
บริษัท ซีพีเอฟ โกลบอล ฟู้ด โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)

นโยบายบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

1. วัตถุประสงค์

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร พร้อมๆ ไปด้วยกับการสร้างความเติบโตทางเศรษฐกิจขององค์กร (Economic) ที่รักษาไว้ซึ่งคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม (Environment) และสังคม (Social) ดังนั้น การนำหลักการและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติจึงถือเป็นพันธกิจของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ที่จะส่งเสริมให้มีการนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร

2. ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้มีขอบเขตรอบคลุมการใช้กับบริษัทฯ โดยบริษัทย่อยสามารถนำนโยบายฉบับนี้ไปปรับใช้ให้เข้ากับบริบททางธุรกิจและกระบวนการบริหารภายในของแต่ละบริษัทบนพื้นฐานของภูมิสังคมของแต่ละประเทศให้มีความสอดคล้องกัน

3. นิยาม

บริษัท หมายถึง บริษัท ซีพีเอฟ โกลบอล ฟู้ด โซลูชัน จำกัด (มหาชน)

บริษัทย่อย หมายถึง บริษัทย่อยตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเป็นบริษัทย่อยที่ปรากฏในงบการเงินของบริษัท แต่ไม่รวมถึง

- (ก) บริษัทย่อยที่มีหุ้นสามัญจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ใดๆ
- (ข) บริษัทย่อยของบริษัทตาม (ก)

นโยบายฯ หมายถึง นโยบายบริษัทกบิลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

กรรมการ หมายถึง กรรมการของบริษัท ซีพีเอฟ โกลบอล ฟู้ด โซลูชัน จำกัด (มหาชน)

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารของบริษัท ซีพีเอฟ โกลบอล ฟู้ด โซลูชัน จำกัด (มหาชน) ซึ่งรวมถึงผู้บริหารตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

พนักงาน หมายถึง พนักงานที่ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนและรายวันของบริษัท ซีพีเอฟ โกลบอล ฟู้ด โซลูชัน จำกัด (มหาชน) ไม่ว่าจะเป็นการว่าจ้างประจำหรือชั่วคราว หรือการว่าจ้างด้วยสัญญาพิเศษ

บุคลากร หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ซีพีเอฟ โกลบอล ฟู้ด โซลูชัน จำกัด (มหาชน)

หลักการ

บริษัทฯ จัดทำนโยบายบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนฉบับนี้ โดยนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 (The Principles of Good Corporate Governance for Listed Companies 2012) ที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017 หรือ “CG Code”) ที่จัดทำโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) ที่จัดทำโดยองค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา (The Organisation for Economic Co-operation and Development หรือ OECD) และแนวทางการประเมินการกำกับดูแลกิจการของดัชนีความยั่งยืนระดับสากล มาพิจารณาประกอบการจัดทำตามบริบททางธุรกิจของบริษัท เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยนโยบายฉบับนี้มีเนื้อหาแบ่งออกเป็น 5 หมวด ได้แก่

- หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น
- หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
- หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนเพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบายหลักและเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน รวมทั้งดูแลติดตาม และประเมินผลการดำเนินการ พร้อมรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริษัท

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

หลักการ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นตามที่กฎหมายได้กำหนดไว้ จึงสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนตามความเหมาะสม และจะไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรุกรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

แนวปฏิบัติ

เพื่อสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้น ได้ใช้สิทธิของตน คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

เรื่องทั่วไป

1. กำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิพื้นฐานเท่าเทียมกันตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งรวมถึง สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งในกำไรของบริษัทอย่างเท่าเทียมกัน การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอสำหรับการตัดสินใจภายในกำหนดเวลาที่เหมาะสม การอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงและเสนอความเห็น/คำแนะนำให้กับบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. กำกับดูแลมิให้คณะกรรมการของบริษัทถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วทั้งหมดของบริษัท
3. ดูแลให้มีการดำรงสัดส่วนของหุ้นสามัญที่ถือโดยผู้ถือหุ้นรายย่อย (free float) ไม่น้อยกว่าสัดส่วนที่กำหนดโดยกฎหมายหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
4. ไม่สร้างอุปสรรคในการที่ผู้ถือหุ้นจะติดต่อสื่อสารระหว่างกัน
5. กรณีผู้ถือหุ้นจะเข้าทำข้อตกลงระหว่างกัน (Shareholders Agreement) บริษัทจะให้ความพยายามอย่างเต็มที่ในการดูแลมิให้ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นนั้นส่งผลกระทบต่อบริษัทหรือผู้ถือหุ้นรายอื่น
6. ละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัด โอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทซึ่งเปิดเผยต่อสาธารณะ

การดำเนินการก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

7. กำกับดูแลให้มีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 21 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น (ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็นและเร่งด่วน บริษัทอาจจัดส่งและเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าในระยะเวลาที่น้อยกว่าที่ระบุไว้ข้างต้น แต่ไม่ขัดกับระยะเวลาที่

กฎหมายกำหนด) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยให้มีข้อมูลดังต่อไปนี้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น

- 7.1. วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมเป็นเรื่องราว อย่างชัดเจน รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมและคะแนนเสียงในการผ่านมติแต่ละวาระ พร้อมด้วยข้อมูลเหตุผลและความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่เสนออย่างเพียงพอที่จะให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการตัดสินใจได้อย่างเป็นอิสระในวาระต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทเสนอให้พิจารณา เพื่อการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนและของบริษัทโดยรวม
กรณีจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บริษัทฯ จะชี้แจงรายละเอียด ช่วงระยะเวลา วิธีการดำเนินการ รวมถึงการจัดเตรียมเอกสารของผู้ถือหุ้น เพื่อใช้สำหรับการลงทะเบียนยืนยันตัวตนหรือมอบฉันทะล่วงหน้ามายังบริษัทฯ
 - 7.2. ข้อมูลโดยสรุปของกรรมการแต่ละคนที่จะเสนอแต่งตั้ง เช่น อายุ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จำนวนบริษัทที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทของกรรมการที่เสนอ รวมถึงข้อมูลการเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทในครั้งแรก กรณีที่เป็นการเสนอให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง เป็นต้น เพื่อการพิจารณาของผู้ถือหุ้นในวาระการแต่งตั้งกรรมการ
 - 7.3. ชื่อผู้สอบบัญชีซึ่งจะเสนอแต่งตั้ง บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ความสามารถของผู้สอบบัญชี รวมถึงความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี และค่าบริการของผู้สอบบัญชี เพื่อการพิจารณาของผู้ถือหุ้นในวาระการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
 - 7.4. นโยบายการจ่ายเงินปันผลที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท จำนวนและอัตราเงินปันผลที่เสนอจ่าย พร้อมทั้งข้อมูลประกอบอื่นๆ เพื่อการพิจารณาของผู้ถือหุ้นในวาระการจ่ายเงินปันผล
8. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมถึงคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม

การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

9. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น ณ สถานที่ที่ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางไปร่วมประชุมได้อย่างสะดวก หรือจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด
10. จัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีที่เพียงพอในการตรวจสอบเอกสารของผู้ถือหุ้นแต่ละรายที่จะเข้าร่วมประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่มี รวมถึงการนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้สามารถดำเนินการประชุมได้อย่างรวดเร็ว และผลการลงมติดีความถูกต้อง แม่นยำ

11. ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการบริษัททุกคนรวมทั้งผู้บริหารเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบข้อซักถามต่างๆ ของผู้ถือหุ้น
12. จัดให้มีผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น
13. ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น ให้ประธานในที่ประชุมหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายชี้แจงหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนและวิธีการออกเสียงลงมติ
14. ในระหว่างการประชุม ประธานในที่ประชุมหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจะต้องแจ้งต่อที่ประชุมถึงข้อมูลและเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่เสนอ รวมทั้งแจ้งคะแนนเสียงในการผ่านมติในแต่ละวาระ
15. จัดให้มีการลงคะแนนเสียงโดยใช้บัตรลงคะแนนในแต่ละวาระของการประชุมที่ต้องมีการลงมติของที่ประชุม เว้นแต่ผู้ถือหุ้นได้มีการออกเสียงลงคะแนวล่วงหน้าในหนังสือมอบฉันทะแล้ว
16. จัดให้มีการลงคะแนนเสียงเลือกกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ
17. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถาม แสดงความเห็น และให้ข้อเสนอแนะ อย่างอิสระและเหมาะสมตามวาระการประชุม

การดำเนินการภายหลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

18. เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงในวันถัดไปจากวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยแจ้งเป็นจดหมายข่าวผ่านระบบการเปิดเผยข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท
19. จัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการทั่วไปผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยจะบันทึกมติของที่ประชุมไว้อย่างชัดเจนในรายงานการประชุม รวมทั้งคะแนนเสียงที่เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ หรืองดออกเสียง ว่าเป็นจำนวนเท่าใดในแต่ละวาระ

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

หลักการ

ผู้ถือหุ้นของบริษัททุกราย จะต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมตามสิทธิพื้นฐานที่มีอยู่ ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้น โดยรวม รวมทั้งการมีกระบวนการจัดประชุมผู้ถือหุ้นที่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

แนวปฏิบัติ

เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นทุกคนจะได้รับการปฏิบัติ และได้รับการปกป้องสิทธิพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน คณะกรรมการจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

การใช้ข้อมูลภายใน

1. จัดให้มีนโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ได้มีการเปิดเผยสู่สาธารณะอย่างถูกต้อง ไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกคนได้ปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ซึ่งนโยบายดังกล่าวจะครอบคลุมถึงวิธีการจัดการกับข้อมูลภายใน ลักษณะของข้อมูลภายในที่ต้องเปิดเผย รวมถึงวิธีการที่ใช้ในการเปิดเผยข้อมูลภายใน
2. จัดให้มีรายชื่อผู้เข้าถึงข้อมูลภายในซึ่งเป็นสมาชิกของคณะทำงานของโครงการที่มีสารสนเทศสำคัญซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์ โดยผู้เข้าถึงข้อมูลภายในทุกคนจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด
3. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้เข้าถึงข้อมูลภายในทุกคน จัดทำและนำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์และการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ภายในระยะเวลาที่กำหนด และให้เลขานุการบริษัท รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นรายไตรมาส และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของผู้เข้าถึงข้อมูลภายในต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นรายไตรมาส พร้อมทั้งระบุช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท กล่าวคือ (1) ตั้งแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดไตรมาส จนถึงวันที่บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานของแต่ละไตรมาสเรียบร้อยแล้ว (2) ตั้งแต่วันเริ่มโครงการที่มีสารสนเทศสำคัญซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อตลาด

หลักทรัพย์จนถึงวันจบโครงการ และ (3) หากเป็นกรณีอื่นๆ สำนักเลขานุการบริษัทจะแจ้งช่วงระยะเวลาห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์เป็นแต่ละคราวไป

กรณีกรรมการหรือผู้บริหารประสงค์จะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ให้แจ้งข้อมูลการเข้าทำรายการต่อคณะกรรมการ หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการก่อนวันเข้าทำรายการ

การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งให้เสนอข้อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท โดยเผยแพร่หลักเกณฑ์รวมถึงช่องทางรับเรื่อง และช่วงเวลาที่เปิดรับเรื่อง ให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท
- จัดให้มีการส่งหนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้กับบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนตนในกรณีที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยจะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน ไว้ในหนังสือเชิญประชุม สำหรับเป็นทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งให้เป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้นด้วย
- ระบุถึงเอกสารหรือหลักฐาน รวมทั้งคำแนะนำ ขั้นตอนในการมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้นทราบในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเตรียมได้อย่างถูกต้อง และไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุมของผู้รับมอบฉันทะ โดยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการมอบฉันทะจะกำหนดขึ้นภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายโดยไม่มีเรื่องใดๆ ที่จงใจกำหนดขึ้นเพื่อให้เกิดความยุ่งยากแก่ผู้ถือหุ้นในการมอบฉันทะ
- กำกับดูแลไม่ให้ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารเพิ่มวาระการประชุม โดยที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าตามขั้นตอนเช่นเดียวกับผู้ถือหุ้นทั่วไป
- ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนในแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้การตกลงเข้าทำธุรกรรมดังกล่าวมีแนวทางที่ชัดเจน ผ่านกระบวนการพิจารณาอย่างรอบคอบ มีเหตุมีผลและเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี เพื่อประโยชน์ต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยรวมเป็นสำคัญ
- กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานข้อมูลการมีส่วนได้เสียตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยรายงานดังกล่าวจะถูกจัดส่งไปยังประธานกรรมการ และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

