

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ของ

บริษัท ล้ำสูง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุ: เอกสารนี้เป็นส่วนหนึ่งของ E-One Report ประจำปี 2568

- ข้อ 6 (นโยบายการกำกับดูแลกิจการ) และ
 - ข้อ 8 (รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ)
-

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัท ล้ำสูง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีดังกล่าว อันเป็นปัจจัยในการเสริมสร้างให้องค์กรดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน คณะกรรมการจึงได้พิจารณาความเหมาะสมของการนำหลักปฏิบัติตาม CG CODE และมีมติเห็นชอบให้นำไปปรับใช้ตามบริบททางธุรกิจของบริษัท หากมีหลักปฏิบัติใดที่ยังไม่สามารถหรือยังมิได้นำไปปรับใช้ จะมีการชี้แจงเหตุผลในการประชุมคณะกรรมการ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://lamsoon.co.th/wp-content/uploads/นโยบายการกำกับดูแลกิจการ-2568-และจรรยาบรรณธุรกิจ.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-44

6.1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาทำหน้าที่เสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัทและสอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจ คณะกรรมการสรรหาดำเนินการสรรหา ประเมิน เลือกสรร และเสนอชื่อผู้ผ่านการพิจารณาต่อคณะกรรมการ ปัจจุบันยังไม่มีแผนการแต่งตั้งกรรมการใหม่แต่อย่างใด อย่างไรก็ตาม หากมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ในอนาคต คณะกรรมการสรรหาจะดำเนินการตามกระบวนการที่กำหนดไว้ โดยอาจใช้บริการบริษัทสรรหาบุคลากรระดับมืออาชีพ หรือพิจารณาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ตามความเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาถึงประสบการณ์ที่เหมาะสมสำหรับการทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนพิจารณาถึงความสามารถที่จะช่วยให้การดำเนินการของคณะกรรมการเป็นไปอย่างรอบคอบรัดกุมยิ่งขึ้น ความสามารถในการตัดสินใจทางธุรกิจอย่างมีเหตุผล ความสามารถในการคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ รวมทั้งความชำนาญในวิชาชีพ ความซื่อสัตย์ ตลอดจนคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นๆ ที่เหมาะสม

หลักเกณฑ์ที่สำคัญในการสรรหาผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัท ได้แก่ ทักษะและความชำนาญ ประวัติการทำงาน ความรอบรู้และประสบการณ์ในธุรกิจ รวมถึงคุณสมบัติอื่นๆ และความซื่อสัตย์สุจริต การพิจารณาคัดเลือกยังให้ความสำคัญถึงการได้รับประโยชน์จากความหลากหลายในด้านต่างๆ เช่น ความหลากหลายทางเพศ อายุ เชื้อชาติ และสัญชาติ

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้ทำหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์ และรูปแบบในการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการจะพิจารณาจากประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบโดยเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน และจะใช้ผลการสำรวจการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบในแต่ละปี ทั้งนี้ เพื่อให้ค่าตอบแทนดังกล่าวเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติตามที่บริษัทต้องการ

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน, กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระและไม่ใช่ผู้บริหาร 1 ท่าน, กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน, กรรมการบริหาร 3 ท่าน โดยมีจำนวนกรรมการอิสระมากกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนดโดยสำนักงาน ก.ล.ด.

กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารมีประชุมกันเองตามความจำเป็นโดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมอยู่ด้วย ทั้งนี้ เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่มีประเด็นที่น่าสนใจ และจะต้องมีการแจ้งผลการประชุมให้กรรมการผู้จัดการได้รับทราบ

โดยในปี 2568 มีการประชุมกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารจำนวน 1 ครั้งในเดือนพฤศจิกายน นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการได้จัดประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม จำนวน 2 ครั้ง ในเดือนกุมภาพันธ์และเดือนสิงหาคม

การพัฒนากรรมการ

บริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการและผู้บริหารใหม่ โดยจัดให้เยี่ยมชมโรงงานเพื่อดูกระบวนการผลิตสินค้าของบริษัท รวมถึงการแนะนำถึงลักษณะธุรกิจและภาพรวมการดำเนินงานธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย นอกจากนี้ ยังจัดให้มีเอกสารดังต่อไปนี้ ส่งมอบให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

1. คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน ซึ่งมีหัวข้อต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่ บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ ข้อห้ามกระทำของกรรมการบริษัทตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ
2. หลักการกำกับกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท
3. หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัท
4. แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-1 One Report) ฉบับล่าสุด

นอกจากนั้น คณะกรรมการมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นประโยชน์ในภาคธุรกิจ อันจะเป็นตัวขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

บริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการด้วยตนเองตามแบบการประเมินของศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน โดยได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 1 ครั้ง ในเดือนธันวาคมของทุกปี และให้กรรมการแต่ละท่านนำเสนอแบบประเมินที่เลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลการประเมินและแจ้งคณะกรรมการได้รับทราบเพื่อกำหนดแนวทางปรับปรุงในการทำงานต่อไป

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทรวม

ผู้บริหารระดับสูงสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกันในกลุ่มบริษัทได้ ทั้งนี้ เพื่อกำกับดูแลการบริหารให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อกลุ่มบริษัท อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่เป็นการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นนอกเหนือจากกลุ่มบริษัทดังกล่าวแล้วจะต้องได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ

6.1.2 นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญกับนโยบายรักษาสีทธิ และผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียหลายกลุ่มตั้งแต่ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ พนักงาน ไปจนถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งแต่ละกลุ่มย่อมมีความต้องการที่แตกต่างกัน ดังนั้น จึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละกลุ่ม

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการ ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้น : มี

และผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วย

เสีย งานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ

เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

- (1) การดูแลผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นโดยเท่าเทียมกัน

- บริษัทให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกราย โดยไม่คำนึงถึง เพศ อายุ สีมืด เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมืองหรือความพิการ บริษัทมีแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลเพื่อปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม รวมถึงให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนในแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง (one share one vote) เพื่อสร้างความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัท
- จัดส่งหนังสือมอบฉันทะในรูปแบบ ข. ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถระบุความเห็นในการลงคะแนนเสียงได้ พร้อมกับหนังสือเชิญประชุม โดยระบุเอกสารที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะและขั้นตอนในการเข้าร่วมประชุมอย่างชัดเจน ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม แต่ประสงค์จะใช้สิทธิออกเสียงอาจมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงแทนตน หรือจะมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทก็ได้
- บริษัทมีการกำหนดเป็นนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท และได้แจ้งให้พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการบริษัททราบ
- บริษัทมีการเปิดเผยการทำรายการระหว่างกันระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อย โดยได้กระทำอย่างยุติธรรมตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at arms' length basis)

(2) การส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

- จัดให้มีการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท เพื่อพิจารณาแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของคณะกรรมการ ซึ่งแสดงถึงผลการดำเนินการของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา งบแสดงฐานะการเงิน และงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ การจ่ายเงินปันผลและจัดสรรเงินไว้เป็นทุนสำรองตามกฎหมาย การเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระรวมถึงค่าตอบแทนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทน
- การประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น ในวาระเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดค่าตอบแทนนั้น บริษัทได้แยกเรื่องการพิจารณาเลือกตั้งกรรมการ ออกจากการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ โดยบริษัทได้ใช้บัตรลงคะแนนเสียงหรือใช้ระบบในการเลือกตั้งกรรมการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (แล้วแต่กรณี) และเสนอชื่อกรรมการให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเป็นรายบุคคล
- จัดให้มีการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งหรือหลายคนซึ่งมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด จะเข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้คณะกรรมการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้ แต่ต้องระบุเรื่องและเหตุผลในการที่ขอให้เรียกประชุมไว้ให้ชัดเจนในหนังสือดังกล่าวด้วย ในกรณีเช่นนี้ คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้น
- เปิดเผยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ว่าด้วยเรื่องกำหนดวันประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดเผยระเบียบวาระการประชุม และสาระสำคัญของวาระการประชุม ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัท ไม่เกินวันทำการถัดไปนับจากวันที่คณะกรรมการมีมติ
- ในการเรียกประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะต้องจัดทำเป็นหนังสือนัดประชุม ระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม พร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร โดยระบุว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการในเรื่องดังกล่าวและจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นและนายทะเบียนทราบไม่น้อยกว่า 21 วันก่อนวันประชุม
- ในการประชุมผู้ถือหุ้นต้องมีผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น (ถ้ามี) มาประชุมไม่น้อยกว่า 25 คน และต้องมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม โดยมีประธานคณะกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม และจะดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุม โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- การใช้บัตรลงคะแนนเสียงจะใช้ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นท่านใดลงคะแนนเสียงไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงในวาระทั่วไป และใช้ในวาระสำคัญ เช่น การแต่งตั้งกรรมการ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การทำรายการไตรมาสหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับ เป็นต้น
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการเสนอเรื่องที่เขาเห็นว่าสำคัญและเป็นประโยชน์เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รวมทั้งส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทมาล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท
- จัดสรรเวลาประชุมอย่างเพียงพอ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามในที่ประชุม
- กำหนดเป็นนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยได้มีการเผยแพร่นโยบายดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท
- จัดให้มีการเผยแพร่เอกสารการประชุมต่างๆ พร้อมหนังสือเชิญประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้า
- ประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ให้ผู้เข้าร่วมประชุมรับทราบก่อนเริ่มการประชุม
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและบันทึกคำถามและคำตอบที่เป็นประเด็นสำคัญพร้อมทั้งคำชี้แจงของคณะกรรมการ รวมถึงบันทึกจำนวนเสียงของผู้ถือหุ้นที่เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ และงดออกเสียงไว้อย่างชัดเจนในทุกๆ วาระที่ต้องมีการลงคะแนนเสียงในรายงานการประชุม และเชิญ

- ตัวแทนผู้ถือหุ้น 2 ท่าน ร่วมเป็นสักขีพยานในการตรวจนับคะแนนเสียงในที่ประชุม (กรณีการประชุมแบบเข้าร่วมประชุม ณ สถานที่ประชุม) ตลอดจนมีการบันทึกวีดิโอในระหว่างการประชุมจนกระทั่งการประชุมเสร็จสิ้นลง
- ในกรณีที่มีการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บริษัทได้ว่าจ้างผู้ให้บริการระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (Service Provider) ซึ่งได้รับการรับรองจากสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ETDA) ภายใต้ขอบข่ายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของระบบควบคุมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การดำเนินการประชุมเป็นไปด้วยความโปร่งใส มีความน่าเชื่อถือ และสามารถตรวจสอบได้ตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ที่กฎหมายกำหนด
 - เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งผลการลงคะแนนเสียง ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในวันทำการถัดไปนับจากวันประชุม
 - บริษัทมีการเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทภายใน 14 วันนับจากวันประชุมเสร็จสิ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความถูกต้อง และใช้สิทธิคัดค้านได้หากจำเป็นโดยไม่ต้องรอถึงการประชุมครั้งต่อไป
 - เข้าร่วมกิจกรรม “บริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน” (SET Opportunity Day) ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีวัตถุประสงค์ให้บริษัทจดทะเบียนได้ดำเนินกิจกรรมนำกลทงทุนสัมพันธ์ และได้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัทแก่นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน และสื่อมวลชนที่มาร่วมงาน บริษัทเข้าร่วมกิจกรรมเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

พนักงาน

1. มุ่งมั่นพัฒนาบริษัทให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม ดูแลความปลอดภัย และรักษา สภาพแวดล้อมการทำงาน
2. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาถ่ายทอดความรู้และความสามารถของพนักงาน รับฟังข้อคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค กำหนดและต่อยอดการปลูกฝัง วัฒนธรรมองค์กร และตระหนักว่าพนักงานทุกคนเป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญ และมีคุณค่านำมาซึ่ง ความสำเร็จ ความก้าวหน้า และการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท
3. การสรรหา คัดเลือก และจ้างงาน จะดำเนินการบนพื้นฐานของความเสมอภาค และเปิดโอกาสแก่ผู้สมัครทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และ มีคุณธรรม เหมาะสมกับตำแหน่งงานตามรายละเอียดที่ระบุคุณลักษณะงาน (Job Description)
4. การแต่งตั้ง การโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัล และการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความเสมอภาค บริสุทธิ์ใจ
5. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน และหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน ขึ้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีดผิว ศาสนา ความทุพพลภาพ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา
6. ส่งเสริมให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณ และบทบาทหน้าที่เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งบริษัท
7. จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบ ของรัฐ หรือหลักการกำกับดูแลกิจการจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัท หรือการส่อทุจริต รวมถึงมีการให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส และบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ได้รับผลทางลบจากการร้องเรียน
8. เคารพในด้านสิทธิเสรีภาพ ข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน เช่น ประวัติการทำงาน ประวัติสุขภาพ หรือ ข้อมูลส่วนตัวอื่นใดจะได้รับความคุ้มครอง ไม่ถูกล่วงละเมิด หรือเปิดเผยไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจก่อให้เกิดผลเสียหายแก่พนักงาน เว้นแต่ได้กระทำไปตามหน้าที่โดยสุจริต หรือตามกฎหมาย

ลูกค้า

1. มุ่งมั่นในการพัฒนาและส่งเสริมผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและมาตรฐานสูงตรงตามความต้องการ ของลูกค้า ภายใต้เทคโนโลยีการผลิตที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพสูง มีระบบการตรวจสอบ คุณภาพสินค้าในทุกขั้นตอน ด้วยเงื่อนไขที่เป็นธรรม ตลอดจนมีการติดตามและพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้าสม่ำเสมอ
2. ผลิตผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างโปร่งใสและเท่าเทียมกัน ในกรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบแจ้งลูกค้าเป็นการล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
3. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ และละเว้นการกระทำใดที่จะทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือทำให้เข้าใจผิดในคุณภาพผลิตภัณฑ์ที่แท้จริง
4. เปิดช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนความไม่พอใจเกี่ยวกับสินค้า และ ดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อตอบสนองความต้องการลูกค้าอย่างรวดเร็ว
5. ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

6. จัดให้มีกระบวนการเพื่อรับปัญหาและข้อร้องเรียนจากลูกค้า และดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว รวมถึงการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาสินค้าและบริการต่อไป
7. ไม่จ่ายผลประโยชน์ใดๆ ให้ลูกค้า เพื่อเป็นการให้ได้มา หรือแย้งซึ่งลูกค้ามาโดยการใช่วิธีการที่ไม่สุจริต หรือฝ่าฝืนข้อกำหนดของกฎหมาย

คู่แข่งทางการค้า

1. ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลัก ปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า และยึดถือกติกาของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
2. ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย และปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าในประเทศต่าง ๆ ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ
3. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
4. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากความจริง
5. ไม่ทำความตกลงใดๆ กับคู่แข่ง หรือบุคคลใดที่มีลักษณะเป็นการลด หรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการแข่งขันที่เป็นธรรมและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด โดยในปี 2568 บริษัทไม่มีข้อพิพาทใดๆ กับคู่แข่งทางการค้า และไม่มีการทำข้อตกลงที่เป็นการผูกขาดหรือลดการแข่งขันในตลาด สะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการสร้างสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เป็นธรรมและโปร่งใส

ลูกค้า

1. คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ รักษาผลประโยชน์ร่วมกับลูกค้า โดยการปฏิบัติตามกฎหมาย และกติกาที่กำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณใน การดำเนินธุรกิจ
2. ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไข ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด โปร่งใส และเท่าเทียมกัน รวมถึงการกำหนดนโยบายในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินธุรกิจลูกค้าเป็นไปอย่าง เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และยุติธรรม
3. ไม่เรียกร้อง ไม่รับ ไม่จ่ายผลประโยชน์ใดๆ ทางการค้ากับลูกค้าโดยไม่สุจริต
4. ในกรณีที่ ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาด้วยหลักแห่งความสมเหตุสมผล
5. ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ และไม่นำข้อมูลดังกล่าว มาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า
6. ปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดขั้นตอน วิธีการ ปฏิบัติ และเกณฑ์ในการคัดเลือกลูกค้าอย่างชัดเจน รวมถึงติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล ส่งเสริมศักยภาพ และความสามารถของลูกค้า เพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน
7. ไม่มีนโยบายสนับสนุนบุคคลหรือองค์กรใดๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย

เจ้าหน้าที่

1. ยึดถือแนวทางการปฏิบัติที่ดีตามเงื่อนไขและเป็นธรรมต่อเจ้าหน้าที่ รวมถึงการชำระคืนตามกำหนดเวลา
2. ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไข ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด โปร่งใส และ เท่าเทียมกัน
3. ในกรณีที่ จะไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข จะรีบแจ้งและเจรจากับเจ้าหน้าที่เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

บริษัทมีนโยบายที่จะสนับสนุนภาครัฐบาลและภาคเอกชนในการต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกๆรูปแบบ เพื่อถือปฏิบัติหลักปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับหน่วย : <https://lamsoon.co.th/wp-content/uploads/2024/03/>

งานราชการหรือภาครัฐ LST-CODE-OF-BUSINESS-CONDUCT-Booklet-
TH-11032024ver.Final_.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 33

ชุมชนและสังคม

บริษัทมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านความปลอดภัย คุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับชุมชน : <https://lamsoon.co.th/wp-content/uploads/2024/03/>

และสังคม LST-CODE-OF-BUSINESS-CONDUCT-Booklet-

TH-11032024ver.Final_.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 22

แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติตามระบบมาตรฐานต่างๆ

บริษัทมีการกำหนดแนวปฏิบัติตามระบบมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย เพิ่มเติมดังนี้

มาตรฐาน ISO 9001 เป็นระบบบริหารงานคุณภาพ (Quality Management System: QMS) ที่กำกับดูแลทั้งการออกแบบ การพัฒนาการผลิต การติดตั้ง และการบริการ การจัดวางระบบบริหารงาน เพื่อการประกันคุณภาพซึ่งเป็นระบบที่ทำให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการต่างๆ ได้รับการควบคุม และสามารถตรวจสอบได้โดยผ่านเอกสารที่ระบุขั้นตอน และวิธีการทำงาน

ระบบ GHPs เป็นระบบการจัดการตามหลักเกณฑ์วิธีการที่ดีในการผลิตอาหาร เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและมั่นใจต่อการบริโภค ครอบคลุมตั้งแต่สถานที่ตั้งของสถานประกอบการ โครงสร้างอาคาร ระบบการผลิตที่ดี มีความปลอดภัย และมีคุณภาพ ได้มาตรฐานทุกขั้นตอน นับตั้งแต่เริ่มต้นวางแผนการผลิต ระบบควบคุมตั้งแต่วัตถุดิบระหว่างการผลิต ผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป การจัดเก็บ การควบคุมคุณภาพ และการขนส่งจนถึงผู้บริโภค มีตรวจสอบและติดตามผลคุณภาพผลิตภัณฑ์ รวมถึงระบบการจัดการที่ดีในเรื่องสุขอนามัย

