

คู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท ไชแมท เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามหลัก บรรษัทภิบาล ซึ่งสะท้อนจากปรัชญาในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่มีเจตนารมณ์ที่จะเป็นองค์กรชั้นนำในภูมิภาค ที่ดำเนินธุรกิจรับปรึกษาและพัฒนาาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และอุปกรณ์เครือข่าย ด้วยมาตรฐานการปฏิบัติงานระดับสูง บริษัทมุ่งหวังที่จะจัดหาผลิตภัณฑ์และให้บริการที่มีคุณภาพแก่ลูกค้า ดำเนินธุรกิจที่ให้ผลตอบแทนอันน่าพอใจแก่ผู้ลงทุนและส่งเสริมให้พนักงานมีความเจริญก้าวหน้าในสายวิชาชีพ

นอกจากนี้บริษัทยังมีความมุ่งมั่นที่จะร่วมสร้างสรรค์ความเจริญทางเศรษฐกิจ และสังคมแก่ประเทศไทย ตลอดจนสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ประกอบกับการธำรงรักษาความเป็นเลิศในคุณธรรมอันเป็นคุณค่าพื้นฐานขององค์กรชั้นนำ จึงได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการซึ่งเป็นความรับผิดชอบและหน้าที่ของบุคลากรทั้งหมดของบริษัท

นับตั้งแต่คณะกรรมการ ฝ่ายบริหารจนถึงพนักงานทุกคนที่จะต้องบริหารจัดการ เพื่อสร้างคุณค่าขององค์กรให้สามารถตอบสนองความคาดหวังของผู้ที่มีส่วนได้เสียต่อบริษัท ดังนั้นบริษัทจึงได้จัดทำ “คู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี” ซึ่งได้รวบรวมแนวคิดและหลักการปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้กับคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัททุกคน เพื่อให้บุคลากรทุกระดับของบริษัท ยึดเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยมาตรฐานสูงสุด

สาระสำคัญของคู่มือประกอบด้วยปรัชญาและอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณของคณะกรรมการและผู้บริหาร ข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน รวมทั้งนโยบายที่สำคัญต่าง ๆ อันเป็นหลักการที่จะนำไปสู่การกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดปรัชญาการกำกับดูแลกิจการที่ดี 16 ประการ ดังนี้

1. นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ
2. ผู้ถือหุ้น: สิทธิและความเท่าเทียม
3. สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ
4. การประชุมผู้ถือหุ้น
5. ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์
6. ความซื่อสัตย์ของผลประโยชน์
7. จริยธรรมธุรกิจ
8. การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
9. การรวมหรือแยกตำแหน่ง

10. ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร
11. การประชุมคณะกรรมการ
12. คณะอนุกรรมการ
13. ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน
14. รายงานของคณะกรรมการ
15. ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน
16. ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน

ดังจะกล่าวในรายละเอียดดังต่อไปนี้

นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้เผยแพร่หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีจำนวน 15 ข้อ เพื่อให้บริษัทจดทะเบียนนำไปปฏิบัติ และเปิดเผยการปฏิบัติตามหลักการดังกล่าว บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการสร้างระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปปฏิบัติ ดังนี้

1. สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย

1.1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นให้ถือปฏิบัติโดยเท่าเทียมกัน โดยผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานประจำปีและสารสนเทศของบริษัท และละเว้นการกระทำการใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการศึกษาสารสนเทศของบริษัทและเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

1.2 สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ

ดูแลให้กลุ่มต่าง ๆ เช่น ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ พนักงานทุกระดับ คู่แข่งทางการค้า และสังคมโดยรวม ได้รับการปฏิบัติตามความเหมาะสมและเสมอภาค เพื่อให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัท กับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคงแก่บริษัท

1.3 การประชุมผู้ถือหุ้น

จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น หรือสอบถามเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัท หรือตามวาระการประชุม ตลอดจนการให้ความสำคัญกับการใช้สิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้นในเรื่องต่าง ๆ โดยผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิออกเสียงตามประเภทของหุ้นที่ตนถือ

2. คณะกรรมการ - โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบและความเป็นอิสระ

2.1 คณะอนุกรรมการ

กำหนดให้มีคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ขึ้น เพื่อช่วยศึกษาในรายละเอียดและกลั่นกรองงานตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

- คณะกรรมการบริหาร
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

โดยให้กำหนดขอบเขตและความรับผิดชอบของคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ และรายงานผลให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้ง

2.2 การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

โครงสร้างกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ แต่ละกลุ่มในสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน กรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยมอบหมายให้กรรมการอิสระปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการตรวจสอบด้วย การพิจารณาแต่งตั้งกรรมการจะถูกแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

