพิจารณาผลการสอบสวนของบริษัททุกไตรมาส รวมทั้งเป็นช่องทางหนึ่งของบริษัทในการรับแจ้งข้อร้องเรียนตามนโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวนและการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล

6.1.12 กำกับดูแลนโยบายและมาตรการต่อต้านการให้หรือรับสินบนและการคอร์รัปชันเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ตามกฎหมายและจริยธรรมที่กำหนดไว้

6.1.13 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยงโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยงและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท

(ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน และประสิทธิผลของการบริหาร ความเสี่ยงโดยภาพรวมของบริษัท

(ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

(ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

(จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยง และการเข้าร่วมประชุมของ กรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยงแต่ละท่าน

(ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยงได้รับการ ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)

(ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

6.1.14 ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับพฤติกรรมอันควร สงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการ หรือ บุคคล ซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามที่ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และให้คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยง

รายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

6.1.15 รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยง และเสนอข้อเสนอนะที่จำเป็นให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยง หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยง รายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยงเห็นสมควร

- (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่ง กรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยงรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำนั้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

6.1.16 ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยง มีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

6.1.17 ในการปฏิบัติงานตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยง มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือเชิญบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้ความเห็น หรือคำแนะนำ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามความจำเป็น

6.1.18 พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยง ด้วยตนเองทั้งในภาพรวมเป็นรายคณะและรายบุคคล เป็นประจำทุกปี

6.1.19 พิจารณาสอบทานของกฎบัตรนี้เป็นประจำทุกปีและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณอนุมัติเปลี่ยนแปลงหากมีความจำเป็น

6.1.20 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยง

6.2 คณะกรรมการพัฒนาความเป็นผู้นำและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการพัฒนาความเป็นผู้นำและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน และกรรมการส่วนใหญ่ต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

6.2.1 กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทในแต่ละปี เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นของบริษัทโดยรวม

6.2.2 จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติและ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติตามแต่กรณี

6.2.3 พิจารณาสอบทานและอนุมัติผลการดำเนินงานของบริษัทเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินโบนัสประจำปีตามผลตัวชี้วัดการปฏิบัติงานและพิจารณาปรับเพิ่มเงินเดือนประจำปี

6.2.4 พิจารณาและอนุมัติโครงการค่าตอบแทนระยะยาว (Long Term Incentive Plan) รวมถึงแนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

6.2.5 พิจารณาและอนุมัติผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อกำหนดเงินโบนัสประจำปี การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี และค่าตอบแทนระยะยาว (Long Term Incentive Plan) ให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท รวมทั้งผู้บริหารระดับสูงซึ่งรายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

6.2.6 พิจารณาและอนุมัติการจ่ายเงินโบนัสประจำปีให้กับกรรมการของบริษัท

6.2.7 รายงานนโยบายด้านค่าตอบแทนกรรมการ หลักการ/เหตุผลและวัตถุประสงค์ของนโยบายเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

6.2.8 การระบุและประเมินผู้ที่ จะเข้ามาดำรงตำแหน่งแทนที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทที่รายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะต้องมีการปรึกษาหารือกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท รวมไปถึงรายงานแผนงานเกี่ยวกับผู้ที่ จะเข้ามาดำรงตำแหน่งให้คณะกรรมการรับทราบรายปี

6.2.9 การจัดทำนโยบายการวางแผนสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทที่รายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะต้องมีการปรึกษาหารือกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท

6.2.10 ดูแลกระบวนการประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท

6.3 คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการสรรหาประกอบไปด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน และกรรมการส่วนใหญ่ต้องเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

6.3.1 กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยของบริษัท

6.3.2 กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท พิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ทุกๆ ปี รวมทั้งเสนอปรับปรุงแก้ไขนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ให้คณะกรรมการพิจารณา

6.3.3 พิจารณาสรรหากรรมการ และกรรมการชุดย่อยโดยพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

6.3.4 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

6.4 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยประธานกรรมการบริหาร กรรมการหรือผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง

คณะกรรมการมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการบริหาร ดังนี้

6.4.1 กำหนดทิศทางกลยุทธ์ โครงสร้างการบริหารงาน แผนธุรกิจและงบประมาณประจำปีของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

6.4.2 บริหารจัดการการดำเนินงานของธุรกิจบริษัทเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางแผนไว้

6.4.3 กำกับและติดตามผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทและรายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงินให้แก่กรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกเดือน

6.4.4 ระบุและประเมินโอกาสใหม่ๆ ทางธุรกิจ

6.4.5 ทบทวนและให้คำแนะนำต่อกรรมการเกี่ยวกับนโยบายการจ่ายเงินปันผล

6.4.6 พิจารณาสอบทานและอนุมัติรายการ เกี่ยวกับ การลงทุนและจำหน่ายทรัพย์สิน การบริหารทรัพยากรบุคคล การเงินและการบริหารเงิน การบริหารงานทั่วไป และรายการอื่นใด ที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท ภายในขอบเขตอำนาจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

6.4.7 ทบทวนเรื่องต่างๆ ที่คณะกรรมการต้องอนุมัติและให้คำแนะนำที่เหมาะสมยกเว้นกิจกรรมอื่นใดที่คณะกรรมการมอบหมายให้กรรมการชุดอื่น

6.4.8 คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจช่วงให้ผู้บริหารหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจในการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควรได้ การอนุมัติรายการของคณะกรรมการบริหารและหรือการมอบอำนาจช่วงต้องไม่เป็นการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสียตามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัทและหน่วยงานกำกับดูแล

6.4.9 รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของคณะกรรมการบริหาร ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส ในวาระการรายงานของประธานกรรมการบริหาร

6.4.10 ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและประเมินความเพียงพอของกฎบัตรนี้เป็นประจำทุกปี ซึ่งอาจทำพร้อมกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอื่นโดยมีการดำเนินการภายใต้การควบคุมดูแลของคณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการ

6.4.11 ดำเนินการอื่นๆ ใด หรือ ตามอำนาจและความรับผิดชอบ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายหน้าที่ให้เป็นคราวๆ ไป

6.5 คณะกรรมการการพัฒนาสู่ความยั่งยืน

คณะกรรมการการพัฒนาสู่ความยั่งยืนประกอบไปด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน และกรรมการกว่ากึ่งหนึ่งต้องเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการการพัฒนาสู่ความยั่งยืนมีอำนาจและขอบเขตหน้าที่ ดังต่อไปนี้

6.5.1 พิจารณานโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมายการดำเนินงาน และงบประมาณที่เพียงพอ ตลอดจนการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสู่ความยั่งยืน เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

6.5.2 เสนอประเด็นสำคัญที่มีผลกระทบต่อบริษัทอันเนื่องมาจากการพัฒนาสู่ความยั่งยืน เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณา

6.5.3 สอบทานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการพัฒนาสู่ความยั่งยืน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

6.5.4 ให้คำปรึกษาและสนับสนุนประธานเจ้าหน้าที่บริหารอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาสู่ความยั่งยืน

6.5.5 รายงานผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาสู่ความยั่งยืนต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

6.5.6 สอบทานและให้ความเห็นชอบต่อรายงานการพัฒนาสู่ความยั่งยืน เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

6.5.7 การปฏิบัติอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

7. การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น ในการจัดประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดวาระการประชุม โดยทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษามาก่อนล่วงหน้า

คณะกรรมการคาดหวังว่ากรรมการแต่ละท่านจะใช้เวลาพยายามอย่างสมเหตุสมผลในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยที่ตนได้ดำรงตำแหน่งอยู่ทุกครั้ง คณะกรรมการตระหนักดีว่าในบางโอกาสหรือบางสถานการณ์อาจทำให้กรรมการไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้ อย่างไรก็ตาม ภารกิจดังกล่าวจะไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ คณะกรรมการคาดหวังว่ากรรมการจะเข้าร่วมประชุมอย่างต่ำคิดเป็นร้อยละ 75 ของการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยที่กำหนดไว้

เลขานุการบริษัททำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและประสานงานระหว่างคณะกรรมการกับฝ่ายบริหาร จัดประชุมและจัดทำรายงานการประชุมภายใน 14 วัน จัดเก็บรายงานการประชุมและทะเบียนกรรมการ สนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น อีกทั้งเป็นศูนย์กลางในการติดต่อกับผู้ถือหุ้น ติดตามให้องค์กรมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี และปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด

8. การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมกันเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือฝ่ายบริหารเข้าร่วมการประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้อภิปรายปัญหาต่างๆ ทั้งที่ เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท เรื่องที่อยู่ในความสนใจ

ในการประชุม ให้ประธานกรรมการเป็นประธานของการประชุม หากประธานกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้ ให้ที่ประชุมคัดเลือกกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารหนึ่งท่านเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแทน และให้บริษัทจัดให้มีเลขานุการของการประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารด้วย

9. แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการกำหนดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นให้กับผู้ลงทุน องค์กร ตลอดจนพนักงานว่าการดำเนินงานของบริษัทจะได้รับการสานต่ออย่างทันท่วงที

คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการพัฒนาความเป็นผู้นำและกำหนดค่าตอบแทน การทำหน้าที่พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และแผนการสืบทอดตำแหน่ง หากตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงว่างลงและเสนอชื่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารท่านใหม่เมื่อตำแหน่งดังกล่าวว่างลง รวมทั้งจัดให้มีการทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งเป็นประจำทุกปี และให้ประธานคณะกรรมการพัฒนาความเป็นผู้นำและกำหนดค่าตอบแทนรายงานให้คณะกรรมการเพื่อทราบเป็นประจำถึงแผนการพัฒนาและสืบทอดตำแหน่งงาน

10. การติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหาร

กรรมการสามารถเข้าถึงและติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหารและเลขานุการบริษัทได้โดยตรง ตามความเหมาะสม แต่การเข้าถึงและติดต่อสื่อสารนั้นต้องไม่เป็นการก้าวล่วงหรือแทรกแซงต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

11. ค่าตอบแทนของกรรมการ

ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจะสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และ เมื่อเปรียบเทียบค่าตอบแทนกับอุตสาหกรรมเดียวกันแล้ว ค่าตอบแทนดังกล่าวอยู่ในระดับที่เหมาะสม และเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ ทั้งนี้ คณะกรรมการพัฒนาความเป็นผู้นำและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่พิจารณากลับกรองและเสนอค่าตอบแทนของกรรมการในแต่ละปีเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

12. การอบรมและพัฒนาความรู้กรรมการ

กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่แต่ละท่านจะได้รับทราบข้อมูลของบริษัท กฎระเบียบและข้อมูลธุรกิจของบริษัทที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอก่อนปฏิบัติหน้าที่และกรรมการจะได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้กรรมการสามารถทำหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ

13. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะของคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะและของกรรมการรายบุคคลเป็นประจำทุกปีและนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมถึงใช้พัฒนากฎการของบริษัท

คณะกรรมการต้องให้บริการที่ปรึกษาภายนอกเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างน้อยหนึ่ง (1) ครั้งทุก ๆ สาม (3) ปี

หมวด 2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและบทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

1. สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการเคารพในสิทธิและมีหน้าที่ในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าผู้ถือหุ้นนั้นจะเป็นนักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย ไม่ว่าสัญชาติใด โดยผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิและความเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. สิทธิในการได้รับปันหุ้น โบนัสและสิทธิในการรับทราบสารสนเทศ ผลการดำเนินงาน นโยบายการบริหารงาน อย่างสม่ำเสมอและทันเวลา
2. สิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไรร่วมกันอย่างเท่าเทียม
3. สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น แสดงความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และร่วมพิจารณาตัดสินใจ ในการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญต่าง ๆ
4. สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการบริษัท

นอกจากนี้แล้ว ผู้ถือหุ้นทุกรายยังได้รับสิทธิอย่างเท่าเทียมตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. การประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและแนวทางการประชุมผู้ถือหุ้นที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด

ในการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิและความเท่าเทียมกันในการรับทราบสารสนเทศ การแสดงความเห็น และตั้งคำถามใดๆ ต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่เสนอโดยประธานที่ประชุมมีหน้าที่จัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้มีการแสดงความเห็นและซักถามในที่ประชุม

บริษัทให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้น ในการเสนอวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า และเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี โดยบริษัทจะประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และช่องทางการเสนอวาระการประชุม รวมทั้งขั้นตอนการพิจารณา ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัท เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเกี่ยวกับการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกคราว บริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมในวาระต่างๆ อย่างเพียงพอให้ผู้ถือหุ้นทราบในทันทีที่แล้วเสร็จ หรือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทที่ <http://investor.ais.co.th> เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงและศึกษาได้ ก่อนวันประชุม รวมทั้งมีความเห็นของคณะกรรมการในทุกวาระ และจัดทำรายงานการประชุมให้ถูกต้องเพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณา

หนังสือเชิญประชุมจะแจ้งรายละเอียดให้ผู้ถือหุ้นนำเอกสารหลักฐานที่จำเป็นมาให้ครบถ้วนในวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อรักษาสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น ส่วนในวันประชุม ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนล่วงหน้าได้ 2 ชั่วโมงก่อนการประชุมเริ่ม

การประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ให้แต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้รับมอบอำนาจแทน ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าประชุมและแจ้งไว้ในหนังสือนัดประชุม ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนแยกสำหรับแต่ละวาระที่เสนอ คณะกรรมการต้องไม่รวมเรื่องต่างๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกันแล้วเสนอขออนุมัติรวมเป็นมติเดียว