ระบบ Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP) เป็นมาตรฐานที่ควบคุมดูแลและเฝ้าระวังความปลอดภัยในทุกกระบวนการผลิตอาหาร เพื่อป้องกันอันตรายและสิ่งปนเปื้อนในอาหารของกระบวนการผลิต

มาตรฐาน ISO 45001 เป็นมาตรฐานเกี่ยวกับระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมและลดอันตรายและความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพ ชีวิต และทรัพย์สินได้

มาตรฐาน FSSC 22000 เป็นมาตรฐานระดับสูงที่ได้รับการยอมรับทั่วโลก ซึ่งเกี่ยวข้องกับระบบประกันคุณภาพ และความปลอดภัยของอาหาร ซึ่งสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริโภค รวมถึงเน้นในด้านการเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน มาตรฐานดังกล่าวครอบคลุมทั้ง ISO 22000 และ ISO/TS 22002-1

มาตรฐาน ISO 14001 เป็นมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (Environment management System) ที่ได้รับการยอมรับทั่วโลก มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการพัฒนาธุรกิจที่มุ่งเน้นในการป้องกันมลพิษและปกป้องสิ่งแวดล้อม

มาตรฐานการผลิตน้ำมันปาล์มอย่างยั่งยืนภายใต้กรอบ RSPO (Roundtable on Sustainable Palm Oil) เป็นมาตรฐานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อต้องการให้มีการผลิตปาล์มน้ำมันได้อย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเฉพาะป่าไม้ต้นกำเนิดของแหล่งน้ำ มาตรฐานนี้ จะมีการนำไปประยุกต์ใช้ตลอดห่วงโซ่อุปทาน ตั้งแต่ต้นน้ำจนถึงผู้ผลิต

มาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001) เป็นกฎเกณฑ์ การปฏิบัติ การใช้แรงงานเกี่ยวกับสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน เช่น ค่าจ้าง ชั่วโมงทำงาน วันหยุด และความปลอดภัยในการทำงาน

คาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กร (CFO) คือปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ปล่อยออกมาจากกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร เช่น การเผาไหม้ของเชื้อเพลิง การใช้ไฟฟ้า การจัดการของเสีย และการขนส่ง วัสดุออกมาในรูปแบบคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า

คาร์บอนฟุตพริ้นท์ผลิตภัณฑ์ (CFP) คือปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ปล่อยออกมาจากผลิตภัณฑ์แต่ละหน่วยตลอดวัฏจักรชีวิตของผลิตภัณฑ์ ตั้งแต่การได้มาซึ่งวัตถุดิบ กระบวนการผลิต/การประกอบชิ้นงาน การกระจายสินค้า การใช้งาน และการจัดการของเสียหลังหมดอายุการใช้งาน รวมถึงการขนส่งที่เกี่ยวข้อง โดยคำนวณออกมาในรูปของ กรัม, กิโลกรัม หรือตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า โดยบริษัท มีการขอการรับรองที่ 20 SKU

มาตรฐานอาหารฮาลาล (Halal Standard) เป็นข้อกำหนดตามหลักศาสนาอิสลามที่ควบคุมตั้งแต่ วัตถุดิบน้ำมันและส่วนผสม (ต้องมาจากแหล่งที่อนุมัติ), กระบวนการผลิต (สะอาด, ห้ามปนเปื้อนสิ่งต้องห้าม/นະญิส) ไปจนถึง การขนส่งและจัดเก็บ โดยมีตราสัญลักษณ์ฮาลาลจากหน่วยงานที่รับรอง โดยได้รับการรับรองทั้งสินค้าประเภทน้ำมัน เนยเทียม และไขมันพืชผสม

มาตรฐานโคเชอร์ (Kosher Standard) เป็นมาตรฐานอาหารที่สอดคล้องกับหลักกฎหมายอาหารของชาวยิว ที่ซึ่งเน้นความสะอาดและความเข้มงวดในกระบวนการผลิต โดยควบคุมตั้งแต่แหล่งวัตถุดิบ น้ำมันและส่วนผสม, กระบวนการผลิต (การแยกอุปกรณ์การผลิตสำหรับประเภทโคเชอร์ และไม่เป็นโคเชอร์)

มาตรฐานเกษตรอินทรีย์ (Organic Standard) เป็นข้อกำหนดมาตรฐานการผลิตที่เน้นความยั่งยืน ไม่ใช่สารเคมีสังเคราะห์ ปุ๋ยเคมี ยาฆ่าแมลง หรือ GMOs โดยมีการตรวจสอบมาตรฐานเพื่อความปลอดภัยของผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อมตั้งแต่ต้นทางตั้งแต่ผู้ปลูก จนถึงผู้ผลิตสินค้า

มาตรฐานการรับรองห้องปฏิบัติการ (ISO/IEC 17025) เป็นมาตรฐานสากลที่รับรอง "ความสามารถทางวิชาการ" ของห้องปฏิบัติการ เพื่อยืนยันว่า ผลการทดสอบมีความแม่นยำ น่าเชื่อถือ และเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

เป็นปัจจัยหลักในการเสริมสร้างให้องค์กรดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ซื่อตรง ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน อีกทั้งเป็นหัวใจสำคัญที่นำไปสู่การเป็นบริษัทชั้นนำ ในธุรกิจอาหารที่มีการเติบโต และพัฒนาอย่างยั่งยืนของ บริษัท ลำสูง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัทตระหนักดีว่าการปฏิบัติตามจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงานทุกคนเป็นสิ่งจำเป็นต่อความมั่นคงและความสำเร็จขององค์กรในระยะยาว บริษัทเชื่อมั่นว่าการมีหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมธุรกิจเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการเสริมสร้าง และยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงได้มีการปรับปรุงจริยธรรมธุรกิจ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพธุรกิจในปัจจุบัน โดยถือเป็นการประมวลความประพฤติในทางที่ดีงาม และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งประกาศให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทได้รับทราบ และได้จัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง

จรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทได้จัดทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรครั้งแรกเมื่อปี 2552 ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2566 มีมติอนุมัติให้แก้ไขปรับปรุงจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ครั้งที่ 2 ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามสถานการณ์ปัจจุบัน และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติใหม่ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลจรรยาบรรณธุรกิจ ดังรายละเอียดปรากฏบนเว็บไซต์ บริษัท : https://lamsoon.co.th/wp-content/uploads/2024/03/LST-CODE-OF-BUSINESS-CONDUCT-Booklet-TH-11032024ver.Final_.pdf

บริษัทยังมีการเปิดเผยนโยบายอื่นๆ ได้แก่

- นโยบายความยั่งยืน
- นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและด้านแรงงาน
- นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- นโยบายการจัดการพลังงาน
- นโยบายคุณภาพและความปลอดภัยของอาหาร
- นโยบายคุณภาพอาหารฮาลาล
- นโยบายคุณภาพห้องปฏิบัติการวิเคราะห์

นอกจากนั้น คณะกรรมการได้กำหนดให้บริษัทมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการดำเนินงานเป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยได้จัดทำเป็นวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจและเป้าหมาย และวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งส่งเสริมให้มีการสื่อสารให้กับบุคลากรทุกระดับในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน อีกทั้งคณะกรรมการได้ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ โดยในการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง คณะกรรมการได้ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานและผลประกอบการของบริษัท โดยเฉพาะในส่วนของเป้าหมายทางการเงินและแผนงานต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่วางไว้

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : https://lamsoon.co.th/wp-content/uploads/2024/03/LST-CODE-OF-BUSINESS-CONDUCT-Booklet-TH-11032024ver.Final_.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 1-36

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การกระทำใดๆ จะยึดถือประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญและหลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องในกิจกรรม ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งในลักษณะการเข้าไปเป็นหุ้นส่วน ดำรงตำแหน่งมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน หรือมีความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ พนักงานของบริษัทพึงปฏิบัติตามระเบียบของบริษัท และจัดทำรายงาน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทุกครั้งเมื่อเกิดเหตุการณ์

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : https://lamsoon.co.th/wp-content/uploads/2024/03/LST-CODE-OF-BUSINESS-CONDUCT-Booklet-TH-11032024ver.Final_.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 29

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทตระหนักว่า การคอร์รัปชันส่งผลร้ายและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจที่สำคัญ เป็นการกระทำทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้องสร้างความไม่เป็นธรรมทางธุรกิจ ส่งผลเสียต่อชื่อเสียงของบริษัททาง ด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และทำให้บริษัทไม่เป็นที่ยอมรับทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศได้ รวมทั้ง ลดความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทถือเป็นหลักการ สำคัญในการดำเนินธุรกิจที่จะไม่สนับสนุนกิจการกลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่มีส่วนร่วมกับการแสวงหาผลประโยชน์ อันไม่พึงได้รับไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม จากการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : https://lamsoon.co.th/wp-content/uploads/2024/03/LST-CODE-OF-BUSINESS-CONDUCT-Booklet-TH-11032024ver.Final_.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 33

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่องร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริง และการสรุปผล รวมถึงการคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับเรื่องร้องเรียน หรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : https://lamsoon.co.th/wp-content/uploads/2024/03/LST-CODE-OF-BUSINESS-CONDUCT-Booklet-TH-11032024ver.Final_.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 8

การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จึงถือเป็นนโยบายที่สำคัญในการดำเนินการ ให้เกิดความเสมอภาค และยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลภายในหรือข่าวสารอันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ถือเป็นข้อมูลภายในที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ และถือเป็น ข้อมูลลับของบริษัท หากเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งมีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นของบริษัท ที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท จึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหากำไร หรือผลประโยชน์ จากการซื้อขายหลักทรัพย์ในทางมิชอบ หรือทำให้บริษัท เสียประโยชน์ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

ลิงก์การป้องกันการรั่วข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : https://lamsoon.co.th/wp-content/uploads/2024/03/LST-CODE-OF-BUSINESS-CONDUCT-Booklet-TH-11032024ver.Final_.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 30

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

การให้หรือรับของขวัญ หรือ ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใด รวมถึงการเลี้ยง หรือ รับเลี้ยงจากผู้มีส่วน เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท สามารถกระทำได้ในวิสัยที่สมควร ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม โดยให้อยู่ในมูลค่าที่ เหมาะสม และไม่ควรรีกร้องให้หรือรับ หรือสัญญาว่าจะให้หรือจะรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น หรือ การเลี้ยง หรือรับเลี้ยง ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียงของผู้รับ

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ : https://lamsoon.co.th/wp-content/uploads/2024/03/LST-CODE-OF-BUSINESS-CONDUCT-Booklet-TH-11032024ver.Final_.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 27

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในทุกพื้นที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ รวมถึงการเคารพความแตกต่างด้านวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียม ประเพณีของแต่ละท้องถิ่น พนักงานของบริษัทจึงต้องศึกษาทำความเข้าใจ เคารพ ไม่ฝ่าฝืนกฎหมาย ยืนหยัดทำใน สิ่งที่ถูกต้อง และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณี รวมทั้งแจ้งข้อร้องเรียน และเบาะแส เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

ลิงก์การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ : https://lamsoon.co.th/wp-content/uploads/2024/03/LST-CODE-OF-BUSINESS-CONDUCT-Booklet-TH-11032024ver.Final_.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 26

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

การรักษาทรัพย์สินของบริษัท พนักงานมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้ได้ ประโยชน์อย่างเต็มที่ และดูแลรักษาไม่ให้ชำรุด สูญหาย ไม่ใช้ทรัพย์สินทั้งสิ่งหามิทรัพย์สิน อสังหาริมทรัพย์ ความรู้ทางวิชาการ เทคโนโลยี ข้อมูล เอกสารสิทธิ์ สิทธิบัตร สิทธิประโยชน์ สัมปทาน ตลอดจน สิ่งประดิษฐ์ต่างๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวและผู้อื่น หรือในทางที่ไม่เกิดประโยชน์กับบริษัท

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : https://lamsoon.co.th/wp-content/uploads/2024/03/LST-CODE-OF-BUSINESS-CONDUCT-Booklet-TH-11032024ver.Final_.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 15

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

1. ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า และยึดถือกติกาของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
2. ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย และปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าในประเทศต่างๆ ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ
3. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
4. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากความจริง
5. ไม่ทำความตกลงใดๆ กับคู่แข่ง หรือบุคคลใดที่มีลักษณะเป็นการลิดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

ลิงก์การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม : https://lamsoon.co.th/wp-content/uploads/2024/03/LST-CODE-OF-BUSINESS-CONDUCT-Booklet-TH-11032024ver.Final_.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 20

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

1. บริษัทส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานใช้สื่ออินเทอร์เน็ตเพื่อประโยชน์ในการทำงาน ผู้บริหารและ พนักงานต้องไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของผู้อื่นในสำนักงาน
2. ผู้บริหารและพนักงานต้องใช้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560
3. ผู้บริหารและพนักงานต้องหลีกเลี่ยงการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี กฎหมาย หรือการกระทำ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงและความปลอดภัยของประเทศ และไม่นำเสนอสิ่งที่ อาจทำให้เกิดความขัดแย้งในสังคม หรือสื่อสารเกินจริงให้ผู้บริโภคเข้าใจผิดในแง่คุณภาพของสินค้า
4. ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ห้ามติดตั้ง และใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในสำนักงานโดยเด็ดขาด
5. ผู้บริหารและพนักงานต้องหลีกเลี่ยงกระทำการทำลาย แก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมไม่ว่า ส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือระบบ คอมพิวเตอร์
6. ผู้บริหารและพนักงานต้องปกป้องดูแลรักษาบัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ห้ามใช้ร่วมกับผู้อื่น ห้ามการเผยแพร่ แจกจ่าย หรือทำให้ผู้อื่นล่วงรู้
7. ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศของบริษัท เพื่อป้องกันการโจรกรรมข้อมูลที่สำคัญหรือข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท
8. จัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ ใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากร ได้อย่างเพียงพอตามที่กำหนด รวมทั้งไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : https://lamsoon.co.th/wp-content/uploads/2024/03/LST-CODE-OF-BUSINESS-CONDUCT-Booklet-TH-11032024ver.Final_.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 23

การจัดการสิ่งแวดล้อม

1. ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านความปลอดภัย คุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
2. ตระหนักถึงคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม ทั้งพื้นที่โดยรอบโรงงาน และ ในระดับประเทศ โดยให้การ สนับสนุนในกิจกรรมที่ก่อให้เกิดสาธารณประโยชน์ อาทิกิจกรรมสร้างสัมพันธ์ภาพและภาพลักษณ์ที่ดี ระหว่างโรงงานและชุมชน กิจกรรมการส่งเสริมและรักษาวัฒนธรรมประเพณีไทย กิจกรรมจัดการ แข่งขันกีฬาแก่เยาวชนในท้องถิ่น โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ที่สังคม และชุมชนจะได้รับ อย่างยั่งยืน

3. คำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อชุมชน โดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเริ่มก่อสร้างโรงงาน การเลือกเทคโนโลยี ตลอดถึงกระบวนการผลิต วัตถุประสงค์เพื่อใช้จากกระบวนการผลิต กระบวนการ กำจัดของเสีย มลภาวะทางอากาศ มลภาวะทางน้ำ โดยทบทวนและติดตามความก้าวหน้าเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
4. ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรต่างๆ อาทิ พลังงาน น้ำ วัตถุประสงค์ และวัสดุต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และ มีการบริหารจัดการขยะ ของเสีย ตลอดจนการจัดการเรื่องการลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก เพื่อลด ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
5. รับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ และจัดให้มีบรรทัดฐานในทุกๆ เรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อชุมชน ดำเนินการตรวจสอบสาเหตุปรับปรุงแก้ไข และแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทุกข์ทราบในเวลาอันควร ส่งเสริมให้บริษัทและชุมชนเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน และสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน
6. พิจารณาเลือกใช้วัตถุประสงค์หรือการจัดสรรทรัพยากรต่างๆ สำหรับการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึง ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ
7. ดำเนินงานตามกฎหมาย มาตรฐาน ระเบียบปฏิบัติ และแนวปฏิบัติต่างๆ ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อช่วยป้องกันหรือลดผลกระทบด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม
8. ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
9. เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างโปร่งใสมานช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นสำหรับ โครงการที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : <https://lamsoon.co.th/wp-content/uploads/2024/03/>

LST-CODE-OF-BUSINESS-CONDUCT-Booklet-

TH-11032024ver.Final_.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 22

สิทธิมนุษยชน

1. บริษัทสนับสนุน และเคารพหลักการด้านสิทธิมนุษยชนทั้งในระดับประเทศ และระดับสากล รวมทั้งหมั่น ตรวจสอบตราดูแลให้ธุรกิจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน ด้วยการ ยอมรับหลักปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ ต่อสังคมโลก เช่น หลักสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ
2. ตระหนักถึงข้อจำกัดของกฎหมายแรงงานในแต่ละประเทศที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยจัดให้มี สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ถูกสุขอนามัยตามมาตรฐานสากล ปลอดภัยจากยาเสพติด และ ปฏิบัติต่อบุคลากรทุกคนโดยเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ ด้วยสาเหตุอันเนื่องมาจากความเหมือน หรือ ความแตกต่างของถิ่นกำเนิด เพศ อายุ สีผิว เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความทุพพลภาพ ฐานะ ชาติตระกูล รวมถึงเคารพสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
3. บริษัทต้องให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงานของบริษัท เพื่อนำไปปฏิบัติ เป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการ หรือกิจกรรมที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://lamsoon.co.th/wp-content/uploads/2024/03/>

LST-CODE-OF-BUSINESS-CONDUCT-Booklet-

TH-11032024ver.Final_.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 23

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

1. ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการด้านคุณภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยใน การปฏิบัติงานด้วยมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง
2. กำหนดและทบทวนนโยบายคุณภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : <https://lamsoon.co.th/wp-content/uploads/2024/03/>

LST-CODE-OF-BUSINESS-CONDUCT-Booklet-

TH-11032024ver.Final_.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 24

แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณว่าด้วยการจัดซื้อ

การจัดซื้อสินค้าและบริการ นับเป็นกระบวนการสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงกำหนด ให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบวิธีปฏิบัติโดยดำเนินการอย่างเป็นธรรม ยึดหลักความถูกต้อง ความสมเหตุสมผล โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และมีการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่าง เสมอภาค ด้วยการแข่งขันที่เป็นธรรม เพื่อให้เกิดการดำเนินการที่ให้ประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : https://lamsoon.co.th/wp-content/uploads/2024/03/LST-CODE-OF-BUSINESS-CONDUCT-Booklet-TH-11032024ver.Final_.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 25