2.3 การรวมหรือแยกตำแหน่ง

ให้แบ่งแยกอำนาจหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการกับประธานบริหาร เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการบริหารจัดการ

2.4 การประชุมคณะกรรมการ

จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกไตรมาสอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อติดตามผลการดำเนินงานและเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กรรมการต้องเข้าประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง หากมีเหตุจำเป็นทำให้เข้าประชุมไม่ได้ให้มีหนังสือแจ้งประธานกรรมการทราบ โดยจะเปิดเผยจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

2.5 ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

กำหนดบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจนระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการให้สามารถแสดงภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์ได้อย่างอิสระในการตัดสินใจ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม

2.6 ความขัดแย้งของผลประโยชน์

คณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ และผู้ถือหุ้นจะพิจารณาแก้ไขปัญหาความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุมีผลและเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทโดยรวมเป็นสำคัญ

2.7 ค่าตอบแทนกรรมการ

การจ่ายผลตอบแทนแก่คณะกรรมการเป็นการจ่ายในลักษณะของบำเหน็จกรรมการและกรรมการที่ปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการอื่น ๆ เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มตามความเหมาะสม ซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี

3. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

3.1 รายงานคณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการบริษัทรายงานความรับผิดชอบที่มีต่อการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัท ไว้ในรายงานประจำปีโดยครอบคลุมตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดแนวทางไว้

3.2 ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

ดูแลให้มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญของบริษัทอย่างถูกต้องทันเวลา และโปร่งใส โดยให้ฝ่ายบริการองค์กรรับผิดชอบงานด้านผู้ลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อเป็นตัวแทนในการสื่อสารกับนักลงทุนและนักวิเคราะห์ และให้จัดหาอุปกรณ์ที่เหมาะสมเพื่อใช้ในการนำเสนอสารสนเทศ หรือช่วยในการติดต่อสื่อสาร

4. การควบคุมและบริหารความเสี่ยง

ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่กำกับดูแลระบบควบคุมภายในของบริษัท ทั้งด้านการเงิน การดำเนินงาน และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Controls) ให้เกิดความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการประเมินความเสี่ยง และการสอบทานความถูกต้องน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินและเรื่องอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการตรวจสอบ

5. จริยธรรมทางธุรกิจ

กำหนดให้จัดทำแนวทางเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจหรือจรรยาบรรณ (Code of Ethics or Statement of Business Conduct) เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนสามารถเข้าใจถึงแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างชัดเจน

ทั้งนี้ให้สรุปผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้ทราบทั่วกัน

นโยบายเกี่ยวกับสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

บริษัทได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติที่ดี เพื่อป้องกันมิให้เกิดการละเมิดสิทธิของผู้ถือหุ้น และให้เกิดความมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นจะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน

1. บริษัทจะรักษาสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่

- 1.1 สิทธิในการได้รับใบหุ้นและสิทธิในการโอน และได้รับสารสนเทศที่เพียงพอทันเวลา และมีรูปแบบที่เหมาะสมในการตัดสินใจ ซึ่งมีผลกระทบต่อบริษัทและตนเอง
- 1.2 สิทธิในการเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.3 สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ และให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีอิสระ
- 1.4 สิทธิในการได้รับเงินปันผล

2. บริษัทจะอำนวยความสะดวก และสนับสนุนการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

- 2.1 จัดส่งหนังสือเชิญประชุม และสารสนเทศเกี่ยวกับสถานที่ เวลา วาระที่ต้องพิจารณาและลงมติ เอกสารประกอบวาระการประชุม ซึ่งมีรายละเอียดเพียงพอ หนังสือมอบฉันทะ พร้อมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการลงคะแนนเสียง ให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
- 2.2 จัดสถานที่ และเวลาของการประชุมให้เหมาะสม เพื่อให้มีผู้เข้าร่วมประชุมมากที่สุด
- 2.3 กระบวนการและวิธีการในการประชุมจะจัดในลักษณะที่ทำให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติอย่างยุติธรรม และไม่ลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย
- 2.4 ประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการจะเข้าประชุมอย่างพร้อมเพรียงกันเพื่อตอบข้อซักถามต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น
- 2.5 จัดช่องทางให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระของการประชุม

นโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ

บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มที่สำคัญ ดังนี้

- 1. ผู้ถือหุ้น :** บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรู้และทักษะการบริหารจัดการ อย่างสุดความสามารถในทุกกรณี ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 2. พนักงาน :** บริษัทจะให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด รวมทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การทำงานของพนักงาน ตลอดจนปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- 3. ลูกค้า :** บริษัทมุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ในราคาที่เหมาะสม รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ แสวงหาช่องทางอย่างไม่หยุดยั้งที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด
- 4. คู่ค้าและเจ้าหนี้ :** บริษัทจะไม่ดำเนินการที่ทุจริตในการค้ากับคู่ค้าและเจ้าหนี้ และมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกัน
- 5. คู่แข่งทางการค้า :** บริษัทจะประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม และไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยไร้มูลความจริง
- 6. สังคมส่วนรวม :** บริษัทจะไม่กระทำการใด ๆ ที่จะส่งผลเสียหายต่อสังคม ทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อม อีกทั้งยังต้องแสวงหาโอกาสสนับสนุนกิจกรรมสร้างสรรค์สังคม ปกป้องจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง รวมทั้งปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานที่กำกับดูแล

นโยบายเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการจัดทำเป็นหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น แจ้งสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ หรือเพื่อพิจารณา แล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการในเรื่องดังกล่าว และจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นและนายทะเบียนทราบไม่น้อยกว่า 14 วัน ก่อนวันประชุม บริษัทมีนโยบายในการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น และได้จัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามในที่ประชุม โดยมีกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบคำถามในที่ประชุม รวมทั้งได้บันทึกประเด็นคำถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญ ไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจ ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริตระมัดระวัง ตามหลักการข้อพึงปฏิบัติที่ดี ทั้งนี้ คณะกรรมการของบริษัท ภายใต้การนำของประธานกรรมการมีภาวะผู้นำ และสามารถควบคุมการดำเนินการของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทได้ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การประเมินและบริหารความเสี่ยงที่รัดกุมต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ ตลอดจนการมีระบบการสอบทานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนด และมีการควบคุมที่ดี เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อบริษัท

นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น การกระทำและการตัดสินใจใดๆ จะต้องปราศจากอิทธิพลของความต้องการของส่วนตัว ของครอบครัว ของญาติพี่น้อง หรือของบุคคลอื่นที่รู้จักส่วนตัวเป็นการเฉพาะ ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยกำหนดนโยบายที่ครอบคลุม 2 เรื่อง คือ รายการที่เกี่ยวข้องกัน และสถานการณ์อื่นๆ ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

1. รายการที่เกี่ยวข้องกัน

ตามนิยามของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รายการที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง รายการระหว่างบริษัท หรือบริษัทย่อย กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท หรือ รายการระหว่างบริษัทย่อย กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย ซึ่งบุคคลที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว ได้แก่

(1) ผู้บริหาร/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่/ ผู้มีอำนาจควบคุม/ บุคคลที่ได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร ของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

(2) นิติบุคคลใดๆ ที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ซึ่งเป็นผู้บริหาร/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่/ ผู้มีอำนาจควบคุม/ บุคคลที่ได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารของบริษัทหรือบริษัทย่อย รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

(3) บุคคลใดๆ ที่โดยพฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่า เป็นผู้ทำการแทน หรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลตามข้อ 1. และ 2. ในการตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงาน อย่างมีนัยสำคัญ หรือบุคคลอื่นที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเห็นว่ามีความสัมพันธ์ทำนองเดียวกัน

สำหรับรายการที่เกี่ยวข้องกัน แบ่งเป็น 6 ประเภท ดังนี้

1. รายการธุรกิจปกติ ซึ่งหมายถึง รายการทางการค้าที่บริษัทหรือบริษัทย่อยกระทำเป็นประจำเพื่อประกอบกิจการ

2. รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ซึ่งหมายถึง รายการทางการค้า ซึ่งธุรกิจโดยทั่วไปที่มีลักษณะเดียวกับบริษัทหรือบริษัท

3. รายการเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี

4. รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ

5. รายการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ซึ่งหมายถึง การให้หรือการรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน

6. รายการที่เกี่ยวข้องกันอื่น ๆ นอกจากรายการตามข้อ 1. ถึง 5.

