นโยบาย
การกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ

ของ
บริษัท ไทย อะโกร เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน)

ฉบับปรับปรุงแก้ไขใหม่ ครั้งที่ 7
เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2568

สารบัญ **หน้า**

ส่วนที่ 1 บททั่วไป

ประกาศ บริษัท ไทย อะโกร เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด(มหาชน) 1

วิสัยทัศน์ และพันธกิจ 2

ความสำคัญและหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี 3

หลักปฏิบัติและกลไกติดตามการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ 3

การร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส 4

ส่วนที่ 2 หลักการกำกับดูแลกิจการ 8

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ 8

หลักการกำกับดูแลกิจการ 8

แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ 9

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น 9

1.1 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิของผู้ถือหุ้น 9

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน 11

2.1 แนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน 11

2.2 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุมัติรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 14

2.3 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานการมีส่วนได้เสีย 15

3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย 16

3.1 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย 16

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส 17

4.1 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส 17

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ 19

5.1 คณะกรรมการบริษัท ไทย อะโกร เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด(มหาชน) 19

5.2 คณะอนุกรรมการ 26

5.3 ภาวะผู้นำและความเป็นอิสระของกรรมการ 36

5.4 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ 37

5.5 การประชุมคณะกรรมการ 39

5.6 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ 40

5.7 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ 41

สารบัญ(ต่อ) **หน้า**

5.8 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร 41
5.9 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร 42
5.10 การสรรหากรรมการและผู้บริหาร 42
5.11 แผนการสืบทอดงานและพัฒนากรรมการและผู้บริหาร 44
แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี 44
ส่วนที่ 3 จริยธรรมธุรกิจ 47
1. การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน 47
2. การปฏิบัติต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น 49
3. การปฏิบัติต่อลูกค้า 49
4. การปฏิบัติต่อพนักงาน 50
5. การปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ 50
6. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า 51
7. ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม 51
8. ความเป็นกลางทางการเมือง 52
9. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและทรัพย์สินทางปัญญา 52
10. การจัดซื้อ จัดจ้าง 54
11. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม 55
12. การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน 56
13. การบริหารทรัพยากรบุคคล 58
14. รายการทางการบัญชีและการเงิน 59
15. การรายงานเหตุการณ์ทุจริตหรือการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย 60
16. การรักษาความลับ 60
17. การซื้อขายหลักทรัพย์และใช้ข้อมูลภายใน 61
18. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบการ 62
19. จรรยาบรรณของพนักงาน 63
ส่วนที่ 4 ภาคผนวก 65
คำนิยามทั่วไป 65
เอกสารอ้างอิง
แบบเปิดเผยรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ **69**

ประกาศ
บริษัท ไทย อะโกร เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด(มหาชน)

คู่มือการกำกับดูแลกิจการเล่มนี้ได้รวบรวมนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่นรวมถึงระเบียบปฏิบัติของบริษัท ไทย อะโกร เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด(มหาชน) ทั้งที่มีอยู่แล้วและที่กำหนดเพิ่มเติมเป็นมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจและใช้เป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนทุกระดับที่เกี่ยวข้องคือ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน การกำกับดูแลกิจการที่ดีจะเกิดขึ้นได้ก็ด้วยความร่วมมือร่วมใจจากบุคลากรทุกคนทุกระดับดังกล่าวข้างต้น ดังนั้น จึงถือเป็นภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของทุกคนที่จะต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติให้ถูกต้องด้วย

คู่มือการกำกับดูแลกิจการเล่มนี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ไทย อะโกร เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน) ในการประชุมครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2568 โดยให้ยกเลิกคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจฉบับเดิมทุกฉบับและให้ใช้คู่มือการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้แทน ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับสำหรับการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม 2568 เป็นต้นไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงด้วยลายลักษณ์อักษรเป็นอย่างอื่น

-ลายมือชื่อ-

ลงชื่อ.....

(นายวิรัช อภิเมธีธำรง)

ประธานกรรมการ

16 มกราคม 2568

-ลายมือชื่อ-

ลงชื่อ.....

(นายเผด็จภัย มีคุณเอี่ยม)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

16 มกราคม 2568

-ลายมือชื่อ-

ลงชื่อ.....

(นายก้าวหน้า ดีล้น)

รักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาวุโส

16 มกราคม 2568

วิสัยทัศน์ (VISION)

“เป็นผู้นำในการพัฒนาพลังงานทดแทนเพื่อสิ่งแวดล้อมที่ดีและสังคมที่มีคุณภาพ”

พันธกิจ (MISSION)

บริษัท ไทย อะโกร เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด(มหาชน) มุ่งมั่นที่จะผลิตและส่งเสริมการใช้เอทานอลเป็นพลังงานทดแทน โดยการร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาและ เอกชนให้เกิดบูรณาการในการพัฒนาการใช้เอทานอลเป็นเชื้อเพลิง ภายใต้การบริหารจัดการที่มีธรรมาภิบาลที่ดี เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ผู้ถือหุ้น พันธมิตรธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ความสำคัญของการมีหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ด้วยความมุ่งมั่นที่จะเป็นองค์กรชั้นนำในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ถือหุ้นและผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มขององค์กรและส่งเสริมให้องค์กรมีการเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคงในระยะยาว บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ จึงได้จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้เพื่อใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ อย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(1) เสริมสร้างระบบบริหารจัดการให้มีความโปร่งใส มีมาตรฐานที่ชัดเจน ซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯ มีศักยภาพในการแข่งขันและป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น

(2) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินธุรกิจทุกฝ่าย ทั้งภายในและภายนอกประเทศ มีส่วนในการเพิ่มมูลค่าหุ้นและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

(3) เป็นเครื่องมือวัดผลการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(4) สร้างกรอบความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และผู้บริหาร ต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งการสร้างภาระผูกพัน เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขตที่กำหนดอย่างชัดเจน

(5) สร้างกรอบให้การดำเนินกิจการของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานของบริษัทฯ และเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งแนวปฏิบัติที่ดีตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

(6) สร้างระบบการใช้ทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยมีการใช้อย่างคุ้มค่า ประหยัดและคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม

หลักปฏิบัติและกลไกติดตามการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ

หลักการกำกับดูแลกิจการรวมทั้งนโยบาย จริยธรรมธุรกิจและแนวปฏิบัติที่ดีถือเป็นภาระหน้าที่อย่างหนึ่งที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ที่ต้องยึดเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน และต้องไม่ละเลยการปฏิบัติตามหลักการที่ปรากฏอยู่ในคู่มือฉบับนี้

บริษัทฯ คาดหมายให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ รายงานถึงการปฏิบัติที่ขัดหรือสงสัยจะขัดต่อหลักการต่างๆ ในคู่มือฉบับนี้ต่อผู้บังคับบัญชา โดยให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในการสอดส่องดูแลและให้คำแนะนำผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ปฏิบัติตามนโยบาย หลักการและจริยธรรมที่กำหนดอย่าง

ถูกต้อง โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่คู่มือฉบับนี้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ http://www.thaiagroenergy.com และระบบอินทราเน็ตของบริษัทฯ http://www.intranet.com/TAE เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ได้นำไปเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานต่อไป

ในกรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีรวมทั้งนโยบายและหรือจริยธรรมธุรกิจใดๆ ในคู่มือฉบับนี้ พนักงานของบริษัทฯ สามารถใช้ดุลยพินิจของตนเองก่อนในเบื้องต้น โดยการสอบถามตัวเองก่อนว่าสิ่งที่ทำนั้น

(ก) การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่
(ข) การกระทำนั้นขัดต่อนโยบายหรือจริยธรรม หรือส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือไม่
(ค) การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ อย่างร้ายแรงหรือไม่
(ง) การกระทำนั้นเป็นที่ยอมรับและสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่
(จ) การกระทำนั้นก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ไม่ดีในอนาคตหรือไม่

กรณีไม่แน่ใจหรือไม่อาจตัดสินใจได้ว่าดุลยพินิจของตนเองถูกต้องหรือไม่ ควรหารือผู้ร่วมงาน ปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือกรรมการแล้วแต่กรณี ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำแนะนำในขั้นต้นแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือสอบถามได้ที่เลขานุการบริษัทฯ

หากบุคลากรพบการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือขัดกับหลักการกำกับดูแลกิจการ นโยบาย จริยธรรมธุรกิจฉบับนี้ให้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาไปยังช่องทางต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในนโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ซึ่งบริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแสเพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้ง

การร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

บริษัทฯได้กำหนดนโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสียตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมธุรกิจหรือพฤติกรรมที่อาจส่อถึงการทุจริต คอรัปชั่นหรือประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร ทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้มีกลไกการมีส่วนร่วมของทุกคนดังต่อไปนี้

(1) การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารพนักงานดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ หากผู้มีส่วนได้เสียคนใดมีความประสงค์จะติดต่อกับคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรง โดยไม่ผ่านผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อแสดงความคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจรวมทั้งการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต่างๆ เช่น การปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องหรือมีข้อบกพร่อง การกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรม หรือการทุจริตคอร์รัปชั่น เป็นต้น โดยให้แจ้งเบาะแสหรือส่งข้อร้องเรียนไปยังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง ดังต่อไปนี้

ช่องทางในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

- ส่งทางไปรษณีย์มาที่

  ประธานกรรมการตรวจสอบ

  27/1 พหลโยธิน 37 แขวงลาดยาว

  เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
- ผ่านหน้าเว็ปไซต์ของบริษัทฯ http://www.thaiagroenergy.com/antiCorruption
- ผ่านระบบอินทราเน็ตของบริษัทฯ http://www.intranet.com/TAE
- ทางโทรศัพท์ ติดต่อ ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบ หมายเลข 092-299-5663
- ส่งทาง E-mail padetpai@yahoo.com และ/หรือ Suphachai@thaiagroenergy.com

(2) ขอบเขตการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

(ก) การไม่ปฏิบัติตามนโยบายด้านการดำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมธุรกิจและนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นหรือฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯหรือการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ ตลอดจน ข้อสังสัยพฤติกรรมที่อาจส่อถึงการทุจริตคอร์รัปชั่น

(ข) การกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์หรือกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ

(ค) ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติงานของพนักงานหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ

(3) การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทฯ กำหนดนโยบายและแนวทางในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสผู้กระทำผิด โดยจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

ผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งเบาะแสหรือข้อเรียกร้องตามข้อ(1) ข้างต้น ไม่ต้องเปิดเผยชื่อแต่อย่างใดและบริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการป้องกันผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไว้ในระเบียบปฏิบัติงาน โดยมิให้ถือว่าการแจ้งเบาะแสหรือข้อเรียกร้อง มีความผิดทางวินัย แม้ว่าการกระทำดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ

(4)การพิจารณาข้อร้องเรียนหรือเบาะแส

(ก) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสมานั้น ต้องมีความชัดเจนและสามารถนำไปสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปได้

(ข) ข้อร้องเรียนหรือเบาะแสที่ได้รับแจ้งถือเป็นความลับ บุคคลที่เกี่ยวข้องจะได้รับความคุ้มครองสิทธิโดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นหลัก

(ค) บริษัทฯมีขั้นตอนตรวจสอบหาข้อเท็จจริงและตอบกลับไปยังผู้ร้องรียนหรือแจ้งเบาะแสในระยะเวลาที่เหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะ ข้อเท็จจริงเป็นกรณีไป

(5) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง

กรณีร้องเรียนเรื่องทั่วไป	กรณีแจ้งเบาะแสทุจริตคอร์รัปชั่น
ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส	**ผู้ร้องเรียน**หรือแจ้งเบาะแส
หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส **ฝ่ายทรัพยากรบุคคล**รับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเก็บรวบรวมข้อมูลเอกสารหลักฐานทั้งหมดในกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง	**หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน**หรือแจ้งเบาะแส **ฝ่ายตรวจสอบ**รับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสที่ได้รับผ่าน**ประธานกรรมการตรวจสอบ** เก็บรวบรวมข้อมูลเอกสารหลักฐานทั้งหมดในกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง
แต่งตั้งคณะทำงานสอบสวนซึ่งจะดำเนินการตามคำสั่งการของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	แต่งตั้งคณะทำงานสอบสวนซึ่งจะดำเนินการตามคำสั่งการของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือหน่วยงานต้นสังกัดที่ถูกร้องเรียนหรือถูกกล่าวหา	กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือหน่วยงานต้นสังกัดที่ถูกร้องเรียนหรือถูกกล่าวหา
คณะทำงานสอบสวนเป็นผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต้นสังกัดที่ถูกร้องเรียนผ่านช่องทางร้องเรียนและแจ้งเบาะแสและรับทราบผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงรวมทั้งเสนอแนะในการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน	คณะทำงานสอบสวนเป็นผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต้นสังกัดที่ถูกร้องเรียนผ่านช่องทางร้องเรียนและแจ้งเบาะแสและรับทราบผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงรวมทั้งเสนอแนะในการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน
ฝ่ายกฎหมาย เพื่อตรวจสอบว่าการกระทำตามที่ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสนั้นผิดกฎหมายหรือไม่	ฝ่ายกฎหมาย เพื่อตรวจสอบว่าการกระทำตามที่ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสนั้นผิดกฎหมายหรือไม่

(6) ขั้นตอนดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงหลังจากมีผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อเรียกร้อง

(ก) ขั้นตอนลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน ฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือฝ่ายตรวจสอบดำเนินการลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสที่ได้รับจากช่องทางที่บริษัทฯกำหนดไว้หรือประธานกรรมการตรวจสอบตามแต่กรณี

(ข) การแต่งตั้งคณะทำงานสอบสวน หน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสแจ้งเรื่องต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อแต่งตั้งคณะทำงานสอบสวน (เว้นแต่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ที่ถูกร้องเรียนหรือถูกกล่าวหาให้ประธานกรรมการตรวจสอบแจ้งเรื่องโดยตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร)

(ค) คณะทำงานสอบสวนดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงด้วยการรวบรวมข้อมูลและเอกสารหลักฐานรวมทั้งสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปผล จากนั้น จัดทำรายงานสรุปผลเสนอประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณาและสั่งการและเสนอต่อประธานกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบภายใน 15 วัน นับจากวันที่สั่งการให้ดำเนินการสอบสวน ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องสั่งพักงานพนักงานเพื่อทำการสอบสวนข้อเท็จจริง ให้กระทำการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน

(ง) รายงานสรุปผลการดำเนินการ ปิดเรื่องร้องเรียนและแจ้งผลกลับยังผู้ร้องเรียนเมื่อคณะทำงานสอบสวนดำเนินการตามคำสั่งการแล้วเสร็จ ให้หน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียนตามแต่กรณีดำเนินการแจ้งตอบกลับผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ

(จ) การควบคุมและติดตามผล ฝ่ายตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการติดตามผลการปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องว่าสอดคล้องและเป็นไปตามขั้ตอนการปฏิบัติงานใหม่ที่กำหนดหรือสั่งการหรือไม่ ทั้งนี้ต้องรายงานผลต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและประธานกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบต่อไป

(ฉ) ให้คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบเบาะแสหรือข้อร้องเรียนให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบและพิจารณาต่อไป

(7) มาตรการแก้ไขและชดเชยค่าเสียหาย

ในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย บริษัทฯ ยินดีรับฟังข้อคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนโดยจะรีบแก้ไขข้อบกพร่องหรือผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยทันที รวมทั้งหามาตรการป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้นอีก และจะพิจารณาชดเชยค่าเสียหายให้ผู้ถูกละเมิดอย่างเหมาะสมตามเหตุและผลของเรื่องเป็นแต่ละรายแต่ละกรณีๆ ไป

(8) การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเท็จหรือโดยไม่สุจริต

ในกรณีที่บริษัทฯพบว่า มีการร้องเรียนหรือ**แจ้งเบาะแสเท็จหรือโดยไม่สุจริต** หากผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเป็นพนักงานของบริษัทฯ จะได้รับการลงโทษทางวินัยและกรณีเป็นบุคคลภายนอกหากกระทำการดังกล่าวทำให้บริษัทฯได้รับความเสียหาย บริษัทฯจะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายกับบุคคลดังกล่าว

