



บริษัท โรงแรมเซ็นทรัลพลาซา จำกัด (มหาชน)

จรรยาบรรณและนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(ฉบับทบทวน ปี 2569)

ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568

ในวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568

PUBLIC

จัดทำโดย ฝ่ายเลขานุการบริษัท

การปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณและนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติ

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ทุกคน มีหน้าที่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการอย่างเคร่งครัด

2. ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติ

- ศึกษาทบทวนและปฏิบัติตามจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง รวมถึงนโยบาย หรือระเบียบปฏิบัติใด ๆ ที่มีได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้แต่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนโดยเฉพาะ
- ส่งเสริมและให้คำแนะนำแก่ผู้ร่วมงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในบริษัทและภายนอกบริษัทให้เข้าใจในจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งให้ความรู้ ความเข้าใจหรือคำปรึกษากรณีผู้ใต้บังคับบัญชามีข้อสงสัย

กรณีไม่แน่ใจว่าการกระทำใดจะขัดต่อจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการหรือไม่ ให้ตั้งคำถามกับตนเองดังนี้

? การกระทำ นั้นขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีหรือไม่

? การกระทำ นั้นขัดต่อนโยบายค่านิยมองค์กร หลักบรรษัทภิบาล และระเบียบปฏิบัติใดๆของบริษัทหรือไม่

? การกระทำ นั้นส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้เสียและภาพลักษณ์ของบริษัทหรือไม่

? การกระทำ นั้นจะก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ไม่ดีในอนาคตหรือไม่

หากพบคำตอบว่า “ใช่” ให้หยุดการกระทำนั้นและปรึกษาผู้บังคับบัญชา

3. ช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

บริษัทกำหนดขั้นตอนและวิธีการร้องเรียน / แจ้งเบาะแส การทุจริต คอร์รัปชัน ประพฤติมิชอบ การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งบริษัท และธรรมาภิบาลหรือจริยธรรมตามประมวลธรรมาภิบาลและจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างของบริษัท โดยผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนมายังบริษัท ได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

อีเมล: whistleblower_centel@chr.co.th

ไปรษณีย์: ฝ่ายตรวจสอบภายในและฝ่ายบริหารความเสี่ยง

บริษัท โรงแรมเซ็นทรัลพลาซา จำกัด (มหาชน)

999/99 ชั้น 25 ถนนพระราม 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองก็ได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยจะทำให้เกิดความเสียหายต่อผู้ร้องเรียน แต่ถ้าผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเอง ข้อร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงที่ชัดเจนเพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีการกระทำใดๆต่อบริษัท พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท โดยทุจริตหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายกฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งบริษัท หรือธรรมาภิบาล หรือจริยธรรมตามประมวลธรรมาภิบาลและจริยธรรมของบริษัท

4. กระบวนการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตาม

คณะกรรมการบริษัท

- กำหนดจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้มีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งให้แนวทางและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์

คณะกรรมการตรวจสอบ

- รับทราบรายงานการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กรจากฝ่ายกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อพิจารณานำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- กำหนดและทบทวนจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติสากลและเป็นปัจจุบันก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- กำหนดและทบทวนกระบวนการนำจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เช่น การจัดทำ และปรับปรุงนโยบาย กฎระเบียบ และกลไกที่เกี่ยวข้อง การสื่อสารและดำเนินกิจกรรมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีการจัดให้มีช่องทางเปิดเผยข้อมูลที่ต้อง ครบถ้วน และเหมาะสมให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เป็นต้น

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

- จัดให้พนักงานได้รับจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัท
- ติดตามและจัดเก็บแบบรับทราบและถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการที่พนักงานลงนามรับทราบแล้ว
- ดำเนินการสื่อสารและให้ความรู้ อย่างต่อเนื่องให้พนักงานทราบถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการ

ฝ่ายกฎหมาย

- ตรวจสอบและให้คำปรึกษาในกรณีที่จรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการอาจเข้าไปเกี่ยวข้องกับประเด็นทางกฎหมาย
- ให้คำแนะนำในการจัดทำและปรับปรุงจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้เนื้อหามีความครบถ้วนและเหมาะสม

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

- ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบที่คณะกรรมการตรวจสอบได้อนุมัติ กรณีที่มีหรือเชื่อได้ว่า อาจจะมีการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการและรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ

- ติดตามและประสานงานให้มีการแก้ไขการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการโดยเร็ว และรายงานความคืบหน้าให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ

ฝ่ายเลขานุการบริษัท

- ประสานงานกับฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อสื่อสารจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการผ่านช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม

- ประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแลแลกเปลี่ยนความรู้กับหน่วยงานอื่นเพื่อนำข้อมูลมาพัฒนานโยบายและงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีรวมทั้งพิจารณาเสนอแก้ไขปรับปรุงจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการต่อคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ คู่มีเอกการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กรควรได้รับการทบทวนเป็นประจำทุกปี และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ

จรรยาบรรณองค์กร

ในการดำเนินธุรกิจให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะให้ความสำคัญเท่าเทียมและควบคู่กันไประหว่างความสำเร็จตามเป้าหมายและรูปแบบและวิธีการที่ใช้ในการให้ได้มาซึ่งความสำเร็จนั้น ๆ

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดข้อประพฤติปฏิบัติสำหรับการประกอบธุรกิจขึ้นไว้สำหรับให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานยึดถือในการปฏิบัติงาน รวมถึงได้รวบรวมข้อพึงปฏิบัติดังกล่าวจัดทำเป็นเอกสาร “คู่มือจรรยาบรรณองค์กร” ขึ้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนสะดวกแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ที่จะได้รับทราบถึงมาตรฐานการปฏิบัติที่บริษัทคาดหวัง นับตั้งแต่การปฏิบัติต่อพนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขันทางการค้า และต่อสังคมส่วนรวม ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีกลไกและกระบวนการที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างจริงจังโดยเคร่งครัด