บริษัทจะพิจารณาความเหมาะสมก่อนที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างรอบคอบทุกรายการ รวมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขของรายการที่เกี่ยวข้องกัน เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) และเมื่อบริษัทหรือบริษัทย่อยได้ทำรายการที่เกี่ยวข้องกันแล้ว หากเป็นรายการตามที่กำหนดใน “ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูล และการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546” บริษัทจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ ของประกาศดังกล่าว และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ รวมทั้งเปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และขจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2. สถานการณ์อื่น ๆ ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์จากสถานการณ์อื่น ๆ นอกจากรายการที่เกี่ยวข้องกัน ดังนี้

2.1 การลงทุนทั่วไป

บริษัทจะไม่ให้บุคลากรของบริษัทที่เป็นผู้ถือหุ้น หรือได้รับผลประโยชน์จากบริษัทคู่แข่ง หรือผู้ค้า/ผู้ขายที่บริษัทติดต่อธุรกิจด้วย เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับกิจการดังกล่าว เว้นแต่ได้รับการอนุมัติจากประธานบริหาร

ส่วนการซื้อหุ้นของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ หรือการลงทุนผ่านกองทุนรวม หรือหน่วยลงทุนจะยังไม่ถือว่าเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่จะทำให้เกิดผลเสียต่อการปฏิบัติงานให้กับบริษัท

2.2 การรับของขวัญ

บุคลากรทุกระดับไม่ควรรับของขวัญ ตั๋วโดยสาร บัตรชมกีฬา ข้อเสนอเพื่อการพักผ่อน ที่พักรับรอง หรือข้อเสนอที่ให้เป็นการส่วนตัวต่าง ๆ หากการกระทำดังกล่าวจะนำไปสู่การสร้างข้อผูกมัดให้กับบริษัท หรือทำให้บริษัทสูญเสียผลประโยชน์

2.3 การรับงานทางวิชาการ งานบริการสาธารณะ เป็นวิทยากร หรือการรับตำแหน่งใด ๆ

บุคลากรทุกระดับของบริษัท สามารถขออนุมัติจากรองประธานบริหารตามสายงาน เพื่อรับงานในสถาบันวิชาการ งานบริการสาธารณะ เป็นวิทยากร หรือการรับตำแหน่งใด ๆ เช่น กรรมการบริษัท ที่ปรึกษา ซึ่งจะช่วยขยายวิสัยทัศน์ และประสบการณ์ให้แก่บุคลากรผู้นั้น แต่จะต้องไม่นำเอาบริษัท หรือตำแหน่งของตนในบริษัท ไปพัวพันกับกิจกรรมที่ทำภายนอก เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ทำเช่นนั้นได้ด้วย

จริยธรรมธุรกิจ

บริษัทได้จัดทำแนวทางเกี่ยวกับจริยธรรมธุรกิจหรือจรรยาบรรณ (Code of Conduct) ซึ่งรวบรวมแนวคิด และหลักการปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความชัดเจน โปร่งใส และเป็นที่ยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตลอดจนนำหลักการ นโยบาย จริยธรรม บรรจุในคู่มือฯ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับของบริษัท ตั้งแต่คณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ พนักงาน ลงนามรับทราบและยึดเป็นหลักปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามที่บริษัทและผู้ถือหุ้นความคาดหวังในการดำเนินงานด้วยมาตรฐานสูงสุด โดยถือเป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญของทุกคน ทั้งนี้ บริษัทจะติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวตลอดเวลา รวมทั้งพิจารณาทบทวนและปรับปรุงคู่มือดังกล่าวเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีความเหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ

ทั้งนี้เพื่อให้ง่ายต่อการพิจารณา จึงได้แบ่งเป็นหมวดหมู่ที่สำคัญ ดังนี้

1. ข้อพึงปฏิบัติของนักบริหาร
2. ข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน

1. ข้อพึงปฏิบัติของนักบริหาร

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยจิตอันบริสุทธิ์ (good faith) และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น รายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
2. ไม่บริหารองค์กรอย่างขาดความระมัดระวัง หรือขาดความยั้งคิด
3. ปฏิบัติหน้าที่โดยการประยุกต์ความรู้ และทักษะการบริหารจัดการอย่างสูงสุด ความสามารถในทุกกรณี
4. จัดการดูแลมิให้สินทรัพย์ใด ๆ ขององค์กรเสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ
5. รายงานสถานภาพขององค์กรโดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
6. แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้ม (prospects) ในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งจะต้องอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ และมีข้อมูลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
7. ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใด ๆ ขององค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
8. ไม่เปิดเผยข้อมูลลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง

9. ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร

1.2 นักบริหารต่อพนักงาน

1. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน
2. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
3. การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถของพนักงานนั้น ๆ
4. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงาน อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ รวมทั้งรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
5. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
6. บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคง ในหน้าที่การทำงานของพนักงาน
7. หลีกเลี่ยงการดำเนินการใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
8. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
9. ย้ำให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาทซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร
10. เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องการทำผิดกฎหมายขององค์กร