ในการประชุมผู้ถือหุ้น กรรมการทุกท่านมีหน้าที่เข้าร่วมประชุม เพื่อตอบคำถามต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกคราวไป

3. การสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย โดยผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อสื่อสารในการแสดงความความคิดเห็นต่างๆ รวมถึงแจ้งเบาะแสในกรณีที่พบเห็นการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือ จริยธรรมธุรกิจของบริษัท หรือในกรณีที่มีได้รับความเป็นธรรม โดยสามารถแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรส่งมาที่เลขาธิการบริษัทตามที่อยู่ดังนี้

บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)

ส่วนงานเลขาธิการบริษัท

414 ชั้น 28 อาคารเอไอเอส 1

ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน

เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

หรือ E-mail ดังต่อไปนี้

companysecretary@ais.co.th

ทั้งนี้ ข้อคำถาม ข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะต่างๆ จะส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ เพื่อให้มีการแก้ไขปรับปรุง สรุปผลเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

4. บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่างๆ และมีนโยบายที่จะดูแลให้ความมั่นใจโดยจัดลำดับความสำคัญให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้ง ผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้บริหาร ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ตลอดจนสาธารณชน และสังคมโดยรวมอย่างเหมาะสม และจะให้มีการร่วมมือกันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกลุ่มต่างๆ ตามบทบาทและหน้าที่เพื่อให้กิจการของบริษัทดำเนินไปด้วยดี มีความมั่นคงและตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

หมวด 3 การเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส

1. คณะกรรมการมีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงิน และที่มีใช้ทางการเงินอย่างครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน

2. กำหนดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อเป็นตัวแทนบริษัทในการสื่อสารสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลของบริษัท

3. บริษัทมีนโยบายเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญต่อสาธารณชน ดังนี้

3.1 วัตถุประสงค์ของบริษัท

3.2 ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท โครงสร้างการถือหุ้น และสิทธิในการออกเสียง

3.3 รายชื่อกรรมการ กรรมการชุดย่อยต่างๆ ประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และระบาคำตอบแทนประธานกรรมการ กรรมการอิสระ และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร

3.4 ปัจจัยและนโยบายเกี่ยวกับการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญทั้งที่เกี่ยวกับการดำเนินงานและการเงิน (Material foreseeable risk factors)

3.5 นโยบายและโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ (Governance structures and policies) รวมทั้งความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการรายงานทางการเงิน และรายงานของประธานกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยง เป็นต้น

3.6 เปิดเผยในรายงานประจำปีเกี่ยวกับจำนวนครั้งที่กรรมการ และ/หรือกรรมการชุดย่อยแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม โดยเปรียบเทียบกับจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยในแต่ละปี

นอกจากนี้ บริษัทยังคงต้องเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

หมวด 4 การควบคุมและบริหารความเสี่ยง

1. การควบคุมภายใน (Internal Control)

คณะกรรมการต้องจัดให้มีและรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในเพื่อปกป้องเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและทรัพย์สินของบริษัท

คณะกรรมการมีหน้าที่สอบทานความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละครั้งและรายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบว่าได้กระทำการดังกล่าวแล้ว การสอบทานต้องครอบคลุมในทุกเรื่อง รวมทั้งการควบคุมทางการเงิน การดำเนินงาน การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Controls) และการบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

2. การตรวจสอบภายใน

ให้มีการจัดตั้งสำนักตรวจสอบภายในโดยเป็นหน่วยงานหนึ่งในบริษัทและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยง และผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา ตรวจสอบ และประเมินระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบการกำกับดูแลกิจการ

3. การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

บริษัทมีนโยบายที่จะบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อบริษัททั้งปัจจัยภายในและภายนอกให้มีความเสี่ยงที่เหลืออยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยง ซึ่งประกอบไปด้วยกรรมการอิสระทั้งหมดเป็นสมาชิก ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยงมีหน้าที่ประเมินและสอบทานผลการประเมินความเสี่ยงจากหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งทบทวนแผนและนโยบายบริหารความเสี่ยงและเสนอแผนและนโยบายดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติอย่างน้อยปีละครั้ง

การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำ Business Plan ประจำปี เพื่อให้การกำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยงนั้น สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนกลยุทธ์ต่างๆ ของบริษัท ทั้งนี้ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนในบริษัท เป็นเจ้าของความเสี่ยง และมีหน้าที่ในการประเมินความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน และกระบวนการทำงาน ประเมินประสิทธิภาพของมาตรการควบคุมที่มีอยู่ นำเสนอแผนและวิธีการในการลดความเสี่ยง และรายงานให้ผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัท

หมวด 5 ประมวลจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทคาดหวังให้บริษัทร่วมจะปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมธุรกิจในการดำเนินธุรกิจทุกประการเช่นเดียวกับบริษัทย่อย

1. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จึงได้กำหนดนโยบายให้มีแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียตามสิทธิแห่งกฎหมายและตามแนวทางของการอยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืน ดังนี้

1.1 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาวด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง รวมทั้งการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส และเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น

1.2 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพ ในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- ผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าหรือจากผู้มีอำนาจของกลุ่มบริษัทก่อน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

1.3 ความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้

การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าใดๆ ต้องไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทหรือขัดต่อกฎหมายใดๆ มีการคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า การคัดเลือกคู่ค้าต้องทำอย่างยุติธรรม ทั้งนี้ บริษัทถือว่าคู่ค้าเป็นปัจจัยสำคัญในการร่วมสร้างมูลค่าให้กับลูกค้า

บริษัทยึดมั่นในสัญญาและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญ ในการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่างๆ

1.4 ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

พนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดและเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของบริษัท บริษัทจึงได้มุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน การว่าจ้าง แต่งตั้งและโยกย้ายพนักงาน จะพิจารณาบนพื้นฐานของคุณธรรมและการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท

บริษัทมีความรับผิดชอบต่อในการดูแลสุขภาพสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ และยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด

บริษัทเคารพในความเป็นส่วนตัวของพนักงาน ไม่นำข้อมูลส่วนตัว เช่น เงินเดือน ประวัติการ รักษาพยาบาล ครอบครัวยุไปเปิดเผยให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อ บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

1.5 การแข่งขันทางการค้ากับคู่แข่ง

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม

บริษัทไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าโดยใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งอย่างไม่ผิด กฎหมายและขัดต่อจริยธรรม

1.6 ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทในฐานะเป็นบริษัทไทย ตระหนักและมีจิตสำนึกในบุญคุณของประเทศและเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งต้องรับผิดชอบต่อช่วยเหลือสังคม สนับสนุนกิจกรรมของท้องถิ่นที่บริษัทมีการดำเนินธุรกิจ

บริษัทมีนโยบายผลิตสินค้าและให้บริการใดๆ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและปฏิบัติตามกฎหมาย สิ่งแวดล้อม