ในการดำเนินธุรกิจนอกจากจะให้ความสำคัญกับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานแล้ว บริษัทโรงแรมเซ็นทรัลพลาซา จำกัด (มหาชน) ได้ให้ความสำคัญกับรูปแบบและวิธีการของการปฏิบัติงานที่จะให้เกิดความสำเร็จดังกล่าวควบคู่กันเสมอมา ทั้งนี้โดยยึดถือความมีจริยธรรม ซึ่งรวมถึงความยุติธรรมและคุณธรรมเป็นหลักในการทำธุรกรรมและติดต่อสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย การดำเนินการตามหลักการดังกล่าวได้เป็นส่วนสำคัญอย่างหนึ่งของบริษัท ได้ประสบกับความสำเร็จและเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง บริษัทจึงยึดถือนโยบายดังกล่าวต่อไปและจะพัฒนามาตรฐานให้สูงขึ้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดจริยธรรมธุรกิจเป็นแนวทางในการปฏิบัติซึ่งมีดังต่อไปนี้

1. จรรยาบรรณของกรรมการและผู้บริหาร

- ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ะมัดระวัง รอบคอบและมีจริยธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง
- อุทิศเวลาเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มกำลังความรู้ความสามารถ
- หลีกเลี่ยงการประพฤติปฏิบัติที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องระหว่างตนเองกับบริษัทฯ ให้กระทำธุรกรรมนั้นเสมือนการทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้กรรมการหรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- ไม่กระทำหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการรับหรือให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ไม่ใช้อิทธิพลหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการหรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนหรือในการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม วางตัวให้เหมาะสมกับบทบาท หน้าที่และกาลเทศะ
- ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความมีน้ำใจ เคารพในสิทธิและศักดิ์ศรีของผู้อื่น ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
- รักษาข้อมูลความลับของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง แม้ว่าจะสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่กับบริษัทฯ แล้วก็ตาม ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมายหรือเงื่อนไขผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม
- ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อ ขาย โอน รับโอนหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการ ซื้อ ขาย โอน รับโอนหุ้นของบริษัท

2. จรรยาบรรณของพนักงาน

- รักษาวินัยตามที่ได้บัญญัติเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ
- ดำรงตนตั้งมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม มีจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่
- มีความรับผิดชอบ รอบคอบ ทุ่มเท และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่บริษัทฯ

- แสวงหาแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุงงานในความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ระวังรักษาประโยชน์ของบริษัท ไม่ประมาท เลินเล่อในหน้าที่การงาน
- รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม วางตัวให้เหมาะสมกับบทบาท หน้าที่และกาลเทศะ
- ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความมีน้ำใจ เคารพในสิทธิและศักดิ์ศรีของผู้อื่น ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
- รับฟังความเห็นของผู้อื่นด้วยเหตุผลและปราศจากอคติ
- ไม่รายงานเท็จหรือปกปิดข้อความซึ่งควรแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา
- สุภาพ เรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน
- รักษาข้อมูลความลับของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง แม้ว่าจะสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่กับบริษัทแล้วก็ตาม ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมายหรือเงื่อนไขผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม
- ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่นโดยมิชอบ
- ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้

3. จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

3.1 จรรยาบรรณต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องและมีจริยธรรม และจะใช้ความพยายามอย่างที่สุดที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโตและสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยยึดหลักการปฏิบัติอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้น

เพื่อสนองนโยบายดังกล่าว บริษัทมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยจิตอันบริสุทธิ์ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- จัดการดูแลมิให้สินทรัพย์ขององค์กรเสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ
- รายงานสถานการณ์ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริงและทันเวลา
- แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรทั้งทางบวกและทางลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุผลอย่างเพียงพอ
- ดูแลไม่ให้เกิดการ ผู้บริหารและพนักงานแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้องโดยให้ข้อมูลใด ๆ ขององค์กร ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เปิดเผยข้อมูลลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก และ/หรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร

- ปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้ ต้องแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยไม่ชักช้า หรือเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติการดำเนินการในเรื่องที่มีนัยสำคัญ ซึ่งไม่อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการบริษัทหรือฝ่ายจัดการ
- มุ่งมั่นในการสร้างความเติบโตอย่างมีคุณภาพและมั่นคง เพื่อผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่ยั่งยืนจากการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและผลประกอบการที่ดีของบริษัท

3.2 จรรยาบรรณต่อลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของความพอใจของลูกค้าที่มีต่อความสำเร็จของธุรกิจของบริษัท จึงมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นตลอดเวลาและได้กำหนดเป็นนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

- ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
- ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงต่างๆที่มีต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับลูกค้าล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย
- ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวอ้างเกินความเป็นจริงอันเป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณหรือเงื่อนไขใดๆของสินค้าหรือบริการนั้น ๆ
- ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพและเป็นที่วางใจได้ของลูกค้า และจัดให้มีระบบและกระบวนการที่让客户ร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยของสินค้าและบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองหรือส่งมอบและการดำเนินการอย่างถึงที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการใช้สินค้าและบริการของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด
- ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- ดูแลสภาพแวดล้อม พื้นที่ภายในและบริเวณโดยรอบทรัพย์สินภายในและบริเวณโดยรอบทรัพย์สิน ภายใต้การดูแลของบริษัทฯให้มีความปลอดภัยต่อสุขภาพ อนามัย ชีวิตและทรัพย์สิน