จรรยาบรรณว่าด้วยสิทธิ และความเป็นกลางทางการเมือง

บริษัทวางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ หรือสนับสนุนการเงิน หรือรูปแบบอื่น แก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ไม่ว่าจะผ่านทางตรง หรือทางอ้อม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ อย่างไรก็ตาม บริษัทให้ความเคารพในสิทธิทางการเมืองของพนักงานในฐานะพลเมืองที่ดีตามรัฐธรรมนูญ ไม่ว่าจะเป็นการลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง หรือการเป็นสมาชิกพรรคการเมือง

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : https://lamsoon.co.th/wp-content/uploads/2024/03/LST-CODE-OF-BUSINESS-CONDUCT-Booklet-TH-11032024ver.Final_.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 32

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตาม : มี

จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทได้มีการปรับปรุงจริยธรรมธุรกิจ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพธุรกิจในปัจจุบัน โดยถือเป็นการประมวลความประพฤติในทางที่ดีงาม และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งประกาศ อธิบาย และชี้แจงให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทได้รับทราบ และได้จัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง โดยในปี 2568 บริษัทได้จัดให้พนักงานทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจและลงนามรับทราบ โดยมีพนักงานเข้าร่วมครบ 100% เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานมีความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการตรวจติดตามจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท สำนักงาน ดร.วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด ในเดือนมิถุนายนและพฤศจิกายน เพื่อให้มั่นใจว่าจรรยาบรรณธุรกิจมีความโปร่งใส น่าเชื่อถือ และมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน โดยครอบคลุมการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ คู่ค้า พนักงาน ลูกค้า เจ้าหนี้ และคู่แข่งทางการค้าอย่างเป็นธรรม

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่ายใน : ไม่มี

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

6.3.1 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ แนวปฏิบัติการ : มี

กำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง และพัฒนาการที่สำคัญ : มี

เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้มีการกำหนดแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ ที่สำคัญดังนี้

- เปิดเผยประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน (Material topics) ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจ
- เปิดเผยแนวทางการจัดการประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน (Material topics)
- เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับแผนงานและผลการส่งเสริมความผูกพันและการรักษาพนักงาน
- กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า
- เปิดเผยข้อมูลแผนบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า และมีการประเมินผลความพึงพอใจของลูกค้า
- เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมศักยภาพและความสามารถในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนร่วมกับคู่ค้า
- เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างรับผิดชอบ
- กำหนดเป้าหมายการจัดการเรื่องทรัพยากรน้ำ การจัดการขยะ ของเสีย และ/หรือการลดมลพิษ
- เปิดเผยรายละเอียดและผลลัพธ์จากการพัฒนานวัตกรรมที่อาจเกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีกระบวนการทำงาน สินค้าและ/หรือบริการ หรือโมเดลธุรกิจ
- วิเคราะห์ผลกระทบและจัดทำแผนงานรองรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่
- วางแผนจัดทำข้อมูลรายงานความยั่งยืนตามมาตรฐาน
- ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้านการกำกับดูแลกิจการ (CG) และความยั่งยืน (ESG) ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการส่งเสริมให้พนักงานศึกษาและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) ของบริษัท
- เปิดเผยแหล่งข้อมูล หลักเกณฑ์และกระบวนการในการคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการใหม่
- จัดให้มีการประชุมกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร นอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม
- เปิดเผยนโยบายการและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกลุ่มผู้บริหารระดับสูง ซึ่งรวมถึงผู้บริหารสูงสุด (CEO) ทั้งระยะสั้นและระยะยาวตามผลการปฏิบัติงาน

6.3.2 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติใช้เป็นส่วนใหญ่

สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ

บริษัทได้ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) โดยอ้างอิงจากหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเกณฑ์การประเมินโครงการ CGR ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ซึ่งคณะกรรมการได้พิจารณาแล้วพบว่า บริษัทได้นำหลักปฏิบัติส่วนใหญ่มาปรับใช้ตามบริบททางธุรกิจของบริษัท

อย่างไรก็ตาม มีหลักปฏิบัติบางข้อที่บริษัทยังไม่สามารถหรือยังมีได้นำไปปรับใช้ ซึ่งฝ่ายจัดการได้มีการชี้แจงเหตุผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาทบทวน ที่จะนำไปเป็นแนวทางในการปรับใช้ให้เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทในลำดับต่อไป ที่สำคัญได้แก่

- คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระมากกว่า 50%
- คณะกรรมการกำหนดนโยบายวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้ไม่เกิน 9 ปี โดยไม่มีข้อยกเว้น
- ในปีที่ผ่านมา บริษัทไม่มีกรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการเกิน 9 ปี

6.3.3 ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

บริษัทได้คะแนนเฉลี่ยโดยรวมร้อยละ 92 ในระดับ 5 ดาว หรือ "ดีเลิศ" จากการประเมินโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยประจำปี 2568 จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

ของ

บริษัท ล้ำสูง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุ: เอกสารนี้เป็นส่วนหนึ่งของ E-One Report ประจำปี 2568

- ข้อ 6 (นโยบายการกำกับดูแลกิจการ) และ
 - ข้อ 8 (รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ)
-

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยสามารถสรุปผลการดำเนินงานที่สำคัญได้ดังนี้

1. การกำหนดทิศทางและกลยุทธ์องค์กร

คณะกรรมการมีการทบทวนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และแผนธุรกิจระยะสั้นและระยะยาวของบริษัทให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจอุตสาหกรรม การแข่งขัน และความเปลี่ยนแปลง รวมถึงให้ความเห็นชอบแผนงานและงบประมาณประจำปี

2. การกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานทางการเงิน ตัวชี้วัดเชิงกลยุทธ์ และการดำเนินงานตามแผนที่ได้รับอนุมัติ พร้อมให้ข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของบริษัท

3. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

คณะกรรมการให้ความสำคัญกับระบบบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน โดยมอบหมายให้กรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการทำหน้าที่กำกับดูแลประเด็นความเสี่ยง ให้มีการระบุ ประเมิน และจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างเหมาะสม รวมถึงติดตามประเด็นด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

4. การกำกับดูแลด้านธรรมาภิบาลและความยั่งยืน

คณะกรรมการส่งเสริมการดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล จริยธรรม และความโปร่งใส ตลอดจนสนับสนุนการดำเนินงานด้านความยั่งยืน (ESG) ให้บูรณาการเป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์และการดำเนินธุรกิจของบริษัท

5. การพิจารณาและให้ความเห็นชอบโครงการลงทุนของบริษัท

คณะกรรมการได้พิจารณาและให้ความเห็นชอบโครงการลงทุนที่สำคัญของบริษัทอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร ความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ผลกระทบทางการเงิน และผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนติดตามความคืบหน้าและผลการดำเนินงานของโครงการลงทุน เพื่อให้มั่นใจว่าการลงทุนดังกล่าวก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มและการเติบโตอย่างยั่งยืนแก่บริษัท

8.1.1 การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาทำหน้าที่ดำเนินการสรรหา ประเมิน เลือกรับ บุคคลที่เหมาะสมและมีคุณสมบัติที่กำหนดไว้ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท โดยมีกระบวนการสรรหาคณะกรรมการที่มีความโปร่งใส เป็นระบบ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และยึดหลักความหลากหลายของคณะกรรมการ (Board Diversity) โดยมุ่งเน้นให้คณะกรรมการมีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัท รวมทั้งมีความหลากหลายในด้านทักษะ ประสบการณ์ เพศ และมุมมอง เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์อย่างรอบด้านและมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ บริษัทได้พิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการโดยรวม (Board Composition) เพื่อให้เกิดความสมดุลระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมถึงสัดส่วนกรรมการอิสระที่เหมาะสม

ทั้งนี้ กระบวนการสรรหาดังกล่าวมีเป้าหมายเพื่อให้บริษัทมีคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ สามารถกำกับดูแลและขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับมาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย อำพล สิมะโรจนา	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)	20 มิ.ย. 2539	วิศวกรรม, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, อาหารและเครื่องดื่ม, บริหารธุรกิจ
2. นางสาว ปิยธิดา สุขจันทร์	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)	26 เม.ย. 2556	ความยั่งยืน, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, บริหารธุรกิจ, อาหารและเครื่องดื่ม
3. ดร. ลักขณา ลีละยุทธิโยธิน	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)	1 เม.ย. 2558	การตลาด, การจัดการความเสี่ยง, การจัดการกลยุทธ์, ความยั่งยืน, อาหารและเครื่องดื่ม

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

- (ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- (ข) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้นอกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- (ค) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- (ง) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้นอกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

“ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ” ข้างต้น รวมถึง การทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า

ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- (จ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- (ฉ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- (ช) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (ซ) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (ฅ) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ในกรณีที่บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง (ง) หรือ (ฉ) ให้บริษัทได้รับการผ่อนผันข้อห้ามการมีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าดังกล่าว ก็ต่อเมื่อบริษัทได้จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อคณะกรรมการบริษัทที่แสดงว่าได้พิจารณาตามหลักในมาตรา 89/7 แล้วว่า การแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อไปในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

- (ก) ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- (ข) เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ
- (ค) ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

เพื่อประโยชน์ตามวรรคหนึ่ง (จ) และ (ฉ) คำว่า “หุ้นส่วน” หมายความว่าบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานสอบบัญชี หรือผู้ให้บริการทางวิชาชีพ ให้เป็นผู้ลงลายมือชื่อในรายงานการสอบบัญชี หรือรายงานการให้บริการทางวิชาชีพ (แล้วแต่กรณี) ในนามของนิติบุคคลนั้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ไว้เข้มกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงาน ก.ล.ต. โดยกำหนดให้กรรมการอิสระถือหุ้นบริษัทได้ไม่เกินร้อยละ 0.5

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของกรรมการ : ไม่มี
อิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้ง เป็นกรรมการ ผ่านคณะกรรมการ : ใช่
สรรหาหรือไม่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้ง เป็นผู้บริหารระดับสูงสุด ผ่านคณะ : ใช่
กรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา : 2

(คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้า (ภายในเดือนมกราคม) ก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (เดือนเมษายน) โดยจะต้องระบุประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของบุคคลที่เสนอ และหนังสือยินยอมให้เสนอชื่อของบุคคลดังกล่าว โดยคณะกรรมการสรรหาจะเป็นผู้พิจารณาเพื่อสรรหารวมกับบุคคลอื่นตามหลักเกณฑ์การสรรหาบุคคลเข้าเป็นกรรมการบริษัท หลังจากนั้นจะได้เสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง ก่อนเสนอรายชื่อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสมต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : อื่น ๆ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียง

ข้างมากของผู้ถือหุ้น

ซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ตามมาตรา 107 แห่งพระ

ราชบัญญัติ

บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย ชีระ วิภูษิน (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none">• 2549: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none">• 2567: ประกาศนียบัตร Chartered Director Class (CDC) รุ่นที่ 8/2024• 2548: ประกาศนียบัตร Audit Committee Program (ACP) รุ่นที่ 5/2005• 2548: ประกาศนียบัตร Director Certification Program (DCP) Refresher รุ่นที่ 1/2005

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
2. นาย อำพล สิมะโรจนา (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2546: Director Certification Program (DCP)
3. นาย ชาง ยิง วัง (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
4. นาย บรรจง จิตต์แจ่ม (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	<p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2565: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2564: Director Leadership Certification Program (DLCP) • 2544: Director Certification Program (DCP) <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Asian Financial Forum, in Hong Kong, 2025.01.13-14 • 2568: EY Seminar for Audit Committee Members, 2025.10.03 • 2568: Hot Issue for Directors: Empowering Boards : The Evolving Role of Audit Committee in Fostering Trust and Transparency 4/2025 (Online) • 2568: IOD Audit Committee Forum: A New Era for Audit Committees, 2025.08.27 • 2568: IOD Briefing: Top 10 Sustainable Trends to Watch in 2025.03.04 • 2568: IOD Chairman Forum 2025: Building Future-Ready Boards, 2025.11.19 • 2568: IOD Company Visit to J.I.B. Computer Group: Data Driven Organization, 2025.03.20 • 2568: IOD Company Visit to Michelin Factory on Sustainability Practices, 2025.01.29 • 2568: IOD Director Briefing14/2025: Business Transformation & Leadership Summit, 2025.11.26 • 2568: IOD Director Briefing: Ethics Under Pressure, 2025.08.14 • 2568: IOD Directors Briefing 11/2025: Technology Risks Management for Directors, 2025.11.06 • 2568: IOD Director’s Briefing: Art of Reading Unsaid Signals in Meetings, 2025.06.06 • 2568: IOD Director’s Briefing: ESG Risks Mitigation, 2025.08.15 • 2568: IOD Director’s Briefing: The Awakening Brain: Integrating Tech, Neuroscience, Consciousness and Quantum, 2025.06.25 • 2568: IOD Independent Directors Forum: Roles of IDs in Overseas Expansion and International Markets, 2025.07.17

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปี บัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
		<ul style="list-style-type: none"> • 2568: IOD National Directors Conference: Stronger Together Through the World of Contradiction, 2025.07.30 • 2568: IOD Seminar on Board Nomination & Compensation Strategies, 2025.01.22 • 2568: IOD The Business Chapters: The Thai Aesthetics of Resilience, 2025.09.30 • 2568: IOD: Using Dhamma Principle to Guide Every Step of Life, 2025.03.26 • 2568: MIDO Eyewear Show in Milan, 2025.02.08-09 • 2568: Online Director's Briefing 3/2025: "Employee Wellbeing and Motivation after Crisis", 2025.04.02 • 2568: SET Seminar on Roles of Audit Com. & Chief Audit Executive (CAE), 2025.02.19 • 2568: วิทยากร: Board Nomination & Compensation Program (BNCP) • 2568: วิทยากร: Corporate Governance for Executives (CGE) • 2568: วิทยากร: DCP Class M11: Learning into Practice • 2568: วิทยากร: DCP Class M1: Practice of Directorship • 2568: วิทยากร: DCP Class M9: Building Board Effectiveness • 2568: วิทยากร: DDP: Director Development Program • 2568: วิทยากร: Director Accreditation Program (DAP) • 2568: วิทยากร: Hot Issues for Audit Committees • 2568: วิทยากร: Role of Chairman Program (RCP) • 2568: วิทยากร: Subsidiary Governance Program • 2568: วิทยากร: Successful Formulation & Execution of Strategy (SFE)

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปี บัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
5. ดร. ปรีชา จรุงกิจอนันต์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2550: Director Certification Program (DCP) • 2547: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2551: ประกาศนียบัตร Audit Committee Program (ACP) รุ่นที่ 24/2008
6. นางสาว ปิยธิดา สุขจันทร์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2546: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Hot Issue for Directors: Empowering Boards : The Evolving Role of Audit Committee in Fostering Trust and Transparency 4/2025 (Online) • 2568: หลักสูตรผู้นำด้านเทคโนโลยี รุ่นที่ 3 จัดโดยมูลนิธิสถาบันวิทยาการธรรมศาสตร์เพื่อสังคม (นมธ.)
7. ดร. ลักษณ์า ลีละยุทธโยธิน (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) • 2561: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2559: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: สถานการณ์อุตสาหกรรมเทคโนโลยีชีวภาพในประเทศไทย และแนวทางการส่งเสริมจากภาครัฐบาล โดยศูนย์พันธุวิศวกรรมแห่งชาติ (BIOTEC)
8. ดาตุ๊ก ชิม คอง ยิบ, ไชมอน (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมใน รอบปี บัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
9. นาย ภูมิเกียรติ โชติชัยชรินทร์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2568: Director Certification Program (DCP)

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

ในปี 2568 บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ซึ่งจะประเมินทั้งรายคณะ และรายบุคคล ตามแบบประเมินตนเองของตลาดหลักทรัพย์ฯ เลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินให้กรรมการบริษัททุกท่านประเมินตนเองในทุกสิ้นปี และเป็นผู้รวบรวมและรายงานสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

1. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ

แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ เพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการในภาพรวมขององค์คณะ โดยนำแนวทางจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ ซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

โดยคณะกรรมการประเมินระดับคะแนนความเห็น หรือระดับการดำเนินการใน 6 หัวข้อประเมิน ได้แก่

คะแนน (ร้อยละ)

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ : 95.24
2. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ : 92.65
3. การประชุมของคณะกรรมการ : 98.48
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ : 94.84
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ : 96.67
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร : 91.55

คะแนนเฉลี่ย : 94.40

ในปี 2568 ผลการประเมินในภาพรวมทั้ง 6 ด้าน อยู่ในระดับ ดีมาก

2. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ

แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ เพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการชุดย่อยในภาพรวมขององค์คณะ โดยนำแนวทางจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อยให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

โดยคณะกรรมการชุดย่อยประเมินระดับคะแนนความเห็น หรือระดับการดำเนินการใน 8 หัวข้อประเมิน ได้แก่

คะแนน (ร้อยละ)

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ : 96.38
2. การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยได้ดำเนินการในเรื่องที่กำหนด : 96.76
3. คณะกรรมการตรวจสอบ : 92.86
4. คณะกรรมการสรรหา : 91.25
5. คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน : 91.67
6. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ (อยู่ภายใต้คณะกรรมการตรวจสอบ) : 91.67
7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง : 86.67
8. คณะกรรมการความยั่งยืน : 90.48

คะแนนเฉลี่ย : 92.76

ในปี 2568 ผลการประเมินในภาพรวมทั้ง 8 ด้าน อยู่ในระดับ ดีมาก

3. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย (รายบุคคล)

แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย (รายบุคคล) เพื่อใช้ประเมินการทำหน้าที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการของกรรมการรายบุคคล เป็นเครื่องมือช่วยให้กรรมการได้ทบทวน และพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

โดยมีหัวข้อในการประเมินที่สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

คะแนน (ร้อยละ)

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ : 94.44
2. การประชุมของคณะกรรมการ : 93.75
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ : 95.56

คะแนนเฉลี่ย : 94.70

ในปี 2568 ผลการประเมินในภาพรวมทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับ ดีมาก

หมายเหตุ การประเมินที่อยู่ในเกณฑ์ดีมาก จะได้คะแนนอยู่ในช่วง 81-100 คะแนน

กล่าวโดยสรุป ในปี 2568 คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการด้วยตนเอง อยู่ในระดับร้อยละ 93.92 (2567 : ร้อยละ 93.76)

8.1.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 7

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 11 เม.ย. 2568

การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	การเข้าร่วมประชุมของกรรมการ			เข้าประชุม AGM			เข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย ธีระ วิภูชนิน (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาย อำพล สิมะโรจนา (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
3. นาย ชาง ยิง วัง (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาย บรรจง จิตต์แจ้ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
5. ดร. ปรีชา จรุงกิจอนันต์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นางสาว ปิยธิดา สุขจันทร์ (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
7. ดร. ลักขณา ลีละยุทโยธิน (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
8. ดาตุ๊ก ชิม คอง ยิบ, ไชมอน (กรรมการ)	5	/	7	0	/	1	N/A	/	N/A
9. นาย ภูมิเกียรติ โชติชัยชรินทร์ (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย ธีระ วิภูชนิน (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	7/7 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาย อำพล สิมะโรจนา (กรรมการ)	7/7 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นาย ชาง ยิง วัง (กรรมการ)	7/7 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นาย บรรจง จิตต์แจ้ง (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7/7 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. ดร. ปรีชา จรุงกิจอนันต์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7/7 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นางสาว ปิยธิดา สุขจันทร์ (กรรมการ)	7/7 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. ดร. ลักษณ์มา ลีละยุทธโยธิน (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7/7 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
8. ดาตุ๊ก ชิม คอง ยิบ, ไชมอน (กรรมการ)	5/7 (71.43%)	N/A	N/A
9. นาย ภูมิเกียรติ โชติชัยชรินทร์ (กรรมการ)	7/7 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	(96.83%)	88.89%	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