11. ในการเปิดเผยข้อมูลกรณีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ และความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องโยงกัน นโยบายการกำหนดราคา และมูลค่าของรายการ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างชัดเจน
12. หากบริษัทมีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน ซึ่งต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระดังกล่าวจะต้องไม่นับส่วนของผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสียและบุคคลที่เกี่ยวข้องโยงกัน ตามประกาศที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานกำกับดูแล

หมวดที่ 3 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

หลักการ

บริษัทที่มีผู้มีส่วนได้เสียหลายกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ชุมชนและสังคม ภาครัฐ รวมทั้งสื่อมวลชน ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะต้องได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่มีอยู่ตามกฎหมายและตามข้อตกลงที่มีอยู่กับบริษัทอย่างเป็นธรรม และในกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้น บริษัทจะให้การเยียวยาที่เหมาะสมกับทุกฝ่าย

แนวปฏิบัติ

1. จัดให้มีมาตรการชดเชยในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการที่บริษัทละเมิดสิทธิตามกฎหมายของผู้มีส่วนได้เสีย
2. เปิดโอกาสให้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำความผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณ ผ่านกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ และจัดให้มีมาตรการในการปกป้องพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสดการกระทำความผิด
3. จัดให้มีกระบวนการดำเนินการหลังจากได้รับแจ้งเบาะแส โดยให้มีการตรวจสอบข้อมูล และมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ
4. จัดให้มีช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสียในการแจ้งหรือร้องเรียนกรณีที่ถูกละเมิดสิทธิ พร้อมให้ข้อมูลในการติดต่อผู้ที่ได้รับมอบหมายอย่างชัดเจน
5. กำหนดนโยบายหรือหลักเกณฑ์หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ ดังต่อไปนี้
 - นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
 - นโยบายด้านการจัดหาย่างยั่งยืนและแนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้าธุรกิจ
 - นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน
 - นโยบายการแจ้งเบาะแส
 - นโยบายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 - นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อมและพลังงาน
 - นโยบายและมาตรฐานการปฏิบัติงานความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ
6. ส่งเสริมการสื่อสารและเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะได้รับการดูแลตามสิทธิและข้อตกลงที่มีอยู่กับบริษัท
อย่างเป็นธรรม คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

บทบาทต่อผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นให้เป็นตัวแทนในการกำกับดูแลฝ่ายจัดการให้บริหารกิจการ
เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนอย่างเหมาะสม บนพื้นฐานของการรักษาไว้ซึ่งคุณภาพของสิ่งแวดล้อมที่ดี
และการดูแลสังคมรอบด้าน เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร โดยมีการกำหนดแนวปฏิบัติไว้ ดังนี้

- จัดให้มีกระบวนการสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีความรู้ความสามารถ เข้ามาเป็นกรรมการ
ของบริษัท โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหากรรมการ เพื่อช่วยทำ
หน้าที่ดังกล่าว
- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอ โปร่งใส และเชื่อถือได้ ต่อผู้ถือหุ้นเพื่อประกอบการลงทุน
ทั้งรายงานทางการเงิน และในเรื่องอื่นๆ โดยมอบหมายให้สำนักลงทุนสัมพันธ์และสำนัก
เลขานุการบริษัท เป็นหน่วยงานหลักที่ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและผู้ถือหุ้นของบริษัท

บทบาทต่อพนักงาน

บริษัทเชื่อว่ารากฐานธุรกิจที่เข้มแข็งเกิดจากพนักงานภายในองค์กรที่มีความรู้ ความสามารถ และความ
เชี่ยวชาญ ประกอบกับตระหนักถึงความสำคัญในบทบาทหน้าที่และคุณค่าของตนเอง หากพนักงานทำงาน
ประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมาย ธุรกิจของบริษัทย่อมสามารถประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมาย
ไปด้วย ซึ่งสิ่งเหล่านี้สามารถเกิดขึ้นได้ เมื่อบริษัทปฏิบัติต่อทุกคนด้วยความเคารพและเป็นธรรม ดังนั้น จึงได้
กำหนดแนวปฏิบัติต่อพนักงานไว้ ดังนี้

- จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เพื่อเป็นมาตรฐานในการ
ดำเนินธุรกิจและเป็นแนวทางในการปฏิบัติตน ในทิศทางเดียวกัน ภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบ
ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของแต่ละประเทศที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่ นโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัท
ตลอดจนมาตรฐานจริยธรรมสูงสุด ในการนี้ พนักงานทุกคนจะต้องลงนามเพื่อรับทราบและให้คำมั่น
ว่าจะยึดถือและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

โดยจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับปัจจุบัน ได้ระบุถึง

- หลักการดำเนินธุรกิจ
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร
- การปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจแยกเป็น 4 หมวด ได้แก่ คุณธรรม คุณภาพ บุคลากร และสินทรัพย์
- การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ

- การกำกับดูแลการปฏิบัติ ซึ่งครอบคลุมทั้งกระบวนการจ้างเหมาแสหรือข้อร้องเรียน และบทลงโทษ
- กำหนดนโยบายว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งครอบคลุมการบริหารงานบุคคล และการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาค สุภาพ ให้เกียรติ และให้โอกาสในการทำงานแก่พนักงานทุกระดับ รวมถึงการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงาน ในกรณีนี้ บริษัทได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารระหว่างกรรมการผู้จัดการกับพนักงานผ่านระบบ Intranet เพื่อเป็นช่องทางหนึ่งสำหรับกรรมการผู้จัดการในการสื่อสารนโยบาย วิสัยทัศน์ และเป้าหมายขององค์กรไปยังพนักงาน และในขณะเดียวกันก็เป็นช่องทางสำหรับพนักงานในการส่งข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนผ่านไปยังกรรมการผู้จัดการได้โดยตรงเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเร็ว โดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเป็นการทั่วไป
- ส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติต่อกันด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม ปราศจากการเลือกปฏิบัติและการล่วงละเมิดสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลทั้งทางตรงและทางอ้อม
- ส่งเสริมโอกาสที่เท่าเทียม ความหลากหลายของบุคลากร และการอยู่ร่วมกัน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ครอบคลุมความแตกต่างของที่มา การศึกษา เพศหรืออัตลักษณ์ทางเพศ รสนิยมทางเพศ เชื้อชาติ สัญชาติ รูปแบบการทำงานและแนวคิด ศาสนา อายุ รุ่นอายุ (Generation) และความทุพพลภาพ รวมทั้งยึดถือและปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน
- ให้ความสำคัญในเกียรติและสิทธิส่วนบุคคลของพนักงานทุกคน และจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานไว้เป็นความลับ โดยกำหนดตัวบุคคลที่ได้สิทธิการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวเป็นการเฉพาะตามความจำเป็นและสมควร ซึ่งเป็นไปตามที่ระบุไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ และกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เห็นคุณค่าของพนักงาน และเปิดโอกาสพัฒนาความสามารถไปสู่มืออาชีพและได้ทำงานให้กับองค์กรอย่างเต็มที่ และส่งเสริมให้พนักงานทำงานร่วมกัน
- กำหนดนโยบายด้านค่าตอบแทนและผลประโยชน์โดยมีหลักการพื้นฐานว่าค่าตอบแทนและสวัสดิการที่กำหนดขึ้นนั้นต้องมีเหมาะสมและเทียบเคียงได้กับผู้ประกอบการอื่นในประเทศซึ่งอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน และต้องเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานรายบุคคลซึ่งสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือผลตอบแทนพนักงานเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและรักษามูลค่าไว้กับบริษัทในระยะยาว

บทบาทต่อลูกค้า

บริษัทให้ความสำคัญกับคุณภาพและความปลอดภัยในทุกผลิตภัณฑ์และบริการเป็นอันดับแรกเสมอมา พันธสัญญาที่ครอบคลุมห่วงโซ่คุณค่าในทุกที่ที่บริษัทดำเนินธุรกิจ กล่าวคือ ตลอดวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ หรือตั้งแต่แหล่งที่มาของวัตถุดิบ ไปจนถึงมือผู้บริโภคทั่วโลกด้วยมาตรฐานการผลิตระดับสากลและการควบคุมคุณภาพที่เข้มงวด ซึ่งสอดคล้องตามนโยบายคุณภาพ และนโยบายการตรวจสอบย้อนกลับสินค้าของบริษัท รวมไปถึงการสร้างสรรคนวัตกรรม และทุ่มเทกับการวิจัยและพัฒนาในทุกๆ ขั้นตอนการดำเนินงาน ให้มีประสิทธิภาพเพื่อผลิตภัณฑ์อาหาร ที่สอดคล้องกับความพึงพอใจ และพฤติกรรมของผู้บริโภค นอกจากนี้ บริษัทจะต้องทำการขายและการตลาดอย่างรับผิดชอบและซื่อสัตย์ ในการนี้ บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติว่าด้วยการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อลูกค้า ดังนี้

- กรณีที่พบว่าสินค้าและบริการไม่ได้คุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด หรือมีแนวโน้มว่าจะไม่ได้มาตรฐาน อันอาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยและความน่าเชื่อถือของบริษัท บุคลากรที่เกี่ยวข้องจะต้องดำเนินการแจ้งผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและดำเนินการแก้ไขหรือเรียกคืนสินค้านั้นทันที โดยการเรียกคืนนั้นให้ปฏิบัติตามกฎหมายหรือมากกว่ากฎหมายในแต่ละประเทศกำหนด
- ทุกหน่วยธุรกิจต้องให้ความสำคัญในการดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน โดยผู้บริหารจะต้องมีการทบทวนข้อมูลการจัดการข้อร้องเรียนทุกไตรมาส
- บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการสื่อสารให้ลูกค้าตามช่องทางที่ต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบัน ตระหนักรู้และเข้าใจในคุณภาพ และมาตรฐานการผลิตตลอดห่วงโซ่คุณค่าของบริษัทว่ามีคุณภาพ และมีระบบการจัดการที่ยั่งยืน
- รายงานปัญหาด้านความปลอดภัยและคุณภาพของสินค้าต่อสำนักกฏระเบียบอาหารของบริษัท
- บุคลากรที่เกี่ยวข้องพึงปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเอาใจใส่อย่างสม่ำเสมอ นำเสนอสินค้าและบริการด้วยความซื่อสัตย์ ให้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนเพื่อประกอบการตัดสินใจของลูกค้าในการเลือกสินค้าและบริการ และมุ่งสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวให้เป็นที่ยอมรับจากลูกค้า โดยถูกต้องตามกฎหมายและมีจริยธรรมทางธุรกิจ
- การส่งเสริมการขายและการโฆษณา รวมถึงการดำเนินงานสื่อสารใด ๆ ในนามของบริษัท บุคลากรต้องไม่ให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อนจากความจริงหรืออาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด จะต้องอธิบายข้อเท็จจริงและข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างซื่อสัตย์และโปร่งใส และ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเทศ โดยคำนึงถึงความละเอียดอ่อนต่อวัฒนธรรมและประเพณีที่แตกต่างกันในแต่ละประเทศ

- จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลการรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า เสมือนเป็นความลับของบริษัท
- จัดตั้งศูนย์รับเรื่อง (Call Center) เพื่อรับข้อคิดเห็นรวมทั้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าของบริษัท ซึ่งเมื่อได้รับเรื่องดังกล่าวแล้ว หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องดำเนินการตรวจสอบและให้การแก้ไขเยียวยาอย่างเร่งด่วน

บทบาทต่อคู่ค้าธุรกิจ

บริษัททำงานร่วมกับคู่ค้าธุรกิจเพื่อส่งมอบสินค้าและบริการแก่ลูกค้า ดังนั้นบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบให้มั่นใจว่าผู้เกี่ยวข้องในห่วงโซ่อุปทานดำเนินการตามมาตรฐานจริยธรรมและข้อกำหนดเรื่องคุณภาพเช่นเดียวกับบริษัท ตามแนวปฏิบัติต่อไปนี้

- บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่สร้างความเข้าใจ สื่อสารในหลักการ ให้ข้อมูล คำแนะนำ รวมถึงการฝึกอบรมที่จำเป็นแก่คู่ค้าธุรกิจ เกี่ยวกับข้อกำหนดและพันธสัญญาที่คู่ค้าธุรกิจต้องปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ตามข้อกำหนดเรื่องคู่ค้าธุรกิจที่ระบุไว้ในนโยบายด้านการจัดหาอย่างยั่งยืนและแนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้าธุรกิจ
- หากสงสัยว่าคู่ค้าธุรกิจไม่ทำตามมาตรฐานด้านคุณภาพที่กำหนดไว้ บุคลากรจะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและแจ้งต่อหน่วยงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือแจ้งเบาะแสผ่านหน่วยงานและช่องทางรับเรื่องเบาะแสตามนโยบายการแจ้งเบาะแสที่จัดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
- บุคลากรต้องปฏิบัติตามคู่ค้าทุกรายด้วยความเสมอภาคและยุติธรรมในการทำธุรกิจ ให้ความเคารพและถือว่าคู่ค้าเป็นเสมือนหนึ่งหุ้นส่วนทางการค้าของบริษัท
- การคัดเลือกคู่ค้าธุรกิจต้องกระทำตามหลักการของการได้รับผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็น การคัดเลือกอย่างไม่มีอคติ
- บุคลากรต้องไม่รับผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่กำลังจะถูกคัดเลือกให้เป็นคู่ค้าธุรกิจ ซึ่งอาจทำให้เกิดอคติในการตัดสินใจ
- จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลมิให้มีการนำข้อมูลความลับของคู่ค้าธุรกิจ ไปเปิดเผยหรือนำไปใช้เพื่อ ดำเนินธุรกิจโดยวิธีการที่ผิดกฎหมาย

บทบาทต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทเชื่อว่าการแข่งขันที่เป็นธรรมให้ประโยชน์ต่อผู้ประกอบการ คู่ค้า และผู้บริโภค ดังนั้น บริษัทจึงปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรมในทุกธุรกิจ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติว่าด้วยการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า ดังนี้

- พนักงานที่เป็นตัวแทนบริษัทจะต้องแจ้งให้สมาคมการค้าหรือสมาคมอุตสาหกรรมที่บริษัทเป็นสมาชิกทราบถึงจุดยืนของบริษัทในด้านการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม
- พนักงานที่เป็นตัวแทนบริษัทต้องไม่ทำความตกลงใด ๆ กับคู่แข่งหรือคู่ค้า ในลักษณะดังต่อไปนี้
 - ร่วมกันกำหนดราคาหรือเงื่อนไขทางการค้าใด ๆ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
 - จำกัดปริมาณของสินค้าหรือบริการที่ผู้ประกอบการแต่ละรายจะผลิต ซื้อ จำหน่าย หรือให้บริการ
 - ร่วมกันเสนอราคาหรือฮั้วประมูล
 - กำหนดแบ่งท้องที่ที่ผู้ประกอบการแต่ละรายจะจำหน่ายหรือรับซื้อสินค้าหรือบริการในท้องที่นั้นๆ
 - ลดคุณภาพของสินค้าหรือบริการให้ต่ำกว่าที่เคยผลิตหรือให้บริการ
 - แต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายแต่เพียงผู้เดียวอันก่อให้เกิดการลดการแข่งขันหรือผูกขาด
- ปรึกษาสำนักกฎหมายของบริษัทในกรณีที่ไม่มีมั่นใจว่าการกระทำใดเป็นการกีดกันทางการค้าที่ขัดต่อกฎหมาย
- จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลมิให้มีการดำเนินการใดๆ เพื่อให้ได้มาหรือใช้ข้อมูลความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าโดยวิธีการที่ผิดกฎหมาย
- ไม่กระทำโดยเจตนาเพื่อทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสีย
- ไม่ดำเนินการใดๆ ซึ่งเป็นการเอาเปรียบคู่แข่งทางการค้าโดยวิธีการที่ไม่สุจริต

บทบาทต่อเจ้าหน้าที่

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติว่าด้วยการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ ดังนี้

- จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลการปฏิบัติตามข้อผูกพันที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงชื่อเสียงของบริษัทเป็นสำคัญ
- จัดให้มีข้อกำหนดและเงื่อนไขทางการค้า เช่น การค้าประกัน และการปฏิบัติกรณีผิดนัดชำระหนี้ไว้ อย่างชัดเจนและเป็นธรรม

บทบาทต่อชุมชนและสังคม

ด้วยตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นปัจจัยต้นทุนและพื้นฐานของการดำเนินธุรกิจอาหาร บริษัทจึงให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการใช้ทรัพยากรอย่างรับผิดชอบและการบรรเทาผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ไม่เพียงเท่านั้น บริษัทยังมุ่งมั่นปกป้องสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่คุณค่าอีกด้วย

ความมุ่งมั่นในการบริหารทรัพยากรอย่างยั่งยืนของบริษัทได้ส่งผ่านไปยังการจัดการกระบวนการผลิต การจัดการน้ำ การจัดการพลังงาน การจัดการของเสีย การใช้และการจัดการสารเคมี การขนส่ง การบรรจุภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ ตลอดจนการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยยึดหลักการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานควบคู่ไปกับการเพิ่มประสิทธิภาพเชิงเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)

- ติดตามและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับทั้งในระดับประเทศและระดับท้องถิ่นในทุกแห่งที่บริษัทดำเนินธุรกิจ
- บุคลากรทุกคนควรใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำหลัก 4Rs ได้แก่ ลดการใช้ (Reduce) ใช้ซ้ำ (Reuse) นำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) และฟื้นฟูหรือนำทางเลือกใหม่ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยกว่าเดิม (Replenish) มาใช้ในการบริหารจัดการน้ำ พลังงาน รวมถึงของเสีย
- บุคลากรต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที กรณีที่พบเห็นสิ่งผิดปกติบริเวณสถานที่ทำงานที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท พนักงาน ชุมชน ตลอดจนสภาพแวดล้อม
- บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีส่วนส่งเสริมและผลักดันให้คู่ค้าธุรกิจมีการดำเนินงานที่สอดคล้องตามนโยบายด้านการจัดหาอย่างยั่งยืนและแนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้าธุรกิจ ของบริษัท
- เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานอย่างโปร่งใส และเปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่อาจกระทบต่อชุมชน