ส่วนที่ 2 หลักการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ไทย อะโกร เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด(มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (GOOD CORPORATE GOVERNANCE) โดยยึดหลักความยุติธรรมและซื่อสัตย์สุจริต (FAIRNESS AND INTEGRITY) มีความรับผิดชอบต่อผลงาน (ACCOUNTABILITY) ตระหนักในหน้าที่ (RESPONSIBILITY) มีการดำเนินงานที่โปร่งใส (TRANSPARENCY) ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติที่เป็นธรรมอย่างเสมอภาคและเป็นที่เชื่อถือของ ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (STAKEHOLDERS) มุ่งมั่นที่จะสร้างคุณค่าให้แก่กิจการและผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันในระยะยาวเพื่อให้บริษัทฯ มีการเจริญเติบโตที่มั่นคงและยั่งยืนในอนาคต

หลักการกำกับดูแลกิจการ

หลักการกำกับดูแลกิจการมีวัตถุประสงค์เพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม ซึ่งคณะกรรมการได้กำหนดหลักการพื้นฐานในการกำกับดูแลกิจการเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจและเป็นหลักยึดถือในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินการให้โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ มีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจนเป็นที่เชื่อถือและเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

(2) ดำเนินการให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการต่างๆ ของบริษัทฯ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้ระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีการถ่วงดุลอำนาจที่เหมาะสมรวมทั้งมีการดำเนินงานที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และมีกระบวนการเปิดเผยข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

(3) ดำเนินการให้เชื่อมั่นได้ว่ารายงานทางการเงินสะท้อนผลการดำเนินงานและแสดงฐานะที่แท้จริง รวมทั้งมีการประเมินและวางมาตรการในการป้องกันและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

(4) ดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบอย่างมีเหตุมีผล โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นที่ตั้ง

(5) ปลูกฝังคุณธรรมและจิตสำนึกอันดีงามให้ผู้บริหารและพนักงานมีความประพฤติที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต มีวินัยและมีความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบของตนและต่อทีมงานพร้อมที่จะปรับเปลี่ยนไปสู่สิ่งที่ดีขึ้นและรู้จักตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

(6) มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศในการดำเนินธุรกิจ โดยยึดมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าด้วยการรับฟังความเห็นรวมทั้งประเมินและทบทวนตนเอง เพื่อพัฒนาและสร้างสรรค์สิ่งที่ดีที่สุดอยู่เสมอ

(7) ตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้นรวมทั้งสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียและปฏิบัติต่อบุคคลเหล่านั้น ด้วยความเป็นธรรมและเสมอภาคอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นและมีช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมายหรือข้อบกพร่องต่างๆ ตลอดจนมีมาตรการชดเชยในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย

(8) ดำเนินการโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และต่อชุมชนสังคมโดยส่วนรวมและคำนึงถึงความรับผิดชอบในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยการเข้าไปมีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์และหรือสนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืนในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมตามสถานภาพของบริษัทฯ

(9) ดำเนินการให้มีมาตรการป้องกันผู้หนึ่งผู้ใดใช้ข้อมูลภายในเพื่อนำไปแสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบ

(10) กำหนดมาตรการและขั้นตอนในการรายงานเหตุการณ์ทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริตหรือมีการปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญโดยจะต้องรายงานทันทีเพื่อจะได้รีบแก้ไขข้อบกพร่องหรือผลกระทบที่เกิดขึ้น โดยมิชักช้ารวมทั้งหามาตรการป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้นอีก

แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนดและสิทธิที่ตนเองสมควรได้รับ เช่น การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของบริษัทฯ การแต่งตั้งกรรมการและกำหนดค่าตอบแทนเป็นรายปี การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทฯ เป็นต้น ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ จึงมีนโยบายและแนวทางการปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

1.1 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิของผู้ถือหุ้น

(1.1.1) บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น การปกป้องสิทธิและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิขั้นพื้นฐาน ดำเนินการตามขั้นตอนการประชุมอย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

(1.1.2) บริษัทฯ จัดให้มีเว็บไซต์เพื่อเสนอข้อมูลที่สำคัญ ข่าวสารต่างๆ เช่น รายงานงบการเงินประจำไตรมาส งบการเงินประจำปี และรายงานประจำปี(แบบ 56-1 One Report) รวมทั้งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งมีข้อมูลเกี่ยวกับ วัน เวลา สถานที่ประชุมและแผนที่แสดงตำแหน่งที่ตั้งสถานที่ประชุมวาระการประชุมและข้อมูลประกอบการตัดสินใจในแต่ละวาระ แบบฟอร์ม

หนังสือมอบฉันทะและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุมพร้อมทั้งขั้นตอนการออกเสียงลงมติในที่ประชุมอย่างครบถ้วนซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกับที่จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสาร โดยเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 30 วันก่อนการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาและพิจารณาข้อมูลอย่างเพียงพอ

(1.1.3) บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น โดยอำนวยความสะดวกสถานที่จัดประชุมตั้งอยู่ใจกลางเมือง สามารถเดินทางได้โดยง่าย เพื่อความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการเดินทาง และจัดให้มีเวลาดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสมเพียงพอ

(1.1.4) ระบุข้อมูล วัน เวลา สถานที่ ขั้นตอนและวาระการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นเรื่องๆไว้อย่างชัดเจน โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอ ไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหรือในเอกสารแนบวาระการประชุม

(1.1.5) บริษัทฯ ได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ คณะอนุกรรมการ และผู้บริหาร เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เว้นแต่จะมีภารกิจที่สำคัญทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นได้ โดยประธานในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาให้เหมาะสมและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและซักถาม ข้อสงสัย ซึ่งบริษัทฯ ได้จดบันทึกประเด็นข้อซักถาม หรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะของผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วนไว้ในรายงานการประชุมและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(1.1.6) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวกับวาระการประชุมล่วงหน้าได้ประมาณสามสิบวันก่อนการประชุม โดยส่งผ่านทางเว็บไซต์หรือโทรสารของบริษัทฯ

(1.1.7) บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามแนวทางการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ซึ่งจัดทำโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

(1.1.8) ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและการเสนอแต่งตั้งกรรมการรายใหม่ล่วงหน้า โดยบริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 1 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ มีสิทธิจะเสนอเรื่องที่จะบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและการเสนอแต่งตั้งกรรมการรายใหม่ล่วงหน้า โดยเปิดรับเรื่องก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี โดยผู้ถือหุ้นจะต้องเสนอเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรส่งทางไปรษณีย์หรือทางโทรสาร (FAX) มายังเลขานุการบริษัทฯ หรือส่งผ่านทางเว็บไซต์ เพื่อแจ้งในเบื้องต้น แล้วจึงจัดทำเป็นหนังสือส่งถึงเลขานุการบริษัทฯ

- โดยส่งทางไปรษณีย์มาที่

  เลขานุการบริษัท ไทย อะโกร เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน)
  888/114 ชั้น 11 อาคารมหาทุนพลาซ่า ถนนเพลินจิต
  แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

➢ ส่งทาง E-Mail Address : prapatsorn.k@thaiagroenergy.com
โทรศัพท์ : 02-6273890-4 โทรสาร : 02-6273889
➢ http://www.thaiagroenergy.com/contactus

ทั้งนี้ การพิจารณาเรื่องที่จะบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และการเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการรายใหม่จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทฯ กำหนดและแจ้งให้ทราบล่วงหน้าแล้วเท่านั้น

(1.1.9) เชิญผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และ/หรือ ผู้ถือหุ้น บุคคลที่มีความเป็นอิสระ ทำหน้าที่เป็นสักขีพยานในการตรวจนับหรือตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้นและเปิดเผยไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

(1.1.10) ให้ดำรงสัดส่วนของผู้ถือหุ้นรายย่อย (Free Float) ไม่น้อยกว่า 150 รายและถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 ของทุนชำระแล้วโดยพิจารณาจากรายงานการกระจายหุ้น (Free Float) ซึ่งบริษัทฯ จัดทำขึ้นจากรายชื่อผู้ถือหุ้นที่ปรากฏ ณ วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นหรือวันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นเพื่อสิทธิในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

(1.1.11) แจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมระบุคะแนนเสียงทั้งที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียงในแต่ละวาระ ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายในวันทำการถัดไป

(1.1.12) ให้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัทฯ และจัดส่งให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน 14 วันนับแต่วันประชุม

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ มีมาตรการดูแลผู้ถือหุ้นให้ได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม รวมทั้งได้มีมาตรการป้องกันไม่ให้มีการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองและผู้อื่นโดยมิชอบ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันไว้ ดังนี้

2.1 แนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

(2.1.1) บริษัทฯ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทั้งการเข้าร่วมประชุม การได้รับสารสนเทศและการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมโดยระบุความเห็นของคณะกรรมการ พร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมแต่ละวาระ ให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมประมาณ 15-30 วัน ซึ่งเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามกฎหมายพร้อมทั้งโฆษณาคำบอกกล่าวเชิญประชุมผู้ถือหุ้นในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่า 3 วันก่อน วันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอในการพิจารณาและศึกษาข้อมูลต่างๆ ได้อย่างละเอียดถี่ถ้วนสำหรับการเข้าร่วมประชุมและการลงมติในแต่ละครั้งรวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ

เช่นเดียวกับที่บริษัทฯ จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ก่อนการประชุมล่วงหน้า 30 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกและรวดเร็ว

(2.1.2) อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง โดยบริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือมอบฉันทะทั้งแบบ ก แบบ ข และ แบบ ค เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกใช้ได้พร้อมทั้งแนบหลักเกณฑ์ การแนบเอกสารหลักฐาน ตลอดจนคำแนะนำวิธีการมอบฉันทะ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเตรียมได้ถูกต้องและไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุม นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นยังสามารถดาวน์โหลดแบบหนังสือมอบฉันทะได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ อีกช่องทางหนึ่ง

(2.1.3) บริษัทฯ ไม่มีการลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นในการศึกษาข้อมูลของบริษัทฯ และการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เช่น ไม่แจกเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างกะทันหัน ไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ไม่จำกัดสิทธิในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นที่มาสาย เป็นต้น

(2.1.4) ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง หุ้นประเภทเดียวกันมีสิทธิออกเสียงเท่าเทียมกันเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

(2.1.5) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และเสนอแต่งตั้งกรรมการรายใหม่ล่วงหน้าก่อนการประชุม โดยกำหนดวิธีปฏิบัติไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด โดยผ่านช่องทางระบบเผยแพร่ข้อมูลของ ต.ล.ท. และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(2.1.6) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กับบุคคลอื่นเป็นผู้รับมอบฉันทะให้เข้าร่วมประชุมแทน ซึ่งบริษัทฯ ได้เพิ่มทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้น โดยการเสนอให้กรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น ในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้น โดยจะระบุรายชื่อและประวัติกรรมการอิสระผู้รับมอบอำนาจไว้ในหนังสือมอบฉันทะที่แนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมด้วย

(2.1.7) ในการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทฯ จะแจกบัตรลงคะแนนเพื่อสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และการเลือกตั้งกรรมการ โดยใช้วิธีเลือกกรรมการเป็นรายบุคคลเพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง

(2.1.8) คณะกรรมการบริษัทฯ จะดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นโดยเรียงตามวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมและไม่มีการเพิ่มวาระในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมเพื่อความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และได้ปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(2.1.9) บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อ

สาธารณชนอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ซึ่งรวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ หากบริษัทฯ พบว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ กระทำผิดข้อห้ามตามแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ บริษัทฯ จะดำเนินการตามกฎหมายและลงโทษต่อผู้กระทำความผิด

(2.1.10) บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหารให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบทุกครั้งที่มีการประชุม

(2.1.11) บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะชนไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนและบุคคลอื่น ดังนี้

(ก) บริษัทฯ ได้แจ้งให้กรรมการ และผู้บริหารทราบถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตนเอง คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะและบุคคลที่ถือหลักทรัพย์แทน ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และแจ้งให้ทราบถึงบทลงโทษตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

“ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้บริหารตามบทนิยามข้างท้ายนี้ และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

(ข) ในกรณีที่กรรมการและผู้บริหาร จะทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จะต้องแจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการซื้อขาย

(ค) ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ และพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลภายในดังกล่าวแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องและห้ามไม่ให้ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงหนึ่งเดือนก่อนงบการเงินของบริษัทฯ จะเผยแพร่ต่อสาธารณชน

(ง) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ และพนักงานใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยสาธารณชนอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนและ/หรือเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หากฝ่าฝืนข้อกำหนดดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะดำเนินการตามกฎหมายและลงโทษแก่ผู้กระทำความผิดอย่างเด็ดขาดตามเหตุและผลของเรื่องที่เกิดขึ้นเป็นแต่ละรายแต่ละกรณีๆ ไป

(จ) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการฝ่าย หรือพนักงานของบริษัทฯกระทำผิดอันเป็นความผิดอาญาตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษอย่างรุนแรงอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกันดังนี้

- ตัดเงินเดือนหรือค่าตอบแทน

- ให้ออก ไล่ออก หรือปลดออกจากการเป็นผู้บริหาร ผู้จัดการฝ่ายหรือพนักงานโดยถือว่าจงใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ หากเป็นกรรมการ ให้เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- แจ้งการกระทำความผิดต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- แจ้งความดำเนินคดีต่อตำรวจหรือพนักงานสอบสวน
- ดำเนินการอื่นใดตามมติของคณะกรรมการบริษัทฯหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

(ฉ) บริษัทฯ คาดหมายให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ รายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัดหรือสงสัยจะขัดกับหลักการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ต่อผู้บังคับบัญชา โดยให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในการสอดส่องดูแลและให้คำแนะนำผู้ใต้บังคับบัญชาในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ เพื่อให้มีการปฏิบัติตามหลักการที่กำหนดอย่างถูกต้อง

2.2 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุมัติรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อันได้แก่ รายการที่เกี่ยวโยงกันและรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และ ต.ล.ท. รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(2.2.1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ประกอบธุรกิจที่มีลักษณะเช่นเดียวกันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเป็นธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันอันอาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
หากมีความจำเป็นในการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันซึ่งอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องได้รับการอนุมัติรายการตามเกณฑ์ในข้อ (2) – (4) ดังต่อไปนี้

(2.2.2) บุคคลที่มีส่วนได้เสียหรือที่อาจจะมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะไม่สามารถอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกับตนได้

(2.2.3) การกำหนดราคาหรือค่าตอบแทนจะต้องเป็นไปตามปกติทางธุรกิจและเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

(2.2.4) คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นก่อนทำรายการดังกล่าว ถ้าคณะกรรมการตรวจสอบ ไม่มีความชำนาญในการให้ความเห็นในเรื่องใดหรือรายการใด บริษัทฯ จะต้องจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อประกอบการพิจารณากลั่นกรองก่อนจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯและหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(ก) ในกรณี รายการดังกล่าวเป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี หรือรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป บริษัทฯ จะต้องนำข้อตกลงดังกล่าวไปขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือขออนุมัติในหลักการจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนทำรายการนั้น ทั้งนี้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(ข) บริษัทฯ จะต้องเปิดเผยการทำรายการดังกล่าวตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ล.ต. และ ต.ล.ท. กำหนดรวมทั้งเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ด้วย

2.3 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานการมีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

2.3.1 วัตถุประสงค์

(1) เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยเพื่อให้บริษัทฯ มีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน ซึ่งเป็นรายการที่อาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และอาจจะนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้

(2) เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต (FIDUCIARY DUTIES) ซึ่งต้องตัดสินใจโดยไม่มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจ ฉะนั้นการรายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าว จึงเป็นประโยชน์ต่อการติดตามดูแลให้การทำหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าวข้างต้น

(3) เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดที่กำหนดให้กรรมการแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยมิชักช้าเมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้

(ก) มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใดๆ ที่บริษัทฯ ทำขึ้นระหว่างรอบปีบัญชี โดยระบุข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลักษณะของสัญญา ชื่อของคู่สัญญาและส่วนได้เสียของกรรมการในสัญญานั้น (ถ้ามี)

(ข) ถือหุ้นหรือหุ้นกู้ในบริษัทฯและบริษัทในเครือ โดยระบุจำนวนทั้งหมดที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงในระหว่างรอบปีบัญชี (ถ้ามี)

2.3.2 การรายงานมีส่วนได้เสีย

(1) ให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยโดยให้แจ้งต่อเลขานุการบริษัทฯ ตามแบบฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนดดังนี้