ติดภารกิจเร่งด่วนที่สำคัญ

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้ทำหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์และรูปแบบในการจ่ายคำตอบแทนกรรมการ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ คำตอบแทนกรรมการจะพิจารณาจากประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบโดยเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน และจะใช้ผลการสำรวจการจ่ายคำตอบแทนของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบในแต่ละปี ทั้งนี้เพื่อให้คำตอบแทนดังกล่าวเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่บริษัทต้องการ

ที่ประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2568 ประชุมเมื่อวันที่ 11 เมษายน 2568 มีมติอนุมัติการจ่ายคำตอบแทนกรรมการสำหรับปี 2568 ตามที่คณะกรรมการเสนอ ซึ่งได้ผ่านการกลั่นกรองอย่างละเอียดจากคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนถึงความเหมาะสมและเปรียบเทียบกับอ้างอิงจากอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและผลการดำเนินงานของบริษัท ดังนี้ (บาท/คน/ปี)

- ประธานกรรมการ : 758,520
- กรรมการอิสระ : 636,240
- กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระและไม่เป็นผู้บริหาร : 636,240
- กรรมการบริหาร : 301,452
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร : 636,240
- กรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ : 483,456
- กรรมการสรรหา : 25,353
- กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน : 50,590

ค่าตอบแทนกรรมการดังกล่าวข้างต้น กำหนดให้จ่ายเป็นรายเดือน ยกเว้นค่าตอบแทนของกรรมการสรรหาและกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนที่กำหนดจ่ายเป็นรายปี

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

- ค่าตอบแทนรวมของกรรมการจำนวน 9 คน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 6,498,048 บาท (2567 : 6,259,985) มีรายละเอียดดังนี้

คณะกรรมการบริษัท

- จำนวนกรรมการ : 9 คน (เท่ากับปี 2567)
- ค่าตอบแทน : 4,786,407 บาท (2567 : 4,613,400)

คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ

- จำนวนกรรมการ : 3 คน (เท่ากับปี 2567)
- ค่าตอบแทน : 1,433,160 บาท (2567 : 1,381,320)

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

- จำนวนกรรมการ : 3 คน (เท่ากับปี 2567)
- ค่าตอบแทน : 151,770 บาท (2567 : 144,540)

คณะกรรมการสรรหา

- จำนวนกรรมการ : 5 คน (เท่ากับปี 2567)
- ค่าตอบแทน : 126,765 บาท (2567 : 120,725)

ค่าตอบแทนอื่น

นอกจากค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินแล้ว กรรมการต่างประเทศที่มาร่วมประชุมจะได้รับค่าตัวเครื่องบิน ค่าที่พักและอาหาร รวมถึงค่าธรรมเนียมประกันความรับผิดของกรรมการและผู้บริหารเพื่อคุ้มครองความเสี่ยงของกรรมการและผู้บริหารในการปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัท แต่ทั้งนี้จะไม่ให้ความคุ้มครองในกรณีกระทำการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือทุจริต

ผลประโยชน์อื่น

โครงการเสนอขายหลักทรัพย์ต่อกรรมการหรือพนักงาน (ESOP) : ไม่มี

โครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (EJIP) : ไม่มี

อื่นๆ : ไม่มี

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย ชีระ วิภูชนิน (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)			1,227,192.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	749,490.00	0.00	749,490.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	477,702.00	0.00	477,702.00	ไม่มี	
2. นาย อำพล สิมะโรจน (กรรมการ)			628,665.00		567,600.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	628,665.00	0.00	628,665.00	ไม่มี	
3. นาย ชาง ยิง วัง (กรรมการ)			373,807.00		724,925.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	297,864.00	0.00	297,864.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืน (ประธานกรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	50,590.00	0.00	50,590.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหา (กรรมการชุดย่อย)	25,353.00	0.00	25,353.00	ไม่มี	
4. นาย บรรจง จิตต์แจ้ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			1,182,310.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	628,665.00	0.00	628,665.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	477,702.00	0.00	477,702.00	ไม่มี	
คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	50,590.00	0.00	50,590.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหา (กรรมการชุดย่อย)	25,353.00	0.00	25,353.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
5. ดร. ปรีชา จรุงกิจอนันต์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			1,182,310.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	628,665.00	0.00	628,665.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	477,702.00	0.00	477,702.00	ไม่มี	
คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน (ประธานกรรมการชุดย่อย)	50,590.00	0.00	50,590.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหา (กรรมการชุดย่อย)	25,353.00	0.00	25,353.00	ไม่มี	
6. นางสาว ปิยธิดา สุขจันทร์ (กรรมการ)			297,864.00		567,600.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	297,864.00	0.00	297,864.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
7. ดร. ลักขณา สิละยุทธิโยธิน (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			654,018.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	628,665.00	0.00	628,665.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหา (กรรมการชุดย่อย)	25,353.00	0.00	25,353.00	ไม่มี	
8. ดาตุ๊ก ชิม คอง ยิบ, ไชมอน (กรรมการ)			654,018.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	628,665.00	0.00	628,665.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหา (ประธานกรรมการชุดย่อย)	25,353.00	0.00	25,353.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
9. นาย ภูมิเกียรติ โชติชัยชรินทร์ (กรรมการ)			297,864.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	297,864.00	0.00	297,864.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ประธานกรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืน (รองประธานกรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
10. นาย นันทศักดิ์ จุลตระกูล (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
11. นาย ณัฐพงศ์ มัตถกุล (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
12. นาย ชูชัย สิงห์รินทร์ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
13. นาย สุพจน์ เพ็งจันทร์ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
14. นางสาว อรรจิต พลายงาม (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
15. นาง จิรัชญาณ์ ศิริวรรณมนต์ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	4,786,407.00	0.00	4,786,407.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	1,433,106.00	0.00	1,433,106.00
3. คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน	151,770.00	0.00	151,770.00
4. คณะกรรมการสรรหา	126,765.00	0.00	126,765.00
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00
6. คณะกรรมการความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ : 0.00
ผ่านมา
(บาท)

8.1.3 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี

กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงานใน : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจ

บริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ : ควบคุม ตามสัดส่วนการถือ
ครองหุ้น

บริษัทมีการแต่งตั้งกรรมการบริหารให้ไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกันใน กลุ่มบริษัท เพื่อกำกับดูแลการบริหารให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อกลุ่มบริษัท

กรรมการที่ไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกันในกลุ่มบริษัท จะได้รับ ค่าตอบแทนจากบางบริษัทด้วย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายและการพิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนของคณะกรรมการของบริษัทนั้นๆ

8.1.4 การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี

ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

เพื่อให้ธุรกรรมต่างๆ สามารถดำเนินไปได้ตามปกติ คณะกรรมการได้อนุมัติในหลักการให้ผู้บริหารสามารถทำรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นเฉพาะ บริษัทกับ บริษัทย่อย หากธุรกรรมเหล่านั้นเข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

1. เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับวิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีลักษณะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง
2. เป็นรายการทดลองจ่ายที่สมเหตุสมผลที่เกิดจากการดำเนินการตามปกติทางธุรกิจ โดยมีการเรียกเก็บตามที่จ่ายจริง

ทั้งนี้ ผู้บริหารมีการรายงานการทำธุรกรรมที่มีขนาดเกินกว่า 500,000 บาท โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ พิจารณาสอบทานรายการ ดังกล่าว ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการได้รับทราบทุกไตรมาส

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผล ประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน เพื่อ : มี

แสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทได้มีการประกาศเป็นบันทึกภายในที่เข้มงวดเป็นประจำทุกสิ้นไตรมาส แจ้งเตือนเกี่ยวกับนโยบายการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ เพื่อป้องกันการนำข้อมูลไปใช้เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ และพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูลสำคัญของบริษัท รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ งดซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลาหลังจากวันสิ้นสุดบัญชีรายไตรมาสหรือรายปี จนถึงสิ้นสุดวันที่ 2 หลังจากวันทิ้งบการเงินของบริษัทเผยแพร่ต่อสาธารณชน รวมทั้งงดการซื้อขายในช่วงที่ข้อมูลสำคัญอื่นที่กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ และพนักงาน ล่วงรู้ แต่ข้อมูลนั้นยังไม่เผยแพร่ต่อผู้ลงทุน เป็นต้น และห้ามมิให้นำข้อมูลไปบอกต่อกับบุคคลอื่น

นอกจากนั้น กรรมการ และผู้บริหารระดับสูง ต้องแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัททุกครั้ง โดยแจ้งอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย ต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เพื่อรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. เมื่อมีการซื้อขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และบริษัทได้นำระบบ electronic เข้ามาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานให้กับผู้รายงานอีกด้วย

ในปีที่ผ่านมา ไม่พบว่าการ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ รวมถึงพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูลสำคัญของบริษัท มีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงที่บริษัทกำหนดให้งดการซื้อขาย

ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ และพนักงาน กระทำการอันเป็นความผิดอาญาตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์โดยเจตนา บริษัทจะดำเนินการลงโทษอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกันดังต่อไปนี้

- ตัดเงินเดือนค่าจ้างหรือค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ
- ให้ออก ไล่ออก หรือปลดออกจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการหรือพนักงานโดยถือว่าจงใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท
- แจ้งการกระทำความผิดต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหรือ ก.ล.ต.
- แจ้งความดำเนินคดีตามกฎหมาย
- ดำเนินการอื่นใดตามมติของคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ : มี
ผ่านหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดให้มีแนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติเพื่อป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ดังนี้

1. หน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ และรายงานผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ
2. กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการทดสอบและประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนถึงติดตาม ทบทวน และปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ อย่างทันเวลาและสม่ำเสมอ
3. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่าข้อมูลจากการตรวจสอบ หรือข้อร้องเรียน มีหลักฐานที่เชื่อว่ามีรายการ หรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการฝ่าฝืนการกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท หรือข้อสงสัยในรายงานการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือ : มี

ไม่

กรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียต้องการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือแจ้งข้อร้องเรียนใดๆ มายังบริษัท สามารถกระทำได้ โดยบริษัทกำหนดเป็นแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

1. การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ผู้มีส่วนได้เสียคนใดมีความประสงค์จะติดต่อกับคณะกรรมการบริษัทโดยตรงโดยไม่ผ่านผู้บริหารของบริษัท เพื่อแสดงความคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจรวมทั้งการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนต่างๆ เช่น รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง การกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ หรือระบบการควบคุมภายในที่บกพร่อง เป็นต้น โดยให้ส่งไปยังคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการของบริษัทโดยตรงดังนี้ :-

- ส่งทางไปรษณีย์: นายธีระ วิภูชนิน

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ลำสูง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

64 ซอยบางนา-ตราด 25

แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260

- ส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์: acthira@hotmail.co.th

2. การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนตามข้อ 1 ข้างต้นไม่ต้องเปิดเผยชื่อแต่อย่างใด

3. การดำเนินการหลังจากมีผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ให้คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการของบริษัทดำเนินการตรวจสอบข้อมูลหรือข้อเท็จจริงตามที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนตามข้อ 1 ข้างต้น แล้วนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง

บริษัทมีการเปิดเผยรายละเอียดเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส ไว้ที่ข้อมูลจรรยาบรรณธุรกิจ ดังรายละเอียดปรากฏบน

เว็บไซต์บริษัท : [https://lamsoon.co.th/wp-content/uploads/2024/03/LST-CODE-OF-BUSINESS-CONDUCT-Booklet-](https://lamsoon.co.th/wp-content/uploads/2024/03/LST-CODE-OF-BUSINESS-CONDUCT-Booklet-TH-11032024ver.Final_.pdf)

[TH-11032024ver.Final_.pdf](https://lamsoon.co.th/wp-content/uploads/2024/03/LST-CODE-OF-BUSINESS-CONDUCT-Booklet-TH-11032024ver.Final_.pdf)

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

8.2.1 การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1. นาย ชีระ วิภูชนิน (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2. นาย บรรจง จิตต์แจ้ง (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3. ดร. ปรีชา จรุงกิจอนันต์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				100.00%

8.2.2 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ โดยบริษัทมีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการทั้งสิ้น 4 ครั้ง สามารถประมวลจำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการแต่ละท่านได้ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	วาระการดำรงตำแหน่ง	จำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุม
1. นายชีระ วิภูชนิน	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ	2566-2569	4/4
2. รศ. ดร.ปรีชา จรุงกิจอนันต์	กรรมการอิสระ	2566-2569	4/4
3. นายบรรจง จิตต์แจ้ง	กรรมการอิสระ	2566-2569	4/4

สาระสำคัญของการประชุมสามารถสรุปได้ดังนี้

- อนุมัติงบการเงินรายไตรมาสและสอบทานงบการเงินประจำปี ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินของบริษัทเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณารับทราบ ว่า งบการเงินได้แสดงฐานะการเงินของบริษัทเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอ ถูกต้องและครบถ้วนในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
- พิจารณารายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัท ซึ่งได้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปี และนำเสนอต่อฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาปรับปรุงและแก้ไขตามความเหมาะสม โดยในปี 2568 สรุปได้ว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในในส่วนสำคัญและระบบบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการกำกับดูแลกิจการที่มีความโปร่งใส ไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

3. ประชุมร่วมกับผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ข้อเสนอแนะที่มีประโยชน์ต่อการบริหารงาน โดยฝ่ายบริหารได้ทำการปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะอย่างเหมาะสม ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ ในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการยังได้มีการประชุมกับผู้สอบบัญชีภายนอก โดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วมประชุมด้วยจำนวน 2 ครั้ง ซึ่งผู้บริหารมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้สอบบัญชีภายนอกอย่างครบถ้วนและไม่พบข้อบกพร่องใดๆ
 4. ประชุมร่วมกับผู้บริหารและผู้สอบบัญชีภายนอกในประเด็นมาตรฐานการบัญชีฉบับใหม่ที่จะมีผลบังคับใช้ และการเตรียมความพร้อมของบริษัท
 5. พิจารณาหลักเกณฑ์การสำรวจและแนวทางการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย ซึ่งสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้กำหนดขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของ ASEAN CG Scorecard
 6. รายงานผลการประชุมและผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการต่อคณะกรรมการบริษัท
 7. พิจารณาแบบประเมินตนเองเรื่องการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Government Self Assessment) เพื่อเป็นเครื่องมือให้บริษัทใช้เป็นการภายใน ในการพัฒนาระบบการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- นอกจากนั้น เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2569 คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ ได้มีมติใน 2 เรื่องต่อไปนี้
1. พิจารณาแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี 2569 และพิจารณาต่ออายุสัญญาจ้างสำนักงาน ดร.วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอตส์ เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทออกไปอีก 1 ปี สิ้นสุดสัญญาครั้งต่อไปในวันที่ 31 ธันวาคม 2569 รวมถึงกำหนดค่าตรวจสอบ
 2. นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2569 เพื่อแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทสำหรับปี 2569 ต่อไป พร้อมกับเสนอค่าสอบบัญชีสำหรับปี 2569

คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการมีความเห็นว่า ผู้บริหารของบริษัทได้ปฏิบัติงานภายใต้ระบบการควบคุมภายในที่ดี ไม่พบว่ามีภาระผิดกฎหมายหรือข้อบังคับต่างๆ ซึ่งบริษัทต้องพึงปฏิบัติ

8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

8.3.1 - 8.3.2 การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1. ดร. ปรีชา จรุงกิจอนันต์ (ประธานกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2 / 2 (100.00%)
2. นาย บรรจง จิตต์แจ้ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2 / 2 (100.00%)
3. นาย ชาง ยิง วัง (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2 / 2 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				100.00%

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

ในปี 2568 คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ โดยบริษัทมีการประชุมคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนทั้งสิ้น 2 ครั้ง สามารถประมวลจำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุมของกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละท่านได้ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	วาระการดำรงตำแหน่ง	จำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุม
1. รศ. ดร.ปรีชา จรุงกิจอนันต์	กรรมการอิสระและประธาน คณะกรรมการพิจารณาค่า ตอบแทน	2568-2571	2/2
2. นายบรรจง จิตต์แจ้	กรรมการอิสระ	2568-2571	2/2
3. นาย วัง ชาง ยิง	กรรมการบริหาร	2568-2571	2/2

สาระสำคัญของการประชุมสามารถสรุปได้ดังนี้

- พิจารณาทบทวนความเหมาะสมของรูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน รวมถึงการกำหนดตัวชี้วัดผลงานของผู้บริหารระดับสูง
- พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการ หรือ CEO (ตามผลการปฏิบัติงานในปัจจุบัน (ระยะสั้น) และผลการปฏิบัติงานระยะยาวที่สอดคล้องกับทิศทางเชิงกลยุทธ์ของบริษัท เพื่อให้เกิดการเติบโตในอนาคต และรักษาความสามารถในการแข่งขันในระดับที่เทียบเคียงกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยมีขั้นตอนสรุปได้ดังนี้

นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการ หรือ CEO ถูกกำหนดบนพื้นฐานของตัวชี้วัดผลประกอบการขององค์กร (Corporate KPIs) ซึ่งครอบคลุมทั้งเป้าหมายด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน โดยใช้เป็นหลักในการประเมินผลการปฏิบัติงานของ CEO ซึ่งตัวชี้วัดเหล่านี้ได้ถูกนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและคณะกรรมการบริษัททบทวนและอนุมัติในช่วงต้นปี และคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของ CEO โดยเปรียบเทียบ KPIs ที่ได้รับอนุมัติกับผลการดำเนินงานประจำปี เพื่อกำหนดค่าตอบแทนของ CEO และเสนอค่าตอบแทนที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

เกณฑ์และตัวชี้วัดต่าง ๆ ได้ถูกกำหนดไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส ประกอบด้วย 4 มิติ ได้แก่

1. **ด้านการเงิน** (การเติบโตของยอดขายและความสำเร็จตามงบประมาณประจำปี)
2. **ด้านลูกค้า** (ความพึงพอใจของลูกค้าและราคาหลักทรัพย์)
3. **ด้านการดำเนินงาน** (การลงทุนและการประหยัดต้นทุน)
4. **ด้านทรัพยากรบุคคล** (ความผูกพันและการมีส่วนร่วมของพนักงานที่มีให้กับองค์กร และการพัฒนาบุคลากร)