3.3 จรรยาบรรณต่อคู่ค้า

บริษัทฯมีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธะสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริงรายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจโดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ไม่เรียก ไม่รับหรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า
- กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียกรับ หรือการจ่ายประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและร่วมกันแก้ปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
- ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- รักษาความสัมพันธ์อันดีกับคู่ค้าและให้ความร่วมมือกันในด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม
- ดูแลให้มีระบบจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่มีความโปร่งใส โดยปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม เป็นไปตามระเบียบบริษัท
- ตรวจสอบสินค้าหรือตรวจรับงานและจ่ายชำระค่าสินค้าหรือบริการอย่างถูกต้องและรวดเร็ว
- ดูแลให้มีระบบการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกและปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามกฎระเบียบของบริษัทและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดให้มีกระบวนการคัดกรองคู่ค้าก่อนการเข้ารับงาน ตลอดจนมีการประเมินผลการดำเนินงานและความเสี่ยงของคู่ค้าเป็นประจำทุกปี
- บุคลากรของบริษัทต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างกับคู่ค้าที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง เช่น บุคคลหรือกิจการในครอบครัว พี่น้อง ญาติสนิท เป็นต้น

3.4 จริยธรรมต่อเจ้าหน้าที่

- ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับเจ้าหน้าที่ล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- บริหารงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่มั่นใจในฐานะการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ที่ดีของบริษัท
- บริหารเงินกู้ยืมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน ไม่นำเงินไปใช้ในทางที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท

3.5 จริยธรรมต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่ค้าด้วยวิธีขโมย โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกากการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายหรือด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม

3.6 จริยธรรมต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

1. ดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม และให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมตลอดจน ชนบทธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นที่หน่วยงานของบริษัทตั้งอยู่
2. ยึดมั่น ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดีทั้งในด้านการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยจากกิจกรรมของบริษัท
3. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน
4. มุ่งเน้นที่จะใช้ความพยายามอย่างต่อเนื่องที่จะดำเนินการยกระดับคุณภาพของสิ่งแวดล้อม
5. ดูแลความปลอดภัยทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐและชุมชน
6. ดำเนินการปลูกฝังจิตสำนึกของพนักงานทุกระดับให้มีความเข้าใจในหน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบในการมุ่งมั่นที่จะรักษาคุณภาพของสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน ทบทวนวัตถุประสงค์และเป้าหมายทางด้านสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อมโดยผู้บริหารอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงต่อไป

3.7 จริยธรรมต่อภาครัฐ

1. ให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด
2. ส่งเสริมโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะทั้งนโยบายจากรัฐและกิจกรรมที่บริษัทสร้างขึ้น

นโยบายและแนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณองค์กร

1. นโยบายป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัท

บริษัท โรงแรมเซ็นทรัลพลาซา จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนั้น การเก็บรักษาข้อมูลและการใช้ข้อมูลภายในจึงเป็นนโยบายที่มีความสำคัญมาก บุคลากรของบริษัทจะต้องไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่น การเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจจะต้องเป็นไปโดยบุคคลผู้มีอำนาจและจะต้องเกิดความเสมอภาค ยุติธรรม เท่าเทียมและโปร่งใส ในกรณีที่มีข่าวลือต่างๆ ซึ่งมีผลต่อการตัดสินใจในการลงทุน บริษัทจะต้องให้ผู้มีอำนาจออกมาเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงโดยเร็วที่สุด

สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมในเว็บไซต์ของบริษัทฯ หัวข้อ “นโยบายป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัท”

2. นโยบายด้านความปลอดภัยสารสนเทศ

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการรักษาความปลอดภัยสารสนเทศและบริหารการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนากิจการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยบุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยสารสนเทศดังนี้

- นโยบายการรักษาความปลอดภัยสารสนเทศต้องได้รับการเผยแพร่และสื่อสารให้กับพนักงานทุกคนและบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้ตามนโยบายที่กำหนด รวมถึงกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- พนักงานจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่จะเปิดเผยก่อนและเป็นความลับขององค์กร โดยไม่เปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ถึงแม้จะไม่ใช่พนักงานแล้ว ตามเงื่อนไขข้อบังคับตามกฎหมายหรือข้อตกลงของคณะกรรมการบริษัท
- พนักงานต้องบันทึกข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลทางธุรกิจ รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ขององค์กรที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องตามข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมาย
- พนักงานต้องรายงานข้อมูลอย่างถูกต้องและตรงไปตรงมา โดยไม่จัดทำเอกสารที่เป็นเท็จ ปกปิด หรือบิดเบือนข้อมูลที่จำเป็น
- การใช้งานระบบสารสนเทศจะต้องเป็นไปเพื่อการดำเนินธุรกิจเท่านั้น พนักงานจะต้องใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ที่ถูกต้อง และพนักงานทุกคนจะต้องไม่ใช้สื่ออินเทอร์เน็ตเพื่อค้นหาข้อมูลที่ขัดต่อศีลธรรมอันดีหรือขัดต่อกฎหมายและนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้บุคลากรของบริษัทตระหนักถึงหลักการว่าการตัดสินใจใดๆ ในการเข้าทำธุรกรรมหรือรายการใดๆ ของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมในเว็บไซต์ของบริษัทฯ หัวข้อ “นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์”

4. นโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม บริษัทฯจะส่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ ไปเป็นตัวแทนของบริษัทฯในการกำหนดนโยบายและดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทหลัก และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ การส่งตัวแทนไปบริหารเป็นขอบเขตอำนาจของฝ่ายบริหาร เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ เพื่อรักษาประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และรายงานตรงต่อฝ่ายบริหาร หากเป็นธุรกรรมในเรื่องสำคัญต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอการอนุมัติ บริษัทมีนโยบายเรื่องการเปิดเผยรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การทำรายการเกี่ยวโยงกันระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อยและบริษัทร่วม ครอบคลุมทุกๆบริษัทฯในกลุ่ม ตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการกำกับดูแลการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อย ให้บริษัทสามารถรวบรวมจัดทำงบการเงินรวมได้ทันตามกำหนดเวลา

5. นโยบายด้านภาษี

บริษัทฯจัดให้มีการบริหารจัดการด้านภาษีอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ตามแนวทางที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทุกประเทศที่บริษัทดำเนินการ เพื่อให้บริษัทได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีที่เหมาะสม และสร้างมูลค่าเพิ่มเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังจัดให้มีการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ผลกระทบทางภาษีสำหรับโครงการลงทุนต่าง ๆ ของบริษัทฯให้เหมาะสมก่อนเข้าลงทุน

สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมในเว็บไซต์ของบริษัทฯหัวข้อ “นโยบายด้านภาษี”

6. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน

บริษัทฯมีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบนในการดำเนินธุรกิจ ยึดมั่นบริหารงานด้วยความโปร่งใส รับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯจึงได้เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต Collective Action Coalition Against Corruption (CAC) ซึ่งมีสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นผู้ขับเคลื่อนและสอบทานและออกใบรับรองให้เป็นบริษัทที่มีนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดและมีพันธกิจที่จะต้องปฏิบัติจริง

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงต่างๆ เกี่ยวกับการกระทำที่เป็นการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน พร้อมทั้งกำหนดแนวทางในการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่บริษัทฯยอมรับได้ โดยกำหนดมาตรการต่างๆ เพื่อนำมากำหนดเป็นระเบียบที่จะได้มีการบังคับใช้ นอกจากนี้บริษัทฯได้กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ซึ่งประกอบไปด้วยขั้นตอนการดำเนินงานซึ่งมีรายละเอียดที่เพียงพอ กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้แน่ใจว่านโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบนจะมีทั้งประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ตลอดจนจัดให้มีช่องทางสื่อสารต่างๆ ที่มีความปลอดภัยแก่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน เช่น นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน แนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน นโยบายการรับ

แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และการตรวจสอบข้อเท็จจริง นโยบายและแนวปฏิบัติการให้/รับของขวัญ จรรยาบรรณคู่ค้า และ แนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้าตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันและการขอเชิญชวนเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่าย โครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย เป็นต้น และได้มีการสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบผ่านช่องทางอีเมล และเว็บไซต์ของบริษัทฯ รับทราบร่วมกันรวมไปถึงคู่ค้าและลูกค้าของบริษัทฯผ่านช่องทางเว็บไซต์

สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมในเว็บไซต์ของบริษัทฯหัวข้อ “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบนและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน”

7. นโยบายการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้านทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการป้องกัน รักษาและดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและทรัพย์สินของบริษัทอยู่เสมอ จัดให้มีการกำหนดลำดับชั้นของอำนาจอนุมัติและความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงาน กำหนดระเบียบงานเป็นลายลักษณ์อักษร มีสำนักตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานทั้งหน่วยงานธุรกิจและหน่วยงานสนับสนุนให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานนั้น ๆ ทั้งนี้ คณะกรรมการดูแลให้สำนักตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่และให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำตามเวลาที่กำหนดไว้

นอกจากนี้ยังได้จัดให้มีนโยบายการบริหารความเสี่ยงตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยผู้บริหารจะต้องเข้าใจถึงปัจจัยเสี่ยง มีการประเมินระดับความเสี่ยงทั้งทางด้านโอกาสเกิดและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น และสามารถบริหารความเสี่ยงดังกล่าวให้อยู่ในระดับที่บริษัทฯยอมรับได้อย่างทันเวลา

อย่างไรก็ดี คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยกำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบตามมาตรฐานสากล (COSO Enterprise Risk Management Framework : COSO ERM) โดยบูรณาการการบริหารความเสี่ยงเข้ากับการวางแผนเชิงกลยุทธ์และการดำเนินธุรกิจเพื่อเพิ่มมูลค่าให้องค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อเสริมสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และช่วยสนับสนุนให้บริษัทฯสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่บริษัทฯ

สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมในเว็บไซต์ของบริษัทฯหัวข้อ “นโยบายการบริหารความเสี่ยง”

8. นโยบายเคารพกฎหมายและสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯได้ให้ความสำคัญในการเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน โดยการยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย รวมทั้งหลักสิทธิมนุษยชน ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่มนุษย์เกิดมาพร้อมกับความ

เสมอภาค ความเท่าเทียมกันในแง่ของศักดิ์และสิทธิ์ เพื่อดำรงชีวิตอย่างมีศักดิ์ศรี โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว เพศ ศาสนา อายุ ภาษา สถานภาพทางกายภาพและสุขภาพ และสถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม และความเชื่อทางสังคม การศึกษาอบรมหรือความคิดเห็นการเมืองโดยไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการตระหนักและสำนึกในสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของตนที่มีต่อสังคมและบุคคลอื่น

สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมในเว็บไซต์ของบริษัทฯ หัวข้อ “นโยบายสิทธิมนุษยชน”

การปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายความเป็นส่วนตัวเพื่อให้สอดคล้อง กับการบังคับใช้กฎหมายพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (Personal Data Protection Act: PDPA) ดูรายละเอียด ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพิ่มเติมในหัวข้อ “นโยบายความเป็นส่วนตัว”