(ก) การรายงานครั้งแรกให้แจ้งภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ประกาศของบริษัทฯ มีผลใช้บังคับหรือนับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการและหรือผู้บริหารในกรณีที่เป็นการแต่งตั้งภายหลังจากวันที่ประกาศของบริษัทฯ มีผลใช้บังคับแล้ว

(ข) การรายงานการเปลี่ยนแปลงหลังจากรายงานครั้งแรกตาม (ก) ข้างต้น ให้แจ้งภายในสามวันทำการนับตั้งแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการส่วนได้เสียที่แจ้งดังกล่าว

(2) ให้เลขานุการบริษัทฯ จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารที่แจ้งต่อบริษัทฯ ตาม (1) ข้างต้น ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น และให้เลขานุการบริษัทฯเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่กรรมการและผู้บริหารแจ้งต่อบริษัทฯ ตาม (1) เพื่อให้บริษัทฯ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตามวัตถุประสงค์ข้างต้น

(3) บริษัทฯ จะต้องเปิดเผยรายงานการมีส่วนได้เสียที่กรรมการและผู้บริหารแจ้งต่อบริษัทฯ ตาม (1) ข้างต้นไว้รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ ทั้งนี้เฉพาะรายการที่มีบทบัญญัติกฎหมายกำหนดให้เปิดเผยเท่านั้น

3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ส่งเสริมให้เกิดความรับผิดชอบระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ในการสร้างความมั่นคงที่ยั่งยืนของบริษัทฯ

3.1 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

(3.1.1) บริษัทฯ ได้กำหนดกรอบของจริยธรรมทางธุรกิจ โดยแจ้งให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติและเผยแพร่ไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงานและผู้บริหารของบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ สังคมและสิ่งแวดล้อม โดยไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้น

(3.1.2) บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการหรือช่องทางในการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย โดยเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบ และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนผ่านคณะกรรมการตรวจสอบโดยไม่ผ่านผู้บริหารของบริษัทฯ ซึ่งสามารถส่งผ่านช่องทาง

- ส่งทางไปรษณีย์มาที่

  ประธานกรรมการตรวจสอบ

  27/1 พหลโยธิน 37 แขวงลาดยาว

  เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
- ผ่านหน้าเว็ปไซต์ของบริษัทฯ http://www.thaiagroenergy.com/antiCorruption
- ผ่านระบบอินทราเน็ตของบริษัทฯ http://www.intranet.com/TAE
- ทางโทรศัพท์ ติดต่อ ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบ หมายเลข 092-299-5663
- ส่งทาง E-mail padetpai@yahoo.com และ/หรือ Suphachai@thaiagroenergy.com

ได้โดยตรงโดยไม่ต้องเปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแสหรือ ผู้ร้องเรียนแต่อย่างใด เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลหรือข้อเท็จจริงตามที่มีผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว แล้วนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรง เพื่อพิจารณาหามาตรการป้องกันและพิจารณาชดเชยค่าเสียหายให้ผู้ถูกละเมิดอย่างเหมาะสมตามเหตุผลของเรื่องเป็นกรณีๆ ไป

(3.1.3) บริษัทฯ ได้กำหนด นโยบายด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ คำนึงถึงปัจจัยด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(3.1.4) บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ต้องดูแลการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งรายงานทางการเงิน และที่มิใช่ข้อมูลทางการเงินต่างๆ อย่างถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกัน และน่าเชื่อถือ

4.1 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

(4.1.1) บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร และเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

(1) บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่สำคัญของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา น่าเชื่อถือ และโปร่งใสตามข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และ ต.ล.ท. ผ่านช่องทางต่างๆ และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกันและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา

(2) บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลทั่วไปของบริษัทฯ เช่น ลักษณะการประกอบธุรกิจ รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ทั้งนี้ เป็นตามข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และ ต.ล.ท.

(3) บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) เป็นประจำทุกปี

(4) บริษัทฯ เปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะอนุกรรมการ จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุมในรอบปีที่ผ่านมาและความเห็นจากการทำหน้าที่ในเรื่องที่สำคัญ (ถ้ามี)

(4.1.2) บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่างๆที่เป็นประโยชน์ให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์และประชาชนทั่วไปผู้สนใจให้ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทฯ ดังนี้

(1) บริษัทฯ ได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทฯเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลการจัดประชุมระดับสูงของบริษัทฯ เช่น การประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รวมถึงดูแลให้บริษัทฯ คณะกรรมการและผู้บริหาร ปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและหน่วยงานที่กำกับดูแล เป็นตัวกลางในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียด้านต่างๆ กับบริษัทฯ ในการประชาสัมพันธ์หรือแจ้งข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่างๆที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯหรือที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกด้าน รวมถึงการรับข้อเสนอแนะหรือประสานงานเพื่อชี้แจงข้อสงสัยต่างๆ โดยสามารถติดต่อได้ที่

- โดยส่งทางไปรษณีย์มาที่
  เลขานุการบริษัท ไทย อะโกร เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน)
  888/114 ชั้น 11 อาคารมหาทุนพลาซ่า ถนนเพลินจิต
  แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
- ส่งทาง E-Mail Address : prapatsorn.k@thaiagroenergy.com
  โทรศัพท์ : 02-6273890-4 โทรสาร : 02-6273889
- http://www.thaiagroenergy.com/contactus

(2) บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่ด้านบริหาร ปฏิบัติหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นตัวแทนบริษัทฯในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ แก่นักลงทุน นักวิเคราะห์ ผู้ถือหุ้นและผู้ที่สนใจทั่วไป ให้ได้รับข้อมูลเช่น การแถลงข่าวสื่อมวลชน เผยแพร่กิจกรรมการลงทุนหรือกิจกรรมทางธุรกิจที่สำคัญ และการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ นอกจากนี้ เพื่อชี้แจงข้อมูลและข้อซักถามต่างๆ ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนสามารถติดต่อได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-6273890 – 94 โทรสาร 02-6273889

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการถือเป็นหัวใจสำคัญยิ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งบริษัทฯมีคณะกรรมการประกอบไปด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่างๆ ที่มีความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ อุทิศเวลาและความพยายามอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯและผู้ถือหุ้น

5.1 คณะกรรมการบริษัท ไทย อะโกร เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด(มหาชน)

5.1.1 องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการ

(1) คณะกรรมการ (Board of Directors) ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และมีกรรมการอิสระจำนวนไม่ต่ำกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งคณะ

(2) องค์ประกอบของกรรมการต้องมีความหลากหลายมีทักษะด้านอุตสาหกรรมและธุรกิจกลยุทธ์ การบริหารจัดการ การบัญชีและการเงิน การตลาดและการขาย กฎหมายและการกำกับดูแลกิจการและมีคุณสมบัติที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนได้ตามข้อบังคับของบริษัทฯ และตามที่กฎหมายกำหนด

(3) การแต่งตั้งกรรมการต้องเป็นไปตามวาระที่กำหนดโดยมีความโปร่งใส ชัดเจนและต้องมีประวัติและข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลที่จะแต่งตั้งอย่างเพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(4) กรรมการจะต้องผ่านการสรรหาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดอย่างชัดเจนและโปร่งใส ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 5.10

(5) การดำรงตำแหน่งกรรมการในแต่ละวาระเป็นไปตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดซึ่งในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการต้องออกตามวาระจำนวนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลัง

จดทะเบียนบริษัทนั้น หากกรรมการมิได้ตกลงกันเองเป็นวิธีอื่น ให้ใช้วิธีจับฉลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการที่ออกตามวาระนั้น อาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้โดยบริษัทฯ ไม่ได้กำหนดจำนวนวาระที่กรรมการจะดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้นานที่สุด

(6) นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(ก) ตาย

(ข) ลาออก

(ค) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด

(ง) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด

(จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก

(7) ต้องเปิดเผยประวัติของคณะกรรมการบริษัทฯทุกคนในรายงานประจำปีทุกปี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบโดยทั่วกัน และระบุว่ากรรมการรายใดเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการอิสระ

(8) คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯเพื่อให้มีหน้าที่ในการจัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการและติดตามให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญให้กรรมการรับทราบ

(9) มีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารออกจากกันโดยชัดเจนเพื่อแบ่งแยกหน้าที่การกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและการบริหารกิจการประจำ

(10) เพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาและความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งไว้ดังนี้

(ก) กรรมการควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกินจำนวนดังต่อไปนี้

- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร (EXECUTIVE DIRECTOR) หรือ FULL TIME DIRECTOR ให้ดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 4 บริษัท
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (NON-EXECUTIVE DIRECTOR) หรือกรรมการมืออาชีพ (PROFESSIONAL DIRECTOR) ให้ดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 6 บริษัท และ

(ข) ในกรณีที่กรรมการรายใดรายหนึ่งของบริษัทฯ จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 บริษัท ก็ให้ชี้แจงผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้องทราบถึงเหตุผลและผลต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการดังกล่าวไว้

ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ด้วย

(ค) ในการเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ นั้นได้เปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอเรื่องการดำรงตำแหน่งที่บริษัทอื่นของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งกรรมการแต่ละคนให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาก่อนลงคะแนนแต่งตั้งด้วย

(ง) ผู้บริหารระดับสูงที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทในเครือจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

5.1.2 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังและรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยสรุปมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่สำคัญดังนี้

(1) กำหนดนโยบาย ทิศทาง เป้าหมาย แผนงานธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่บริษัทฯ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยมีเรื่องที่สำคัญดังต่อไปนี้

(ก) กำหนดโครงสร้างการจัดองค์กรของบริษัทฯ ให้มีระบบการบริหารงานและการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

(ข) อนุมัติแผนงานและงบประมาณประจำปีภายใน 30 วันก่อนวันสิ้นปีทุกปี เพื่อให้ฝ่ายจัดการใช้ในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติเป็นแต่ละปีๆ ไป

(ค) อนุมัติโครงการลงทุนตลอดจนโครงการขยายงานและหรือการลดขนาดของกิจการที่เห็นว่าจะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ทั้งนี้ไม่รวมรายการที่ต้องขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ต.ล.ท.)

(ง) อนุมัติแผนการเงินของบริษัทฯ ตลอดจนแผนการจัดหาเงินกู้และสินเชื่อทางธุรกิจที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นระยะๆ

(จ) จัดให้มีการทำงบการเงินของบริษัทฯ ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้สอบบัญชีที่ผู้ถือหุ้นแต่งตั้งทำการตรวจสอบและรับรองความถูกต้องก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นแต่ละปีๆ ไป

(ฉ) พิจารณากลั่นกรองเรื่องที่จะเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นกรณีๆ ไป เช่น การจ่ายเงินปันผล, การเพิ่มทุน, การลดทุน, การออกหุ้นกู้, การขายหรือการโอนกิจการ, การซื้อหรือรับโอนกิจการ, การควบรวมกิจการ เป็นต้น

(ช) พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง เป้าหมาย วิสัยทัศน์ (VISION) พันธกิจ (MISSION) ค่านิยม (VALUES) และเรื่องอื่นๆ ที่สำคัญและอาจจะมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

(2) พิจารณากำหนดและแยกบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน รวมทั้งสื่อสารบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบดังกล่าวต่อกรรมการ อนุกรรมการ ฝ่ายจัดการและพนักงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

(ก) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะมอบหมายและกำหนดอำนาจหน้าที่ให้หน่วยงานและพนักงานในระดับต่างๆ ที่ปฏิบัติงานอยู่ลดหลั่นกันไปภายในขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารโดยจัดระบบงานให้มีการตรวจสอบและควบคุมซึ่งกันและกันอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มีการทำงานที่ประสานสอดคล้องกันและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

(ข) ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีการประชุมพนักงานระดับปฏิบัติงานเฉพาะกลุ่มย่อยหรือเฉพาะเรื่องเพื่อให้รายงานผลการปฏิบัติงานและติดตามความคืบหน้าของโครงการที่ดำเนินการอยู่ รวมทั้งพิจารณาแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี) เป็นระยะๆ โดยสม่ำเสมอ

(ค) ฝ่ายจัดการได้ออกคำสั่งกำหนดวิธีปฏิบัติงานในเรื่องที่สำคัญ เพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจและใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานอย่างมีระบบและประสานสอดคล้องกัน

(ง) ฝ่ายจัดการได้จัดให้หน่วยงานต่างๆ มีส่วนร่วมในการทำแผนงานและงบประมาณประจำปี โดยพนักงานระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปเข้าร่วมประชุมหารือเพื่อจัดทำแผนงานและงบประมาณของแต่ละฝ่ายแล้วนำมารวมกันเป็นแผนงานและงบประมาณของทั้งบริษัทฯ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

และควบคุมค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุด เพื่อให้บรรลุนโยบาย แผนงานและเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดไว้ โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเข้าร่วมพิจารณากลั่นกรองก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไปตามลำดับ และเมื่อนำแผนงานและงบประมาณไปใช้ในการปฏิบัติงานแล้วก็จะมีการประเมินผลเป็นรายเดือนว่าเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ โดยจะมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแผนงานและงบประมาณให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปด้วย

(จ) คณะกรรมการได้จัดตั้งฝ่ายตรวจสอบขึ้นภายในองค์กรของบริษัทฯ เพื่อดูแลและตรวจสอบให้มีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบงานหรือตามมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นและเป็นผู้ประสานงานตลอดจนสนับสนุนและช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบในการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(ฉ) คณะกรรมการได้จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และ ต.ล.ท. โดยให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลกิจการให้เป็นที่น่าเชื่อถือและเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

(ช) คณะกรรมการได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาปัญหาหรือปัจจัยเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และหาทางลดความเสี่ยงหรือบริหารความเสี่ยงให้ต่ำที่สุด

(ซ) คณะกรรมการจะว่าจ้างที่ปรึกษาหรือผู้ชำนาญการทางวิชาชีพเฉพาะเรื่อง เช่น ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน เป็นต้น เพื่อให้ความเห็นประกอบการพิจารณาในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจการเป็นครั้งคราวตามความจำเป็นของเรื่องเป็นกรณีๆ ไป

(ฌ) คณะกรรมการได้จัดให้มีเลขานุการบริษัทฯ พร้อมทีมงานเพื่อรับผิดชอบดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(3) จัดให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม รัดกุมและมีประสิทธิผลอย่างเพียงพอ รวมทั้งมีการติดตามการดำเนินงานในเรื่องต่างๆ อย่างสม่ำเสมอในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นระยะๆ โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

(ก) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CHIEF EXECUTIVE OFFICER) จะต้องรายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงินในแต่ละเดือนรวมทั้งรายงานผลการ

ปฏิบัติตามแผนงานและงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติไว้เป็นรายเดือนต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

(ข) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องรายงานความคืบหน้าโครงการลงทุนต่างๆ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรค (ถ้ามี) ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกครั้งที่มีการประชุม

(ค) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องรายงานคดีความที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดในสัญญาที่เกี่ยวข้องต่างๆ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบเป็นระยะๆ อยู่ตลอดเวลา

(4) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีภายในสี่เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ และจัดประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นครั้งคราวตามความจำเป็นในการดำเนินกิจการ

(5) ต้องตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (GOOD CORPORATE GOVERNANCE) โดยยึดหลักความยุติธรรมและซื่อสัตย์สุจริต (FAIRNESS AND INTEGRITY) มีความรับผิดชอบต่อผลงาน (ACCOUNTABILITY) ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติที่เป็นธรรมอย่างเสมอภาคและเป็นที่เชื่อถือของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (STAKEHOLDERS) มุ่งมั่นที่จะสร้างคุณค่าให้แก่กิจการและผู้มีผลประโยชน์ร่วมในระยะยาวเพื่อให้บริษัทฯ มีการเติบโตที่มั่นคงและยั่งยืนในอนาคต

นอกจากนี้คณะกรรมการยังมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตลอดจนประกาศและหรือข้อบังคับของ ก.ล.ต. และหรือ ต.ล.ท. เช่น การทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน, รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญ เป็นต้น รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ทุกเรื่องทุกประการ

(6) คณะกรรมการอาจจะมอบหมายให้คณะอนุกรรมการ กรรมการคนใดคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของคณะกรรมการตลอดจนกำหนดเงื่อนไขและระยะเวลาในการมอบอำนาจได้ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสมตามความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และมีอำนาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจได้ทุกเรื่องทุกประการเมื่อเห็นสมควร

การมอบอำนาจดังกล่าวในวรรคก่อนต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทาง

ผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการได้พิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

(7) ต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยสามเดือนต่อครั้งและกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี

(8) ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรมและคุณธรรม โดยจัดทำจริยธรรมธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้พนักงานทุกระดับเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจ และตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยง เพื่อลดความเสี่ยงการทุจริตและการใช้อำนาจที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

(9) คณะกรรมการเปิดโอกาสให้สิทธิแก่กรรมการทุกคนในการเสนอวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วันทำการก่อนการประชุม โดยวิธีส่งวาระการประชุมไปที่เลขานุการบริษัทฯ ทาง *E-Mail Address : prapatsorn.k@thaiagroenergy.com หรือ โทรสาร : 0-2627-3889* เพื่อเลขานุการบริษัทฯ จะได้บรรจุเป็นวาระการประชุมต่อไป

(10) คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯและกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทฯ ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต ดังต่อไปนี้

(ก) จัดประชุมผู้ถือหุ้น และจัดประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนด

(ข) บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมคณะกรรมการ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและมติที่ประชุมคณะกรรมการอย่างครบถ้วนและถูกต้อง

(ค) ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และ ต.ล.ท.