1.3 นักบริหารต่อลูกค้า

1. ผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ
2. ให้การรับประกันสินค้า และบริการภายใต้เงื่อนไขในเวลาอันเหมาะสม
3. รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจัง และสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
4. พยายามรักษาต้นทุนการผลิตให้ต่ำที่สุด ทั้งนี้ต้องรักษาคุณภาพของสินค้าและบริการให้ได้มาตรฐานตลอดเวลา
5. แสวงหาช่องทางอย่างไม่หยุดยั้งที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

6. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด
7. กรณีที่อาจไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
8. ไม่ค้ำกำไรเกินควร

1.4 นักบริหารต่อลูกค้าและ / หรือเจ้าหน้าที่

1. ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่
2. ถ้ามีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นพึงเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ และร่วมกันแก้ไขปัญหาดโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่
4. กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
5. รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง และตรงเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

1.5 นักบริหารต่อคู่แข่งทางการค้า

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น
3. ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากมูลความจริง

1.6 นักบริหารต่อสังคมส่วนรวม

1. ไม่กระทำการใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อม
2. คำนึงผลกำไรส่วนหนึ่งขององค์กรให้แก่กิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ

3. ปลุกฝังจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง

4. ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

5. ไม่กระทำการช่วยเหลือสนับสนุน หรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือ กฎระเบียบต่าง ๆ

6. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ ต่อหน่วยงานนั้น

2. ข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน

1. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และमानะอดทน
2. รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์กรอย่างเคร่งครัด
3. เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน
4. ให้ความเอาใจใส่และช่วยดำเนินการใด ๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความสะอาด ปลอดภัย และน่ารื่นรมย์อยู่เสมอ
5. ไม่กล่าวร้ายผู้บริหาร หรือพนักงานอื่นโดยปราศจากมูลความจริง
6. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากพบว่าองค์กรกระทำการใด ๆ โดยมีขอบ
7. รักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคี และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน
8. เอาใจใส่อย่างจริงจัง และเคร่งครัดต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพ ประสิทธิภาพ และการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

นโยบายการถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท มีกรรมการจำนวน 8 คน ประกอบด้วย

- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 2 คน
- กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร จำนวน 6 คน
- กรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 37.5 ของกรรมการทั้งคณะ

มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยคุณสมบัติ และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบกำหนดไว้ คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลการบริหารกิจการต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อให้ดำเนินไปอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกคน

นโยบายการรวมหรือแยกตำแหน่ง

ประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการอำนวยการของบริษัท เพื่อให้เกิดการถ่วงดุล และการสอบทานการบริหารงาน โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารและกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 คน เพื่อเป็นการแบ่งอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการบริหารงานประจำให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการอำนวยการอย่างชัดเจน โดยไม่ให้กรรมการอำนวยการมีอำนาจบริหารไม่จำกัด

นโยบายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและกรรมการตรวจสอบ ให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจให้สามารถรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการได้ ค่าตอบแทนจะอยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน และเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท โดยขออนุมัติค่าตอบแทนของกรรมการและกรรมการตรวจสอบการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษ ควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมโดยเชื่อมโยงกับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ผู้ที่เป็นประธานอาจได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมจากระดับที่กรรมการได้รับ

นโยบายเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการ

ข้อบังคับของบริษัท คณะกรรมการบริษัท มีกำหนดประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น ซึ่งในการประชุมทุกคราวจะมีการกำหนดวาระการประชุมที่ชัดเจน มีเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วนเพียงพอ โดยจัดส่งให้กับคณะกรรมการบริษัท ล่วงหน้า เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการทุกคนสามารถอภิปรายและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผย ซึ่งที่ผ่านมามีบริษัท ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการเพื่อพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าเฉลี่ยอย่างน้อย 14 วัน ก่อนวันประชุม

นโยบายเกี่ยวกับคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและช่วยเหลือในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท โดยสมาชิกทุกคนเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือโดยกฎเกณฑ์ ประกาศ ข้อบังคับ หรือระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

นโยบายเกี่ยวกับระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน

บริษัทมีนโยบายจัดให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โดยมีเป้าหมาย เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ภายใต้องค์ประกอบสำคัญ 5 ประการ คือ

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)

บริษัทมีการส่งเสริม และสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี ดังนี้