บริษัทส่งเสริมกิจกรรมการดูแลรักษาธรรมชาติและอนุรักษ์พลังงาน และมีนโยบายที่จะคัดเลือกและ ส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests)

ในการทำงานให้กับบริษัทอาจเกิดสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตนของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท ความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้นอาจเกิดขึ้นได้ในหลายรูปแบบ ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางที่ทุกคนพึงถือปฏิบัติ ดังนี้

2.1 การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อมจากลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่ให้กู้หรือกู้ยืมเงิน หรือเรียกรับเงิน สิ่งของจากลูกค้าหรือผู้ทำ ธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคารหรือสถาบัน การเงินดังกล่าว

2.2 การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท

การทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลา ทำงานของบริษัท และห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่า กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์โดยตรงหรือโดยทางอ้อมก็ตาม

2.3 การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัท

การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัททั้งในนามส่วนตัว ครอบครัวยุ อันได้แก่ บิดามารดา คู่สมรส ผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันท์ สามีภรรยา พี่น้อง บุตร และ คู่สมรสของบุตร รวมถึงบุตรบุญธรรมด้วย หรือในนามนิติบุคคลใดๆ ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานนั้นมีส่วนได้ส่วนเสียจะต้องเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียต่อบริษัทก่อนเข้าทำรายการ

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีส่วนได้เสียเป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการหรือกระทำการใดๆ ในนามบริษัท

ก่อนที่จะมีการทำรายการใดๆ ผู้ทำรายการในนามบริษัทมีหน้าที่ต้องตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่ค้าว่าเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หรือไม่ ก่อนทำรายการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ ตามแนวทางหลักเกณฑ์เรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกันของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าคู่ค้าดังต่อไปนี้มีความเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท

(ก) กรณีที่คู่ค้าเป็นบุคคลธรรมดา คู่ค้าเป็นบุคคลที่เคยเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานซึ่งได้พ้นสภาพแล้วแต่ไม่เกิน 1 ปีของบริษัท หรือเป็นบิดา มารดา คู่สมรส ผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันสามีภรรยา พี่น้อง บุตรและคู่สมรสของบุตร รวมถึงบุตรบุญธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน (รวมถึงของบุคคลที่เคยเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานซึ่งได้พ้นสภาพแล้วแต่ไม่เกิน 1 ปี) ด้วย

(ข) กรณีที่คู่ค้าเป็นนิติบุคคล คู่ค้าเป็นนิติบุคคลซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน (รวมถึงบุคคลที่เคยเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานซึ่งได้พ้นสภาพแล้วแต่ไม่เกิน 1 ปี) ของบริษัท หรือซึ่งบิดามารดา คู่สมรส ผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันสามีภรรยา พี่น้อง บุตรและคู่สมรสของบุตร หรือบุตรบุญธรรมของบุคคลตามข้อ (ก) นี้ เป็นกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา หรือถือหุ้นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมซึ่งเมื่อนับรวมกันแล้วมีสิทธิออกเสียงเกินกว่าร้อยละ 10 ของหุ้นทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น

ในกรณีที่คู่ค้ามีการตั้งตัวแทน ผู้รับเหมาช่วง หรือบุคคลอื่นใด ให้ร่วมปฏิบัติงานซึ่งได้รับจากบริษัท หากบุคคลนั้นมีลักษณะเดียวกันกับบุคคลที่กล่าวไว้ในข้อ (ก) และ (ข) ข้างต้น ให้สันนิษฐานว่าบุคคลนั้นรวมถึงคู่ค้าเป็นผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

2.4 การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทหรือองค์กรที่แสวงหากำไรอื่นภายนอกบริษัท

บริษัทไม่มีนโยบายที่จะส่งผู้บริหาร เข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทหรือองค์กรที่แสวงหากำไรอื่นนอกบริษัท ในกรณีที่ผู้บริหารของบริษัทระดับตั้งแต่ PG 13 ขึ้นไป จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทหรือองค์กรที่แสวงหากำไรอื่น ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัท ทั้งนี้การดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร ต้องแจ้งให้ผู้มีอำนาจของบริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย ยกเว้นการดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหากำไร

ในการขออนุมัติหรือแจ้งให้ทราบให้เป็นไปตามอำนาจดังนี้

ตำแหน่ง	อนุมัติโดย
ผู้บริหารระดับตั้งแต่ 13 - 15	ประธานกรรมการบริหาร
ผู้บริหารระดับ UC level	คณะกรรมการบริหาร
ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และต้องไม่ใช่ตำแหน่งงานในบริษัทไปใช้อ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอก

2.5 การรับของขวัญและการรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ไม่ว่าจะเป็นสิ่งของ บริการ หรืออื่นใด ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินจากลูกค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตัวทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ยกเว้น กรณีที่บริษัทประกาศกำหนดเป็นระเบียบเฉพาะ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจได้ เพื่อประโยชน์ในธุรกิจของบริษัท แต่พึงหลีกเลี่ยงการรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุ หรือไม่เหมาะสมสำหรับความสัมพันธ์ปกติ กับบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือจะเป็นลูกค้าในอนาคต

2.6 การเดินทางไปสัมมนา ดูงาน ทัศนศึกษา

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่อาจรับค่าเชิญไปดูงาน สัมมนาและทัศนศึกษา ซึ่งลูกค้าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเดินทางและค่าที่พักให้ได้ ยกเว้นกรณีที่บริษัทประกาศกำหนดเป็นระเบียบโดยเฉพาะ และในกรณีที่ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานไปดูงาน สัมมนาและทัศนศึกษา โดยบริษัทออกค่าใช้จ่าย ห้ามรับเงิน หรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า ลูกค้านี้ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

3. การเสนอเงิน สิ่งจูงใจหรือรางวัล

บริษัทไม่มีนโยบายเสนอเงิน สิ่งจูงใจของก้านัล สิทธิประโยชน์พิเศษ ในรูปแบบใดๆ แก่ลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หน่วยงานภายนอกหรือบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ ยกเว้นการให้การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตาม ประเพณีนิยม ส่วนลดการค้า และโครงการส่งเสริมการขายของบริษัท

4. สิทธิมนุษยชน

การละเมิดสิทธิมนุษยชนถือเป็นเรื่องราวร้ายแรงที่ส่งผลกระทบต่อสังคมไทยโดยรวม บริษัทในฐานะที่เป็น พลเมืองของสังคมจึงยึดมั่นในหลักสิทธิมนุษยชนตามหลักสากล โดยได้ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม ยึดหลักการเคารพในสิทธิแรงงานและสิทธิมนุษยชน สอดคล้องตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ (Universal Declaration of Human Rights)