(ง) จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปีของบริษัทฯ และเอกสารอื่นตามที่กฎหมายกำหนด (ถ้ามี)

(จ) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่กรรมการและผู้บริหารรายงานต่อบริษัทฯ

(ฉ) ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกำหนด กฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ และติดตามให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ

(ช) ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการและดำเนินการเรื่องอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

(11) นอกจากนี้กรรมการแต่ละคนจะต้องยึดถือและปฏิบัติดังต่อไปนี้

(ก) ต้องไม่มีประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัดหรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทนิติบุคคลอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

(ข) ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัทฯ หรือบริษัทในเครือทำขึ้น หรือถือหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่นในบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือเพิ่มขึ้นหรือลดลง

5.2 คณะอนุกรรมการ

คณะกรรมการมีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เฉพาะเรื่องตามความจำเป็นเพื่อดำเนินการในด้านต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการโดยแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน โดยบริษัทฯ มีคณะอนุกรรมการ 4 ชุด ดังนี้

5.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) มีองค์ประกอบและคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(1) ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ให้เป็นกรรมการตรวจสอบ ในกรณีที่มีการเสนอชื่อกรรมการตรวจสอบเพื่อขออนุมัติการแต่งตั้งนั้น บริษัทฯจะต้องเปิดเผยรายชื่อ ประวัติ คุณสมบัติและความเป็นอิสระ ซึ่งจะต้องระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมที่เสนอแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบด้วย

(2) เป็นกรรมการอิสระและไม่เป็นกรรมการต่อไปนี้

(ก) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งยกเว้นการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision)

(ข) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

(3) มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

(4) ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนอย่างน้อย 3 คน มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุที่ไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ ทำให้สมาชิกมีน้อยกว่าจำนวนที่กำหนด คณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะต้องแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงาน

(5) มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน และควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นและเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการตรวจสอบ

(6) คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มีหน้าที่ในการจัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนเป็นผู้ประสานงานให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นระยะๆ ด้วย

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการดังต่อไปนี้

(1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ

(2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

(3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

(4) สอบทานให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติเป็นไปตาม “นโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านคอร์รัปชั่น”

(5) พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(6) พิจารณารายการเกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

(7) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ

(ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

(ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

(ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

(จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(ฉ) จำนวนการประชุมและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

(ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติตามกฎบัตร

(ซ) รายงานอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

(8) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

(ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(ข) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน

(ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

หากคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือ ต.ล.ท.

(9) คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการตรวจสอบผู้ที่เกี่ยวข้องและเรื่องที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบและมีอำนาจในการว่าจ้างหรือนำเอาผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาปรึกษาหารือและให้ความเห็นได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาเห็นสมควรและเหมาะสม

(10) รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบเป็นระยะๆ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

(11) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯโดยตรงและคณะกรรมการบริษัทฯ ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้บริษัทฯ แจ้งมติการเปลี่ยนแปลงหน้าที่และจัดทำรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบที่ ต.ล.ท. กำหนดและนำส่งต่อ ต.ล.ท. ภายใน 3 วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทั้งนี้ตามข้อกำหนดของ ต.ล.ท. ว่าด้วยการรายงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

5.2.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) ประกอบด้วย กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเหมาะสมจากทุกหน่วยงานภายในบริษัทฯเพื่อให้มั่นใจได้ว่าครอบคลุมความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยต้องมีองค์ประกอบและคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ตลอดจนมีความรู้ ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริหารความเสี่ยง

(2) กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานและควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นและเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

(3) กรรมการบริหารความเสี่ยงรวมทั้งประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 (สาม) ปี กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจจะได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีกหลังจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริหารความเสี่ยงจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(ก) ตาย

(ข) พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัท

(ค) คณะกรรมการบริษัทลงมติให้ออกหรือถูกถอดถอน

(ง) การเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบ

(จ) ลาออก

ในกรณีกรรมการบริหารความเสี่ยงลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องแจ้งต่อบริษัทล่วงหน้า 1 (หนึ่ง) เดือนพร้อมด้วยเหตุผลเพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนบุคคลที่ลาออก

(4) ให้คณะกรรมการบริษัทฯหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ ตามแต่จะเห็นสมควร โดยมีหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อการเตรียมความพร้อม สำหรับการจัดประชุม เตรียมวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม และจัดส่งให้แก่กรรมการบริหารความเสี่ยงทุกคนทราบก่อนการประชุมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการบริหารความเสี่ยงได้สอบทานข้อมูลอย่างละเอียด หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมก่อนการประชุม และมีหน้าที่จัดส่งรายงานการประชุมให้แก่กรรมการบริหารความเสี่ยงทุกคนภายใน 7 วันหลังจากการประชุมแต่ละครั้ง การรับรองรายงานการประชุมจะดำเนินการในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงครั้งต่อไป นอกจากนี้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงยังมีหน้าที่จัดเตรียมข้อมูลสำหรับรายงานต่อคณะกรรมการรตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทด้วย

(5) เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนแต่อย่างใด ยกเว้น กรณีที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงด้วย จึงมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในฐานะกรรมการบริหารความเสียงเท่านั้น

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ที่สำคัญตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดนโยบายและกรอบการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของบริษัท รวมถึงให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการ และฝ่ายจัดการในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ทั้งนี้ต้องครอบคลุมความเสี่ยงทั้ง 4 ประเภท ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risks : S), ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risks : O), ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks : F), ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและสัญญาต่างๆ (Compliance Risk : C)

(2) กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงโดยรวมขององค์กร (Enterprise Wide Risk Management) โดยมุ่งเน้นเพิ่มการให้ความสำคัญและคำนึงถึงความเสี่ยง (Risk Awareness) ในแต่ละปัจจัยเพื่อประกอบการตัดสินใจ ในการใช้ทรัพยากร และกระบวนการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

(3) ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยง แนวโน้ม ที่เกิดและอาจเกิดขึ้น ซึ่งมีผลกระทบต่อบริษัทฯทั้งภายในและภายนอก

(4) นำเสนอแผนงานและรายงานที่เกี่ยวกับความเพียงพอของการดำเนินการตามแผนงานและระบบการควบคุมความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

(5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรับผิดชอบในการนำเสนอข้อมูลผลการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชันในกิจกรรมต่างๆของธุรกิจ โดยระบุงานที่มีความเสี่ยงสูงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งมาตรการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว โดยจัดทำเป็นรายงานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

(6) ทำหน้าที่เป็นศูนย์รวมในการกำกับดูแลความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่าง ๆ

(7) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(8) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจปรึกษาผู้เชี่ยวชาญอิสระได้ ในกรณีที่จำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯโดยต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนดำเนินการ

(9) กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง นอกจากนี้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือกรรมการบริหารความเสี่ยงเกินกว่ากึ่งหนึ่ง อาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมได้ตามที่จะเห็นสมควรและเหมาะสม

(10) ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแต่ละครั้งจะต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงมาประชุมด้วยตนเองเกินกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะถือว่าครบเป็นองค์ประชุมที่จะพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ได้ ถ้าประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุม ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธาน

(11) การออกเสียงลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้ถือเสียงข้างมากเป็นมติของที่ประชุมโดยประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่มีสิทธิออกเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ให้บันทึกความเห็นของกรรมการบริหารความเสี่ยงที่เห็นชอบและมีความเห็นแย้งในรายงานการประชุมในเรื่องที่ลงมตินั้น ๆ ด้วย

(12) กรรมการบริหารความเสี่ยงผู้ใดมีส่วนได้เสียเป็นการส่วนตัวในเรื่องใด หรือมีส่วนได้เสียใด ๆ ในเรื่องพิจารณาจะเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ ไม่ได้

(13) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุมหรือขอให้ชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

5.2.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนโดยให้มีองค์ประกอบ คุณสมบัติ รวมถึงหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดย “กสต.” หมายถึง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน บริษัท ไทย อะโกร เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน)

มีองค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตร ดังนี้

(1) คณะกรรมการ กสต. มีจำนวนอย่างน้อย 3 (สาม) คน และอย่างน้อยต้องมีกรรมการอิสระที่ไม่ได้เป็นพนักงานและหรือผู้บริหารบริษัทจำนวนอย่างน้อย 1 คน

(2) เมื่อกรรมการ กสต. ครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ และมีผลให้จำนวนสมาชิกน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดคือ 3 (สาม) คน คณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องแต่งตั้งกรรมการ กสต. รายใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 (สาม) เดือนนับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการ กสต.

(3) ที่ประชุมคณะกรรมการ กสต. เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการ กสต. คนหนึ่งให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ กสต.

(4) ให้คณะกรรมการ กสต.แต่งตั้งบุคคลที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการ กสต. และผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ กสต. โดยตำแหน่งเพื่อให้มีหน้าที่ในการจัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการ กสต. ตลอดจนเป็นผู้ประสานงานให้มีการรายงานต่อ คณะกรรมการบริษัทฯ และหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

(5) เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ กสต. มีหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ กสต. แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนแต่อย่างใดทั้งสิ้นในทุกกรณี

(6) กรรมการ กสต. ต้องอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของคณะกรรมการ กสต. และควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการ กสต. เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและเพื่อเพิ่มประสิทธิผลของคณะกรรมการ กสต.

(7) กรรมการ กสต. รวมทั้งประธานกรรมการ กสต. มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ3 (สาม) ปี กรรมการ กสต. ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจจะได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกก็ได้

(8) นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการ กสต. จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(ก) ตาย

(ข) ลาออก

(ค) พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท

(ง) คณะกรรมการบริษัทฯ ลงมติให้ออกหรือถูกถอดถอน

(จ) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎบัตรนี้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการ กสต. ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทฯ อาจแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการ กสต. แทนโดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการ กสต. แทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการ กสต. ซึ่งตนดำรงตำแหน่งแทน

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการ กสต. มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ตามกฎบัตรดังนี้

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวกับการสรรหากรรมการและผู้บริหาร

(1) พิจารณากำหนดกระบวนการสรรหาผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัททดแทนกรรมการที่หมดวาระหรือตำแหน่งที่ว่างลงเพื่อเสนอ คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาและนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง

(2) พิจารณาคัดเลือกและเสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งอนุกรรมการชุดย่อยต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในกรณีที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง

(3) พิจารณาสรรหาตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการผู้จัดการและประธานเจ้าหน้าที่ด้านในกรณีที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง เพื่อเสนอให้ คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณา

(4) เสนอแนะวิธีการประเมินผลการทำงานของ คณะกรรมการบริษัทฯ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งติดตามผลการประเมินเพื่อเสนอให้ คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบและพิจารณา

(5) ประเมินความเป็นอิสระของกรรมการบริษัท ในการปฏิบัติหน้าที่และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขต่อ คณะกรรมการบริษัทฯ

(6) พิจารณาโครงสร้างและคุณสมบัติที่เหมาะสมของผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและอนุกรรมการชุดย่อย โดยคำนึงถึงความหลากหลายของทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท เพื่อเสนอ คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาหรือปรับปรุงแก้ไข

(7) พิจารณาความเหมาะสมของการกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระและเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขต่อ คณะกรรมการบริษัทฯ

(8) พิจารณาแผนสืบทอดตำแหน่งและกำหนดกระบวนการสรรหาตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและหรือผู้บริหารระดับสูงเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯพิจารณานำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติการแต่งตั้งเป็นแต่ละรายแต่ละกรณีไป

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน

(1) เสนอแนวทางและวิธีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยที่ คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งขึ้น

(2) เสนอนโยบายการพิจารณาค่าตอบแทนให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทและกำหนดวิธีประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริง (KEY PERFORMANCE INDICATOR) ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ

(3) พิจารณางบประมาณการขึ้นหรือการเปลี่ยนแปลงเงินเดือนค่าจ้างและการกำหนดเงินรางวัลประจำปีของพนักงานที่ต่ำกว่าระดับบริหาร ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทและกำหนดวิธีประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริง (KEY PERFORMANCE INDICATOR) ก่อนเสนอ คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ

(4) พิจารณาเสนอแนะโครงสร้างเงินเดือนค่าจ้าง ผลประโยชน์ และสวัสดิการอื่น ๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน

(5) พิจารณาการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ (หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น) ให้แก่กรรมการและพนักงาน ก่อนนำเสนอ คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบทั่วไป

(1) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ กสต. ให้ คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(2) มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาให้คำปรึกษาหารือและหรือให้ความเห็นได้ตามที่จะเห็นสมควรและเหมาะสม โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

(3) มีอำนาจเชิญผู้บริหารและหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับให้เข้าร่วมประชุมชี้แจงหรือให้ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ทุกประการ

(4) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ คณะกรรมการบริษัทฯ จะมอบหมาย

(5) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ กสต. ตามที่ประธานกรรมการ กสต. เห็นสมควรและเหมาะสม โดยให้เลขานุการการนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการ กสต. และผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน เพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม

(6) นอกจากนี้กรรมการ กสต. อาจเรียกประชุมคณะกรรมการ กสต. เพื่อพิจารณาเรื่องที่อยู่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ กสต. ได้ตามที่จะเห็นสมควรและเหมาะสม โดยให้เลขานุการดำเนินการเช่นเดียวกับวรรคก่อน

(7) กรรมการ กสต. ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดที่พิจารณา ห้ามแสดงความเห็นและออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น ๆ โดยให้ระบุชื่อกรรมการ กสต. และเรื่องที่มีส่วนได้เสียไว้ในเอกสารประกอบการประชุมในเรื่องนั้น ๆ อย่างชัดเจน

(8) ในการประชุมคณะกรรมการ กสต. แต่ละครั้งจะต้องมีกรรมการ กสต. มาประชุมด้วยตนเองเกินกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะถือว่าครบเป็นองค์ประชุมที่จะพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ได้

(9) การออกเสียงลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ กสต. ให้ถือเสียงข้างมากเป็นมติของที่ประชุม โดยประธานกรรมการ กสต. ไม่มีสิทธิออกเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ให้บันทึกความเห็นของกรรมการ กสต. ที่เห็นชอบและมีความเห็นแย้งไว้ในรายงานการประชุมในเรื่องที่ลงมตินั้น ๆ ด้วย

5.2.4 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

ประกอบด้วยบุคคลากรจากทุกหน่วยงาน โดยมีองค์ประกอบและคุณสมบัติดังนี้ มีประธานกรรมการ 1 คน กรรมการจำนวนอย่างน้อย 2 คน และให้คณะกรรมการบริษัทฯ หรือคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นเลขานุการอีกจำนวน 1 คน

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

(1) วาระกรรมการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ (“CG COMMITTEE”) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการกำกับดูแลกิจการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจจะได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกก็ได้

(2) เมื่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุที่ไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระทำให้สมาชิกมีน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดใน (1) ข้างต้น คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการกำคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการรายใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับตั้งแต่มีสมาชิกไม่ครบถ้วนตาม (1) ข้างต้น เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงาน

(3) พิจารณาและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่ดีในกิจกรรมด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกจการที่ดี (GOOD CORPORATE GOVERNANCE)

(4) จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (GOOD CORPORATE GOVERNANCE HANDBOOK) เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับยึดเป็น