3.พิจารณาทบทวนเรื่องค่าตอบแทนของกรรมการประจำปี 2569

4.พิจารณาอัตราการจ่ายเงินรางวัลประจำปี 2568 และอัตราการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี 2569 สำหรับพนักงาน

5.ประเมินผลการปฏิบัติงาน (Self-Assessment) ของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน และรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบ โดยประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนโดยรวมทั้งคณะ (as a whole) และประเมินตนเองเป็นรายบุคคล (individual basis)

6.รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหา

การประชุมคณะกรรมการสรรหา (ครั้ง) : 3

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหา			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1. ดาตุ๊ก ชิม คอง ยิบ, ไชมอน (ประธานกรรมการชุดย่อย)	2	/	3	2 / 3 (66.67%)
2. ดร. ปรีชา จรุงกิจอนันต์ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	3	/	3	3 / 3 (100.00%)
3. นาย บรรจง จิตต์แจ่ม (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	3	/	3	3 / 3 (100.00%)
4. ดร. ลักขณา สิละยุทธิโยธิน (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	3	/	3	3 / 3 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				93.33%

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหา			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
5. นาย ชาง ยิง วัง (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3	3 / 3 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				93.33%

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา

ในปี 2568 คณะกรรมการสรรหาได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ โดยบริษัทมีการประชุมคณะกรรมการสรรหาทั้งสิ้น 3 ครั้ง สามารถประมวลผลจำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุมของกรรมการพิจารณาสรรหาแต่ละท่านได้ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	วาระการดำรงตำแหน่ง	จำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุม
1. คาทูก ชิม คอง ยิบ, ไชมอน	ประธานคณะกรรมการสรรหา	2566-2569	2/3
2. รศ. ดร.ปรีชา จรุงกิจอนันต์	กรรมการอิสระ	2566-2569	3/3
3. นายบรรจง จิตต์แจ่ม	กรรมการอิสระ	2566-2569	3/3
4. ดร. ลักขณา ลีละยุทธโยธิน	กรรมการอิสระ	2566-2569	3/3
5. นาย วัง ชาง ยิง	กรรมการบริหาร	2566-2569	3/3

สาระสำคัญของการประชุมสามารถสรุปได้ดังนี้

- พิจารณาสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติและความเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ ทั้งนี้ บริษัทได้แจ้งผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและให้มั่นใจได้ว่าสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน โดยในระหว่างวันที่ 8 พฤศจิกายน 2567 ถึง 31 มกราคม 2568 บริษัท ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ของบริษัทเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุมประจำปีผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2568 โดยได้มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท แต่ไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใดเสนอมา โดยในปี 2568 คณะกรรมการสรรหามีมติเสนอต่อคณะกรรมการให้พิจารณาเลือกตั้ง ดร. ลักขณา ลีละยุทธโยธิน นางสาวปิยธิดา สุขจันทร์ และนายอำพล สิมะโรจนา กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทต่อไปอีกวาระหนึ่ง รวมทั้งการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องในคณะกรรมการชุดย่อย
- พิจารณาเสนอต่ออายุคณะกรรมการพิจารณาตอบแทนและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงออกไปอีก 1 วาระ
- ประเมินผลการปฏิบัติงาน (Self-Assessment) ของคณะกรรมการสรรหา และรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบ โดยประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาโดยรวมทั้งคณะ (as a whole) และประเมินตนเองเป็นรายบุคคล (individual basis)
- รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1. นาย ภูมิเกียรติ โชติชัยชรินทร์ (ประธานกรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4 / 4 (100.00%)
2. นางสาว ปิยธิดา สุขจันทร์ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4 / 4 (100.00%)
3. นาย นันทศักดิ์ จุลตระกูล (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4 / 4 (100.00%)
4. นาย ฉัฐพงศ์ มัตถกุล (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4 / 4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				100.00%

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ในปี 2568 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ โดยบริษัทมีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทั้งสิ้น 4 ครั้ง สามารถประมวลจำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริหารความเสี่ยง แต่ละท่านได้ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	วาระการดำรงตำแหน่ง	จำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุม
1. นายภูมิเกียรติ โชติชัยชรินทร์	กรรมการผู้จัดการและประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	2568-2571	4/4
2. นางสาวปิยธิดา สุขจันทร์	กรรมการบริหาร	2568-2571	4/4
3. นาย นันทศักดิ์ จุลตระกูล	ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล	2568-2571	4/4
4. นายฉัฐพงศ์ มัตถกุล	ผู้จัดการโรงงานบางปู	2568-2571	4/4

สาระสำคัญของการประชุมสามารถสรุปได้ดังนี้

1. พิจารณาแผนงาน ปัจจัยความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท การดำเนินงานบริหารความเสี่ยง การประเมินการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัท
2. กำกับดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปตามแผนงาน
3. พิจารณาแนวทางปฏิบัติและกำหนดขั้นตอนการดำเนินการในการก่อสร้างและซ่อมแซมสิ่งใดๆ ในพื้นที่โรงงาน เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
4. พิจารณาแนวทางปฏิบัติและมาตรการป้องกันระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายขององค์กร รวมถึงการกำหนดแผนงานของแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ที่เกี่ยวข้องกับ Cyber Security
5. พิจารณาแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

6.วิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงในปีที่ผ่านมาครอบคลุมความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การเงิน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ การปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ตลอดจนการติดตามและวางแผนเพื่อจัดการประเด็นความเสี่ยงดังกล่าว

7.ประเมินผลการปฏิบัติงาน (Self-Assessment) ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบ โดยประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยรวมทั้งคณะ (as a whole) และประเมินตนเองเป็นรายบุคคล (individual basis)

8.รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท

การเข้าประชุมของคณะกรรมการความยั่งยืน

การประชุมคณะกรรมการความยั่งยืน (ครั้ง) : 1

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการความยั่งยืน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1. นาย ชาง ยิง วัง (ประธานกรรมการชุดย่อย)	1	/	1	1 / 1 (100.00%)
2. นาย ภูมิเกียรติ โชติชัยชรินทร์ (รองประธานกรรมการชุดย่อย)	1	/	1	1 / 1 (100.00%)
3. นางสาว ปิยธิดา สุขจันทร์ (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1	1 / 1 (100.00%)
4. นาย นันทศักดิ์ จุลตระกูล (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1	1 / 1 (100.00%)
5. นาย ณัฐพงศ์ มัดถกุล (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1	1 / 1 (100.00%)
6. นาย ชูชัย สิงห์รื่นเรือง (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1	1 / 1 (100.00%)
7. นาย สุพจน์ เพ็งจันทร์ (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1	1 / 1 (100.00%)
8. นางสาว อรรจิต พลายงาม (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1	1 / 1 (100.00%)
9. นาง จีรัชญาญ์ ศิริวรรณนต์ (กรรมการชุดย่อย)	0	/	0	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				100.00%

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความยั่งยืน

ในปี 2568 คณะกรรมการความยั่งยืน ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงความรับผิดชอบต่อที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ โดยบริษัทมีการประชุมคณะกรรมการความยั่งยืน 1 ครั้ง สามารถประมวลผลจำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุมของกรรมการความยั่งยืน แต่ละท่านได้ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	วาระการดำรงตำแหน่ง	จำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุม
1. นายวิง ชาง ยิง	กรรมการบริหารและประธานคณะกรรมการความยั่งยืน	2566-2569	1/1
2. นาย ภูมิเกียรติ โชติชัยชรินทร์	กรรมการผู้จัดการและรองประธานคณะกรรมการความยั่งยืน	2566-2569	1/1
3. นางสาวปิยธิดา สุขจันทร์	กรรมการบริหารและเลขานุการ	2566-2569	1/1
4. นาย นันทศักดิ์ จุลตระกูล	ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล	2566-2569	1/1
5. นาย ณัฐพงศ์ มัตถกุล	ผู้จัดการโรงงานบางปู	2566-2569	1/1
6. นาย ชูชัย สิงห์รินทร์	ผู้จัดการฝ่ายซัพพลายเชน	2566-2569	1/1
7. นาย สุพจน์ เฟื่องจันทร์	ผู้จัดการโรงงานตรัง	2566-2569	1/1
8. นางสาว อรรจิต พलयงาม (แทนนาง จิรัชญาญ์ ศิริวรรณมนต์)	ผู้จัดการ Center of Excellence ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และหัวหน้าคณะทำงานด้านความยั่งยืน	2566-2569	1/1

สาระสำคัญของการประชุมสามารถสรุปได้ดังนี้

- เสนอแต่งตั้งสมาชิกคณะกรรมการความยั่งยืนและหัวหน้าคณะทำงานด้านความยั่งยืนคนใหม่ต่อคณะกรรมการบริษัท โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2569 มีมติอนุมัติให้แต่งตั้ง นางสาว อรรจิต พलयงาม ผู้จัดการ Center of Excellence ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นสมาชิกคณะกรรมการความยั่งยืน แทนนางสาว จิรัชญาญ์ ศิริวรรณมนต์ (ลาออก)
- ทบทวนและกำหนดปัจจัยความสำเร็จหลักของโครงการความยั่งยืนปี 2568 ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กร รวมถึงการปฏิบัติตามหลักการ ESG
- อนุมัติกิจกรรมทางสังคมและสิ่งแวดล้อมสำหรับปี 2569 รวมทั้งเป้าหมายและการวัดผล
- เห็นชอบให้ออนการพิจารณาเรื่องหลักด้านธรรมาภิบาล (ไปยังคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ เนื่องจากเห็นว่ามีความเหมาะสมกว่า
- รับทราบระเบียบปฏิบัติของบริษัทเรื่องทุนการศึกษาสำหรับบุตรพนักงาน ซึ่งมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 โดยมีจุดประสงค์ดังนี้
 - เพื่อช่วยเหลือและแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายการศึกษาของบุตรพนักงาน
 - เพื่อสนับสนุนสังคมด้วยความมุ่งมั่นของบริษัทด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ประเมินผลการปฏิบัติงาน (Self-Assessment) ของคณะกรรมการความยั่งยืน และรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบ โดยประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการความยั่งยืนโดยรวมทั้งคณะ (as a whole) และประเมินตนเองเป็นรายบุคคล (individual basis)



จรรยาบรรณธุรกิจ

CODE OF BUSINESS CONDUCT



สารบัญ

หน้า

สารจากกรรมการผู้จัดการ

5

บททั่วไป

6

- ข้อ 1. วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร และเป้าหมายด้านความยั่งยืน 6
- ข้อ 2. หลักปฏิบัติ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ 7
- ข้อ 3. ข้อมแนะนำเกี่ยวกับคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ 8
- ข้อ 4. มาตรการร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส 8

คำนิยามทั่วไป

13

หมวดที่ 1 จรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

14

- ข้อ 1. การปฏิบัติตน 14
- ข้อ 2. การปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน 16
- ข้อ 3. การปฏิบัติต่อบริษัท 16

หมวดที่ 2 จรรยาบรรณธุรกิจ

18

- ข้อ 1. จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย 18
- ข้อ 2. จรรยาบรรณว่าด้วยการจัดซื้อ 25
- ข้อ 3. จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และการเคารพวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณี 26
- ข้อ 4. จรรยาบรรณว่าด้วยการให้ หรือ รับของขวัญ หรือ กริพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด 27
- ข้อ 5. จรรยาบรรณว่าด้วยการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน 28
- ข้อ 6. จรรยาบรรณว่าด้วยการขัดแย้งทางผลประโยชน์ 29
- ข้อ 7. จรรยาบรรณว่าด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท การใช้ข้อมูลภายใน และการรักษาข้อมูลเป็นความลับ 30
- ข้อ 8. จรรยาบรรณว่าด้วยสิทธิ และความเป็นกลางทางการเมือง 32

หมวดที่ 3 นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

33

- ข้อ 1. คำนิยาม 33
- ข้อ 2. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน 33
- ข้อ 3. หน้าที่ความรับผิดชอบ 34
- ข้อ 4. ขอบเขต และแนวทางปฏิบัติ 34

สารจากกรรมการผู้จัดการ

บริษัท ล่ำซุง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัท”) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ อันเป็นปัจจัยหลักในการเสริมสร้างให้องค์กรดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ซื่อตรง ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังเป็นหัวใจสำคัญที่นำไปสู่การเป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจอาหารที่มีการเติบโต และพัฒนาอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการสะท้อนคุณค่าและวัฒนธรรมขององค์กร ซึ่งมีลักษณะสำคัญได้แก่ รับผิดชอบต่องานจนสำเร็จ ทิศนคติ “เราทำได้” ทำงานเป็นทีม พัฒนาอย่างต่อเนื่อง และเอาใจใส่พนักงาน

จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทได้จัดทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรครั้งแรกเมื่อปี 2552 ต่อมาได้มีการแก้ไขปรับปรุงครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2560 บัดนี้ เป็นเวลาอันสมควรที่จะมีการปรับปรุงเนื้อหาของจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Business Conduct) ครั้งที่ 2 เพื่อให้เป็นไปตามสถานการณ์ปัจจุบัน และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติใหม่ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัทหวังเป็นอย่างยิ่งว่าพนักงานทุกคน จะให้ความร่วมมือและมุ่งมั่นในการศึกษา และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด และยึดมั่นในหลักการเดียวกัน เพื่อนำพาองค์กรให้บรรลุเป้าหมายในการสร้างความมั่นคง และความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนต่อไป

ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินการปรับปรุงคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจเป็นระยะ ๆ เพื่อให้เนื้อหามีความทันสมัย อีกทั้งจะจัดให้มีการอธิบาย และการทำความเข้าใจกับพนักงานเป็นประจำทุกปี อย่างไรก็ตาม ในกรณีมีคำถามเกี่ยวกับการนำคู่มือนี้ไปปฏิบัติงาน พนักงานสามารถปรึกษาฝ่ายบริหารของบริษัทได้ตลอดเวลา

ในนามของบริษัท ล่ำซุง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)



(นายภูมิเกียรติ โชติชัยชรินทร์)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท ล่ำซุง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)



บททั่วไป

ข้อ 1. วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร และเป้าหมายด้านความยั่งยืน

วิสัยทัศน์

เป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจอาหารและธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
ที่มีการเติบโตและพัฒนาอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

1. ผลิตและจัดจำหน่ายอาหารที่มีคุณภาพ และคุณค่าทางโภชนาการ พร้อมทั้งนำเสนอนวัตกรรมการผลิตอาหารใหม่ๆ ที่ตรงตามความต้องการของลูกค้าด้วยบริการที่ดีเยี่ยม และสร้างศักยภาพให้สามารถแข่งขันได้ในอนาคต

2. ใช้เทคโนโลยีการผลิตที่ทันสมัย ด้วยระบบการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐานสากล พร้อมกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ชุมชน และสังคม

3. สร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า และจัดสรรประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม รวมถึงการคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย และสวัสดิการของพนักงาน

วัฒนธรรมองค์กร



เป้าหมาย ด้านความยั่งยืน



“ Nutrition for BETTER LIFE ”

บริษัท ลำสูง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัท
ชั้นนำในการผลิตและส่งออกผลิตภัณฑ์ที่มี
คุณค่าทางโภชนาการ ด้วยการดูแลสังคมและ
สิ่งแวดล้อมเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของทุกคน



ข้อ 2. หลักปฏิบัติ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบและปฏิบัติตามนโยบาย ข้อกำหนดที่มีอยู่ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ โดยบริษัทจะส่งเสริมพัฒนาให้มีความรู้ความเข้าใจ และกำหนดให้ผู้บริหารทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญในการส่งเสริมให้พนักงานภายใต้การบังคับบัญชาให้มีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด

บริษัทจะไม่ดำเนินการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดกับจรรยาบรรณธุรกิจ หากคณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน กระทำผิดหลักการ หรือแนวปฏิบัติต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่ผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่รัฐ ดำเนินการต่อไป

หากพนักงานของบริษัทประสบปัญหาในการตัดสินใจ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจที่มีได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ให้ตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้น และปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อร่วมกันแก้ไข หรือหาแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสม ดังต่อไปนี้

1. การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่
2. การกระทำนั้นขัดต่อนโยบาย หรือจรรยาบรรณ หรือส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของบริษัทหรือไม่
3. การกระทำนั้นส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทอย่างร้ายแรงหรือไม่
4. การกระทำนั้นเป็นที่ยอมรับ และสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่

ทั้งนี้ หากพนักงานพบการกระทำผิดกฎหมาย หรือหลักการกำกับดูแลกิจการ ให้แจ้งข้อร้องเรียน หรือข้อกล่าวหาไปยังช่องทางต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสของบริษัท โดยบริษัทจะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแสเพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งข้อร้องเรียน หรือข้อกล่าวหาดังกล่าว (รายละเอียดตามมาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส)

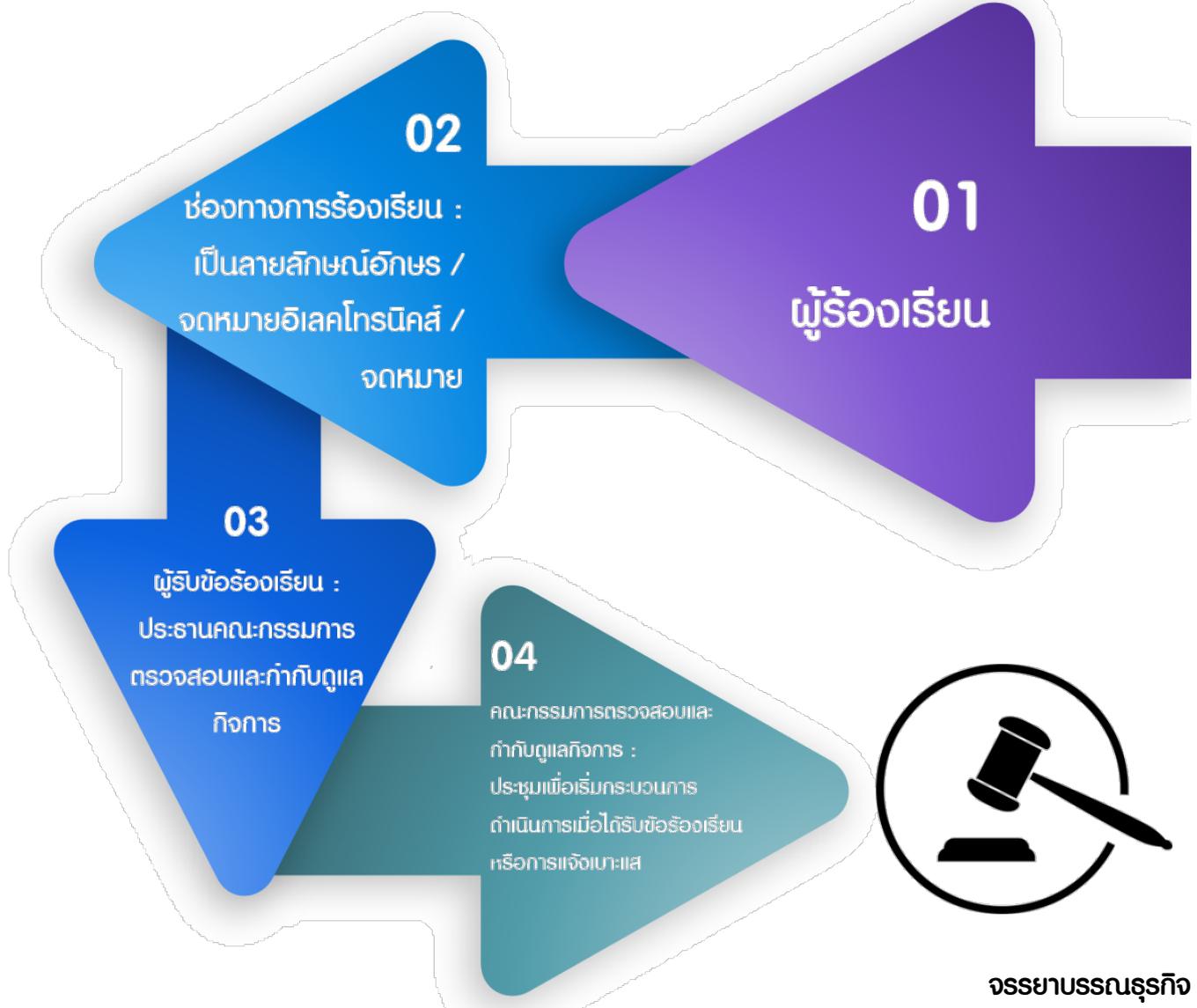
ข้อ 3. ข้อแนะนำเกี่ยวกับคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