5. กิจกรรมทางการเมือง

บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่บริจาคเงินสนับสนุนหรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่งและหลีกเลี่ยงกิจกรรมใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้องหรือ ฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับสามารถมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองภายใต้ บทบัญญัติ แห่งรัฐธรรมนูญ แต่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงานหรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมืองและพึงหลีกเลี่ยงกิจกรรมใดๆ ที่ อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองใดพรรคหนึ่ง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องลาออกจากการเป็นพนักงาน หากจะดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือลงสมัครรับเลือกตั้งในระดับท้องถิ่นหรือระดับประเทศ

6. การปกป้อง ดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษา การใช้ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

บริษัทมีนโยบายจะจัดทำเอกสารทางธุรกิจ บันทึกข้อมูลทางการเงินและบัญชี และจัดทำรายงานทางการเงินด้วยความสุจริต ทันเวลา ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนต้องควบคุมข้อมูลความลับอย่างเหมาะสมและต้องไม่สื่อสารข้อมูลอันมีสาระสำคัญและยังมิได้เปิดเผยสู่สาธารณชน ซึ่งได้รับรู้มาจากหน้าที่งาน ไปยังหน่วยงานอื่น ๆ และบุคคลภายนอกที่ไม่สมควรต้องรับรู้ข้อมูลนั้น และมีหน้าที่ต้องใช้ความพยายามอย่างดีที่สุด เพื่อป้องกันไว้ซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ทั้งนี้ รวมไปถึงการจับเก็บเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับด้วย

ทั้งนี้หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารจัดการข้อมูลความลับที่มีลักษณะเป็นข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

7. การใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องไม่ใช้ข้อมูลภายใน (Inside Information) ของบริษัท ที่มีสาระสำคัญ และยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทมีสิทธิเสรีภาพในการลงทุนซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและบริษัท อินทัช โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) (รวมเรียกว่า “หลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท”) แต่เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในช่วงเวลา 30 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินประจำไตรมาส และ/หรืองบการเงินประจำปีให้แก่สาธารณชน

(ก) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่บริษัทกำหนดซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท และ

(ข) พนักงานอื่นนอกจากที่กล่าวในข้อ (ก) ควรหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่างๆ เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

8. การให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน

การให้ข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับบริษัท ต้องอยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง และปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้รับมอบหมาย ไม่สามารถให้ข้อมูลข่าวสารหรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชนหรือต่อสาธารณชนใดๆ เกี่ยวกับหรือพาดพิงบริษัท ไม่ว่าในด้านใด อันอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และการดำเนินธุรกิจของบริษัท

9. รายการระหว่างกัน

ในกรณีที่มีการทำรายการระหว่างกันภายในกลุ่มบริษัท บริษัทจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการพิจารณาอนุมัติ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ โดยถือเสมือนหนึ่งเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (on arms' length basis)

10. การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทจะไม่รับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิด เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลใดใช้ช่องทางธุรกิจของบริษัทเพื่อการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่มีขอบด้วยกฎหมาย อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท และ/หรือผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ของบริษัทหรือไม่ก็ตาม

11. ทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า เป็นสิ่งสำคัญในการรักษาความได้เปรียบทางการแข่งขันทางธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นก็ตาม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ปกป้อง รักษา และพิทักษ์สิทธิที่บริษัทมีต่อทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดและใช้สิทธิเหล่านั้นอย่างรับผิดชอบ รวมถึงการเคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นด้วย

12. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

13. การจัดการและการรักษาจริยธรรมธุรกิจ

13.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจอย่างเคร่งครัด หากพบว่าการฝ่าฝืนหรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อจริยธรรมธุรกิจ บริษัทจะพิจารณาและดำเนินการโดยตักเตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร และในกรณีที่การกระทำดังกล่าวขัดต่อระเบียบ และข้อบังคับการทำงานด้วยแล้ว บริษัทจะพิจารณาลงโทษตามลักษณะแห่งความผิดตามควรแก่กรณี

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน จะต้องสื่อสารทำความเข้าใจให้บุคคลในครอบครัวของตน (ได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส ผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันสามีภรรยา พี่น้อง บุตรและคู่สมรสของบุตร รวมถึงบุตรบุญธรรม) ได้รับทราบเจตนารมณ์ แนวคิด และหลักสำคัญของประมวลจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้

13.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ลงนามรับทราบจริยธรรมธุรกิจนี้ เมื่อเข้าเป็นพนักงาน และมีหน้าที่รับทราบ ทำความเข้าใจในจริยธรรมธุรกิจเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยบริษัทจะดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ทราบและนำไปปฏิบัติต่อไป

13.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่ดำเนินการใดๆ อันมีลักษณะที่เป็นการหลีกเลี่ยงการรักษาริยธรรมธุรกิจ หรือมีส่วนรู้เห็นให้สมาชิกในครอบครัว เครือญาติ บุคคลใกล้ชิด ดำเนินการใดๆ อันเป็นการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจของบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตัวโดยทางอ้อมด้วย

13.4 ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ และ มีหน้าที่ในการสอดส่องดูแลและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจที่กำหนด

13.5 กำหนดให้มีคณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจ ประกอบด้วย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทเป็นประธาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานกฎหมาย หัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคล

หัวหน้าหน่วยงานเลขานุการบริษัทและหัวหน้าหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นกรรมการ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ดูแลปรับปรุงจริยธรรมธุรกิจให้มีความเหมาะสมและทันสมัย
- รับเรื่องร้องเรียนการกระทำที่อาจจะฝ่าฝืนจริยธรรมธุรกิจ รวมทั้งดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง
- ตอบชี้แจงข้อซักถามและตีความในกรณีที่มีข้อสงสัย
- จัดทำรายงานให้ คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร และ คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกปี
- ดูแลการสร้างจิตสำนึกและการอบรมพนักงานให้มีความรู้ความเข้าใจจริยธรรมธุรกิจและเสริมสร้างให้พนักงานทุกคนยึดถือและปฏิบัติ
- แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจมอบหมาย

13.6 ในการขอยกเว้นการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจนี้ให้แก่ผู้บริหารและกรรมการ จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

14. การรายงานการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องรายงานการปฏิบัติที่อาจขัดต่อจริยธรรมธุรกิจ ในกรณีที่พบเห็นหรือถูกกดดัน/บังคับให้กระทำใดๆ ที่เป็นการขัดต่อจริยธรรมธุรกิจ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจ โดยทันที

บริษัทมีนโยบายที่จะรักษาข้อมูลความลับและคุ้มครองผู้ที่รายงานเป็นอย่างดี



ประมวลจริยธรรมธุรกิจ (Code of Business Ethics)

บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)
และบริษัทย่อย

สารบัญ

หมวด	หน้า
1. สารจากประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	2
2. บทนำ	3
3. จริยธรรมธุรกิจ	4
3.1 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	4
3.1.1 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น	4
3.1.2 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า	4
3.1.3 ความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้	4
3.1.4 ความรับผิดชอบต่อพนักงาน	4
3.1.5 การแข่งขันทางการค้ากับคู่แข่ง	4
3.1.6 ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	5
3.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests)	5
3.2.1 การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน	5
3.2.2 การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท	5
3.2.3 การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัท	5
3.2.4 การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทภายนอกบริษัท	6
3.2.5 การรับของขวัญและการรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ	6
3.2.6 การเดินทางไปสัมมนา ดูงาน ทัศนศึกษา	6
3.3 การเสนอเงิน สิ่งจูงใจหรือรางวัล	6
3.4 สิทธิมนุษยชน	6
3.5 กิจกรรมทางการเมือง	7
3.6 การปกป้อง ดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท	7
3.7 การใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท	7
3.8 การให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน	7
3.9 รายการระหว่างกันภายในบริษัท	8
3.10 การป้องกันการฟอกเงิน	8
3.11 ทรัพย์สินทางปัญญา	8
3.12 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ	8
4. การจัดการและการรักษาจริยธรรมธุรกิจ	9
5. การรายงานการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ	10

1. สารจากประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เรียน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกท่าน

ด้วยคณะกรรมการ บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) ได้พิจารณาปรับปรุงและอนุมัติประมวลจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้ เพื่อส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติงานและดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างโปร่งใสตรงไปตรงมา เป็นไปตามกฎหมาย ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่อาจนำไปสู่การขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัท รวมทั้งผู้บริหารควรเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ได้บังคับบัญชาของตนอีกด้วย

จึงขอให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้ศึกษาโดยยึดหลักจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและประพฤติตน ซึ่งท้ายสุดจะเป็นการส่งเสริมและนำไปสู่การกำกับดูแลกิจการที่ดี กับทั้งพัฒนาการดำเนินงานของบริษัทให้ดียิ่งขึ้นอย่างยั่งยืน สร้างความเชื่อมั่นรวมทั้งเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายและสังคมโดยรวม

สำหรับผู้บริหารและพนักงาน หากมีความประสงค์จะขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามได้ที่คณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจ ส่วนงานเลขานุการบริษัท บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)



(นายกานต์ ตระกูลฮุน)
ประธานกรรมการบริษัท



(นายสมชัย เลิศสุทธวงศ์)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

2. บทนำ

ในการปฏิบัติงานให้กับบริษัทไม่ว่าจะอยู่ในฐานะ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท เราจะพบและเผชิญกับคำถาม หรือข้อสงสัยที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม หรือเรื่องกฎหมายอยู่เสมอ ว่าสิ่งที่บริษัท หรือที่เรา กำลังดำเนินการอยู่นั้น เป็นเรื่องที่เหมาะสมควรกระทำ ชัดกับจริยธรรม ชัดกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับหรือไม่ ซึ่งในทางปฏิบัติแล้วไม่มีคำตอบที่ชัดเจน หรือคำตอบที่ตายตัว หรือสามารถประยุกต์ใช้ได้ในทุกสถานการณ์

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท และการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และมีจริยธรรม จึงได้จัดทำประมวลจริยธรรมธุรกิจเพื่อให้ทุกคนใช้เป็นแนวทาง หรือเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน หรือเพื่อให้ตอบคำถามของแต่ละคนว่า สิ่งที่กำลังทำอยู่นั้นถูกต้อง และสมควรกระทำหรือไม่ จริยธรรมที่จัดทำขึ้นอยู่บนพื้นฐาน และสอดคล้องกับปรัชญา และแนวคิดในการทำธุรกิจของบริษัทดังนี้

มุ่งเป็นผู้นำในธุรกิจ

มุ่งเน้นความคิดสร้างสรรค์ยึดมั่นในความเป็นเลิศ

บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า

เน้นการกระจายอำนาจ และสร้างความคล่องตัวให้องค์กร

ยึดมั่นในคุณธรรม และความสุจริตใจ

เชื่อมั่นในการทำงานเป็นทีม และสานประโยชน์ในบริษัท และบริษัทคู่ค้า

อุทิศตนเพื่อรับใช้สังคม

ประมวลจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้เป็นแนวปฏิบัติเบื้องต้นที่ทุกคนพึงปฏิบัติตาม และจัดทำขึ้นในสถานการณ์ทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง จึงไม่สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตได้ทุกกรณี ทุกท่านควรศึกษา และทำความเข้าใจอย่างถ่องแท้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาของตน หรือติดต่อผู้ที่รับผิดชอบในหมวด 4 เรื่อง การจัดการและรักษาจริยธรรมธุรกิจของประมวลจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้ และให้ยกเลิกจรรยาบรรณ (หรือที่ใช้ชื่อเรียกอย่างอื่น) และให้ใช้ประมวลจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้แทน

เพื่อประโยชน์ของประมวลจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้

“ประมวลจริยธรรมธุรกิจ” หรือ “ประมวล” หมายความว่า ประมวลจริยธรรมธุรกิจ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับนี้ และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมต่อไปในอนาคต

“จริยธรรมธุรกิจ” หมายความว่า มาตรฐานหรือเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นเพื่อพิจารณาว่าการกระทำหรือความประพฤติขององค์กร หรือบุคคลในองค์กรเป็นการกระทำหรือความประพฤติที่ดี ถูกต้องหรือเหมาะสม หรือไม่

“บริษัท” หมายความว่า บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

3. จริยธรรมธุรกิจ

บริษัท คาดหวังให้บริษัทร่วมปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมธุรกิจในการดำเนินธุรกิจทุกประการเช่นเดียวกับบริษัทย่อย

3.1 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จึงได้กำหนดนโยบายให้มีแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียตามสิทธิแห่งกฎหมายและตามแนวทางของการอยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืน ดังนี้

3.1.1 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาวด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง รวมทั้งการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น

3.1.2 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- ผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าหรือจากผู้มีอำนาจของกลุ่มบริษัทก่อน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

3.1.3 ความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้

การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าใดๆ ต้องไม่นำมาซึ่งความเสี่ยงต่อชื่อเสียงของบริษัทหรือขัดต่อกฎหมายใดๆ มีการคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า การคัดเลือกคู่ค้าต้องทำอย่างยุติธรรม ทั้งนี้ บริษัทถือว่าคู่ค้าเป็นปัจจัยสำคัญในการร่วมสร้างมูลค่าให้กับลูกค้า

บริษัทยึดมั่นในสัญญาและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญ ในการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่างๆ

3.1.4 ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

พนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดและเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของบริษัท บริษัทจึงได้มุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน การว่าจ้าง แต่งตั้ง และโยกย้ายพนักงาน จะพิจารณาบนพื้นฐานของคุณธรรม และการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท

บริษัทมีความรับผิดชอบต่อดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ และยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด

บริษัทเคารพในความเป็นส่วนตัวของพนักงาน ไม่นำข้อมูลส่วนตัว เช่น เงินเดือน ประวัติการรักษาพยาบาล ครอบครัว ไปเปิดเผยให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