แนวทางในการปฏิบัติงานโดยถือเป็นภาระหน้าที่สำคัญที่ทุกคนต้องไม่ละเลยในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(5) ติดตาม ปรับปรุงและสนับสนุนให้มีการเผยแพร่วัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้เกิดผลในทางปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร

(6) พิจารณารูปแบบและสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะอนุกรรมการชุดย่อยรวมทั้งให้ความเห็นเพื่อนำคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาเป็นแต่ละปีๆ ไป

(7) อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอื่น

(ก) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบเป็นระยะๆ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำไปพิมพ์เผยแพร่ไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(ข) มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาให้คำปรึกษาหารือและหรือให้ความเห็นได้ตามที่จะเห็นสมควรและเหมาะสมเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณีๆ ไปโดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

(ค) มีอำนาจเชิญผู้บริหารและหรือผู้เกี่ยวข้องทุกระดับให้เข้าร่วมประชุมชี้แจงและหรือให้ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ทุกอย่างทุกประการ

(ง) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ จะมอบหมายเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณีไป

(8) โดยที่คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการซึ่งประกอบด้วยสมาชิกที่เป็นผู้บริหารซึ่งได้รับผลตอบแทนเป็นเงินเดือนและผลประโยชน์อื่นในฐานะพนักงานของบริษัทฯ อยู่แล้วจึงไม่ได้กำหนดค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีก

5.3 ภาวะผู้นำและความเป็นอิสระของกรรมการ

(1) คณะกรรมการมีบทบาทในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ และกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการตามนโยบาย และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์แก่การดำเนินงานของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

(2) คณะกรรมการภายใต้การนำของประธานกรรมการ สามารถควบคุมการดำเนินงานของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการออกจากกันอย่างชัดเจน

(3) คณะกรรมการต้องประกอบด้วย กรรมการอิสระจากภายนอกซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ โดยกรรมการอิสระจะต้องเข้าถึงข้อมูลทางการเงิน และทางธุรกิจอื่นอย่างเพียงพอที่จะสามารถแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ รักษาประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องและเข้าประชุมโดยสม่ำเสมอ

พร้อมทั้งจัดทำรายงานรับรองความเป็นอิสระของตนเมื่อได้รับการแต่งตั้ง เพื่อเปิดเผยในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

(4) ประธานกรรมการมีความอิสระไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหารและไม่เป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อยหรือคณะอนุกรรมการ

(5) กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติความเป็นอิสระตามประกาศของ ก.ล.ต. และ ต.ล.ท.รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้อย่างเท่าเทียมกันและดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่าง บริษัทฯ กับผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทอื่นซึ่งมีผู้บริหาร/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่กลุ่มเดียวกัน นอกจากนี้ยังต้องสามารถให้ความคิดเห็นในการประชุมได้อย่างเป็นอิสระ

5.4 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

(1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

(2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีกรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

(3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบุคคลที่ได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าวข้างต้น รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือการให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 (สาม)ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 (ยี่สิบ) ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวโยงกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวโยงกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

(5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

(6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 (สอง) ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

(7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

(8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษารับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตาม (1) ถึง (9) ข้างต้นแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ

บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective decision) ได้

ในกรณีที่บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามวรรคหนึ่งของ (4) หรือ (6) ข้างต้น จะได้รับการผ่อนผันข้อห้ามการมีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าดังกล่าวก็ต่อเมื่อบริษัทฯ ได้จัดให้มีความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ ที่แสดงว่าการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ โดยจะต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

(1) ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
(2) เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ
(3) ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

5.5 การประชุมคณะกรรมการ

(1) กำหนดการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้าเป็นรายปีและแจ้งให้กรรมการแต่ละคนทราบถึงกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้อย่างพร้อมเพรียงกัน
(2) คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดจำนวนครั้งของการประชุมตามความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยจะเปิดเผยจำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต.
(3) คณะกรรมการต้องอุทิศเวลาและทุ่มเทความสนใจให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มที่ และพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุมอย่างสม่ำเสมอ และต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงครบองค์ประชุม
(4) ต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง
(5) กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งโดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วยและควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมดังกล่าวด้วย
(6) ประธานกรรมการเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการจัดเรื่องที่จะเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการโดยมีการปรึกษาหารือกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและพิจารณาคำขอของกรรมการอื่นที่จะบรรจุเรื่องที่สำคัญในวาระพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

(7) กรรมการทุกคนสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระถ้าการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการมีคะแนนเสียงเท่ากันประธานกรรมการซึ่งไม่ได้เป็นผู้บริหารมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาดได้

(8) ประธานกรรมการได้จัดสรรเวลาให้อย่างเพียงพอที่ผู้บริหารจะเสนอเอกสารและข้อมูลเพื่อการอภิปรายและเพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นที่สำคัญ

(9) กรรมการจะได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยเจ็ดวันก่อนวันประชุมเพื่อให้มีเวลาเพียงพอ ที่จะศึกษาพิจารณาและตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ แต่ละครั้ง

(10) คณะกรรมการสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อขอเอกสารและข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ จากผู้บริหาร และอาจขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกเมื่อจำเป็นเพื่อประกอบการประชุมในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเชิญผู้บริหารเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้ข้อมูลและสารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในแต่ละวาระที่เกี่ยวข้อง

(11) มีการจดบันทึกผลการประชุมคณะกรรมการไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและชัดเจน ซึ่งมีข้อมูลอย่างน้อย คือวัน เวลาเริ่ม-เลิกประชุม รายชื่อกรรมการที่เข้าประชุมและที่ไม่ได้เข้าประชุม สรุปสาระสำคัญของเรื่องที่เสนอคณะกรรมการ สรุปประเด็นที่มีการอภิปรายและข้อสังเกตของกรรมการ มติคณะกรรมการและความเห็นของกรรมการที่ไม่เห็นด้วย (ถ้ามี) ชื่อผู้รับรองรายงานและชื่อผู้จดรายงานเพื่อใช้อ้างอิง และมีระบบการจัดเก็บที่ดีสามารถค้นหาได้ง่าย

5.6 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการได้กำหนดหลักเกณฑ์และจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะเป็นประจำทุกปีๆ ละหนึ่งครั้ง โดยปรับเปลี่ยนหัวข้อประเมินให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ของบริษัทฯ ในแต่ละปีซึ่งประกอบด้วยสี่หัวข้อใหญ่คือ โครงสร้างของคณะกรรมการ การกำหนดกลยุทธ์และทิศทางบริษัทฯ การติดตามและประเมินผลงานฝ่ายจัดการ และความรับผิดชอบตามหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยไม่ได้มุ่งที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้ใดผู้หนึ่งเป็นรายบุคคล โดยแบบประเมินผลดังกล่าวได้กำหนดให้ผู้ทำการประเมินระบุจุดแข็ง จุดอ่อน และเรื่องที่ต้องปรับปรุงด้วย โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

(1) เพื่อช่วยให้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา

(2) เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เนื่องจากได้ทราบถึงความรับผิดชอบของตนได้อย่างชัดเจน

(3) เพื่อช่วยในการปรับปรุงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลการประเมินและกำหนดแนวทางปรับปรุงแก้ไขการทำงานของคณะกรรมการในปีต่อๆ ไป

5.7 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

(1) เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และดูแลให้มีการจัดส่งหนังสือนัดประชุมรวมทั้งเอกสารต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา

(2) สนับสนุนและเสริมสร้างมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการ ติดตามดูแลการบริหารจัดการของฝ่ายบริหาร คอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือแต่ต้องไม่มีส่วนร่วมและไม่ก้าวก่ายการบริหารงานปกติประจำวัน

(3) ต้องมีภาวะผู้นำดูแลกรรมการมิให้อยู่ภายใต้อิทธิพลของฝ่ายบริหารโดยทำหน้าที่ประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้ ตลอดจนบทบัญญัติกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

(4) ดูแลให้มีการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้น กรรมการ และฝ่ายบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการประสานร่วมมือกันและผลักดันการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้เจริญเติบโตตามแผนงานและเป้าหมายในระยะยาว

(5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ

5.8 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(1) ควบคุมดูแลและกำกับการบริหารของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น/คณะกรรมการบริษัทฯ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดผลประโยชน์กับบริษัทฯ มากที่สุดทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

(2) จัดทำแผนงาน งบประมาณรายรับรายจ่าย บัญชีอัตรากำลังพนักงาน งบประมาณการว่าจ้างพนักงานและงบประมาณการลงทุนประจำปี เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ภายในสามสิบวันก่อนวันสิ้นปี

(3) บริหารงานตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด และตามงบประมาณรายรับรายจ่ายและงบประมาณการลงทุนที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการแล้ว

(4) ให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการบริษัทฯทราบเป็นประจำทุกเดือนๆ ละหนึ่งครั้ง และสรุปรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำทุกไตรมาสละหนึ่งครั้ง

(5) ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาข้อผูกพันที่บริษัทฯ มีต่อหน่วยราชการและบุคคลภายนอก

(6) บริหารการเงินตามแผนการเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและตามสัญญาข้อผูกพันที่บริษัทฯ มีต่อเจ้าหนี้ทุกราย

(7) ปฏิบัติการและหรือดำเนินการในเรื่องอื่นใดตามที่คณะกรรมการจะมอบหมายเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณีๆ ไป

การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ คณะอนุกรรมการกรรมการหรือผู้บริหารคนหนึ่งหรือหลายคนนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจช่วง สามารถอนุมัติรายการที่มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตการมอบอำนาจที่ชัดเจนแล้ว

5.9 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

(1) คณะกรรมการมีหน้าที่พิจารณาค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ทั้งนี้จะกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร โดยเปรียบเทียบกับการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารของบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกันและหรือในกลุ่มธุรกิจเดียวกันของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งได้กลั่นกรองและพิจารณาอย่างละเอียดถึงความเหมาะสม รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตของผลกำไรของบริษัทฯ เป็นสำคัญ โดยจะต้องนำเสนอความเห็นการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณีๆ ต่อไป

(2) บริษัทฯ กำหนดค่าตอบแทนกรรมการให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจ และอยู่ในระดับที่เทียบเคียงกับบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยพิจารณาผลงานและความรับผิดขอบของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้กำหนดและเสนอค่าตอบแทนต่อคณะกรรมการบริษัทฯเพื่อขอความเห็นชอบก่อนนำเสนอผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติในการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกปี

(3) บริษัทฯ จะเผยแพร่การจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ล.ต. และ ต.ล.ท. กำหนดไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

(4) กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่การงานเป็นพิเศษจะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เชื่อมโยงกับระดับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายนั้น ผู้ที่เป็นประธานอาจได้รับค่าตอบแทนเพิ่มจากที่กรรมการได้รับ

5.10 การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

(1) คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่พิจารณากลั่นกรองและคัดเลือกบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ โดยคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และ

มีคุณสมบัติตามประกาศของ ก.ล.ต. และ ต.ล.ท. แล้วเสนอรายชื่อบุคคลที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการพร้อมความเห็นเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไปดังนี้

(1.1) คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนโดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

(1.2) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

(ข) ผู้ถือหุ้นแต่ละรายจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้างต้น เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

(ค) บุคคลที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

(1.3) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม

(1.4) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้

(1.5) ให้กรรมการตกลงเห็นชอบร่วมกันเกี่ยวกับลำดับในการพ้นจากตำแหน่งกรรมการตามวิธีการดังกล่าวไว้ในวรรคข้างต้น กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

(1.6) กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาต่อบริษัทฯ โดยให้มีผลนับแต่วันที่ใบลาไปถึงบริษัทฯ

(1.7) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

(2) คณะกรรมการมีหน้าที่พิจารณากลั่นกรองและคัดเลือกคณะกรรมการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถประสบการณ์และมีคุณสมบัติตามประกาศของ ก.ล.ต. และ ต.ล.ท. อย่างน้อยสามคน โดยจะต้องมีความรู้ด้านบัญชีและการเงินอย่างน้อยหนึ่งคน แล้วเสนอรายชื่อบุคคลที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

(3) คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่พิจารณากลั่นกรอง คัดเลือกและแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและประธานเจ้าหน้าที่ด้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด โดยจะต้องคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์กับการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

5.11 แผนการสืบทอดงานและการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

(1) คณะกรรมการต้องดำเนินการเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือพนักงานที่จะเข้ามารับหน้าที่และความรับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญในทุกระดับอย่างเหมาะสม

(2) บริษัทฯ มีผู้บริหารอาวุโสระดับรองจากประธานเจ้าที่บริหารที่จะปฏิบัติหน้าที่แทนได้หากประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

(3) บริษัทฯ มีการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร ดังนี้

(ก) บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้ความรู้แก่กรรมการอย่างต่อเนื่องโดยส่งเข้าอบรมหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และหลักสูตรอื่นเพื่อให้เข้าใจบทบาทของกรรมการและให้ความรู้เกี่ยวกับลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ ควบคู่กันไปด้วย

(ข) บริษัทฯ ส่งเสริมการให้ความรู้แก่ผู้บริหารและพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยส่งเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อเพิ่มพูนความรู้และเทคนิคใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยแสดงให้เห็นว่าบริษัทฯ มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นเครื่องมือที่ช่วยสร้างความเชื่อมั่นและสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังต่อไปนี้

1. แนวปฏิบัติของคณะกรรมการ

เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย มีความเป็นมืออาชีพ มุ่งมั่นให้เป็นองค์กรที่ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชั่น จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งถือเป็นจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

(1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น

(2) บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต วางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด ตลอดจนมีความเป็นอิสระทั้งการตัดสินใจและการประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้บริหารและพนักงาน(Tone on the Top)

(3) ให้อำนาจผู้บริหารในการดำเนินงานประจำวันอย่างเต็มที่ โดยไม่เข้าไปชี้นำการดำเนินงานดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลสมควร

(4) ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่เป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทในเครือหรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(5) หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลเต็มที่

(6) บริหารงานด้วยความระมัดระวัง และไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง

(7) ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงานไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

(8) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรของบริษัทฯ

(9) ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจมีผลให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือเป็นการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น

(10) มุ่งมั่นที่จะป้องกันและขจัดการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตคอร์รัปชั่น โดยถือเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็ว และเด็ดขาดเพื่อสร้างค่านิยมและภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรของบริษัทฯ

2. แนวปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทฯ เป็นผู้ผลิตและจำหน่ายเอทานอลเพื่อใช้เป็นเชื้อเพลิง ซึ่งสามารถเพิ่มมูลค่าแก่ผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสมและคำนึงถึงคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อมและเอื้อประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม ดังนั้นเพื่อให้บริษัทฯ มีคุณลักษณะดังกล่าวอย่างมั่นคงและยั่งยืนสืบต่อไปในอนาคต จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหารและพนักงาน ดังนี้

(1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่น ทุ่มเท ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และวัฒนธรรมองค์กรโดยถือประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

(2) ผู้บริหารประพฤติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต วางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด ตลอดจนมีความเป็นอิสระทั้งการตัดสินใจและการประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้บริหารและพนักงาน

(3) รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทฯ รั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง

(4) เคารพในสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน หลีกเลี่ยงการนำเอาข้อมูลหรือเรื่องราวของพนักงาน ทั้งเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงาน หรือภาพพจน์โดยรวมของบริษัทฯ

(5) ไม่กล่าวร้ายหรือกระทำการใด ๆ อันจะนำไปสู่ความแตกแยกหรือความเสียหายภายในบริษัทฯ หรือต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

(6) รักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน ช่วยเหลือ เกื้อกูลซึ่งกันและกัน ในทางที่ชอบ เพื่อประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยรวม

(7) พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงานและปรับตัวให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ รวมทั้งให้เกียรติผู้อื่นโดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

(8) มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี คนเก่ง โดยการพัฒนาตนเองไปในทางที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและบริษัทฯ อยู่เสมอ

(9) ศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและปรับตัวให้ทันกับเทคโนโลยีใหม่อยู่ตลอดเวลา

(10) ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง โดยไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงต่อตนเอง และบริษัทฯ

(11) แจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบเห็นการกระทำใดๆ ที่ส่อว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชั่น หรือประพฤติมิชอบภายในองค์กรของบริษัทฯ

(12) ช่วยดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน รวมทั้งการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

(13) หลีกเลี่ยงการให้ หรือรับสิ่งของ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นไปตามระเบียบ และคำสั่งของบริษัทฯ เท่านั้น