9. นโยบายการมีส่วนร่วมทางการเมือง

บริษัทมีนโยบายไม่เข้าร่วมหรือไม่แสดงความคิดเห็นใดๆ ที่ทำให้เข้าใจว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนพรรคการเมือง หรือฝึกฝนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่งอันเป็นเหตุให้เกิดความไม่สามัคคีกัน หรือเพื่อได้รับสิทธิพิเศษอันมิชอบ

10. นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีนโยบายที่จะสื่อสารสร้างความเข้าใจที่ดีภายในองค์กรในด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน รวมถึงทำการประชาสัมพันธ์แนวทางและนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมต่อบุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์และทัศนคติที่ดีเพื่อสนับสนุนการดำเนินการของบริษัทฯ เช่น การรับนักศึกษาวิชาการโรงแรมจากสถาบันการศึกษาต่างๆ เข้าฝึกงานกับโรงแรมและรีสอร์ทในเครือเซ็นทารา เพื่อเป็นการสร้างโอกาสให้กับนักศึกษา นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้มีการพัฒนาโครงการช่วยเหลือชุมชนแบบครบวงจรในการสร้างงาน สร้างอาชีพให้สามารถเลี้ยงตนเองและครอบครัวได้ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้มุ่งมั่นดำเนินการให้สอดคล้องกับข้อกำหนดกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมขององค์กร มีการทบทวน ติดตามและประเมินผลด้านสิ่งแวดล้อมจากบริการของบริษัทฯ ในการลดภาระให้กับสิ่งแวดล้อม โดยมีการสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานทุกคนเพื่อให้มีความเข้าใจในหน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบต่อสังคมในการมุ่งมั่นในการที่จะรักษาคุณภาพของสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน

11. นโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงาน

กำหนดให้มีนโยบายในการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงาน ในการดำเนินกิจการของบริษัท โดยพัฒนาระบบและบริหารจัดการด้านการอนุรักษ์พลังงานอย่างมี

ประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนางานด้านพลังงาน มีการสื่อสารนโยบายและ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานให้พนักงาน เพื่อกระตุ้นและปลูกจิตสำนึกให้ทุกคนมีความตระหนัก ในความสำคัญและมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์พลังงาน

12. นโยบายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

กำหนดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดและระเบียบอาชีวอนามัยและความปลอดภัยเพื่อความปลอดภัยสำหรับพนักงานรวมถึงลูกค้าที่เราให้บริการโดยจัดให้มีการทบทวน ติดตามและประเมินผลการ ดำเนินการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เช่น การลดความเสี่ยงจากอุบัติเหตุที่เกิดจากการทำงานหรือ ความเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี เพื่อนำไปสู่กระบวนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและมี ประสิทธิภาพ โดยจัดให้มีการฝึกอบรมแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในด้านการเตรียมความพร้อม เพื่อรับมือต่อเหตุการณ์วิกฤตต่าง ๆ ที่สามารถเกิดขึ้น

สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมในเว็บไซต์ของบริษัทฯ หัวข้อ “นโยบายอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน”

13. นโยบายด้านการประชาสัมพันธ์และการตลาด

บริษัทฯ จะทำการประชาสัมพันธ์และการตลาดอย่างชัดเจน ครบถ้วน ทันเวลา เท่าเทียมและเป็นธรรม โดยต้อง อยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง ไม่บิดเบือน หรือขึ้นอันเป็นผลให้ผู้บริโภคเกิดความเข้าใจผิด และเนื่องจาก สภาพและความคาดหวังของสังคม รวมถึง โซเชียล เน็ตเวิร์ค (Social Network) ได้มีอย่างแพร่หลาย ดังนั้น การ ติดต่อสื่อสารและตอบสนองต่อสถานการณ์ต่างๆ จะต้องมีความถูกต้องและรวดเร็ว นอกจากนี้ยังรวมถึงการ ให้สัมภาษณ์กับสื่อต่าง ๆ จะต้องทำอย่างเต็มใจเต็มกำลังความสามารถ

14. นโยบายด้านทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจและส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานภายใต้กฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวกับสิทธิใน ทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะเป็นเครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และทรัพย์สินทาง ปัญญาด้านอื่นที่กฎหมายกำหนด รวมถึงส่งเสริมบุคลากรของบริษัทให้ตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งในด้านที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยตรงและการดำเนินชีวิตประจำวัน สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมในเว็บไซต์ของบริษัทฯ หัวข้อ “นโยบายด้านทรัพย์สินทางปัญญา”

15. นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทที่มีคุณค่ายิ่ง จึงเป็น นโยบายของบริษัทที่จะให้การปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้งโยกย้าย ตลอดจนจัด ให้มีการพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว บริษัทจึงได้มีการยึดแนวทางในการปฏิบัติต่อ พนักงาน ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
2. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน เพื่อให้พนักงานได้ค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถ ศักยภาพและผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท
3. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
4. การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจและเป็นธรรม มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้
5. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
6. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เคารพสิทธิในการแสดงความคิดเห็นของพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค โดยปราศจากการแทรกแซง รวมถึงการจัดให้มีกระบวนการรับฟังข้อคิดเห็น ข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม
7. ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
8. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
9. สนับสนุนการหารือและความร่วมมือระหว่างบริษัทกับพนักงานหรือตัวแทนพนักงานในการนำเสนอข้อมูลแก่ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจของบริษัทเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพชีวิตการทำงานเพื่อให้เกิดการพัฒนา