- กำหนดนโยบาย เป้าหมาย และทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่ชัดเจน และวัดผลได้ ตลอดจนการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้
- จัดทำข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานในทุกระดับชั้นได้นำไปประพฤติปฏิบัติให้ถูกต้องเหมาะสมต่อไป
- จัดโครงสร้างขององค์กร โดยมีสายการบังคับบัญชา การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงานไว้อย่างเหมาะสมและอย่างชัดเจน
- จัดให้มีคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของพนักงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน และป้องกันไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน หรือละเว้นการปฏิบัติงานอย่างหนึ่งอย่างใด พร้อมด้วยกฎ ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับ ที่ผู้เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำกับดูแลกิจการ และปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายไว้
- จัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยบริษัทเห็นว่าการตรวจสอบภายในเป็นกลไกสำคัญในการประเมินผลการควบคุมภายใน และเป็นเครื่องมือของการบริหารสภาพแวดล้อมของการควบคุมให้มีความเหมาะสม รัดกุม และเพียงพอ

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Management)

บริษัทเป็นธุรกิจรับปรึกษาและพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และอุปกรณ์เครือข่าย จำเป็นอย่างยิ่งต้องศึกษาปัญหาและเข้าใจในความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ตลอดจนนำมากำหนดเป็นมาตรการควบคุมที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า

ความเสียหาย หรือความผิดพลาดจะไม่เกิดขึ้น หรือ หากเกิดขึ้นจะคงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ไม่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินกิจการไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่วางไว้

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

บริษัทมีนโยบาย แผนงาน และงบประมาณ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตลอดจนกฎระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับที่ต้องปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมความเสี่ยง และให้ได้รับการสนองตอบ และปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง

4. ข้อมูลสารสนเทศ และการสื่อสาร (Information and Communications)

บริษัทจัดให้มีข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน และทันต่อสถานการณ์ และจัดให้มีการสื่อสารระหว่างผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน หรือ ระหว่างหน่วยงานด้วยกัน เพื่อความเข้าใจ และรวดเร็วในการปฏิบัติงาน โดยผ่านช่องทาง Electronic Mail ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท เป็นผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงาน และประเมินผลการควบคุม ภายใน และรายงานผลการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท หากมีความเสี่ยงใดที่อาจเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินธุรกิจ ฝ่ายบริหารจะเป็นผู้พิจารณากำหนด มาตรการควบคุม และแนวทางในการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่ได้วางไว้

นโยบายเกี่ยวกับรายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นจริงและสมเหตุสมผล งบการรวมของบริษัทและบริษัทย่อยจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม การบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน และให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ โดยถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการได้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบรายงานทางการเงิน รายการระหว่างกัน และระบบควบคุมภายใน โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานผลต่อคณะกรรมการในการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง

นโยบายความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

บริษัทให้ความสำคัญกับเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทให้ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ โดยสารสนเทศดังกล่าวจะต้องถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา และสอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียน จึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศ และกิจกรรมผู้ลงทุนสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องยึดถือปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัทจะเปิดเผยสารสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อยโดยใช้สื่อ วิธีการ และภายในระยะเวลาที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด เพื่อให้ข่าวสารสำคัญนั้นได้เผยแพร่แก่ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึงเท่าที่จะทำได้
2. ในกรณีที่บริษัททราบถึงข่าวลือหรือข่าวสารต่าง ๆ ไม่ว่าจะจริงหรือไม่ก็ตาม บริษัทจะชี้แจงเกี่ยวกับข่าวลือหรือข่าวนั้นโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ เนื่องจากข่าวลือหรือข่าวนั้นอาจจะมีผลต่อการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท
3. ในกรณีที่การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทผิดไปจากสภาวะปกติ บริษัทจะพิจารณาว่าบริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการในเรื่องสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อการซื้อขายหลักทรัพย์หรือไม่ หากไม่มีหรือบริษัทไม่ทราบสาเหตุ บริษัทจะแจ้งให้ทราบทั่วกันว่าบริษัทไม่มีพัฒนาการใด ๆ ที่สำคัญเกี่ยวกับธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัท นอกเหนือจากที่ได้เคยเปิดเผยไว้กับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือบริษัทไม่ทราบสาเหตุที่จะทำให้การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทผิดไปจากสภาวะปกติ
4. บริษัทจะละเว้นการเปิดเผยสารสนเทศในเชิงส่งเสริมที่เกินความจำเป็นต่อการตัดสินใจ ลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทการออกข่าวโดยใช้คำที่ไม่เหมาะสม การรายงานหรือการคาดคะเนที่เกินความเป็นจริง ซึ่งอาจทำให้ผู้ลงทุนหลงผิด และอาจเป็นเหตุให้เกิดการเคลื่อนไหวของราคาหรือ ปริมาณการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยไม่มีเหตุผลสมควร