ส่วนที่ 3 จริยธรรมธุรกิจ(Code of Conduct)

จริยธรรมธุรกิจหรือจรรยาบรรณของบริษัทฯ คือข้อพึงปฏิบัติต่างๆ ที่บริษัทฯ ถือว่าเป็นแนวทางที่เหมาะสมหรือเป็นจริยธรรมในการดำเนินงานและประกอบธุรกิจ ซึ่งบริษัทฯ เชื่อว่าสิ่งเหล่านี้ได้ยึดถือปฏิบัติกันเป็นประเพณีสืบต่อกันมายาวนานจนเป็นที่น่าเชื่อถือและยอมรับในทุกวงการว่าการปฏิบัติใดเป็นสิ่งที่ “ควร” หรือ “ไม่ควร”อย่างใด

คณะกรรมการจึงกำหนดจริยธรรมธุรกิจหรือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ขึ้นและปรารถนาอย่างยิ่งที่จะให้ผู้บริหารและพนักงาน (ลูกจ้าง) ทุกคนทุกระดับใช้เป็นแนวทางและยึดถือในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมออยู่ตลอดเวลา

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทุกระดับพึงปฏิบัติอย่างเป็นธรรมด้วยความเสมอภาคและให้เป็นที่เชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย (FIDUCIARY DUTIES TOWARDS STAKEHOLDERS) ดังต่อไปนี้

1. การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ โดยกรรมการ พนักงานทุกคนทุกระดับ ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินธุรกิจ วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท หลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

นอกจากนี้ การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นสิ่งสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ มีเป้าหมายเพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน ให้เป็นที่รับรู้ทั่วทั้งองค์กร ตลอดจนเพิ่มศักยภาพในการมองเห็นและจัดการกับปัญหาสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน ลูกค้า และคู่ค้าภายใต้การดำเนินงานผ่านกระบวนการต่างๆ ดังนี้

(1) บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการด้านความหลากหลายในที่ทำงาน โดยให้ความเท่าเทียมในด้านเพศ อายุ การศึกษา และสัญชาติ โดยปฏิบัติกับพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ตลอดจนมีแนวทางป้องกันและมาตรการต่อต้านการล่วงละเมิดที่มีสาเหตุจากเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ อายุ สัญชาติ สิทธิความเป็นพลเมือง วิถีทางเพศ หรือความพิการ ห้ามการใช้แรงงานเด็กและแรงงานผิดกฎหมาย และยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนเพื่อต่อต้านการเลือกปฏิบัติทุกรูปแบบ รวมถึงประวัติและเอกสารส่วนบุคคลของพนักงานแต่ละคนจะถูกเก็บเป็นความลับ

(2) บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้ ยังได้สร้างความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องให้แก่พนักงาน เพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานจะสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง อีกทั้งยังได้จัดหาช่องทางในการรับข้อมูลและคำร้องเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เพื่อหาทางป้องกันและแก้ไข

(3) กำหนดว่าจะต้องไม่เชื่อมโยงกับธุรกิจหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การค้ามนุษย์ หรือการหาประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในกฎหมาย หรือที่ขัดต่อศีลธรรมอันดีของสังคมและหลักปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของแต่ละอุตสาหกรรม

(4) บริษัทฯ คำนึงถึงปัจจัยทางสังคมต่างๆ อาทิ การค้าที่เป็นธรรม สิทธิมนุษยชน และปัญหาแรงงาน โดยได้ใช้ปัจจัยเหล่านี้เป็นเกณฑ์ในการคัดเลือกคู่ค้า โดยมีความคาดหวังที่ชัดเจนต่อคู่ค้าในการจัดการประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน ตลอดจนด้านอื่นๆ ที่ระบุไว้ในจริยธรรมธุรกิจ เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดหาเป็นไปอย่างยั่งยืน

(5) บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการใช้แรงงานด้วยความสมัครใจและให้ความเป็นธรรมกับพนักงานทุกคนทุกระดับ รวมทั้งปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนโดยเคร่งครัด โดยคณะกรรมการได้กำหนดแนวนโยบายและหลักปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

(6) บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด โดยให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงานเพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงานและไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน

(7) พนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจบทบัญญัติกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนโดยตรงให้ละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากไม่แน่ใจให้ขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและหรือที่ปรึกษาทางกฎหมายเฉพาะเรื่อง ห้ามปฏิบัติไปตามความเข้าใจของตนเองโดยลำพัง

(8) เมื่อพนักงานต้องไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ พนักงานควรศึกษาบทบัญญัติกฎหมายขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมของประเทศปลายทางก่อนการเดินทางไปเพื่อให้แน่ใจว่าการปฏิบัติงานในประเทศปลายทางไม่ผิดกฎหมาย ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศปลายทาง

(9) บริษัทฯ จะใช้หลักความยุติธรรมและจริงใจในการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและผลประโยชน์ต่างๆ ตลอดจนเงื่อนไขในการจ้างงานต่างๆ โดยไม่บังคับการใช้แรงงานโดยไม่สมัครใจและหรือการใช้แรงงานเด็ก โดยไม่ยอมให้มีการเลือกปฏิบัติ และจะดำเนินการ เพื่อรองรับโอกาสที่เท่าเทียมกันสำหรับพนักงานงานทุกคน โดยจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีและเหมาะสม และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานและมาตรฐานแรงงานไทย รวมทั้ง บทบัญญัติกฎหมายและระเบียบข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

2. การปฏิบัติต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น

(1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและถูกต้องตามกฎหมายตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยจิตอันบริสุทธิ์ (GOOD FAITH) และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อยเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

(2) บริหารจัดการโดยใช้ทักษะและความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความมุ่งมั่นในอันที่จะพัฒนากิจการของบริษัทฯ ให้เจริญก้าวหน้า มีความมั่นคง สามารถสร้างผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นได้อย่างเหมาะสม

(3) ปกป้องผลประโยชน์และดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ เสมือนวิญญูชนพึงรักษาทรัพย์สินของตนเอง ขจัดการแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(4) รายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริงโดยสม่ำเสมอ

(5) ไม่เปิดเผยความลับของบริษัทฯ และไม่นำข้อมูลหรือความลับของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ของตนเองและหรือบุคคลอื่นหรือแสวงหาผลประโยชน์ใดๆ จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบ

(6) ขจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบด้วยความมีเหตุมีผล และเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน

(7) เคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

3. การปฏิบัติต่อลูกค้า

(1) ปฏิบัติต่อลูกค้าโดยยึดหลักความซื่อสัตย์และยุติธรรม รวมทั้งเปิดเผยและให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ถูกต้องครบถ้วนแก่ลูกค้า โดยไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(2) ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อผูกพันต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัดตลอดจนให้บริการและปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความมีน้ำใจ

(3) คำร้องเรียนของลูกค้าพึงได้รับการเอาใจใส่และดำเนินการอย่างเป็นธรรมเพื่อสนองตอบความต้องการของลูกค้าอย่างรวดเร็ว

(4) รักษาความลับทางการค้าของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

(5) ผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานอย่างสม่ำเสมอรวมทั้งพัฒนาสินค้าและบริการให้เป็นเลิศ คิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและหรือแสวงหาลู่ทางที่เป็นประโยชน์สูงสุดให้กับลูกค้า

(6) ไม่ค้ากำไรเกินควรเมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพของสินค้าและบริการและหลีกเลี่ยงการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า

4. การปฏิบัติต่อพนักงาน

(1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และสิทธิขั้นพื้นฐานของมนุษยชนอย่างเสมอภาค ด้วยความเท่าเทียมกัน

(2) ดูแล รักษา สภาพแวดล้อมในการทำงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพและอาชีวอนามัยของพนักงานอยู่เสมอ

(3) สนับสนุน ส่งเสริม ฝึกฝน อบรมและพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างทั่วถึงสร้างความมั่นคงในอาชีพและให้โอกาสในการเจริญก้าวหน้าตามศักยภาพของพนักงานแต่ละคน

(4) ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน การพัฒนาและการแก้ไขปัญหาของบริษัทฯ เป็นทีมงานอย่างมืออาชีพ

(5) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมกับความรับผิดชอบ ความรู้ความสามารถ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน

(6) การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้นๆ

(7) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

(8) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมต่อพนักงานและเปิดโอกาสให้พนักงานร้องทุกข์อันเนื่องจากได้รับความเดือดร้อนหรือความไม่เป็นธรรมเพื่อให้ความเดือดร้อนของพนักงานได้รับการแก้ไขในวิถีทางที่ถูกต้อง

5. การปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้

(1) ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตให้คู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ ถ้ามีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือการรับหรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว

(2) ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงข้อใดต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายลุกลามออกไป

(3) รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้องและตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ

(4) สร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจที่ดีต่อกันในวิถีทางที่ถูกต้องและโปร่งใส

6. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

(1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของกฎหมายและส่งเสริมให้มีการแข่งขันที่เป็นธรรม

(2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตผิดกฎหมายหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น

(3) ไม่กระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมหรือพยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาหรือให้ร้าย โดยปราศจากมูลความจริง

7. ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมทางธุรกิจ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด คณะกรรมการจึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมไว้ดังต่อไปนี้

(1) ไม่ดำเนินธุรกิจและหรือกระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อชื่อเสียงของประเทศทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อมและหรือต่อสังคมโดยส่วนรวม

(2) สนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมโดยส่วนรวมให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมตลอดจนขนบธรรมเนียมและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น

(3) ปลูกฝังจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อชุมชนสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยส่วนรวมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง ตลอดจนการยกระดับคุณภาพและดูแลความปลอดภัยต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวมโดยดำเนินการเองและร่วมมือกับภาครัฐ

(4) ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(5) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลใดที่ทำธุรกิจผิดกฎหมายหรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศชาติตลอดจนต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบ

ทั้งนี้ เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ไว้เป็นเล่มต่างหากจากคู่มือเล่มนี้ภายใต้ชื่อ “นโยบายความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม” ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนทุกระดับต้องถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

8. ความเป็นกลางทางการเมือง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความเป็นกลางทางการเมืองและสนับสนุนปกครองในระบอบประชาธิปไตย โดยส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับสามารถใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมายในฐานะพลเมืองดี โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความเป็นกลางทางการเมือง **ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมและไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง** หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่ง

(2) บริษัทฯ ไม่มีส่วนร่วมในการหาเสียง หรือโฆษณาให้พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใดๆ ในพื้นที่ของบริษัทฯ รวมถึงไม่ใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อการนั้น

(3) บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนทางการเงินและหรือทรัพยากรใดๆ ของบริษัทฯ แก่นักการเมืองหรือพรรคการเมืองใดไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

(4) บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และส่งเสริมให้พนักงานทุกคนทุกระดับสามารถใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมายในฐานะพลเมืองดีซึ่งพนักงานสามารถแสดงออกเข้าร่วมสนับสนุนหรือใช้สิทธิทางการเมืองนอกเวลาทำงานของบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่

(5) พนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ สามารถใช้สิทธิทางการเมืองที่พึงมี โดยเป็นการกระทำในนามของแต่ละบุคคล โดยไม่ใช้ตำแหน่งในบริษัทฯ และชื่อ หรือตราบริษัทฯ ชักจูงผู้อื่นให้จ่ายเงินอุดหนุนหรือให้การสนับสนุนแก่นักการเมืองหรือพรรคการเมืองใด

(6) บริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ สั่งการหรือโน้มน้าวด้วยวิธีการใดๆ ที่ทำให้พนักงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าร่วมในกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภทซึ่งอาจทำให้เกิดความขัดแย้งภายในองค์กรและก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัทฯ ในทุกกรณี

9. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและทรัพย์สินทางปัญญา

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจและเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลในการทำงาน บริษัทฯ จึงกำหนดให้เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานทุกคนที่จะต้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย ระเบียบคำสั่งและมาตรฐานที่บริษัทฯ กำหนด และเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาและงานอันมีลิขสิทธิ์ของผู้อื่น ดังต่อไปนี้

(1) บริษัทฯ ส่งเสริมและพัฒนาการสร้างสรรค์ทรัพย์สินทางปัญญาและงานอันมีลิขสิทธิ์

(2) บริษัทฯ ได้จัดให้มีการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศโดยออกระเบียบ คำสั่งบริษัทฯ เพื่อให้พนักงานบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยการใช้งานคอมพิวเตอร์ดังกล่าว

(3) พนักงานบริษัทฯ ทุกคนมีหน้าที่และยึดปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(ก) ต้องปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์ กฎหมายว่าด้วยการใช้งานคอมพิวเตอร์ ระเบียบ และคำสั่งของบริษัทฯ ที่เกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศต่างๆ

(ข) ต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ซอร์ฟแวร์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

(ค) ห้ามนำโปรแกรมที่เป็นของบริษัทฯ ไปใช้งานส่วนตัว หรือนำไปให้ผู้อื่นที่ไม่ใช่พนักงานบริษัทฯ ใช้เพื่อผลประโยชน์ทางการค้า หรือทำซ้ำ เผยแพร่ ทำการเปลี่ยนแปลงแก้ไขทุกอย่างทุกประการ โดยไม่ได้รับอนุญาต

(ง) ห้ามใช้ระบบอีเมล์ของบริษัทฯ ของตนเองและของผู้อื่น ส่งหรือส่งต่อข้อมูลหรือข้อความที่มีผลร้ายต่อความมั่นคงของประเทศชาติ ศาสนา สถาบันพระมหากษัตริย์ ข้อความส่วนตัว ข้อความที่มีเนื้อหาชวนให้งมงาย ไม่สร้างสรรค์ จดหมายลูกโซ่ เรื่องข่มขู่ ข้อมูลที่มีไวรัสคอมพิวเตอร์ ออกไปภายนอกหรือภายในบริษัทฯ และห้ามปลอมแปลงข้อความในอีเมล์ของบริษัทฯ โดยไม่มีข้อยกเว้นแต่อย่างใดทั้งสิ้น

(จ) ห้ามใช้ระบบอีเมล์ของบริษัทฯ เผยแพร่ข่าวสารหรือข้อมูลต่างๆ ของบริษัทฯ ให้กับบุคคลภายนอก ยกเว้นผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ที่ได้รับอนุญาตแล้วเท่านั้น

(ฉ) ห้าม Download ไฟล์ทุกประเภทโดยไม่ได้รับอนุญาต และไม่ใช้งานเครือข่ายภายในเพื่อความบันเทิงต่างๆ เพื่อไม่ทำให้ประสิทธิภาพในการรับ-ส่งข้อมูลของผู้อื่นลดลง

(ช) ต้องไม่ใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการกระทำผิดกฎหมาย ขัดต่อความสงบเรียบร้อย ศีลธรรม การพาณิชย์ เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ และแสดงความคิดเห็นส่วนตัว

(ซ) การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์สื่อสารส่วนตัวที่ต้องการเชื่อมต่อเข้าระบบเครือข่ายของบริษัทฯ จะต้องได้รับอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารก่อน

(ฌ) การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ในบริษัทฯ หรือการนำ Notebook ไปใช้งานภายนอกบริษัทฯ จะต้องตั้งเครื่องให้มีการใส่รหัสผ่าน ใช้งานทุกครั้ง เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน โดยรหัสผ่านจะต้องเก็บเป็นความลับ และควรมีการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอเป็นระยะๆ อย่างน้อยทุก 3 เดือน

(ญ) ต้องไม่ติดตั้งโปรแกรมที่สามารถตรวจสอบ หรือดักจับข้อมูลบนเครือข่ายทั้งสิ้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นกรณีพิเศษเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายและหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

(ฎ) ต้องดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่รับผิดชอบให้อยู่ในสภาพดี และมีการใช้งานอย่างเหมาะสม

(4) บริษัทฯ จะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงาน หากพบข้อสงสัยว่าพนักงานใช้งานในทางที่ไม่เหมาะสม หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ เพื่อป้องกันความปลอดภัยของระบบสารสนเทศของบริษัทฯ

(5) หากบริษัทฯ พบว่าพนักงานมีการละเมิดหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา ระเบียบคำสั่งของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้พนักงานที่ฝ่าฝืนจะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือได้รับโทษตามกฎหมาย ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