1. ทำความเข้าใจหลักการ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
2. ปรึกษาผู้บังคับบัญชา เมื่อไม่มั่นใจว่าสิ่งที่จะกระทำถูกต้องตามจรรยาบรรณธุรกิจหรือไม่
3. สื่อสารให้บุคคลอื่นเข้าใจกรณีที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกี่ยวข้องกับบริษัท หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัท
4. แจ้งเบาะแสเมื่อพบเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องตามจรรยาบรรณธุรกิจ ผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ และ ให้ความร่วมมือในกระบวนการสืบสวนหาข้อเท็จจริง

ข้อ 4. การรับเรื่องร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่องร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริง และการสรุปผล รวมถึงการคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับเรื่องร้องเรียน หรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริต

“กระบวนการร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส”



4.1 ขอบเขตของการร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส

1. การกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบของรัฐ หรือหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท
2. การกระทำที่อาจส่งถึงการทุจริต หมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบ ด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การยกยอกกริพย์ การคอร์รัปชัน การฉ้อโกง เป็นต้น

4.2 บุคคลที่สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

พนักงานของบริษัท เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลภายนอกที่พบเห็น หรือทราบเบาะแส รวมถึงบุคคลที่ได้รับ ผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบของรัฐ หรือหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย และระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท รวมถึงการกระทำที่อาจส่งถึงการทุจริต

4.3 กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส

1. การรับแจ้งและรวบรวมข้อเท็จจริง

เมื่อได้รับข้อร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส ให้ผู้รับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสแจ้งการรับเรื่องดังกล่าวไปยัง ผู้ที่แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส (กรณีที่มีผู้ที่แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเปิดเผยตนเอง) พร้อมเสนอ เรื่องเพื่อเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการในการพิจารณาข้อมูลเบื้องต้น โดยการรวบรวม ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง หากพบว่าไม่มีมูล คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการจะส่งเรื่องดังกล่าวไปยัง คณะทำงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ในชั้นรวบรวมข้อเท็จจริง จะอยู่ภายใต้หลักการที่ว่าผู้ถูกร้องเรียนสุจริต

การพิจารณาและสรุปข้อเท็จจริงเบื้องต้น จะใช้เวลาประมาณ 30 - 60 วัน (ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนในการรวบรวมข้อเท็จจริง)

ในการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ อาจพิจารณาคัดเลือกสมาชิกจากบุคคลดังต่อไปนี้

1. กรรมการอิสระ
 2. กรรมการผู้จัดการ
 3. เลขานุการบริษัท
 4. ผู้อำนวยการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
 5. ผู้ตรวจสอบภายใน
 6. ผู้ตรวจสอบบัญชี หรือผู้ตรวจสอบภายนอก
- เป็นต้น

2. การตรวจสอบข้อเท็จจริงและการดำเนินการต่อผู้ถูกร้องเรียน

คณะทำงานที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูลที่ได้รับ เพื่อพิจารณาผลกระทบ ตลอดจนขั้นตอนและวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง

นอกจากนี้ คณะทำงานต้องดำเนินการตามกระบวนการยุติธรรม โดยเชิญผู้ถูกร้องเรียน และ/หรือ พยานเข้าร่วมในกระบวนการพิจารณาตามข้อร้องเรียนโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้ ผู้ถูกร้องเรียนมีสิทธิที่จะแก้ต่างตนเองจากการถูกร้องเรียนได้

โดยจะต้องรายงานผลการตรวจสอบข้อร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสต่อคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการเพื่อพิจารณาให้ความเห็น

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการมีความเห็นว่ากรรมการ กรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท ผู้บริหาร ผู้จัดการ หรือ พนักงานที่ถูกร้องเรียนหรือถูกแจ้งเบาะแส อาจมีการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย หรือฝ่าฝืนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณของบริษัท หรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมอันอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของบริษัท ให้คณะทำงานที่ได้รับมอบหมายรายงานความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการดังกล่าวไปยังคณะกรรมการบริษัท หรือกรรมการผู้จัดการ หรือ เลขานุการบริษัท หรือ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล แล้วแต่กรณี ดังนี้

- กรณีการดำเนินการต่อกรรมการ กรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท ให้รายงานไปยังคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา
- กรณีการดำเนินการต่อผู้บริหารสายงานที่ดูแลงานด้านทรัพยากรบุคคล ให้รายงานไปยังกรรมการผู้จัดการ เพื่อพิจารณา
- กรณีการดำเนินการต่อผู้บริหาร ผู้จัดการ และพนักงาน ให้ส่งเรื่องไปยังฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการตามกระบวนการสอบสวนและการดำเนินการทางวินัยที่กำหนดไว้ในระเบียบของบริษัท

3. การสรุปและรายงานผล

ให้คณะทำงานที่ได้รับมอบหมายรายงานผลการพิจารณาให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสดทราบ (กรณีที่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสดเปิดเผยตนเอง) พร้อมทั้งรายงานสรุปผลการดำเนินการเกี่ยวกับการแจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแสดต่อคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ เพื่อทราบ

โดยการกำหนดบทลงโทษให้ยึดตามระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท หรือ บทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง





4.4 การแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสที่เป็นเท็จ

ในกรณีที่การแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสได้รับการพิสูจน์แล้วว่า เป็นการแจ้งข้อมูลเท็จอันเนื่องมาจากการเจตนาบิดเบือนข้อเท็จจริง หรือเป็นการกล่าวร้ายต่อผู้อื่น ให้ถือว่าผู้ที่แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสนั้นมีความผิดทางจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท และ/หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ส่วนการกำหนดบทลงโทษให้ยึดตามระเบียบ ข้อบังคับของ บริษัท หรือ บทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.5 มาตรการคุ้มครองผู้ที่แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

ผู้ที่แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะได้รับความคุ้มครองตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1) ผู้ที่แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้บริษัทสามารถรายงานความคืบหน้าชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

2) บริษัทจะไม่เปิดเผยชื่อตัว ชื่อสกุล ที่อยู่ ภาพ หรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้ที่แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยจะดำเนินการสืบสวนว่ามีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่

3) ผู้รับข้อร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความ ปลอดภัยและความเสียหายของผู้ที่แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

4) กรณีที่ผู้ที่แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ที่แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยไม่ต้องร้องขอก็ได้หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย

5) ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

6) หากผู้ที่แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงได้รายงานข้อผิดพลาดหรือตั้งคำถามโดยสุจริต บริษัทไม่อาจนำมาเป็นข้ออ้างให้มีการดำเนินการใดๆ ที่เป็นผลเสียต่อการจ้างงานของพนักงานผู้นั้น ไม่ว่าจะเป็นการย้ายงาน ลดตำแหน่งหน้าที่ พักงาน ตัดสวัสดิการที่พึงได้รับ รวมถึงห้ามมิให้บุคคลใดๆ ดำเนินการตอบโต้กลับผู้ที่แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสและผู้ให้ความร่วมมือ ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่รายงานข้อผิดพลาดหรือตั้งคำถามโดยสุจริต

7) อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจพิจารณาไม่ให้ความคุ้มครองตามที่ระบุข้างต้นกับผู้แจ้งเบาะแส หากในระหว่างการสอบสวน บริษัทได้ตรวจพบว่าผู้แจ้งเบาะแสมีสวนร่วมในการกระทำการแจ้งเบาะแสร้องเรียนหรือมีพฤติกรรมอันไม่เหมาะสมใดๆ

4.6 ช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็น “เอกสารลับ” ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

ส่งทางไปรษณีย์

นายธีระ วิภูชนิน

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ล้ำสุด (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

64 ซอยบางนา-ตราด 25, แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา,
กรุงเทพฯ 10260

ส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

acthira@hotmail.co.th

นอกเหนือจากช่องทางดังกล่าวข้างต้น ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส ยังสามารถสอบถามข้อสงสัย หรือนำส่งข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดหากพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ไปยังบุคคลต่างๆ ดังต่อไปนี้

- เลขานุการบริษัท
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ



คำนิยามทั่วไป

บริษัท หมายถึง บริษัท จำกัด (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

พนักงาน หมายถึง พนักงาน พนักงานสัญญาจ้าง และ ผู้ปฏิบัติงานของบริษัท จำกัด (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

ประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่าได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของมนุษย์

ลิขสิทธิ์ หมายถึง งานวรรณกรรม นาฏกรรม ศิลปกรรม ดนตรีกรรม โสตทัศนวัสดุ ภาพยนตร์ สิ่งบันทึกเสียง งานแพร่เสียง แพร่ภาพ เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ภาพวาด ภาพถ่าย

สิทธิมนุษยชน หมายถึง สิทธิขั้นพื้นฐานที่มนุษย์ทุกคนได้รับการรับรอง หรือคุ้มครองให้ไม่ถูกเลือกปฏิบัติเพียงเพราะความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สปีชีส์ การศึกษา สถานะทางสังคม หรือเรื่องอื่นใด ทั้งนี้ เป็นไปตามกฎหมายของแต่ละประเทศ หรือตามสนธิสัญญาที่แต่ละประเทศมีพันธกรณีที่จะต้องปฏิบัติตาม

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมหรือสถานการณ์ใดๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัวหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งเข้ามามีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการบริษัท จำกัด (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่แบ่งเป็นการภายในหน่วยงานของบริษัท และผู้ที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่า และได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชา หรือดูแลหน่วยงานนั้นๆ

ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง บุคคล หรือกลุ่มบุคคล ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยทางตรง หรือทางอ้อม หรือมีผลประโยชน์อื่นใด ๆ หรือมีส่วนที่อาจทำให้เกิด ผลกระทบการดำเนินธุรกิจ เช่น คณะกรรมการ พนักงาน ผู้ถือหุ้น คู่สัญญา ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เจ้าหนี้ ลูกหนี้ สังคม ชุมชน

ความลับทางการค้า หมายถึง ข้อมูลทางการค้าที่ยังไม่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป และมีมูลค่าในเชิงพาณิชย์ เนื่องจากข้อมูลนั้นเป็นความลับ และมีการดำเนินการตามสมควรเพื่อรักษาข้อมูลนั้นไว้เป็นความลับ



หมวดที่ 1

: จรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

บริษัทกำหนดให้มีจรรยาบรรณในการปฏิบัติตนของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับการทำงาน กฎระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และประกาศของบริษัท โดยมุ่งหวังให้พนักงานทุกคนพัฒนา และเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม สร้างความพึงพอใจให้กับผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงความเสมอภาค และการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส

ข้อ 1. การปฏิบัติตน

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินธุรกิจ วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ของบริษัท หลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ มติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ระเบียบ คำสั่ง และประกาศที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด และสม่ำเสมอ
- 1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความขยันหมั่นเพียร จริงใจ และทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ
- 1.3 ศึกษาหาความรู้ และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- 1.4 ยึดมั่นในคุณธรรม และต้องไม่แสวงหาตำแหน่ง ความดีความชอบ หรือประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบจาก ผู้บังคับบัญชา หรือจากบุคคลอื่นใด
- 1.5 ละเว้นจากอบายมุข และสิ่งเสพติดทั้งปวง ไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติและชื่อเสียงของตนเองและบริษัท เช่น ไม่กระทำตนเป็นคนมีหนี้สินรุงรัง ไม่หมกมุ่นในการพนันทุกประเภท ไม่ยุ่งเกี่ยวกับสิ่งเสพติดทุกประเภท เป็นต้น
- 1.6 ไม่ประกอบอาชีพ หรือวิชาชีพ หรือกระทำการใดอันจะกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือชื่อเสียงของตนเอง และบริษัท หลีกเลี่ยงการมีภาวะผูกพันทางการเงินกับบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท หรือระหว่างบุคลากรด้วยกันเอง ซึ่งหมายความรวมถึงการให้กู้ยืมเงิน หรือกู้ยืมเงิน การเรียกรอกรับอะไรต่างๆ เช่น การเล่นแชร์ เล่นหวย การขายสินค้า บริการ การเสนอ หรือแนะนำสินค้าอื่นๆ เป็นต้นยกเว้นกิจกรรมเพื่อการกุศลและสาธารณชน ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบ ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม
- 1.7 ไม่กระทำการใดอันมีลักษณะเป็นการเข้าไปบริหารหรือจัดการใดๆ ในบริษัทอื่น ที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัท หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคล หรือนิติบุคคลใดๆ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น กรณีพนักงานถือหุ้นในบริษัทอื่น หรือธุรกิจที่ดำเนินการแข่งขันกับบริษัท พนักงานต้องรับพิพดชอบ มีให้การถือหุ้นนั้นมีผลกระทบให้กระทำการ หรือละเว้นการกระทำที่ควรตามหน้าที่ของพนักงาน หรือต่องานของบริษัท

- 1.8 การประพฤติตัวในสังคม พนักงานพึงรักษาชื่อเสียง เกียรติ และศักดิ์ศรีแห่งตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม ไม่ประพฤติในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียตำแหน่งหน้าที่ และเกียรติคุณของบริษัท มีจิตสำนึกรับผิดชอบ และแสดงออกซึ่งความมีน้ำใจ อธิษาศัยไมตรีอันดีงามต่อสังคมส่วนรวม โดยพนักงานสามารถที่จะเข้าร่วมกิจกรรมในสังคมได้หากไม่กระทบการเสื่อมเสียต่อชื่อเสียง หรือผลประโยชน์ของบริษัท หรือไม่ขัด หรือกระทบต่องานในหน้าที่ของตน
- 1.9 การใช้สิทธิทางการเมือง บริษัทวางตัวเป็นกลางทางการเมือง ไม่ฝักใฝ่ หรือสนับสนุนพรรคการเมืองใด พรรคการเมืองหนึ่ง หรือสมาชิก หรือผู้มีอำนาจทางการเมือง แต่ทั้งนี้พนักงานมีเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมือง และมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย
- 1.10 การรักษาทรัพย์สินของบริษัท พนักงานมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้ได้ประโยชน์อย่างเต็มที่ และดูแลรักษาไม่ให้ชำรุด สูญหาย ไม่ใช้ทรัพย์สินทั้งสิ่งหามิทรัพย์สิน อสังหาริมทรัพย์ ความรู้ทางวิชาการ เทคโนโลยี ข้อมูล เอกสารสิทธิ์ สิทธิบัตร สิทธิประโยชน์ สัมปทาน ตลอดจนสิ่งประดิษฐ์ต่างๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวและผู้อื่น หรือในทางที่ไม่เกิดประโยชน์กับบริษัท
- 1.11 การรักษาข้อมูลความลับของบริษัท พนักงานต้องไม่เปิดเผยข่าวสารข้อมูลที่เป็นความลับ หรือความลับที่ได้จากตำแหน่งหน้าที่การงานที่จะมีผลกระทบต่อบริษัท หรือผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ให้รวมถึงข้อมูล และรายงานที่ต้องแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ก่อนเปิดเผยสู่สาธารณชน เว้นแต่เป็นการปฏิบัติงานโดยชอบตามหน้าที่ หรือปฏิบัติตามคำสั่งของหน่วยงานราชการ

ในกรณีที่สิ้นสุดสภาพการเป็นพนักงาน พนักงานจะต้องส่งข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับ ซึ่งตนครอบครองอยู่คืนให้บริษัท ก่อนวันสุดท้ายของการสิ้นสุดสภาพการเป็นพนักงาน

- 1.12 รักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ:



ข้อ 2. การปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน

- 2.1 เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม โดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ต่องานของบริษัทโดยส่วนรวม
- 2.2 ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ และไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน
- 2.3 ให้เกียรติผู้อื่น โดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน
- 2.4 เป็นผู้มีบังคับบัญชาที่ดีมีเมตตา และคุณธรรม ควรแก่การเคารพนับถือ และเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้นับถือบังคับบัญชา รวมทั้งมีความสุภาพต่อบุคลากรใต้นับถือบังคับบัญชา และผู้ร่วมงานทุกระดับ
- 2.5 ผู้นับถือบังคับบัญชาปฏิบัติต่อผู้นับถือบังคับบัญชาด้วยความเคารพนับถือ
- 2.6 ผู้นับถือบังคับบัญชารับฟังคำแนะนำของผู้นับถือบังคับบัญชา และไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้นับถือบังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้นับถือบังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่ง รวมทั้งมีความสุภาพต่อบุคลากรและเพื่อนร่วมงานทุกระดับ
- 2.7 หลีกเลี่ยงการนำเอาข้อมูล หรือเรื่องราวของบุคลากรอื่น ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคลากร หรือภาพพจน์โดยรวมของบริษัท
- 2.8 ไม่กระทำการใดๆ ที่ผิดระเบียบวินัย หรือข้อบังคับอย่างร้ายแรง ผิดศีลธรรม หรือจารีตประเพณี หรือกระทำ หรือมีส่วนร่วมต่อบุคลากรอื่น โดยการกระทำดังกล่าวก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่บั่นทอนกำลังใจ เป็นปฏิปักษ์ หรือ ก้าวร้าว รวมถึงการรบกวนการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นโดยไม่มีเหตุผล พฤติกรรมดังกล่าวครอบคลุมถึงการสวนลาม อนาคต หรือการล่วงเกินทางเพศไม่ว่าจะด้วยวาจา หรือร่างกายก็ตาม