บทบาทต่อภาครัฐ

บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และกฎระเบียบอย่างเคร่งครัดของประเทศที่บริษัทฯ มีการดำเนินกิจการอยู่ ให้ความร่วมมือในการสนับสนุน โครงการภาครัฐ และให้ความช่วยเหลืออย่างเต็มที่เมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

บทบาทต่อสื่อมวลชน

บริษัทจะรักษาความสัมพันธ์ที่ดีและปฏิบัติต่อสื่อมวลชนทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน โดยให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เพื่อให้สื่อมวลชนเข้าใจถึงประเด็นสำคัญต่าง ๆ ที่อยู่ในความสนใจ โดยมีการเผยแพร่ต่อสาธารณชนอย่างทันต่อเหตุการณ์

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

หลักการ

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก

แนวปฏิบัติ

เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท จะได้รับการเปิดเผยอย่างครบถ้วน โปร่งใส ทันเวลา คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

การเปิดเผยข้อมูล

1. เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส ทันเวลา ผ่านช่องทางที่เข้าถึงได้ง่าย มีความเท่าเทียมกัน ข้อมูลถูกต้อง ไม่ทำให้สำคัญผิด เพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุน และไม่ขัดต่อข้อกำหนดด้านการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานกำกับดูแล
2. เปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบันที่เกิดขึ้น นอกเหนือจากที่ได้เผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. มอบหมายให้สำนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลโดยทั่วไปของบริษัทให้กับผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้ลงทุนของบริษัท และเป็นช่องทางให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนที่สนใจติดต่อสื่อสารกับบริษัท นอกจากนี้ สำนักลงทุนสัมพันธ์ยังมีหน้าที่ในการพบปะกับผู้ลงทุนและนักวิเคราะห์หลักทรัพย์เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

หลักการ

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โครงสร้างคณะกรรมการที่เหมาะสมและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจนของคณะกรรมการบริษัทเป็นสิ่งที่จำเป็นต่อประสิทธิภาพการทำงาน รวมทั้งบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท จะต้องเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ มีวิสัยทัศน์ มีความสามารถและประสบการณ์ รวมทั้งจะต้องอุทิศเวลาให้กับบริษัท เพื่อที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ และด้วยความมีอิสระในการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยรวม นอกจากนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จะต้องมีการชดเชยต่างๆ เพื่อช่วยการกำกับดูแล ศึกษา และกลั่นกรองงานตามความจำเป็น

แนวปฏิบัติ

เพื่อให้โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งเพื่อให้กรอบการทำงานและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทมีความชัดเจน ซึ่งจะ เป็น ประโยชน์ต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

1.1 คณะกรรมการบริษัทต้องมีจำนวนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 5 คน โดยสมาชิกของคณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน นอกจากนี้ ประธานกรรมการต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการชดเชย และไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ

กรณีประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ บริษัทจะแต่งตั้งประธานกรรมการอิสระ (Lead Independent Director) เพื่อเป็นตัวแทนของคณะกรรมการอิสระในการพิจารณาเรื่องต่างๆ รวมทั้งร่วมกำหนดวาระการประชุม

1.2 โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท เช่น ธุรกิจที่เกี่ยวข้อง และการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น เชื้อชาติ สัญชาติ และเพศ โดยจะมีการเปิดเผยองค์ประกอบของ

คณะกรรมการบริษัท รวมถึงจำนวนปีการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการในบริษัทของกรรมการแต่ละคนในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัท

1.3 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทจะต้องมีกรรมการที่เป็นผู้หญิงอย่างน้อย 1 คน

2. คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

2.1 กรรมการบริษัท

2.1.1 กรรมการบริษัททุกคนต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดโดยกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท และกรณีกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดด้วย

2.1.2 กรรมการบริษัททุกคนต้องมีประสบการณ์ทางธุรกิจและอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประโยชน์โดยรวมต่อบริษัท ต้องมีความเข้าใจในอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นทางธุรกิจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันได้ในอุตสาหกรรม รวมถึงสามารถนำเสนอมุมมองที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ

2.1.3 กรรมการบริษัทแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 แห่ง โดยไม่มีข้อยกเว้น

2.1.4 กรรมการบริษัทต้องไม่เคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่บริษัทใช้บริการอยู่ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา

2.1.5 กรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหารจะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 2 แห่ง

2.1.6 กรณีกรรมการบริษัทท่านใดมีการไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทอื่น กรรมการท่านนั้นจะต้องรายงานข้อมูลการดำรงตำแหน่งให้บริษัททราบ โดยเป็นเรื่องหนึ่งของการมีส่วนได้เสียซึ่งต้องรายงานตามที่กำหนดไว้

2.2 คุณสมบัติเพิ่มเติมสำหรับกรรมการอิสระ

2.2.1 คุณสมบัติของกรรมการอิสระจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยหน่วยงานกำกับดูแลเป็นขั้นต่ำ และอาจกำหนดเพิ่มเติมให้สอดคล้องเหมาะสมกับลักษณะของบริษัท

กรณีกรรมการอิสระมีการถือหุ้นของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท จำนวนหุ้นที่ถือต้องไม่เกินร้อยละ 0.5 ของ

จำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของแต่ละนิติบุคคลดังกล่าว โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

2.2.2 กรรมการอิสระมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

2.2.3 กรรมการอิสระแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 แห่ง

การสรรหาคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหากรรมการ จะเป็นผู้สรรหาบุคคลที่เห็นว่ามีความสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท รวมถึงความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านที่จำเป็นต้องมี (Board Skills Matrix) และความหลากหลายในคณะกรรมการ เป็นปัจจัยเพิ่มเติมในการเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง (กรณีมีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นที่ไม่ใช่การออกตามวาระ) หรือเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อีกด้วย
2. ในการสรรหากรรมการ บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทอาจสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมโดยใช้บริษัทที่ปรึกษา (Professional Search Firm) หรือจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของสถาบันภายนอก

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

1. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม ทั้งนี้ กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวอาจได้รับการเสนอชื่อต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปได้
2. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีความสมบัติและไม่ต้องห้ามตามกฎหมาย เข้าเป็นกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน โดยกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้ การแต่งตั้งดังกล่าวต้องผ่านมติอนุมัติของคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
3. กรรมการอิสระแต่ละคนสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระติดต่อกันได้สูงสุดไม่เกิน 9 ปี

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย กลยุทธ์และแผนงานที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้ส่วน

เสียทั้งหมด โดยคณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารงานประจำวันไปยังกรรมการผู้จัดการ ซึ่งแยกจากอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการอย่างชัดเจน โดยบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทมีดังนี้

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท รวมถึงมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต
- 1.2 กำหนดนโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจ นโยบายด้านการเงิน การระดมทุน การบริหารเงินทุน การบริหารความเสี่ยงของบริษัท การจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 1.3 พิจารณอนุมัติวิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัท และให้มีการทบทวนทุกๆ รอบปีบัญชี
- 1.4 พิจารณอนุมัติเป้าหมาย กลยุทธ์ แผนงานในการดำเนินธุรกิจ และให้มีการทบทวนทุกๆ รอบปีบัญชี รวมถึงดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้
- 1.5 พิจารณอนุมติรายการที่นอกเหนือจากรายการที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบอำนาจให้กับกรรมการผู้จัดการ หรือรายการที่กฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบปฏิบัติของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว กำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 1.6 จัดให้มีระบบการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ นโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัท และกำหนดให้สำนักตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในดังกล่าวและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาระบบบริหารความเสี่ยง รวมถึงประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี และทบทวนระบบที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้ความเห็นไว้ในรายงานประจำปี
- 1.7 ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขัน โดยยังอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์
- 1.8 ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายบริษัทกิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนและทบทวนนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 1.9 แต่งตั้งกรรมการผู้จัดการ และกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ ให้เป็นไปตามนโยบายบริษัทกิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนของบริษัท ภายในกรอบแห่งอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ เป็นประจำทุกปี เพื่อประกอบการพิจารณาคำหนดค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการ

- 1.10 แต่งตั้งกรรมการหรือผู้บริหารเข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทย่อย เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการลงทุนในบริษัทย่อยเหล่านั้น
- 1.11 แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อรับผิดชอบดำเนินการในเรื่องต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
- 1.12 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เช่น คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหากรรมการ เป็นต้น เพื่อช่วยคณะกรรมการในการกำกับดูแลกิจการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ โดยสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วย กรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่และประธานคณะกรรมการชุดย่อยเป็นกรรมการอิสระ
- 1.13 จัดให้มีแผนงานการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร และแผนงานการสืบทอดงาน

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ มาช่วยดูแลงานเฉพาะด้าน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยอย่างน้อยจะต้องแต่งตั้ง (1) คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งรับผิดชอบงานตรวจสอบ ควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง (2) คณะกรรมการบริษัทกิตติภาพและการพัฒนาเพื่อความอย่างยั่งยืน ซึ่งรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัทกิตติภาพและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน รวมถึงกลยุทธ์ เป้าหมาย และแนวทางที่เกี่ยวข้อง (3) คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหากรรมการ ซึ่งรับผิดชอบการสอบทาน โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท การสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการ และสอบทานค่าตอบแทนกรรมการ และ (4) คณะกรรมการบริหาร ซึ่งรับผิดชอบในการติดตามการดำเนินการและกำกับดูแลการบริหารงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบตามกฎหมายของแต่ละคณะ

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี โดยวันประชุมคณะกรรมการจะมีการกำหนดไว้ล่วงหน้าเป็นรายปี อย่างไรก็ตาม วันประชุมที่กำหนดไว้ดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้หากมีเหตุจำเป็น ทั้งนี้ กรรมการทุกคนจะได้รับแจ้งกำหนดการดังกล่าวและมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ กรณีที่กรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมในครั้งใดให้แจ้งสาเหตุให้เลขานุการบริษัททราบก่อนการประชุมในครั้งนั้นๆ และให้เลขานุการบริษัทดำเนินการแจ้งผลการประชุมให้กรรมการที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมท่านนั้นได้รับทราบ
2. กรรมการผู้จัดการ ร่วมกับประธานผู้บริหารฝ่ายการเงิน และเลขานุการบริษัท จะเป็นผู้พิจารณา กลั่นกรองเรื่องที่จะบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการก่อนเสนอต่อประธานกรรมการ และประธานกรรมการอิสระ (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยกรรมการแต่ละท่านมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุมได้

3. กำหนดให้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท และประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท รวมถึงจัดทำเอกสารการประชุมที่มีสารสนเทศที่สำคัญครบถ้วน โดยจัดส่งให้แก่กรรมการไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการสามารถพิจารณาการประชุมนได้อย่างเต็มที่
4. ในการประชุมแต่ละครั้ง ให้เชิญผู้บริหารซึ่งรับผิดชอบโดยตรงในวาระที่นำเสนอเพื่อพิจารณาเป็นผู้อำนวยการในวาระนั้นๆ เพื่อให้กรรมการมีโอกาสรู้จักผู้บริหารสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาผู้สืบทอดงาน โดยกรรมการทุกคนมีโอกาสในการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตัดสินใจที่เป็นอิสระ ทั้งนี้ อาจมีการขอข้อมูลเพิ่มเติมจากกรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย หรือขอคำแนะนำจากที่ปรึกษาอิสระได้ตามความเหมาะสม
5. จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำของที่ประชุมคณะกรรมการ ณ ขณะลงมติในแต่ละวาระ ต้องไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด
กรณีกรรมการบริษัทคนใดมีส่วนได้เสียในวาระที่พิจารณา ให้กรรมการคนนั้นต้องเปิดเผยรายละเอียดของการมีส่วนได้เสียนั้นต่อคณะกรรมการบริษัท โดยทันที และจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการลงมติในวาระนั้น อนึ่ง ในกรณีดังกล่าวนี้ จำนวนกรรมการทั้งหมดเพื่อการนับองค์ประชุมขั้นต่ำตามที่กล่าวถึงในวรรคก่อน ให้หมายถึงจำนวนกรรมการทั้งหมดที่ไม่ได้เป็นกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในวาระนั้นๆ
6. กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอาจร่วมประชุมปรึกษาหารือระหว่างกันเองตามความจำเป็นในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารกิจการบริษัท โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย และรายงานผลการประชุมให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ
7. ประธานกรรมการควรจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอเพื่อการเสนอเรื่องของฝ่ายจัดการ และการอภิปรายของกรรมการโดยทั่วกันในเรื่องที่น่าสนใจอย่างรอบคอบ รวมถึงส่งเสริมให้มีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ กรรมการทุกคนควรให้ความสนใจกับประเด็นทุกเรื่องที่น่าสนใจที่ประชุม รวมทั้งประเด็นการกำกับดูแลกิจการ
8. กรรมการแต่ละคนต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมในแต่ละปี