10. การจัดซื้อ จัดจ้าง

บริษัทฯ กำหนดให้มีหน่วยงานจัดซื้อเป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามความประสงค์ของทุกหน่วยงานและเพื่อได้คุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด จึงได้กำหนดขั้นตอนและแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) **การจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการให้เน้นประโยชน์และคุณภาพที่ดีต่อบริษัทฯ เป็นสำคัญ** โดยจะต้องได้รับพัสดุสิ่งของตรงตามความต้องการทั้งคุณภาพ ราคา จำนวน เวลาในการให้บริการความรวดเร็วและคำนึงถึงนโยบายด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ ด้วย

(2) พนักงานผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ขอซื้อ ขอจ้างจะต้องมีการวางแผนงานล่วงหน้าที่ดี **เพื่อหลีกเลี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างแบบเร่งด่วนโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร**

(3) บริษัทฯ จะไม่เอาเปรียบคู่ค้า โดยจะต้องคำนึงถึงประโยชน์และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในด้านชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และภาพพจน์ของบริษัทฯ ต่อสายตาของบุคคลภายนอกด้วย

(4) พนักงานที่ดำเนินการจะต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน แก่คู่ค้าด้วยวิธีการที่เปิดเผยและให้โอกาสแก่คู่ค้าอย่างเท่าเทียมกัน

(5) พนักงานที่ดำเนินการควรรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะใดๆ ที่คู่ค้าร้องเรียนหรือแนะนำเพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

(6) พนักงานที่ดำเนินการต้องรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากผู้เสนอราคา หรือผู้เข้าร่วมประกวดราคาแต่ละรายไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยให้รายอื่นทราบ

(7) การเชิญคู่ค้าเพื่อเสนอราคาจะต้องให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรมกับผู้ค้าทุกรายอย่างเท่าเทียม

(8) เจรจาต่อรองบนพื้นฐานของความสัมพันธ์ในเชิงธุรกิจอย่างเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย โดยเปิดเผยและมีหลักฐานที่อ้างอิงได้

(9) รักษาความสัมพันธ์กับคู่ค้า ในเชิงธุรกิจด้วยความเสมอภาค ไม่เรียกร้อง รับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากคู่ค้า โดยไม่มีข้อยกเว้นใดๆ ทั้งสิ้น

(10) ผู้บริหารและหรือผู้มีอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างต้องใช้ดุลพินิจในการให้คำปรึกษา คำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานด้วยความเป็นกลางและเป็นธรรม

(11) ผู้บริหารและหรือผู้มีอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างต้องควบคุม ตรวจสอบ และดูแล ให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมในเรื่องนี้ อย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีการปฏิบัติผิดจริยธรรมต้องดำเนินการสอบสวนและพิจารณาลงโทษทางวินัยตามขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

(12) สนับสนุนให้มีการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการที่เป็นคนไทย และหรือบริษัทในเครือของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงคุณภาพและผลประโยชน์ที่ได้รับเป็นสำคัญ

(13) จัดซื้อจัดจ้างอย่างมีระบบ และถูกต้องตามหลักวิชาการโดยมีการควบคุมที่รัดกุมและปรับเปลี่ยนวิธีการให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจการค้าตลอดเวลา

(14) ไม่ทำธุรกิจกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต คอร์รัปชั่น

11. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะป้องกันอุบัติเหตุและมลภาวะด้านสิ่งแวดล้อมโดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้พนักงานมีความปลอดภัยและอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี พร้อมทั้งปรับปรุงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ กำหนดแนวทางปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมไว้ ดังนี้

(1) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องดำเนินงานโดยมีระบบบริหารคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เพื่อช่วยในการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดคุณค่าสูงสุดแก่งานของบริษัทฯ

(2) ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องยึดถือและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(3) บริษัทฯ จะดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่างๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือการเจ็บป่วยจากการทำงาน การสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สิน การละเมิดระบบรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงาน ทั้งนี้ ให้ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานในการรายงานอุบัติเหตุ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนและระเบียบคำสั่งที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

(4) บริษัทฯ จะจัดให้มีแผนควบคุมและป้องกันเหตุฉุกเฉินในทุกพื้นที่ปฏิบัติการ มีแผนจัดการเหตุฉุกเฉินและสภาวะวิกฤตขององค์กรเพื่อเตรียมพร้อมต่อการจัดการเหตุฉุกเฉินต่างๆ ที่อาจ

เกิดขึ้น และมีการเตรียมพร้อมต่อเหตุวิกฤตอื่นๆ ที่อาจทำให้การดำเนินธุรกิจหยุดชะงัก เสื่อมเสียชื่อเสียง และภาพลักษณ์ขององค์กร

(5) บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชาสัมพันธ์และสื่อสาร เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจและเผยแพร่ข้อมูลแก่พนักงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบและเข้าใจนโยบาย กฎระเบียบ ขั้นตอนวิธีปฏิบัติ และข้อควรระวังต่างๆ ทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนนำไปยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม

(6) บริษัทฯ จะส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นวิถีดำเนินชีวิตประจำวันของพนักงาน

(7) บริษัทฯ จะอบรมพนักงานและเพิ่มบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างานในการควบคุมการปฏิบัติงานให้มีระบบความปลอดภัยที่ดีและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอตลอดเวลา

(8) บริษัทฯ จะปรับปรุงค่ามาตรฐานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมให้ได้ตามมาตรฐานสากล เพื่อคุณภาพชีวิตคนทำงาน และเพื่อสิ่งแวดล้อมที่ดี

(9) บริษัทฯ จะเข้าไปมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่องในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาที่ยั่งยืน

12. การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ มีการดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินอย่างประหยัดและเหมาะสม มีการประเมินและบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและรัดกุมอย่างต่อเนื่อง โดยแต่ละหน่วยงานต้องจัดให้มีระบบการทำงานที่เป็นมาตรฐานและมีการควบคุมภายในที่เพียงพอเพื่อควบคุมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม ไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานที่มีนัยสำคัญของบริษัทฯ มีการสื่อสารและพัฒนาให้พนักงานในหน่วยงานมีความรู้สึกร่วมในอันที่จะปฏิบัติงานตาม วิธีปฏิบัติงานที่ดีและเหมาะสม รวมถึงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมที่จะให้ประเมินและตรวจสอบได้ตลอดเวลา ตามกรอบแนวทาง (COSO2013) โดยมีแนวทางในการปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) จัดให้มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่เพียงพอ (CONTROL ENVIRONMENT) โดยกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่จะต้องดูแลและตรวจสอบระบบการทำงานภายในหน่วยงานของตนให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและถูกต้องตามระเบียบในการปฏิบัติงานของบริษัทฯ โดยมีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมเพียงพอและสามารถตรวจสอบได้

โดยทุกหน่วยงานจะต้องจัดทำคู่มือกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนไว้เป็นบรรทัดฐาน

(2) จัดให้มีกระบวนการประเมินและบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอ (Risk Assessment) โดยให้แต่ละหน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงในงานที่ตนเองรับผิดชอบ และหาทางควบคุมด้วยการลดผลกระทบหรือลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงดังกล่าวโดยบริษัทฯ มุ่งหวังให้พนักงานทุกคนทุกระดับมีส่วนร่วมในการประเมินและบริหารควบคุมความเสี่ยงโดยทั่วกัน เพื่อช่วยกันป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น

(3) จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่เพียงพอ (Control Activities) ในทุกหน้าที่และทุกระดับ ตามระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ โดยแต่ละหน่วยงานจะต้องจัดให้มีระบบการทำงานที่เป็นมาตรฐานและมีการควบคุมภายในที่เพียงพอเพื่อควบคุมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม ไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานที่มีนัยสำคัญของบริษัทฯ

(4) จัดให้มีระบบสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications) ที่เพียงพอ เชื่อถือได้และ ทันเวลา โดยปรับปรุงและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ และมีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างเพียงพอ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลในการทำงานและการบริหารงาน ให้มีความน่าเชื่อถือ และมีการใช้ข้อมูลดังกล่าวในการสื่อสารให้ทั่วถึงทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งมีการสื่อสารและพัฒนาให้พนักงานในหน่วยงานมีความรู้สึกร่วมในการปฏิบัติงานตามวิธีปฏิบัติที่เหมาะสม ตลอดจนกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(5) จัดให้มีระบบการติดตามและการประเมินผลอย่างเพียงพอ (Monitoring and Evaluation) โดยกำหนดให้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่จะต้องดูแล และตรวจสอบระบบการทำงานภายในหน่วยงานของตนให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และถูกต้องตามระเบียบของการปฏิบัติงานแล้ว ซึ่งฝ่ายตรวจสอบจะเป็นผู้สนับสนุนผู้บริหารทุกหน่วยงานในการจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน และดำเนินการตรวจสอบเป็นระยะๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้แน่ใจว่าทุกหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และมีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดอย่างต่อเนื่องโดยสม่ำเสมอซึ่งจะนำไปสู่การปรับปรุงระบบงานต่างๆ ขององค์กรโดยรวมให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นด้วย

(6) แนวทางการตรวจสอบประเมินผลจะเน้นไปในลักษณะที่สร้างสรรค์และปรับปรุงระบบงานให้ดีขึ้น รายงานที่ฝ่ายตรวจสอบจัดทำขึ้นและหน่วยงานที่เป็นเจ้าของระบบงานมีความเห็นสอดคล้องด้วยกันแล้วจะนำไปปฏิบัติต่อไป หากปรากฏว่ามีระบบงานในหน่วยงานใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขให้มีประสิทธิภาพหรือรัดกุมมากยิ่งขึ้นถือเป็นหน้าที่ของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องรีบดำเนินการปรับปรุงแก้ไขทันที โดยบริษัทฯ จะถือว่าหน้าที่ดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งของ

งานที่หน่วยงานนั้นๆ ต้องรับผิดชอบและถือเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลงานประจำปีของพนักงานที่เกี่ยวข้องด้วย

13. การบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ มีการบริหารงานบุคคลเพื่อการสรรหา คัดเลือก พัฒนา ส่งเสริม และรักษาไว้ซึ่งพนักงานที่มีความรู้ความสามารถและมีคุณภาพ โดยถือว่าเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร รวมถึงการส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์อันดีภายในหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลในระยะยาว จึงได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ดังนี้

(1) พนักงานจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และสมศักดิ์ศรีในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

(2) การคัดเลือกบุคคลเพื่อว่าจ้างให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ จะกระทำด้วยความเป็นธรรมโดยคำนึงถึงคุณสมบัติ คุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ สภาพร่างกายและข้อกำหนดอื่นที่จำเป็นแก่พนักงานในตำแหน่งนั้นๆ

(3) บริษัทฯ จะพิจารณากำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามความเหมาะสมกับสภาพและลักษณะของงานและผลการปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคน

(4) บริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นรายบุคคลเป็นประจำทุกปีโดยให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานเป็นผู้ประเมินตามระเบียบและวิธีปฏิบัติที่บริษัทฯ กำหนดไว้

(5) บริษัทฯ จะดูแลสวัสดิภาพของพนักงาน และรักษาสภาพการทำงานให้เป็นไปโดยปลอดภัยและถูกสุขลักษณะที่ดี

(6) บริษัทฯ เปิดโอกาสและส่งเสริมให้พนักงานแสดงความคิดเห็นของตนเองได้โดยให้พนักงานมีส่วนร่วมในการปรับปรุงประสิทธิภาพประสิทธิผลในการทำงานของตนเองและของบริษัทฯ ให้ดียิ่งขึ้น

(7) บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนการฝึกอบรมและสัมมนาซึ่งถือเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถและมีคุณภาพยิ่งขึ้น

บริษัทฯ กำหนดนโยบายนี้ขึ้นเพื่อให้พนักงานยึดถือและปฏิบัติตามเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความสามัคคี มีสัมพันธภาพและความเข้าใจอันดีซึ่งกันและกัน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเจริญก้าวหน้าของพนักงานทุกคน บริษัทฯ ถือว่าผู้บังคับบัญชาในแต่ละสายงานเป็นส่วนที่สำคัญยิ่ง ซึ่งจะต้องรับผิดชอบการบริหารงานและการบริหารบุคคล ตลอดจนการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีของพนักงานกับบริษัทฯ และพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีดังกล่าวด้วย

14. รายการทางการบัญชีและการเงิน

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับรายการทางบัญชีและการเงิน โดยให้มีการบันทึกรายการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้ สอดคล้อง เป็นไปตามนโยบายทางบัญชีของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยพนักงาน ทุกคนต้องยึดหลักความซื่อสัตย์และมีจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) ความถูกต้องของการบันทึกรายการ

(ก) การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างของบริษัทฯ จะต้องถูกต้อง ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นใดๆ ทั้งสิ้น

(ข) การลงรายการบัญชีและการบันทึกรายการทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริง ไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใดๆ ก็ตาม

(ค) พนักงานทุกคนทุกระดับต้องดำเนินการทางธุรกิจให้สอดคล้องกัน และเป็นไปตามระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ของบริษัทฯ รวมทั้งมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจที่ครบถ้วนถูกต้อง โดยให้ข้อมูลที่เพียงพอ และทันเวลาเพื่อให้พนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการบันทึกและจัดทำรายการทางบัญชี และการเงินทุกประเภทของบริษัทฯ สามารถลงบัญชีได้ โดยมีรายละเอียดที่ถูกต้องครบถ้วน

(2) รายงานทางการบัญชีและการเงิน

(ก) พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการบิดเบือนข้อมูล หรือสร้างรายการเท็จไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางด้านบัญชีและการเงิน หรือข้อมูลทางด้านการปฏิบัติงานต่างๆ ของบริษัทฯ

(ข) พนักงานทุกคนต้องตระหนักว่าความถูกต้องครบถ้วนของรายงานทางบัญชีและการเงินเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

(ค) พนักงานทุกคนที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเตรียมและ/หรือ ให้ข้อมูลรายละเอียดประกอบรายการทางบัญชีและการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง

(3) การปฏิบัติตามกฎหมาย

(ก) พนักงานทุกคนทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดทำและการบันทึกรายการทางบัญชีและการเงินของบริษัทฯ เป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วนและสมบูรณ์

(ข) พนักงานทุกคนทุกระดับจะต้องยึดหลัก ความซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากอคติและมีความซื่อตรงในการบันทึกและจัดเก็บข้อมูล ซึ่งหมายรวมถึงการไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย หรือผิดจริยธรรมด้วย

15. การรายงานเหตุการณ์ทุจริตหรือการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย

บริษัทฯ กำหนดมาตรการและขั้นตอนให้ผู้บริหารบริษัทฯ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบ ทันทีในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริตหรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตหรือมีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่นซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ อันได้แก่

(1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
(2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
(3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และ ต.ล.ท. ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
(4) มีการกระทำความผิดในทางทุจริต คอร์รัปชั่น

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จะได้รีบแก้ไขข้อบกพร่องหรือผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยทันทีรวมทั้งหามาตรการป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้นอีก

16. การรักษาความลับ

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความลับทางการค้าที่มีสาระสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนได้ ดังนี้

(1) การรักษาความลับของบริษัทฯ

(ก) คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร ลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องรักษาความลับของข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผย และ/หรือเป็นความลับทางการค้า รวมทั้งสูตรการประดิษฐ์คิดค้นต่างๆ ซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัทฯ แต่เพียงผู้เดียว

(ข) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างของบริษัทฯจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับ หรือความลับทางการค้านั้นๆ เมื่อพ้นจากหน้าที่ไปแล้ว

(ค) ผู้บริหารและพนักงานบริษัทฯ ต้องทราบถึงขั้นตอน และวิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและจะต้องปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา

(2) การกำหนดชั้นความลับของข้อมูล

(ก) ข้อมูลลับทางการค้าของบริษัทฯ ต้องได้รับการปกปิดมิให้รั่วไหล โดยกำหนดตามความสำคัญของข้อมูล เช่น ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ ข้อมูลลับมาก เป็นต้น

(ข) การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

(3) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

(ก) กรรมการหรือผู้บริหารที่บริษัทฯ มอบหมายจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในข้อมูลที่จะเปิดเผยออกสู่สาธารณชนเท่านั้น

(ข) การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร่วมทุนอื่นๆ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วมทุนด้วย

(ค) เพื่อปฏิบัติตามข้อกำหนดของ ต.ล.ท. และ/หรือ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียน บริษัทฯ จึงได้กำหนดให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารจากบริษัทฯ ติดต่อขอรับข้อมูลได้ที่เลขานุการบริษัทฯ