16. นโยบายการรับและให้ของขวัญ บริการต้อนรับ การเลี้ยงรับรองหรือประโยชน์อื่น ๆ

การรับและให้ของขวัญบริการต้อนรับ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด สามารถทำได้โดยต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการในนามบริษัทอย่างถูกต้อง เปิดเผยและโปร่งใส
2. ไม่ขัดต่อหลักศีลธรรม เป็นไปตามกฎหมายระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ รวมถึงหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ เทศกาลและขนบธรรมเนียมประเพณีในแต่ละท้องถิ่น
4. ไม่ใช่เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริตคอร์รัปชัน
5. ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ของบริษัท
6. ห้ามรับหรือให้ของขวัญ บริการต้อนรับ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่น ๆ ทั้งทางตรงหรือทาง อ้อม หากการกระทำเหล่านั้นมีผลต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ
7. ในกรณีที่พนักงานตกอยู่ในสถานการณ์ที่เป็น ภัยคุกคามต่อร่างกายหรือเชื่อว่าชีวิตของตนเอง กำลังตกอยู่ในอันตราย พนักงานอาจจะพิจารณา จ่ายเงินหรือประโยชน์อื่นใดได้โดยจะต้องจัดทำเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษรในภายหลังเพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชาและสำนักตรวจสอบ ภายใน โดยวัตถุประสงค์และลักษณะของการ จ่ายเงินดังกล่าวจะต้องได้รับการบันทึกข้อมูล ไว้อย่างถูกต้องชัดเจน

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้น ซึ่งมีฐานะเป็นเจ้าของและมีสิทธิต่าง ๆ ขึ้นพื้นฐานที่เท่าเทียมกัน และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ และการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้กำหนดแนวทางดำเนินการต่างๆ เพื่อสร้างความมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นจะได้รับความคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐาน ดังนี้

- 1) สิทธิในการจดทะเบียนเป็นเจ้าของหุ้นของบริษัทฯ
- 2) สิทธิในการเปลี่ยนมือหรือการโอนสิทธิในหุ้นของตน
- 3) สิทธิในการได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่มีนัยสำคัญของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอและเพียงพอ
- 4) สิทธิในการเข้าร่วมประชุม เพื่อออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- 5) สิทธิในการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการบริษัทฯ
- 6) สิทธิในการพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทฯ
- 7) สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าสอบบัญชี
- 8) สิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไรหรือเงินปันผลของบริษัทฯ
- 9) สิทธิในการเข้าร่วมตัดสินใจและทราบถึงผลของการตัดสินใจของบริษัทฯ ที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงในปัจจัยพื้นฐานของบริษัทฯ ได้แก่
 - การขาย หรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ ให้แก่บุคคลอื่น
 - การซื้อ หรือรับโอนกิจการของบริษัทฯ อื่นหรือบริษัทเอกชน มาเป็นของบริษัทฯ
 - การทำ แก้วไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญ
 - การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้ามาจัดการธุรกิจของบริษัทฯ หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมี
 - วัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
 - การเปลี่ยนแปลงหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับของบริษัทฯ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่มีลักษณะเดียวกัน
 - การเพิ่มทุนหรือลดทุนของบริษัทฯ
 - การควบหรือเลิกบริษัทฯ
 - การออกหุ้นกู้
 - รายการพิเศษอื่นๆ ที่มีใช้รายการที่เกิดขึ้นตามปกติ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น สนับสนุนหรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และออกเสียงลงมติในที่ประชุม โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการต่างๆ สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น ดังต่อไปนี้

ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

1. ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และสามารถเสนอชื่อบุคคลผู้มีคุณสมบัติเพื่อรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ได้ก่อนวันประชุม ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
2. หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการพิจารณาที่มีข้อมูลที่สำคัญครบถ้วนและชัดเจน ประกอบด้วยรายละเอียดระเบียบวาระการประชุม เอกสารประกอบระเบียบวาระต่างๆ พร้อมความเห็นของคณะกรรมการ รวมทั้งแผนที่แสดงสถานที่ประชุม โดยจัดทำทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
3. เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 30 วัน ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (<https://investor.centarahotelsresorts.com>) และมีการแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. จัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 21 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารเพื่อการตัดสินใจในการลงมติดังอย่างเพียงพอถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส พร้อมทั้งโฆษณาบอกกล่าวในหนังสือพิมพ์หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษเป็นเวลา 3 วันติดต่อกันก่อนวันประชุม
5. ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามเกี่ยวกับวาระในการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้ามาที่เลขาธิการบริษัทฯ

วันประชุมผู้ถือหุ้น

6. กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้นที่จะเข้าประชุม
7. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
8. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานคณะกรรมการชุดต่างๆ เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นครบทุกท่าน เพื่อตอบคำถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ ซึ่งประธานที่ประชุมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคน มีโอกาสเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ สอบถาม หรือแสดงความคิดเห็น
9. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถาม แสดงความคิดเห็น และขอรับการชี้แจงจากคณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้สอบบัญชีในวาระที่เกี่ยวข้อง

10. ชี้แจงให้ผู้ถือหุ้นทราบหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการควบคุมการประชุมผู้ถือหุ้น การออกเสียงลงคะแนน และการนับคะแนนอย่างชัดเจนตั้งแต่เริ่มประชุม จัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ
11. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ ในกรณีที่มีการประชุม ณ สถานที่จัดประชุม และสนับสนุนให้มีการลงคะแนนเสียงผ่านระบบ e-voting กรณีที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
12. บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาพร้อมประชุมผู้ถือหุ้นภายหลังเริ่มการประชุมแล้วมีสิทธิออกเสียงหรือลงคะแนนในระเบียบวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ
13. ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถออกเสียงลงคะแนนโดยการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทหรือบุคคลอื่นที่ผู้ถือหุ้นเห็นสมควรเข้าร่วมประชุมแทนได้
14. ส่งเสริมให้บริษัทฯ จัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบอย่างชัดเจนและโปร่งใส พร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
15. ไม่เพิ่มวาระการประชุมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ โดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