3.1.5 การแข่งขันทางการค้ากับคู่แข่ง

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม บริษัทไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าโดยใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งอย่างผิดกฎหมาย และขัดต่อจริยธรรม

3.1.6 ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทในฐานะเป็นบริษัทไทย ตระหนักและมีจิตสำนึกในบุญคุณของประเทศและเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งต้องรับผิดชอบต่อช่วยเหลือสังคม สนับสนุนกิจกรรมของท้องถิ่นที่บริษัทมีการดำเนินธุรกิจ

บริษัทมีนโยบายผลิตสินค้าและให้บริการใดๆ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม

บริษัทส่งเสริมกิจกรรมการดูแลรักษาธรรมชาติและอนุรักษ์พลังงาน และมีนโยบายที่จะคัดเลือกและส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

3.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests)

ในการทำงานให้กับบริษัทอาจเกิดสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตนของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานอาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท ความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้นอาจเกิดขึ้นได้ในหลายรูปแบบ ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางที่ทุกคนพึงถือปฏิบัติ ดังนี้

3.2.1 การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัว ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จากลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่ให้กู้หรือกู้ยืมเงิน หรือเรียกรับเงิน สิ่งของจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคารหรือสถาบันการเงินดังกล่าว

3.2.2 การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท

การทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของบริษัท และห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่ากรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ดังกล่าวจะได้รับประโยชน์โดยตรงหรือโดยทางอ้อมก็ตาม

3.2.3 การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัท

การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัททั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว อันได้แก่ บิดามารดา คู่สมรส ผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันสามีภรรยา พี่น้อง บุตรและคู่สมรสของบุตร รวมถึงบุตรบุญธรรมด้วย หรือในนามนิติบุคคลใดๆ ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นั้นมีส่วนได้ส่วนเสีย จะต้องเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียต่อบริษัทก่อนเข้าทำรายการ

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนได้เสียเป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการหรือกระทำการใดๆ ในนามบริษัท

ก่อนที่จะมีการทำรายการใดๆ ผู้ทำรายการในนามบริษัทมีหน้าที่ต้องตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่ค้าว่าเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหรือไม่ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ ตามแนวทางหลักเกณฑ์เรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกันของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าคู่ค้าดังต่อไปนี้มีความเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

(ก) กรณีที่คู่ค้าเป็นบุคคลธรรมดา คู่ค้าเป็นบุคคลที่เคยเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานซึ่งได้พ้นสภาพแล้วแต่ไม่เกิน 1 ปีของบริษัทหรือเป็นบิดามารดา คู่สมรส ผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันสามีภรรยา พี่น้อง บุตรและคู่สมรสของบุตร รวมถึงบุตรบุญธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน (รวมถึงของบุคคลที่เคยเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานซึ่งได้พ้นสภาพแล้วแต่ไม่เกิน 1 ปี) ด้วย

(ข) กรณีที่คู่ค้าเป็นนิติบุคคล คู่ค้าเป็นนิติบุคคลซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน (รวมถึงบุคคลที่เคยเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานซึ่งได้พ้นสภาพแล้วแต่ไม่เกิน 1 ปี) ของบริษัท หรือซึ่งบิดามารดา คู่สมรส ผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันสามีภรรยา พี่น้อง บุตรและคู่สมรสของบุตร หรือบุตรบุญธรรมของบุคคลตามข้อ (ข) นี้ เป็นกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา หรือถือหุ้นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมซึ่งเมื่อนับรวมกันแล้วมีสิทธิออกเสียงเกินกว่าร้อยละ 10 ของหุ้นทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น

ในกรณีที่คู่ค้ามีการตั้งตัวแทน ผู้รับเหมาช่วง หรือบุคคลอื่นใด ให้ร่วมปฏิบัติงานซึ่งได้รับจากบริษัท หากบุคคลนั้นมีลักษณะเดียวกันกับบุคคลที่กล่าวไว้ในข้อ (ก) และ (ข) ข้างต้น ให้สันนิษฐานว่าบุคคลนั้นรวมถึงคู่ค้าเป็นผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

3.2.4 การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทหรือองค์กรที่แสวงหากำไรอื่นภายนอกบริษัท

บริษัทไม่มีนโยบายที่จะส่งผู้บริหารเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทหรือองค์กรที่แสวงหากำไรอื่นนอกบริษัท ในกรณีที่ผู้บริหารของบริษัทระดับตั้งแต่ PG13 ขึ้นไป จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทหรือองค์กรที่แสวงหากำไรอื่น ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัท ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร ต้องแจ้งให้ผู้มีอำนาจของบริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

ในการขออนุมัติหรือแจ้งให้ทราบให้เป็นไปตามอำนาจดังนี้

ตำแหน่ง	อนุมัติโดย/รายงานต่อ
ผู้บริหารระดับตั้งแต่ 13 - 15	ประธานกรรมการบริหาร
ผู้บริหารระดับ UC-level	คณะกรรมการบริหาร
ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และต้องไม่ใช่ตำแหน่งงานในบริษัทไปใช้อ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอก

3.2.5 การรับของขวัญและการรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ไม่ว่าจะเป็นสิ่งของ บริการ หรืออื่นใด ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีไม่ใช่ตัวเงินจากคู่ค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตัวทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ยกเว้น กรณีที่บริษัทประกาศกำหนดเป็นระเบียบโดยเฉพาะ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจได้ เพื่อประโยชน์ในธุรกิจของบริษัท แต่พึงหลีกเลี่ยงการรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุ หรือไม่เหมาะสมสำหรับความสัมพันธ์ปกติกับบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือจะเป็นคู่ค้าในอนาคต

3.2.6 การเดินทางไปสัมมนา ดูงาน ทัศนศึกษา

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่อาจรับค่าใช้จ่ายไปดูงาน สัมมนา และทัศนศึกษา ซึ่งคู่ค้าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย เดินทางและค่าที่พักให้ได้ ยกเว้นกรณีที่บริษัทประกาศกำหนดเป็นระเบียบโดยเฉพาะ และในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไปดูงาน สัมมนาและทัศนศึกษา โดยบริษัทออกค่าใช้จ่าย ห้ามรับเงิน หรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้า ลูกค้า เจ้าหนี้ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

3.3 การเสนอเงิน สิ่งจูงใจ หรือรางวัล

บริษัทไม่มีนโยบายเสนอเงิน สิ่งจูงใจของก้านัล สิทธิประโยชน์พิเศษ ในรูปแบบใดๆ แก่ลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หน่วยงานภายนอก หรือบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ ยกเว้นการให้การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามประเพณีนิยม ส่วนลดการค้า และโครงการส่งเสริมการขายของบริษัท