(4) การแสดงความเห็นต่อบุคคลภายนอก

(ก) โดยปกติผู้บริหารและหรือพนักงานของบริษัทฯ ต้องไม่เปิดเผยหรือแสดงความเห็นต่อบุคคลภายนอก

(ข) ขอให้ผู้บริหารและหรือพนักงานถามตนเองก่อนว่าท่านมีหน้าที่ในการตอบคำถามเหล่านั้นหรือไม่ หากไม่มีหน้าที่ก็ขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่างๆ ด้วยความสุภาพและแนะนำให้ไปสอบถามจากหน่วยงานที่กำหนดข้างต้นโดยตรงต่อไป

17. การซื้อขายหลักทรัพย์และใช้ข้อมูลภายใน

(1) การเก็บรักษาข้อมูลหรือเปิดเผยข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต้องดำเนินการให้เหมาะสม คำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และมีความถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด โดยไม่นำข้อมูลนั้นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือของบุคคลอื่น

(2) ห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลหรือธุรกรรมอันเป็นความลับและมีผลต่อราคาหลักทรัพย์เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะหรือเปิดเผยไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง หมายรวมถึงบุคคลในครอบครัวของตนเองด้วย

(3) บริษัทฯมีมาตรการในการจัดการข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์และยังไม่สามารถเปิดเผยต่อผู้ลงทุน โดยบริษัทฯ จัดทำและเก็บรักษารายชื่อบุคคลวงในที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมที่อาจมีผลกระทบต่อราคาซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

(4) ในกรณีที่ธุรกรรมลับตามที่กล่าวมาข้างต้น มีความจำเป็นต้องทดสอบความต้องการของตลาด เช่น การเพิ่มทุน การเสนอซื้อหลักทรัพย์ บริษัทฯ จะจำกัดจำนวน รายชื่อของทีมงานผู้ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลไว้ให้ชัดเจนและกำหนดผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลไว้โดยเฉพาะในทุกธุรกรรม

(5) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯหรือของบริษัทที่ตนเข้าไปเกี่ยวข้องจากการทราบธุรกรรม เมื่อข้อมูลดังกล่าวยังไม่ได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ

18. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบการ

เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543 คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในสถานประกอบการดังต่อไปนี้

(1) พนักงาน/ลูกจ้างทุกคน ทุกระดับ ต้องไม่จำหน่าย เสพ หรือมีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

(2) ให้ผู้บังคับบัญชาทุกคนทุกระดับชั้นต้องกระทำตนเป็นแบบอย่างที่ดีตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำช่วยเหลือพนักงานที่มีปัญหาเกี่ยวข้องกับยาเสพติดทำการบำบัดรักษาและฟื้นฟูเพื่อให้พนักงานมีแนวทางการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมและมีสุขภาพอนามัยที่ดีขึ้น

(3) ให้พนักงานทุกคนทุกระดับต้องมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดตามนโยบายของบริษัทฯ ร่วมกันสอดส่องว่ามีสิ่งผิดกฎหมายหรือมีบุคคลที่มีพฤติกรรมที่น่าสงสัยโดยแจ้งหรือส่งข่าวให้ผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ทราบทันที หรือในโอกาสแรกที่สามารถจะทำได้

(4) ให้พนักงานทุกคนทุกระดับต้องให้ความร่วมมือในกรณีที่บริษัทฯอาจทำการสุ่มตรวจหาสารเสพติด และหากพนักงานคนใดถูกตรวจพบสารเสพติด บริษัทฯโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจะดำเนินการลงโทษทางวินัยตามคู่มือและระเบียบปฏิบัติว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานและจัดส่งพนักงานดังกล่าวไปบำบัดรักษาต่อไป โดยให้ถือว่าช่วงเวลาที่เข้ารับการบำบัดรักษาเป็นวันลากิจพิเศษที่ไม่ได้รับค่าจ้างจากบริษัทฯ แต่อย่างใด

(5) บริษัทฯเปิดโอกาสให้แก่พนักงาน/ลูกจ้างหลังเข้ารับการรักษาบำบัดจนสามารถเลิกจากยาเสพติดโดยเด็ดขาดแล้วกลับเข้าทำงานกับบริษัทฯได้ต่อไป ทั้งนี้พนักงานดังกล่าวจะต้องนำเอกสารหลักฐานจากแพทย์ผู้เชี่ยวชาญมายืนยันหรืออ้างอิงด้วย

(6) บริษัทฯ และพนักงานทุกคนทุกระดับต้องให้ความร่วมมือต่อทางราชการในการแจ้งข้อมูลข่าวสารและพฤติกรรมของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติดในทุกกรณี

19. จรรยาบรรณของพนักงาน

พนักงานพึงยึดถือและประพฤติปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนี้อย่างสม่ำเสมออยู่ตลอดเวลา ดังต่อไปนี้

(1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย มีความรับผิดชอบและตระหนักในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและมุ่งมั่นที่จะสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงให้กับตนเองและบริษัทฯ อย่างจริงจัง

(2) ร่วมกันสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน ทำงานและแก้ไขปัญหาร่วมกันเป็นทีมอย่างมืออาชีพ โดยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด พร้อมที่จะปรับเปลี่ยนไปสู่สิ่งที่ดีขึ้น สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง และใช้ทักษะในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(3) เอาใจใส่อย่างจริงจังและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมานะอดทน มุ่งมั่นที่จะสร้างและพัฒนาบริษัทฯ ไปสู่ความเป็นเลิศ

(4) ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและดูแลรักษาไม่ให้เสื่อมค่าผิดปกติหรือสูญหาย รวมทั้งไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่นหรือนำไปใช้ในทางที่มิชอบหรือผิดกฎหมาย

(5) ต้องรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้าและบริษัทฯ อย่างเคร่งครัดและจะต้องไม่เปิดเผยความลับที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทฯ หรือนำข้อมูลข่าวสารภายในไปแสวงหาประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าจะเพื่อตนเองและหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

(6) ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์ใดๆ เพื่อตนเองและ/หรือผู้อื่นโดยมิชอบ

(7) ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการทำงานกับผู้ร่วมงานทุกคนเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และเคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน

(8) เอาใจใส่และช่วยดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความสะอาด ปลอดภัยและมีสภาพแวดล้อมที่ดี

(9) ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ในการทำงานแก่ผู้ร่วมงาน โดยยึดประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

(10) ไม่ใส่ร้ายหรือกล่าวร้ายต่อบริษัทฯ ผู้บริหารและผู้ร่วมงานโดยปราศจากมูลความจริง

(11) พนักงานจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัดและสม่ำเสมอ ตลอดจนสนับสนุนและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามจริยธรรมหรือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ให้เกิดผลอย่างจริงจัง

(12) ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบหากพบว่ามีการกระทำใดๆ ในบริษัทฯ โดยมิชอบหรือผิดกฎหมาย

(13) ควรหลีกเลี่ยงหรือไม่กระทำการใดๆ ที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของตนเองและบริษัทฯ โดยส่วนรวม

ข้อพึงปฏิบัติเมื่อมีปัญหา

จริยธรรมในการประกอบธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติของพนักงานที่กำหนดไว้นี้คงจะไม่สามารถครอบคลุมถึงทุกเรื่อง ทุกกรณีที่อาจจะเกิดขึ้นได้ ดังนั้นเมื่อมีปัญหาในทางปฏิบัติเกิดขึ้นพนักงานควรปรึกษาหารือผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อชี้แนะแนวทางที่เห็นว่าสมควรและเหมาะสมเป็นกรณีๆ ไป

ภาคผนวก

บทนิยาม

"ก.ล.ต." หมายถึง คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

"ต.ล.ท." หมายถึง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

"บริษัทจดทะเบียน" หมายถึง บริษัทที่มีหุ้นจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

"หลักทรัพย์" หมายถึง หุ้นสามัญ หุ้นบุริมสิทธิ หุ้นกู้ หรือหลักทรัพย์แปลงสภาพ

"หลักทรัพย์แปลงสภาพ" หมายถึง หุ้นกู้แปลงสภาพ ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น หรือใบแสดงสิทธิในการซื้อหุ้นเพิ่มทุนที่โอนสิทธิได้

"หุ้นกู้แปลงสภาพ" หมายถึง หุ้นกู้แปลงสภาพที่ออกโดยบริษัทมหาชนจำกัด ที่ให้สิทธิแปลงสภาพเป็นหุ้นที่ออกโดยบริษัทมหาชนจำกัดนั้น

"ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น" หมายถึง ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นที่ออกโดยบริษัทมหาชนจำกัดที่ให้สิทธิที่จะซื้อหุ้นที่ออกโดยบริษัทมหาชนจำกัด

"ใบแสดงสิทธิในการซื้อหุ้นเพิ่มทุนที่โอนสิทธิได้" หมายถึง ตราสารที่บริษัทมหาชนจำกัดออกให้แก่ผู้ถือหุ้นตามส่วนจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นแต่ละคนที่มีอยู่ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นนั้นหรือบุคคลอื่นที่รับโอนตราสารดังกล่าวใช้เป็นหลักฐานในการใช้สิทธิซื้อหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทมหาชนจำกัดนั้น โดยสิทธิดังกล่าวเป็นสัดส่วนกับจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีอยู่

"ผู้บริหาร" หมายถึง ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสี่รายแรกนับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย

"รายการที่เกี่ยวโยงกัน" หมายถึง การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

"บุคคลที่เกี่ยวโยงกัน" หมายถึง บุคคลที่เกี่ยวโยงกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ และให้รวมถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามมาตรา 89/1 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งหมายถึง

(ก) กรรมการของนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัทฯ

(ข) คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการตาม (ก)

(ค) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (ก) หรือ (ข) มีอำนาจควบคุมกิจการ

(ง) บุคคลใดที่กระทำการด้วยความเข้าใจหรือความตกลงว่า หากบริษัททำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว บุคคลดังต่อไปนี้ จะได้รับประโยชน์ทางการเงินด้วย ทั้งนี้เฉพาะการทำธุรกรรมดังกล่าว

- กรรมการของบริษัทฯ
- ผู้บริหารของบริษัทฯ

- บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัทฯ
- กรรมการของบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัทฯ
- คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลตาม (1)(2)(3) หรือ (4)

"บริษัทใหญ่" หมายถึง

(ก) บริษัทที่ถือหุ้นในบริษัทฯ เกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ

(ข) บริษัทที่ถือหุ้นตาม (ก) เกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น

(ค) บริษัทที่ถือหุ้นต่อไปเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากบริษัทที่ถือหุ้นในบริษัทตาม (ข) โดยการถือหุ้นของบริษัทดังกล่าวในแต่ละทอดมีจำนวนเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น

(ง) บริษัทที่ถือหุ้นในบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมรวมกันเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ

การถือหุ้นของบริษัทหรือของบริษัทตาม (ก) (ข) (ค) หรือ (ง) ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

"บริษัทย่อย" หมายถึง

(ก) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุมกิจการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บริษัทย่อยตาม (ก) มีอำนาจควบคุมกิจการ

(ค) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการต่อเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทย่อยตาม (ข)

"บริษัทร่วม" หมายถึง

(ก) บริษัทที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยถือหุ้นรวมกันตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น

(ข) บริษัทที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัทแต่ไม่ถึงระดับที่จะควบคุมนโยบายดังกล่าวและไม่ถือเป็นบริษัทย่อยหรือกิจการร่วมค้า

การถือหุ้นของบริษัทหรือบริษัทย่อยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

"บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน" หมายถึง บริษัทย่อยในลำดับเดียวกันตั้งแต่ 2 บริษัทขึ้นไปที่มีบริษัทใหญ่เป็นบริษัทเดียวกัน

"ผู้ถือหุ้นรายใหญ่" หมายถึง ผู้ถือหุ้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในบริษัทฯ เกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ ทั้งนี้การถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

“อำนาจควบคุมกิจการ” หมายถึง

(ก) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในนิติบุคคลหนึ่งเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น

(ข) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลหนึ่งไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด

(ค) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

“ผู้ที่เกี่ยวข้อง” หมายถึง บุคคลหรือห้างหุ้นส่วนที่มีความสัมพันธ์กับบุคคลใดในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(ก) คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว

(ข) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว

(ค) ห้างหุ้นส่วนสามัญซึ่งบุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) เป็นหุ้นส่วน

(ง) ห้างหุ้นส่วนสามัญจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินร้อยละ30 ของหุ้นทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด

(จ) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ค) หรือ (ง) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น หรือ

(ฉ) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข)หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ค) หรือ (ง) หรือบริษัทตาม (จ) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายแล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น

(ช) นิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวสามารถมีอำนาจในการจัดการในฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคล

“กรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน” หมายถึง กรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร กรรมการที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการใดๆ เยี่ยงผู้บริหาร รวมถึงกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพัน เว้นแต่จะแสดงได้ว่าเป็นการลงนามผูกพันตามรายการที่คณะกรรมการมีมติอนุมัติไว้แล้ว และเป็นการลงนามร่วมกับกรรมการรายอื่น

“ความเห็นที่เป็นอิสระ” หมายถึง การแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างเสรีตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่ และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด รวมถึงไม่มีสถานการณ์ใดๆ ที่จะมาบีบบังคับให้ไม่สามารถแสดงความเห็นได้ตามที่พึงจะเป็น

“การควบคุมภายใน” หมายถึง กระบวนการ แผนการจัดองค์กร ระบบงาน และวิธีการซึ่งมีอยู่ภายในองค์กรซึ่งได้รับการออกแบบไว้โดยคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารขององค์กร โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับ

(ก) ความเชื่อถือได้และความมีคุณภาพสมบูรณ์ของข้อมูล

(ข) การปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการ กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับ

(ค) การดูแล ปกป้อง ระวังรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ

(ง) การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงานหรือแผนงานที่กำหนดไว้

“สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น” หมายถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นในการซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสาร ข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

“ผู้ถือหุ้นที่มีนัย” หมายถึง ผู้ถือหุ้นในกิจการใดเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของกิจการนั้น และการถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

แบบเปิดเผยรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ TAE

บริษัท ไทย อะโกร เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจของ TAE กำหนดให้บุคลากรทุกระดับยึดถือปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยมาตรฐานขั้นสูงสุด โดยบุคลากรทุกระดับจะต้องเปิดเผยรายการที่เป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของ TAE

รายงานฉบับนี้เป็นรายงานประเภท (โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่อง)

☐ รายงานประจำปี ☐ รายงานเมื่อเกิดเหตุการณ์

ข้าพเจ้าได้อ่านคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจของ TAE (ฉบับปรับปรุง.....) และข้อความในแบบการเปิดเผยฯ ฉบับนี้อย่างครบถ้วนและทำความเข้าใจอย่างดีแล้ว โดยข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ข้าพเจ้ารับทราบว่าการละเว้นหรือฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าว อาจต้องได้รับโทษทางวินัยตามขั้นตอนการลงโทษ และความร้ายแรงของการกระทำ

ข้าพจ้าจึงขอรายงานดังต่อไปนี้

(โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่อง ☐ และเพิ่มเติมข้อมูลหากจำเป็น (ถ้ามี))

☐ ข้าพเจ้า ไม่มี รายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของ TAE

☐ ข้าพเจ้า มี รายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของ TAE
โดยมีลักษณะของรายการดังต่อไปนี้

○ มีการทำธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไป ระหว่าง TAE หรือบริษัทในเครือ TAE กับ

☐ ข้าพเจ้า โดยใช้ชื่อข้าพเจ้าเอง

☐ ข้าพเจ้า โดยใช้ชื่ออื่น (ระบุชื่อ) .....

☐ ผู้ที่เกี่ยวดองในครอบครัวข้าพเจ้า

(หมายถึง คู่สมรส บิดา มารดา บุตร) หรือ ผู้แทนของข้าพเจ้า

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) ..... นามสกุล .....

เกี่ยวดองเป็น .....

ข้าพเจ้า ขอรายงานดังต่อไปนี้ (กรุณาแนบเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี))

1. รายละเอียดของรายการ
2. วิธีการแก้ไข ในกรณีที่ข้าพเจ้าดำเนินการแก้ไขปัญหาแล้ว (ถ้ามี))

พนักงานลงชื่อ : .....

(.....)

รหัสพนักงาน : .....

ตำแหน่ง : .....

ชื่อย่อหน่วยงาน : .....

วันที่ : ...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา :

☐ รับทราบ

☐ อื่น ๆ .....

.....

ลงชื่อ : .....

(.....)

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : ...../...../.....