ข้อ 3. การปฏิบัติต่อบริษัท

- 3.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่น กุุ่มเท กำนัลกาย และกำนัลความคิดในการทำงาน ตลอดจนปฏิบัติตามกฎระเบียบ หลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณ นโยบายของบริษัท ค่านิยมองค์กร และประเพณีอันดีงาม โดยถือประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ
- 3.2 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามนโยบายอาชีพอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 3.3 รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยดูแลระมัดระวังมิให้เอกสาร หรือข่าวสารอันเป็นความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัทรั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง อันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท
- 3.4 ไม่กล่าวร้าย หรือกระทำการใดๆ อันนำไปสู่ความแตกแยก หรือความเสียหายภายในของบริษัท หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- 3.5 พึงรักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม ทั้งหน่วยงานราชการ และองค์กรอื่นๆ รวมทั้งไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ และชื่อเสียงของบริษัท

- 3.6 สร้างความสัมพันธ์อันดีโดยให้ความร่วมมือกับสังคม ชุมชน หน่วยงานราชการ และองค์กรที่เกี่ยวข้องในการให้ข้อมูลบุคลากรของบริษัท ควรปฏิบัติหน้าที่อย่างระมัดระวัง รอบคอบเพื่อประโยชน์ของบริษัท และส่วนรวม
- 3.7 ให้ความเอาใจใส่และช่วยดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อม และบรรยากาศในการทำงาน รวมถึงการพัฒนาคอร์ปไปสู่ความเป็นเลิศ
- 3.8 หลีกเลี่ยงการให้ หรือรับสิ่งของ หรือประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจในทางที่เป็นธรรมของบริษัท หรือในเทศกาล หรือ ประเพณีนิยม หรือปกติวิสัยที่บุคคลทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน ในมูลค่าที่เหมาะสม กรณีที่ได้รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยให้พนักงานรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- การเลี้ยงรับรอง รับประทานอาหาร หรือรับเชิญจากลูกค้า หรือคู่ค้าในโอกาสต่างๆ พนักงานพึงพิจารณาถึงความเหมาะสมเป็นกรณีๆ ไป โดยต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หรือกรรมการผู้จัดการก่อนการเลี้ยงรับรองดังกล่าว
- 3.9 ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำ หรือปกปิดการกระทำใดๆ ที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท การคอร์รัปชัน หรือการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย
- 3.10 ไม่ควรละเลย หรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันโดยแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของบริษัท



หมวดที่ 2 : จรรยาบรรณธุรกิจ



ข้อ 1. จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญกับนโยบายรักษาสิทธิ และผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียหลายกลุ่มตั้งแต่ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ พนักงาน ไปจนถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งแต่ละกลุ่มย่อมมีความต้องการที่แตกต่างกัน ดังนั้น จึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละกลุ่มดังนี้

แนวปฏิบัติ

1.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

- 1.1.1 ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน และมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างมูลค่าเพิ่ม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 1.1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตลอดจนตั้งใจ ดำเนินการใดๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย และเพื่อผลประโยชน์ของกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 1.1.3 บริหารกิจการของบริษัทให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น
- 1.1.4 ปฏิบัติหน้าที่ และตัดสินใจด้วยความสามารถ และความระมัดระวัง โดยการประยุกต์ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ และทักษะการบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถในทุกกรณี
- 1.1.5 รายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัท ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สม่าเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 1.1.6 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน:
- 1.1.7 ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทต่อผู้อื่นโดยมิชอบ
- 1.1.8 ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หรือการกระทำใดๆ ซึ่งเข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน

1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้บริโภค และคุณภาพผลิตภัณฑ์

- 1.2.1 มุ่งมั่นในการพัฒนาและส่งเสริมผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและมาตรฐานสูงตรงตามความต้องการของลูกค้า ภายใต้เทคโนโลยีการผลิตที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพสูง มีระบบการตรวจสอบคุณภาพสินค้าในทุกขั้นตอน ด้วยเงื่อนไขที่เป็นธรรม ตลอดจนมีการติดตามและพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้าสม่ำเสมอ
- 1.2.2 ผลิตผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างโปร่งใสและเท่าเทียมกัน ในกรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติตามได้ต้องรีบเจรจากับลูกค้าเป็นการล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- 1.2.3 เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์อย่างครบถ้วน ถูกต้อง กันท่อเหตุการณั์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ และละเว้นการกระทำใดที่จะทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือทำให้เข้าใจผิดในคุณภาพผลิตภัณฑ์ที่แท้จริง
- 1.2.4 เปิดช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนความไม่พอใจเกี่ยวกับสินค้า และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อตอบสนองความต้องการลูกค้าอย่างรวดเร็ว
- 1.2.5 ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 1.2.6 จัดให้มีกระบวนการเพื่อรับปัญหาและข้อร้องเรียนจากลูกค้า และดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว รวมถึงการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาสินค้าและบริการต่อไป
- 1.2.7 ไม่จ่ายผลประโยชน์ใดๆ ให้ลูกค้า เพื่อเป็นการให้ได้มา หรือแย่งชิงลูกค้ามาโดยการใช้วิธีการที่ไม่สุจริต หรือฝ่าฝืนข้อกำหนดของกฎหมาย

1.3 การปฏิบัติต่อคู่ค้า

- 1.3.1 คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ รักษาผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้า โดยการปฏิบัติตามกฎหมาย และกติกากำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
- 1.3.2 ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไข ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด โปร่งใส และเท่าเทียมกัน รวมถึงการกำหนดนโยบายในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินธุรกิจคู่ค้าเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และยุติธรรม
- 1.3.3 ไม่เรียกร้อง ไม่รับ ไม่จ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ทางการค้ากับคู่ค้าโดยไม่สุจริต





- 1.3.4 ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา ด้วยหลักแห่งความสมเหตุสมผล
- 1.3.5 ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากคู่ค้า
- 1.3.6 ปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดขั้นตอน วิธีการปฏิบัติ และเกณฑ์ในการคัดเลือกคู่ค้าอย่างชัดเจน รวมถึงติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล ส่งเสริมศักยภาพ และความสามารถของคู่ค้า เพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน
- 1.3.7 ไม่มีนโยบายสนับสนุนบุคคลหรือองค์กรใดๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย

1.4 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

- 1.4.1 ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า และยึดถือกติกาของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- 1.4.2 ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย และปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าในประเทศต่าง ๆ ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ
- 1.4.3 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- 1.4.4 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากความจริง
- 1.4.5 ไม่ทำความตกลงใดๆ กับคู่แข่ง หรือบุคคลใดที่มีลักษณะเป็นการลด หรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

1.5 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

- 1.5.1 ยึดถือแนวทางการปฏิบัติที่ดีตามเงื่อนไขและเป็นธรรมต่อเจ้าหน้าที่ รวมถึงการชำระค่าตอบแทนตามกำหนดเวลา
- 1.5.2 ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไข ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด โปร่งใส และ เท่าเทียมกัน
- 1.5.3 ในกรณีที่ จะไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข จะรีบแจ้งและเจรจากับเจ้าหน้าที่เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

1.6 การปฏิบัติต่อพนักงาน

- 1.6.1 มุ่งมั่นพัฒนาบริษัทให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม ดูแลความปลอดภัย และรักษา สภาพแวดล้อมการทำงาน
- 1.6.2 ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาถ่ายทอดความรู้และความสามารถของพนักงาน รับฟังข้อคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค กำหนดและต่อยอดการปลูกฝัง วัฒนธรรมองค์กร และตระหนักว่าพนักงานทุกคนเป็นหนึ่งปัจจัยสำคัญ และมีคุณค่านำมาซึ่ง ความสำเร็จ ความก้าวหน้า และการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท
- 1.6.3 การสรรหา คัดเลือก และจ้างงาน จะดำเนินการบนพื้นฐานของความเสมอภาค และเปิดโอกาสแก่ ผู้สมัครทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีคุณธรรม เหมาะสมกับตำแหน่งงานตามรายละเอียดที่ระบุคุณลักษณะงาน (Job Description)
- 1.6.4 การแต่งตั้ง การโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัล และการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความเสมอภาค บริสุทธิ์ใจ
- 1.6.5 ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกัพนักงาน และหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน ขึ้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความทุพพลภาพ ชั่ว: ชาติตระกูล สถานศึกษา
- 1.6.6 ส่งเสริมให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณ และบทบาทหน้าที่ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่ อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งบริษัท
- 1.6.7 จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องที่ส่อไปในทางไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบ ของรัฐ หรือหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย และระเบียบข้อบังคับของ บริษัท หรือการส่อทุจริต รวมถึงมีการให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส และบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ได้รับผลทางลบจากการร้องเรียน
- 1.6.8 เคารพในถิ่นสิทธิเสรีภาพ ข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน เช่น ประวัติการทำงาน ประวัติสุขภาพ หรือ ข้อมูลส่วนตัวอื่นใดจะได้รับความคุ้มครอง ไม่ถูกล่วงละเมิด หรือเปิดเผยไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจก่อให้เกิดผลเสียหายแก่พนักงาน เว้นแต่ได้กระทำไปตามหน้าที่โดยสุจริต หรือตามกฎหมาย





1.7 การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

- 1.7.1 ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านความปลอดภัย คุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- 1.7.2 ตระหนักถึงคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม ทั้งพื้นที่โดยรอบโรงงาน และ ในระดับประเทศ โดยให้การสนับสนุนในกิจกรรมที่ก่อให้เกิดสาธารณประโยชน์ อาทิ กิจกรรมสร้างสัมพันธ์ภาพและภาพลักษณ์ที่ดี ระหว่างโรงงานและชุมชน กิจกรรมการส่งเสริมและรักษาวัฒนธรรม ประเพณีไทย กิจกรรมจัดการแข่งขันกีฬาแก่เยาวชนในท้องถิ่น โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ที่สังคม และชุมชนจะได้รับอย่างยั่งยืน
- 1.7.3 คำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อชุมชน โดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเริ่มก่อสร้างโรงงาน การเลือกเทคโนโลยี ตลอดจนถึงกระบวนการผลิต วัตถุดิบเหลือใช้จากกระบวนการผลิต กระบวนการกำจัดของเสีย มลภาวะทางอากาศ มลภาวะทางน้ำ โดยทบทวนและติดตามความก้าวหน้าเพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- 1.7.4 ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรต่างๆ อาทิ พลังงาน น้ำ วัตถุดิบ และวัสดุต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการบริหารจัดการขยะ ของเสีย ตลอดจนการจัดการเรื่องการลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- 1.7.5 รับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ และจัดให้มีระบบร้องทุกข์ในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อชุมชน ดำเนินการตรวจสอบสาเหตุปรับปรุงแก้ไข และแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทุกข์ทราบในเวลาอันควร ส่งเสริมให้บริษัทและชุมชนเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน และสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน
- 1.7.6 พิจารณาเลือกใช้วัตถุดิบหรือการจัดสรรทรัพยากรต่างๆ สำหรับการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ
- 1.7.7 ดำเนินงานตามกฎหมาย มาตรฐาน ระเบียบปฏิบัติ และแนวปฏิบัติต่างๆ ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อช่วยป้องกันหรือลดผลกระทบด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 1.7.8 ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.7.9 เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างโปร่งใสผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นสำหรับโครงการที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

1.8 การปฏิบัติเกี่ยวกับการเคารพสิทธิมนุษยชน

- 1.8.1 บริษัทสนับสนุน และเคารพหลักการด้านสิทธิมนุษยชนทั้งในระดับประเทศ และระดับสากล รวมทั้งมุ่งมั่นตรวจสอบตราดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการละเมิดสิทธิมนุษยชน ด้วยการยอมรับหลักปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ ต่อสังคมโลก เช่น หลักสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ
- 1.8.2 ตระหนักถึงข้อจำกัดของกฎหมายแรงงานในแต่ละประเทศที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ถูกสุขอนามัยตามมาตรฐานสากล ปลอดภัยยาเสพติด และปฏิบัติต่อบุคลากรทุกคนโดยเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ ด้วยสาเหตุอันเนื่องมาจากความเหมือน หรือความแตกต่างของถิ่นกำเนิด เพศ อายุ สีผิว เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความทุพพลภาพ ฐานะชาติตระกูล รวมถึงเคารพสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 1.8.3 บริษัทต้องให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงานของบริษัท เพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการ หรือกิจกรรมที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน

1.9 การปฏิบัติเกี่ยวกับ ทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสาร

- 1.9.1 ทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้น จึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงาน ทุกคนที่จะต้องเคารพสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย คำสั่ง และมาตรฐานของบริษัท กำหนดด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง
- 1.9.2 บริษัทต้องดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย และข้อบังคับในทุกประเทศที่บริษัท เข้าไปลงทุน รวมถึงข้อผูกพันตามสัญญาที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้อง สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่นๆ
- 1.9.3 บริษัทจะไม่ละเมิด หรือนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้องไปใช้ในทางที่ผิด
- 1.9.4 พนักงานของบริษัทที่มีหน้าที่รักษาความลับทางการค้า กระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ หรือวิธีการประกอบธุรกิจที่เป็นความลับ จะต้องรักษาความลับนั้นๆ ให้ปลอดภัยที่สุด และป้องกันมิให้ข้อมูลเหล่านั้นรั่วไหล
- 1.9.5 บริษัทส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานใช้สื่ออินเทอร์เน็ตเพื่อประโยชน์ในการทำงาน ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของผู้อื่นในสำนักงาน





- 1.9.6 ผู้บริหารและพนักงานต้องใช้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560
 - 1.9.7 ผู้บริหารและพนักงานต้องหลีกเลี่ยงการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี กฎหมาย หรือการกระทำอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงและความปลอดภัยของประเทศ และไม่นำเสนอสิ่งนี้อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งในสังคม หรือสื่อสารเกินจริงให้ผู้บริหารเฝ้าระวังในแง่คุณภาพของสินค้า
 - 1.9.8 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ห้ามติดตั้ง และใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในสำนักงานโดยเด็ดขาด
 - 1.9.9 ผู้บริหารและพนักงานต้องหลีกเลี่ยงกระทำการทำลาย แก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือระบบคอมพิวเตอร์
 - 1.9.10 ผู้บริหารและพนักงานต้องปกป้องดูแลรักษาบัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ห้ามใช้ร่วมกับผู้อื่น ห้ามการเผยแพร่ แจกจ่าย หรือทำให้ผู้อื่นล่วงรู้
 - 1.9.11 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศของบริษัท เพื่อป้องกันการโจรกรรมข้อมูลที่สำคัญหรือข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท
 - 1.9.12 จัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ ใช้ทรัพยากรสินของบริษัอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้อย่างเพียงพอตามที่กำหนด รวมถึงไม่นำทรัพยากรของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- 1.10 การให้ความสำคัญต่อคุณภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย
- 1.10.1 ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการด้านคุณภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในการปฏิบัติงานด้วยมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง
 - 1.10.2 กำหนดและทบทวนนโยบายคุณภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ข้อ 2. จรรยาบรรณว่าด้วยการจัดซื้อ

การจัดซื้อสินค้าและบริการ นับเป็นกระบวนการสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงกำหนดให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบวิธีปฏิบัติโดยดำเนินการอย่างเป็นธรรม ยึดหลักความถูกต้อง ความสมเหตุสมผล โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค ด้วยการแข่งขันที่เป็นธรรม เพื่อให้เกิดการดำเนินการที่ให้ประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท

แนวปฏิบัติ

- 2.1 จัดซื้อสินค้า และบริการ โดยคำนึงถึงความต้องการ ความคุ้มค่าของราคา และคุณภาพของสินค้าและบริการ โดยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีปฏิบัติและขั้นตอนการจัดซื้ออย่างเคร่งครัด และโปร่งใส ให้สอดคล้องกับอำนาจดำเนินการ รวมถึงให้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนแก่คู่ค้าด้วยวิธีการเปิดเผย และให้โอกาสคู่ค้าอย่างเท่าเทียมไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติ ต่อคู่ค้าและส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรมระหว่างคู่ค้า
- 2.2 ความสัมพันธ์กับคู่ค้า ควรจะเป็นไปด้วยความเสมอภาค ไม่เรียกร้องประโยชน์ หรือทรัพย์สินอื่นใดวางตัวเป็นกลางไม่ใกล้ชิดกับคู่ค้าจนทำให้คู่ค้ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจที่อาจทำให้ขาดความโปร่งใส ยุติธรรมและเท่าเทียมกัน และควรรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่คู่ค้าร้องเรียนหรือแนะนำเพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน
- 2.3 พนักงานของบริษัทไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในกระบวนการจัดหาคู่ค้าที่มีความสัมพันธ์กับตนเอง เช่น พ่อ แม่ พี่ น้อง คู่สมรส บุตร คู่สมรสของบุตร เป็นต้น
- 2.4 ไม่ดำเนินการจัดหาสินค้า หรือบริการที่มีการเจาะจงข้อกำหนด หรือคุณสมบัติของสินค้า หรือบริการ โดยเฉพาะ หรือพยายามเลือกสรรคุณลักษณะที่โน้มเอียงไปทางสินค้า หรือบริการนั้นๆ อย่างจงใจ นอกจากจะมีเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ และมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น
- 2.5 รักษาข้อมูลความลับที่ได้รับจากผู้เสนอราคา หรือผู้เข้าร่วมประกวดราคาแต่ละรายไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยให้รายอื่นทราบ รวมถึงไม่เปิดเผยข้อมูล หรือเอกสารที่เกี่ยวกับการจัดหาให้กับคู่ค้า คู่แข่ง เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- 2.6 การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบรับสินค้า หรือบริการต้องกระทำด้วยความรอบคอบ ละเอียดถี่ถ้วน เพื่อให้มั่นใจว่าสินค้าหรือบริการที่ได้รับถูกต้องตรงตามข้อกำหนดต่างๆ ในสัญญา หรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดหา อาทิ ปริมาณ คุณภาพ และระยะเวลาการส่งมอบ เป็นต้น





2.7 ดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าที่ดำเนินงานด้วยความใส่ใจสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่าและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด รักษาความหลากหลายทางชีวภาพเพื่อรักษาความสมดุลของระบบนิเวศ มีส่วนร่วมในการบรรเทาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศหรือก๊าซเรือนกระจก ตลอดจนลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมที่ดำเนินการตามแนวทาง 3R คือ ลดปริมาณการใช้ (Reduce) นำกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) และนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle)

นอกจากนี้ บริษัทสนับสนุนให้คู่ค้ามีวิธีการป้องกันปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมล่วงหน้าทุกครั้งที่มีโอกาสส่งเสริมและยกระดับความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และเผยแพร่เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การอนุรักษ์วิถีชีวิตของสิ่งแวดล้อม อีกทั้ง ยังส่งเสริมให้คู่ค้ามีการใช้พลังงาน การใช้ทรัพยากรน้ำ และการบริหารจัดการของเสียในสถานประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 3. จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และการเคารพวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณี

บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในทุกพื้นที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ รวมถึงการเคารพความแตกต่างด้านวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีของแต่ละท้องถิ่น พนักงานของบริษัทจึงต้องศึกษา ทำความเข้าใจ เคารพ ไม่ฝ่าฝืนกฎหมาย ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณี รวมถึงแจ้งข้อร้องเรียน และเบาะแส เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

แนวปฏิบัติ

3.1 พนักงานของบริษัทต้องศึกษา และทำความเข้าใจกฎหมาย ขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมในแต่ละพื้นที่ หรือประเทศปลายทางก่อนการเดินทาง รวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ และความรับผิดชอบต่อตนโดยตรงให้ถี่ถ้วน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้แน่ใจว่าสินค้าตัวอย่าง และอุปกรณ์ที่นำไปด้วย เอกสารในการเดินทาง วัตถุประสงค์ของการเดินทาง และการปฏิบัติงานในประเทศปลายทาง ไม่ผิดกฎหมาย หรือไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศปลายทาง ทั้งนี้ หากไม่แน่ใจให้ขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา และห้ามปฏิบัติไปตามความเข้าใจของตนเอง โดยไม่มีคำแนะนำ

3.2 บริษัทเคารพต่อขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นในทุกประเทศที่บริษัทเข้าไปลงทุน โดยดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติตามกฎหมายในแต่ละประเทศ หรือท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องด้วยตระหนักเสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีในแต่ละท้องถิ่น อาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน

ข้อ 4. จรรยาบรรณว่าด้วยการให้ หรือ รับของขวัญ หรือ กรiphyสิน หรือ ประโยชน์อื่นใด

การให้หรือรับของขวัญ หรือ กรiphyสิน หรือ ประโยชน์อื่นใด รวมถึงการเลี้ยง หรือ รับเลี้ยงจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการธุรกิจของบริษัท สามารถกระทำได้ในวิสัยที่สมควร ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม โดยให้อยู่ในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่ควรรีกร้องให้หรือรับ หรือสัญญาว่าจะให้หรือจะรับของขวัญ หรือกรiphyสิน หรือประโยชน์อื่น หรือ การเลี้ยง หรือรับเลี้ยง ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียงของผู้รับ

แนวปฏิบัติ

- 4.1 การให้ หรือรับของขวัญ หรือกรiphyสิน หรือประโยชน์อื่นใด จากลูกค้าและคู่ค้า พนักงานพึงปฏิบัติในขอบเขต ดังต่อไปนี้
 - 4.1.1 ไม่ขัดต่อนโยบายบริษัท
 - 4.1.2 เป็นไปโดยพอประมาณ เหมาะสมกับโอกาส และเทศกาล
 - 4.1.3 ของที่ให้หรือรับ มีมูลค่าไม่เกินปกติวิสัยที่บุคคลทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกันกรณีที่ได้รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ให้พนักงานรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- 4.2 การเลี้ยงรับรอง รับเลี้ยง หรือรับเชิญจากลูกค้า หรือคู่ค้า ในโอกาสต่างๆ พนักงานพึงพิจารณาถึงความเหมาะสมเป็นกรณีๆ ไป โดยต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หรือกรรมการผู้จัดการ ก่อนการเลี้ยงรับรองดังกล่าว
- 4.3 การรับหรือการให้สินบน และผลประโยชน์ตอบแทน พนักงานต้องไม่รับหรือให้สินบน และผลประโยชน์ตอบแทนเพื่อตนเอง หรือผู้อื่น จากลูกค้าและคู่ค้า
- 4.4 ความเกี่ยวข้องทางการเงิน หรือการผูกพันทางการเงินและกรiphyสิน พนักงานต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องทางการเงิน หรือก่อการผูกพันทางการเงิน เป็นการส่วนตัวกับลูกค้าหรือคู่ค้า เช่น ผู้รับเหมา ผู้จำหน่ายสินค้า และผู้ให้บริการกับบริษัท เป็นต้น



CORRUPTION
Your **NO** counts



ข้อ 5. จรรยาบรรณว่าด้วยการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน

บริษัทมีนโยบายที่ชัดเจนในการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน ต้องดำเนินการในนามบริษัทด้วยความโปร่งใส ตามระเบียบของบริษัท และถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนจะถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์ของสาธารณชน หรือตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาค ไม่ได้ถูกนำไปเพื่อใช้ในการอันไม่สุจริตใดๆ

แนวปฏิบัติ

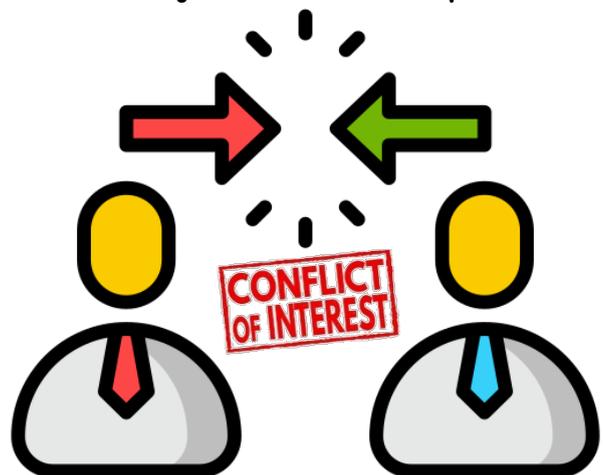
- 5.1 การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศลแก่องค์กรที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคม ต้องเป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และจะต้องดำเนินการในนามบริษัทด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนมีการติดตาม และตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าเงินบริจาคได้ถูกใช้เพื่อประโยชน์ของสาธารณชน หรือตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาคอย่างแท้จริง
- 5.2 การให้เงินสนับสนุนแก่องค์กร หรือกิจกรรมใดๆ ต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมธุรกิจ และ/หรือภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท และต้องมีการระบุชื่อ หรือตราสัญลักษณ์ของบริษัทอย่างชัดเจน ดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย
- 5.3 บริษัทกำหนดให้มีอำนาจดำเนินการในเรื่องการบริจาค และการให้เงินสนับสนุนอย่างเหมาะสม รวมถึงกำหนดลำดับขั้นในการพิจารณาอนุมัติไว้อย่างชัดเจน และมีการเก็บหลักฐานการอนุมัติ และบันทึกบัญชีโดยฝ่ายบัญชี เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริจาคและให้เงินสนับสนุนเป็นไปโดยสุจริต และโปร่งใส

ข้อ 6. จรรยาบรรณว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การกระทำใดๆ จะยึดถือประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญและหลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องในกิจกรรม ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งในลักษณะการเข้าไปเป็นหุ้นส่วน ดำรงตำแหน่งมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน หรือมีความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ พนักงานของบริษัทพึงปฏิบัติตามระเบียบของบริษัท และจัดทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทุกครั้งเมื่อเกิดเหตุการณ์

แนวปฏิบัติ

- 6.1 บริษัทถือเป็นนโยบายสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงประโยชน์ของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจ อย่างโปร่งใส และตรวจสอบได้
- 6.2 ให้ยึดถือเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 6.3 หลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้เสีย หรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ อันจะส่งผลให้บริษัทเสียผลประโยชน์ หรือทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพลดลง ในกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงรายการดังกล่าวได้ หน่วยงานผู้รับผิดชอบจะเข้าไปดูแลการทำรายการให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ชัดเจน เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 6.4 การกระทำ และการตัดสินใจของพนักงานของบริษัท จะต้องปราศจากอิทธิพลของความต้องการส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน ไม่ว่าจะโดยสายเลือด หรือของบุคคลอื่น ที่รู้จักส่วนตัวเป็นการเฉพาะ และใช้ราคาที่ยุติธรรม เหมาะสม เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก เมื่อต้องตัดสินใจ หรืออนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้รายงานผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีส่วนร่วมในการอนุมัติ และให้ถอนตัวจากการมีส่วนร่วมในรายการนั้นๆ
- 6.5 พนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีของบริษัท ตามมาตรฐานเดียวกัน โดยปฏิบัติงานให้เต็มเวลาให้แก่บริษัทอย่างสุดกำลังความสามารถ โดยไม่เบียดบังเวลาในงานไปทำธุรกิจอื่นภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกัผลประโยชน์ของบริษัท
- 6.6 พนักงานของบริษัทต้องไม่เข้าไปเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหาร หรือประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับธุรกิจของบริษัท
- 6.7 การปฏิบัติหน้าที่ และการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องไม่ขัดกับผลประโยชน์หลักของบริษัท





ข้อ 7. จรรยาบรรณว่าด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท การใช้ข้อมูลภายใน และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

บริษัทเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จึงถือเป็นนโยบายที่สำคัญในการดำเนินการให้เกิดความเสมอภาค และยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลภายในหรือข่าวสารอันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ถือเป็นข้อมูลภายใน ที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ และถือเป็นข้อมูลลับของบริษัท หากเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งมีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นของบริษัทที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท จึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่นหรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหากำไร หรือผลประโยชน์ จากการซื้อขายหลักทรัพย์ในทางมิชอบ หรือทำให้บริษัทเสียหาย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

แนวปฏิบัติ

- 7.1 บริษัทกำหนดให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคู่สัญญาและข้อตกลงที่มีไว้กับคู่สัญญา ถือเป็นความลับที่ไม่อาจเปิดเผยให้บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากบริษัท และคู่สัญญาเท่านั้น
- 7.2 บริษัทควรจัดให้มีมาตรการ และระบบควบคุมดูแลข้อมูลบริษัทภายในฝ่ายหรือแผนก อย่างรัดกุม เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลภายในที่สำคัญของบริษัทเปิดเผยออกสู่ภายนอกก่อนการเผยแพร่อย่างเป็นทางการ โดยให้ถือว่ามาตรการและระบบควบคุมนี้เป็นส่วนหนึ่งของมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทด้วย
- 7.3 บริษัทมอบหมายให้เป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาในลำดับขั้นที่จะต้องควบคุมดูแลไม่ให้มีการรั่วไหลของข้อมูล และข่าวสารที่สำคัญของบริษัทออกสู่ภายนอก
- 7.4 การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันของพนักงานจะต้องอยู่ในกรอบหน้าที่ และความรับผิดชอบเท่าที่พนักงานพึงได้รับมอบหมายเท่านั้น
- 7.5 พนักงานของบริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท แม้อันสภาพ หรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ไปแล้ว
- 7.6 กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการอันเป็นความผิดอาญาตามกฎหมายโดยเจตนา บริษัทจะดำเนินการลงโทษอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกันดังนี้
 - 7.6.1 ตัดเงินเดือนค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ
 - 7.6.2 ให้ออก ไล่ออก หรือปลดออกจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน โดยถือว่าจงใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท ถ้าผู้กระทำความผิดเป็นกรรมการบริษัทให้นำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาลงโทษ

- 7.6.3 แจ้งการกระทำผิดต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 7.6.4 แจ้งความดำเนินคดีตามกฎหมาย
- 7.6.5 ดำเนินการอื่นใดตามมติของคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 7.7 บริษัทมีการกำหนดว่า ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ และพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทเปิดเผยข้อมูลภายในดังกล่าวแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และห้ามไม่ให้ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนและอย่างน้อย 1 วันหลังจากวันที่งบการเงินของบริษัทเผยแพร่ต่อสาธารณชน
- 7.8 บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องแจ้งเกี่ยวกับการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัททุกครั้ง โดยแจ้งอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เพื่อรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. เมื่อมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ ทั้งนี้ ตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด



FREEDOM

SAFETY

DIGNITY

EDUCATION

JUSTICE

HOPE

PEACE

HUMANITY

EQUALITY



ข้อ 8. จรรยาบรรณว่าด้วยสิทธิ และความเป็นกลางทางการเมือง

บริษัทวางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ หรือสนับสนุนการเงิน หรือรูปแบบอื่น แก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็ทางตรง หรือทางอ้อม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ อย่างไรก็ตาม บริษัทให้ความเคารพในสิทธิทางการเมืองของพนักงานในฐานะพลเมืองที่ดีตามรัฐธรรมนูญ ไม่ว่าจะเป็นการลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง หรือการเป็นสมาชิกพรรคการเมือง

แนวปฏิบัติ

- 8.1 ใช้สิทธิทางการเมืองในนามตนเอง และหลีกเลี่ยงการกระทำที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่ากระทำในนามบริษัท
- 8.2 ไม่ควรแสดงออกด้วยวิธีใดๆ ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าบริษัทเกี่ยวข้อง ฝักใฝ่ หรือสนับสนุนการดำเนินการทางการเมือง พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง
- 8.3 ไม่แต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงาน หรือใช้สัญลักษณ์ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่าเป็นพนักงานบริษัท ในการเข้าร่วมประชุมทางการเมือง หรือร่วมชุมนุมในที่สาธารณะ
- 8.4 พึงหลีกเลี่ยงการแสดงออก หรือแสดงความคิดเห็นทางการเมืองในสถานที่ทำงาน หรือในเวลางาน อันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งในการทำงาน

หมวดที่ 3 : นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน



บริษัทตระหนักว่า การคอร์รัปชันส่งผลร้ายและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจที่สำคัญ เป็นการกระทำทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้องสร้างความไม่เป็นธรรมทางธุรกิจ ส่งผลเสียต่อชื่อเสียงของบริษัททางด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และทำให้บริษัทไม่เป็นที่ยอมรับทั้งภายในประเทศและต่างประเทศได้ รวมถึง ลดความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทถือเป็นหลักการสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่จะไม่สนับสนุนกิจการกลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่มีส่วนร่วมกับการแสวงหาผลประโยชน์อันไม่พึงได้รับไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม จากการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ

บริษัทจึงมีนโยบายที่จะสนับสนุนภาครัฐบาล และภาคเอกชนในการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. คำนิยาม

คอร์รัปชัน หมายถึง การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่มีควรได้ การให้ หรือรับสินบน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญา ให้คำมั่น เรี่ยกรัง ให้หรือรับซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง

ข้อ 2. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องไม่เรียกรัง ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจ และทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย ทั้งนี้ หากมีการฝ่าฝืนกระทำการใดๆ อันเป็นการสนับสนุนช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการคอร์รัปชันจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัท

ข้อ 3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 3.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 3.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงิน และบัญชีระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม กั้นสมัย และมีประสิทธิภาพ
- 3.3 กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริม และสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึงทบทวนความเหมาะสมของระบบ และมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- 3.4 ผู้บริหารมีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบให้มีการส่งเสริม สนับสนุน และควบคุมดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีการปฏิบัติตามระเบียบนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงทบทวนความเหมาะสมของระบบ และมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- 3.5 บริษัทต้องยอมรับที่จะปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

ข้อ 4. ขอบเขต และแนวทางปฏิบัติ

- 4.1 คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน หลักการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 4.2 บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติอย่างระมัดระวังต่อรูปแบบการคอร์รัปชัน ดังนี้
 - 4.2.1 การให้และรับสินบน
ห้ามให้ หรือรับสินบนในรูปแบบใดๆ ทั้งสิ้น เพื่อตอบแทนการให้ผลประโยชน์ทางธุรกิจ และห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นให้หรือรับสินบนแทนตน
 - 4.2.2 ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และผลประโยชน์อื่นๆ
การให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากลูกค้า คู่ค้า หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัท ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดในหมวดที่ 2 จรรยาบรรณธุรกิจ, ข้อที่ 4 จรรยาบรรณว่าด้วยการให้ หรือ รับของขวัญ หรือ ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใด





4.2.3 การช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทมีนโยบายไม่ช่วยเหลือ สนับสนุนพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือ นักการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

4.2.4 การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน

บริษัทกำหนดให้ทำการบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุนดังนี้

- เป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ขัดต่อศีลธรรม และไม่คาดหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ รวมถึงไม่เป็นการกระทำการใดๆ ที่มีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม
- ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการสอบทาน และอนุมัติการบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ หรือเงินสนับสนุนตามระเบียบของบริษัท (ข้อมูลอ้างอิงหมวดที่ 2 จรรยาบรรณธุรกิจ, ข้อที่ 5 จรรยาบรรณว่าด้วยการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน)
- ในกรณีที่มิขอสงสัยที่อาจส่งผลกระทบต่อทางกฎหมาย ให้ขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาทางกฎหมาย

อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจพิจารณาการให้ปัจจัยสนับสนุนตามความจำเป็นในด้านการติดต่อประสานงาน และการอำนวยความสะดวกตามขั้นตอนของกฎหมาย หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงอาจมีการให้ของขวัญอันเนื่องในโอกาสและเทศกาลต่างๆ ตามความเหมาะสมเท่านั้น

4.3 บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กร ที่ยึดมั่นว่าการคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการกระทำธุรกรรมกับภาครัฐ และภาคเอกชน

4.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ รวมถึงจัดให้มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียนจากบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่บริษัทกำหนด (ข้อมูลอ้างอิง หน้า 8)

4.5 บริษัทต้องให้ความเป็นธรรม และคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยบริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

4.6 กรรมการ และผู้บริหารทุกระดับของบริษัท จะต้องแสดงความซื่อสัตย์ และเป็นแบบอย่างที่ดี ในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอย่างจริงจังต่อเนื่อง และสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร



- 4.7 นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหา หรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผล การปฏิบัติงานของ พนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บริหารระดับบริหารระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อใช้ในกิจกรรม ทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติตามนโยบายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.8 การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป
- 4.9 บริษัทกำหนดให้บอกกล่าวประชาสัมพันธ์นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้ง เบาะแสข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะภายในบริษัท ผ่านสื่อทั้งภายในและภายนอก เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ประกาศ เว็บไซต์บริษัท รายงานประจำปี การประชุมคณะกรรมการและพนักงาน โดยนโยบาย ดังกล่าวของบริษัท เป็นการปฏิบัติภายใต้กฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 4.10 ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทาง วินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้น ผิดกฎหมาย



หนังสือรับทราบและถือปฏิบัติ

บริษัท ลำสูง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

วันที่ / เดือน / พ.ศ.

.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

รหัสพนักงาน ตำแหน่ง

แผนก ฝ่าย

ได้รับทราบ ยินยอม ยึดถือและจะปฏิบัติตาม **“จรรยาบรรณธุรกิจ”** ฉบับนี้

ข้าพเจ้าตระหนักดีว่า หากข้าพเจ้ากระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดที่เป็นการฝ่าฝืน **“จรรยาบรรณธุรกิจ”** ฉบับนี้ ย่อมส่งผลให้ได้รับโทษทางวินัยของบริษัทตามสมควรแก่กรณี

ลงนาม

.....

(.....)

บริษัท ลำสูง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 64 ซอยบางนา-ตราด 25 แขวงบางนาเหนือ

เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260