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหากรรมการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการประเมินต่อ

คณะกรรมการบริษัท รวมถึงจัดให้มีการเปิดเผยกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะไว้ในรายงานประจำปี

2. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการเป็นรายบุคคล รวมถึงจัดให้มีการเปิดเผยกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการเป็นรายบุคคลไว้ในรายงานประจำปี
3. จัดให้มีการประเมินผลงานของคณะกรรมการชุดย่อยและรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

1. ค่าตอบแทนของกรรมการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหากรรมการ
2. ค่าตอบแทนของผู้บริหารให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริหาร ยกเว้นค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการ ซึ่งจะถูกระบุโดยคณะกรรมการบริษัท

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

1. ในการเข้ารับตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการแต่ละท่านจะได้รับข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับบริษัท ข้อบังคับที่ระบุถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับด้านกฎหมาย กฎระเบียบ และเงื่อนไขต่างๆ ในการเป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

สำหรับกรรมการที่ยังไม่เคยเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับกรรมการ บริษัทจะจัดให้กรรมการท่านนั้นๆ เข้าอบรมในหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลดังต่อไปนี้

- (1) บทบาทของการเป็นกรรมการและความรับผิดชอบตามกฎหมาย
 - (2) แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการตามกฎหมายและข้อพึงปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. จัดให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้ให้แก่กรรมการอย่างต่อเนื่อง เกี่ยวกับลักษณะธุรกิจ แนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท ความรู้เกี่ยวกับอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง กฎระเบียบต่างๆ รวมถึงความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน เพื่อเป็นการเสริมสร้าง

ความรู้ ความเข้าใจ เพื่อประกอบการปฏิบัติหน้าที่ โดยการอบรมและให้ความรู้ อาจกระทำเป็นการภายในบริษัท หรือใช้บริการของสถาบันภายนอก รวมไปถึงจัดให้มีการเยี่ยมชมกิจการตามความเหมาะสม

3. การพัฒนาผู้บริหารจะเป็นไปตามแผนงานการพัฒนาผู้บริหาร และแผนงานการสืบทอดงาน โดยกรรมการผู้จัดการจะรายงานการดำเนินงานตามแผนงานดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี
4. จัดให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้ให้แก่ผู้บริหารอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแล กฎระเบียบต่างๆ และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เพื่อประกอบการปฏิบัติหน้าที่ โดยการอบรมและให้ความรู้ อาจกระทำเป็นการภายในบริษัท หรือใช้บริการของสถาบันภายนอก

การดำรงตำแหน่งของผู้บริหาร

1. กรณีกรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารมีการไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทอื่นนอกเหนือจากที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท จะต้องรายงานข้อมูลการดำรงตำแหน่งต่อบริษัทตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ มิให้กรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการผู้จัดการของบริษัทอื่น เว้นแต่จะได้รับมอบหมายจากบริษัท
2. ผู้บริหารของบริษัทต้องไม่เคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่บริษัทใช้บริการอยู่ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา

4. บทลงโทษ

ในกรณีที่พนักงานกระทำการใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามนโยบายฯ ฉบับนี้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม พนักงาน (แล้วแต่กรณี) จะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท และได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด

5. การทบทวนนโยบาย

ให้สำนักเลขานุการบริษัททบทวนนโยบายฯ ฉบับนี้เป็นประจำทุกปี หรือก่อนหน้านั้นตามสมควร หากพบว่านโยบายฯ ฉบับนี้ไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยให้สำนักเลขานุการบริษัทนำเสนอแนะนโยบายฉบับใหม่ที่ได้มีการทบทวนและปรับปรุงแก้ไขดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทกิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติการนำไปใช้บังคับต่อไป

นโยบายบริษัทกิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนฉบับนี้ผ่านการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566

ภาคผนวก

นโยบายที่เกี่ยวข้อง

- **หมวดการกำกับดูแล**
 1. จรรยาบรรณธุรกิจ
 2. นโยบายการบริหารความเสี่ยง
 3. นโยบายกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์
 4. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
 5. นโยบายการแจ้งเบาะแส
 6. นโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์
 7. นโยบายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 8. นโยบายและมาตรฐานการปฏิบัติงานความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

- **หมวดคุณภาพ และความรับผิดชอบต่อสังคม**
 1. นโยบายคุณภาพ
 2. นโยบายการตรวจสอบย้อนกลับสินค้า
 3. นโยบายด้านการจัดหายั่งยืนและแนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้าธุรกิจ
 4. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และพลังงาน

- **หมวดบุคลากร**
 1. นโยบายด้านการจ้างงานและการบริหารแรงงาน
 2. นโยบายว่าด้วยค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน
 3. นโยบายพัฒนามูลค่าบุคลากร
 4. นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน
 5. นโยบายการไม่เลือกปฏิบัติ
 6. นโยบายการต่อต้านการล่วงละเมิดและการคุกคาม
 7. นโยบายการบริหารความหลากหลายและยอมรับความแตกต่าง
 8. นโยบายการจ้างแรงงานต่างด้าวในประเทศไทย