นโยบายเรื่องข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน

ข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนที่จะกล่าวต่อไปนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการของบริษัทจดทะเบียน บริษัทเชื่อว่าการดำเนินตามแนวทางปฏิบัติดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อบริษัท เพราะเป็นการแสดงให้เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทมีมาตรฐานการจัดการกิจการที่ดี อันเป็นสิ่งที่พึงคาดหวังจากบริษัทจดทะเบียน ซึ่งจะสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

1. หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทจดทะเบียน

1.1 กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

1.2 กรรมการมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท (Direct) และกำกับควบคุมดูแล (Monitoring and Supervision) ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการและความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น (Maximize Economic Value and Shareholders' Wealth)

1.3 กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ (Honesty and Integrity)

1.4 กรรมการต้องมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ (Accountability to Shareholders) ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส

1.5 กรรมการต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และมีความสนใจในกิจการของบริษัทที่ตนเองเป็นกรรมการอย่างแท้จริง

1.6 มีความตั้งใจที่จะดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

2. ข้อพึงปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัทจดทะเบียน

2.1 คณะกรรมการบริษัทจดทะเบียน

2.1.1 คณะกรรมการควรจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ และควรต้องเป็นการประชุมเต็มคณะเมื่อมีการพิจารณาอนุมัติในเรื่องหรือรายการที่มีนัยสำคัญ รายการที่มีนัยสำคัญควรรวมถึงรายการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อยที่มี

ผลกระทบสำคัญต่อบริษัท รายการซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญ การขยายโครงการลงทุน การกำหนดระดับอำนาจดำเนินการ และการกำหนดนโยบายการบริหารการเงินและการบริหารความเสี่ยงของกิจการ เป็นต้น

2.1.2 บริษัทควรจัดส่งหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร และต้องไม่น้อยไปกว่าระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาเข้าร่วมประชุมได้ทุกครั้ง ทั้งนี้เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท

2.1.3 บริษัทควรจัดส่งเอกสารที่ใช้ประกอบการประชุมคณะกรรมการให้กรรมการโดยครบถ้วนพร้อมกับหนังสือนัดประชุม ทั้งนี้เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วนที่ไม่อาจจัดส่งพร้อมกับหนังสือนัดประชุมได้

2.1.4 กรรมการพึงมีความเข้าใจอย่างชัดเจนถึงความมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ความสามารถและสมรรถภาพของบริษัท กรรมการควรอุทิศเวลาเพื่อเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและรับรู้ถึงสิ่งที่คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนต้องกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ของตน

2.1.5 กรรมการควรติดตามการดำเนินกิจการของบริษัทตลอดเวลาและควรได้รับรู้ถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดในสัญญาที่เกี่ยวข้องของบริษัท และควรกำชับให้ฝ่ายจัดการบอกกล่าวเรื่องราวที่สำคัญของบริษัทเพื่อให้การดำเนินกิจการของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.6 กรรมการทุกคนรวมถึงกรรมการอิสระมีสิทธิที่จะตรวจสอบเอกสารประกอบการประชุมกรรมการและเอกสารสำคัญอื่น ๆ และหากกรรมการอิสระมีข้อสงสัยใด ๆ กรรมการอื่น ๆ และฝ่ายจัดการของบริษัทต้องดำเนินการเพื่อตอบข้อสงสัยดังกล่าวอย่างรวดเร็วและครบถ้วนเท่าที่จะเป็นไปได้

2.1.7 คณะกรรมการควรจัดให้มีเลขานุการบริษัท (Company Secretary) เพื่อดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการ และดูแลให้คณะกรรมการและบริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

2.1.8 รายงานการประชุมของคณะกรรมการและของผู้ถือหุ้นต้องจัดทำให้ครบถ้วนสมบูรณ์ภายในกำหนดเวลาของกฎหมาย โดยเลขานุการบริษัท (Company Secretary) และกรรมการมีสิทธิที่จะตรวจสอบรายงานการประชุมดังกล่าวได้ในเวลาทำการเมื่อได้บอกกล่าวล่วงหน้าด้วยเวลาอันสมควร

2.1.9 กรรมการและกรรมการบริหารต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นและควรเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งจำนวนเงินเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนต่าง ๆ ที่บริษัทจ่ายให้

2.1.10 กรรมการและกรรมการอิสระควรใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาถึงจำนวนบริษัทที่เหมาะสมในการที่ตนจะรับตำแหน่งเป็นกรรมการในขณะใดขณะหนึ่ง และควรมีความแน่ใจว่าตนสามารถให้เวลาอย่างเพียงพอในการติดตามการดำเนินงานของบริษัท