3.4 สิทธิมนุษยชน

การละเมิดสิทธิมนุษยชนถือเป็นเรื่องร้ายแรงที่ส่งผลกระทบต่อสังคมไทยโดยรวม บริษัทในฐานะที่เป็นพลเมืองของสังคม จึงยึดมั่นในหลักสิทธิมนุษยชนตามหลักสากล โดยได้ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม ยึดหลักการเคารพในสิทธิแรงงานและสิทธิมนุษยชน สอดคล้องตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ (Universal Declaration of Human Rights)

3.5 กิจกรรมทางการเมือง

บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่บริจาคเงินสนับสนุน หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่งและหลีกเลี่ยงกิจกรรมใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้องหรือฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับสามารถมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองภายใต้ บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมืองและพึงหลีกเลี่ยงกิจกรรมใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองใดพรรคหนึ่ง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องลาออกจากการเป็นพนักงาน หากจะดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือลงสมัครรับเลือกตั้งในระดับท้องถิ่นหรือระดับประเทศ

3.6 การปกป้อง ดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาการใช้ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น บริษัทมีนโยบายจะจัดทำเอกสารทางธุรกิจ บันทึกข้อมูลทางการเงินและบัญชี และจัดทำรายงานทางการเงิน ด้วยความสุจริต ทันเวลา ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนต้องควบคุมข้อมูลความลับอย่างเหมาะสม และต้องไม่สื่อสารข้อมูลอันมีสาระสำคัญและยังมิได้เปิดเผยสู่สาธารณชน ซึ่งได้รับรู้มาจากหน้าที่งาน ไปยังหน่วยงานอื่นๆ และบุคคลภายนอกที่ไม่สมควรต้องรับรู้ข้อมูลนั้น และมีหน้าที่ต้องใช้ความพยายามอย่างดีที่สุด เพื่อป้องกันไว้ซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ทั้งนี้ รวมไปถึงการจับเก็บเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับด้วย

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารจัดการข้อมูลความลับที่มีลักษณะเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

3.7 การใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับต้องไม่ใช้ข้อมูลภายใน (Inside Information) ของบริษัทที่มีสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทมีสิทธิเสรีภาพในการลงทุนซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและบริษัท อินทัช โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) (รวมเรียกว่า “หลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท”) แต่เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในช่วงเวลา 30 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินประจำไตรมาส และ/หรืองบการเงินประจำปีของให้แก่สาธารณชน

(ก) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่บริษัทกำหนด ซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท และ

(ข) พนักงานอื่นนอกจากที่กล่าวในข้อ 3.7 (ก) ควรหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่างๆ เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

3.8 การให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน

การให้ข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับบริษัท ต้องอยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง และปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้รับมอบหมาย ไม่สามารถให้ข้อมูลข่าวสารหรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชนหรือต่อสาธารณชนใดๆ เกี่ยวกับหรือพาดพิงบริษัท ไม่ว่าในด้านใด อันอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และการดำเนินธุรกิจของบริษัท

3.9 รายการระหว่างกันภายในบริษัท

ในกรณีที่มีการทำรายการระหว่างกันภายในกลุ่มบริษัท บริษัทจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการพิจารณาอนุมัติ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ โดยถือเสมือนหนึ่งเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (on arms' length basis)

3.10 การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทจะไม่รับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลใดใช้ช่องทางธุรกิจของบริษัทเพื่อการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่มิชอบด้วยกฎหมาย อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท และ/หรือผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ของบริษัทหรือไม่ก็ตาม

3.11 ทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า เป็นสิ่งสำคัญในการรักษาความได้เปรียบทางการแข่งขันทางธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นก็ตาม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ปกป้อง รักษา และพิทักษ์สิทธิที่บริษัทมีต่อทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดและใช้สิทธิเหล่านั้นอย่างรับผิดชอบ รวมถึงการเคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นด้วย

3.12 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็นช่วยเหลือ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

4 การจัดการและการรักษาจริยธรรมธุรกิจ

4.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามี การฝ่าฝืนหรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อจริยธรรมธุรกิจ บริษัทจะพิจารณาและดำเนินการโดยตักเตือนด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร และในกรณีที่การกระทำดังกล่าวขัดต่อระเบียบ และข้อบังคับการทำงานด้วยแล้ว บริษัทจะพิจารณาลงโทษตามลักษณะแห่งความผิดตามควรแก่กรณี

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน จะต้องสื่อสารทำความเข้าใจให้บุคคลในครอบครัวของตน (ได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส ผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันสามีภรรยา พี่น้อง บุตรและคู่สมรสของบุตร รวมถึงบุตรบุญธรรม) ได้รับทราบเจตนารมณ์ แนวคิด และหลักสำคัญของประมวลจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้

4.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ลงนามรับทราบจริยธรรมธุรกิจนี้ เมื่อเข้าเป็นพนักงาน และมีหน้าที่รับทราบ ทำความเข้าใจในจริยธรรมธุรกิจเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยบริษัทจะดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ทราบและนำไปปฏิบัติต่อไป

4.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่ดำเนินการใดๆ อันมีลักษณะที่เป็นการหลีกเลี่ยงการรักษาจริยธรรมธุรกิจ หรือมีส่วนรู้เห็นให้สมาชิกในครอบครัว เครือญาติ บุคคลใกล้ชิด ดำเนินการใดๆ อันเป็นการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจของบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตัวโดยทางอ้อมด้วย

4.4 ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ และมีหน้าที่ในการสอดส่องดูแลและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจที่กำหนด

4.5 กำหนดให้มีคณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจ ประกอบด้วย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทเป็นประธาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานกฎหมาย หัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคล หัวหน้าหน่วยงานเลขานุการบริษัท และหัวหน้าหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นกรรมการ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ดูแลปรับปรุงจริยธรรมธุรกิจให้มีความเหมาะสมและทันสมัย
- รับเรื่องร้องเรียนการกระทำที่อาจจะฝ่าฝืนจริยธรรมธุรกิจ รวมทั้งดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง
- ตอบชี้แจงข้อซักถามและตีความในกรณีที่มีข้อสงสัย
- จัดทำรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกปี
- ดูแลการสร้างจิตสำนึก และการอบรมพนักงานให้มีความรู้ความเข้าใจจริยธรรมธุรกิจและเสริมสร้างให้พนักงานทุกคนยึดถือและปฏิบัติ
- แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจมอบหมาย

4.6 ในการขอยกเว้นการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจนี้ให้แก่ผู้บริหาร และกรรมการ จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

5 การรายงานการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องรายงานการปฏิบัติที่อาจขัดต่อจริยธรรมธุรกิจ ในกรณีที่พบเห็น หรือถูกกดดัน/ บังคับให้กระทำใดๆ ที่เป็นการขัดต่อจริยธรรมธุรกิจ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจ โดยทันที

บริษัทมีนโยบายที่จะรักษาข้อมูลความลับ และคุ้มครองผู้ที่รายงานเป็นอย่างดี