2.1.11 กรรมการผู้จัดการของบริษัทควรพิจารณาถึงความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการของบริษัทจดทะเบียนเพียงแห่งเดียว เพื่อให้แน่ใจว่ามีเวลาเพียงพอในการดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เพื่อสร้างมูลค่ากิจการสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

2.1.12 กรรมการและกรรมการอิสระไม่ควรรับเป็นกรรมการในบริษัทที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทจดทะเบียนที่ตนดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอยู่

2.1.13 กรรมการควรพิจารณาแต่งตั้งกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยดูแลระบบบริหารและระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) คณะกรรมการสรรหา (Nominating Committee) คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ (Remuneration Committee)

2.1.14 บริษัทควรจัดให้มีบทบัญญัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) จริยธรรมทางธุรกิจ

2.2 กรรมการอิสระ

2.2.1 กรรมการอิสระ (Independent Director) หรือกรรมการจากภายนอก (Outside Director) หมายถึงกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหาร (Non-Executive Director) และไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำและไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัท

2.2.2 การแต่งตั้งกรรมการอิสระควรมีกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนและเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท การแต่งตั้งกรรมการอิสระต่ออีกวาระเมื่อต้องพ้นจากตำแหน่งไม่ควรเป็นไปโดยอัตโนมัติ

2.2.3 กรรมการอิสระทุกคนควรพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนอย่างเป็นอิสระและในกรณีที่น่าจำเป็นเพื่อประโยชน์ของบริษัท กรรมการอิสระต้องพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่น ๆ หรือของฝ่ายจัดการในกรณีที่กรรมการอิสระมีความเห็นแย้งกับกรรมการคนอื่น ๆ จะต้องมีการบันทึกความเห็นแย้งในรายงานการประชุมคณะกรรมการดังกล่าวด้วย

2.2.4 บริษัทควรกำหนดวิธีการที่กรรมการอิสระอาจแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องจากที่ปรึกษาอันเป็นบุคคลภายนอกด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท หากมีความจำเป็น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการอิสระเป็นไปได้ด้วยดี

2.2.5 หากกรรมการอิสระลาออกหรือถูกถอดถอนออกจากตำแหน่ง บริษัทพึงแจ้งเหตุผลแห่งการลาออกหรือการถอดถอนต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2.3 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน

2.3.1 กรรมการมีหน้าที่ต้องเสนอข้อมูลของกิจการอย่างชัดเจนด้วยคำอธิบายอย่างมีเหตุผล พร้อมตัวเลขสนับสนุน ทั้งในด้านผลการดำเนินงาน นโยบายและแนวโน้มในอนาคต ผลสำเร็จและอุปสรรคของกิจการ

2.3.2 กรรมการควรมีความเข้าใจอย่างดีและไม่เข้าแทรกแซงวัตถุประสงค์และมาตรฐานการปฏิบัติงานทางวิชาชีพของผู้สอบบัญชีของบริษัท

2.3.3 ในกรณีผู้สอบบัญชีของบริษัทจดทะเบียนลาออกหรือถูกถอดถอน บริษัทควรแจ้งเหตุผลแห่งการลาออกหรือถอดถอนนั้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2.3.4 กรรมการควรจัดทำรายงานแสดงถึงความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อการจัดทำและการเปิดเผยรายงานทางการเงินของกิจการ (Statement of Directors Responsibilities) เสนอไว้ในรายงานประจำปีควบคู่กับการเงินที่ตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี รายงานควรครอบคลุมเรื่องดังนี้

- ข้อกำหนดของกฎหมายที่กำหนดให้คณะกรรมการของบริษัทต้องจัดให้มีการจัดทำงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาที่เป็นจริงและสมเหตุสมผล (True and Fair Presentation)

- ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทในการจัดการให้มีข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วนเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินของบริษัท และให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือมีการดำเนินการที่ผิดปกติ

- ให้คำยืนยันว่าบริษัทใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอตลอดจนได้มีการพิจารณาถึงความสมเหตุสมผลและอย่างรอบคอบในการจัดทำงบการเงินของบริษัท

- ให้คำยืนยันว่าบริษัทได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย ในกรณีที่มาตรฐานไทยไม่ครอบคลุมถึงบริษัทได้ใช้มาตรฐานการบัญชี

ระหว่างประเทศ (International Accounting Standards) หรือมาตรฐานการบัญชีของ
สหรัฐอเมริกา (Financial Accounting Standards Board หรือ FASB) ตามลำดับ และระบุที่มา
ของมาตรฐานการบัญชีที่ใช้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินด้วย