หลังการประชุมผู้ถือหุ้น

16. เผยแพร่ให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระ และมติที่การประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในวันทำการถัดไป
17. เผยแพร่บันทึกภาพการประชุมผู้ถือหุ้นในลักษณะสื่อวีดิทัศน์ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ
18. จัดทำรายงานการประชุมที่มีสาระสำคัญครบถ้วน ครบถ้วนที่การชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนจะดำเนินการประชุม รวมทั้งบันทึกการชี้แจงกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุมด้วย เพื่อจัดส่งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัทฯ ภายใน 14 วันนับแต่วันประชุม

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกราย โดยไม่คำนึงถึง เพศ อายุ สีผิว เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง ซึ่งผู้ถือหุ้นทุกรายทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้ถือหุ้นรายย่อย ควรได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม ไม่แสดงความเอนเอียงกับผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยการให้สารสนเทศที่ยังไม่เปิดเผย โดยบริษัทมีนโยบายในการกำกับดูแล เพื่อปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นอย่างเสมอภาคและยุติธรรม สร้างความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัทฯ ดังนี้

1. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

- คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลได้กำหนดให้มีนโยบายที่ใช้ในการควบคุมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย และป้องกันมิให้กรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องซื้อขายหลักทรัพย์และหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ

1.1 การถือหลักทรัพย์ของบริษัท

- ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง จะต้องรายงานการถือหลักทรัพย์เมื่อแรกเข้ารับตำแหน่งและต้องแจ้งต่อคณะกรรมการ, เลขาธิการบริษัท หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายทราบอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้า ก่อนทำการซื้อขาย รวมทั้งมีหน้าที่ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ โดยจัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการเป็นประจำ และมีการเปิดเผยในรายงานประจำปี
- ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีการ ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท จะต้องจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อหน่วยงานกำกับดูแลให้รับทราบตามเกณฑ์ที่กำหนด
- เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต้องไม่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน

1.2 การควบคุมเกี่ยวกับข้อมูลภายใน

- การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบเฉพาะที่ได้รับมอบหมายหรืออนุญาตเท่านั้น ทั้งนี้พนักงานอื่นจะไม่ได้รับอนุญาตให้สื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจหรือข้อมูลบริษัทเป็นการส่วนตัว
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่มีสาระสำคัญ และยังไม่ได้เปิดเผยสารสนเทศต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น และยึดถือปฏิบัติตามนโยบายการเก็บรักษาและการใช้ข้อมูลภายในที่บริษัทกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- กำหนดแนวทางในการเก็บรักษา และป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ

2. การกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เปิดกว้าง โปร่งใส และเป็นธรรม โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ปฏิบัติดังนี้

- ห้ามประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองหรือบุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการนั้นจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการคำทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการคำทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องผ่านการสอบทานและให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)

3. การรายงานการมีส่วนได้เสีย

- กรรมการและผู้บริหารของบริษัทมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของกิจการของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่รวบรวมและจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงาน

หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมีการกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม โดยเฉพาะเรื่องที่ส่งผลกระทบต่อการประกอบธุรกิจโดยตรงให้ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียทุกฝ่าย มั่นใจว่าการประกอบธุรกิจของบริษัทได้คำนึงถึงปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมถึงได้จัดทำข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการและพนักงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม ทั้งการปฏิบัติต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

- **ผู้ถือหุ้น:** บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในสร้างการเติบโตของธุรกิจและองค์กรอย่างมีเสถียรภาพ รวมถึงการเติบโตของมูลค่าบริษัทอย่างยั่งยืน มีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องและโปร่งใสแก่ผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ ยังส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนอันเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ตลอดจนรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จากผู้ถือหุ้น
- **พนักงาน:** บริษัทถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่า และเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยขับเคลื่อนบริษัทฯ ให้ก้าวหน้าและประสบความสำเร็จ บริษัทมุ่งมั่นที่จะดูแลและปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมและ

เหมาะสม ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การพัฒนาศักยภาพ ตลอดจนการควบคุมดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยไม่เอาเปรียบในการทำสัญญาจ้างงาน มีการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม มีการฝึกอบรม และให้การศึกษาเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร พนักงานทุกคนควรได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง

- **เจ้านี่:** บริษัทกำหนดวิธีการและแนวปฏิบัติในการไม่ละเมิดสิทธิของเจ้านี่ ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้านี่อย่างเคร่งครัด ควบคุมให้มีการชำระคืนเงินกู้และดอกเบี้ยให้กับเจ้านี่เงินกู้ยืมทุกประเภทอย่างครบถ้วนตามกำหนดเวลา และปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลงอย่างครบถ้วน นอกจากนี้ จะไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการทุจริตต่อเจ้านี่ทุกราย
- **ลูกค้า:** บริษัทมุ่งเน้นในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า โดยเอาใจใส่ดูแลและรับผิดชอบต่อกฎคำ ให้บริการแก่ลูกค้าตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ รักษาความลับลูกค้า ไม่ทำการเปิดเผยข้อมูลของลูกค้าหากมิได้รับการอนุญาตจากลูกค้า บริษัทมีระบบและหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับข้อร้องเรียนของลูกค้า มีแนวทางในการพิจารณา เพื่อเร่งดำเนินการหาข้อยุติด้วยความเป็นธรรมและแก้ไขข้อร้องเรียนดังกล่าวโดยเร็วที่สุด
- **คู่ค้า:** ปฏิบัติกับคู่ค้าด้วยความเสมอภาคและคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน พัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้า และสร้างความเชื่อถือซึ่งกันและกัน โดยบริษัทยึดถือปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งมีการกำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน
- **คู่แข่ง:** บริษัทปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี รักษาบรรทัดฐานข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน และจะไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางธุรกิจด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่ชอบธรรม ตลอดจนไม่ทำลายชื่อเสียงทางธุรกิจของคู่แข่งโดยการกล่าวหาในทางร้าย
- **สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม:** บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักจริยธรรม และปฏิบัติตามกฎหมาย และ/หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดูแลป้องกันมิให้การดำเนินงานของบริษัทก่อให้เกิดความเสียหายต่อคุณภาพชีวิตของสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม สร้างปฏิสัมพันธ์อันดีกับชุมชนที่สถานประกอบการของบริษัทตั้งอยู่ สนับสนุนโครงการและกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมอย่างสม่ำเสมอ
- **ภาครัฐ:** บริษัทให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายภาครัฐเพื่อผลประโยชน์ของประเทศชาติภายใต้กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และเข้าร่วมโครงการหรือแนวทางในการต่อต้านการทุจริตการคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

2. การรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทฯ จัดให้มีการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย หรือพฤติกรรมที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือประพฤติดังกล่าวของบุคลากร ทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

1. การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการสื่อสารอย่างเปิดเผย ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงเวลา และสม่ำเสมอ ไม่เลือกปฏิบัติต่อข้อมูลทั้งเชิงบวกและเชิงลบ การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดการเปิดเผยข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ มีดังนี้

- ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทั้งถึงและทันเวลาทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่การเงิน เพื่อให้นักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายมีข้อมูลที่เชื่อถือได้และเพียงพอประกอบการตัดสินใจอย่างสม่ำเสมอ
- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ ที่เป็นประโยชน์แก่นักลงทุนรายย่อย นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์และบุคคลทั่วไปทั้งในประเทศและต่างประเทศอย่างเท่าเทียม เป็นธรรมและทั่วถึงผ่านหลายช่องทางทางการสื่อสารเช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ ระบบการแจ้งข่าวผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การแถลงผลประกอบการประจำปีไตรมาส การแถลงแผนงานในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รายงานประจำปี เป็นต้น
- ข้อมูลที่สำคัญที่มีการเปิดเผยต่อสาธารณชน อาทิ แบบแสดงรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่และสิทธิในการออกเสียง ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ สารสนเทศแจ้งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นโยบายการจ่ายเงินปันผล นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ กิจกรรมและแผนการดำเนินงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ เป็นต้น

2. ผู้มีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูล

- ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้ที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ โดยต้องยึดถือหลักการด้านความถูกต้อง ครบถ้วน ทันต่อเวลาและเท่าเทียมกัน
- เลขาธิการบริษัทฯ รับผิดชอบในการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน
- ผู้บริหารระดับสูงในสายงานทางการเงินและหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ รับผิดชอบในการให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์และบุคคลทั่วไปเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงานลักษณะการประกอบธุรกิจ นโยบายบริษัทฯ แผนงานและการลงทุน โครงการระหว่างการพัฒนา โครงสร้างการถือหุ้นและปัจจัยที่อาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของผลการดำเนินงานที่สำคัญ

- ผู้บริหารระดับสูงในสายงานการตลาดและหน่วยงานประชาสัมพันธ์ รับผิดชอบในการให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามของสื่อมวลชนและบุคคลทั่วไปเกี่ยวกับแผนการตลาดและการจัดกิจกรรมทางการตลาดของบริษัทฯ นอกจากนี้ในกรณีที่เหตุการณ์ที่สำคัญกับบริษัทฯ หน่วยงานประชาสัมพันธ์จะต้องประสานกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริง เพื่อชี้แจงและตอบข้อซักถามของสื่อมวลชนภายใต้ขอบเขตที่ได้รับมอบหมาย
- ผู้ที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ หรือไม่ใช่ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ห้ามเปิดเผยข้อมูลภายในที่อาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลที่มีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงของราคาและปริมาณการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทฯ

3. ผู้สอบบัญชีและการจัดทำรายการทางการเงิน

งบการเงินของบริษัทฯและบริษัทย่อยได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ มีความรู้ความชำนาญและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นว่า งบการเงินของบริษัทฯและบริษัทย่อยสะท้อนให้เห็นฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯได้ตามความเป็นจริง

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่องบการเงินของบริษัทฯและบริษัทย่อย ซึ่งจัดทำขึ้นตามมาตรฐานและหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสมตามหลักความระมัดระวังถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้สามารถสะท้อนผลการดำเนินงานของบริษัทฯตามความเป็นจริง คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานและเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างโปร่งใสและเพียงพอโดยรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและนักลงทุน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือและความถูกต้องของรายงานทางการเงิน รวมทั้งระบบควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินของบริษัทฯสามารถเชื่อถือได้

4. สารสนเทศที่มีนัยสำคัญ

- บริษัทฯจะไม่เปิดเผยหรือให้ข้อมูลที่มีนัยสำคัญ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนให้แก่พนักงานที่ไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงนักลงทุน นักวิเคราะห์ และสื่อมวลชน จนกว่าข้อมูลดังกล่าวจะได้รับการเปิดเผยออกสู่สาธารณชนแล้ว หากมีข้อมูลใดที่สมควรถูกเปิดเผยได้เผยแพร่ออกไป บริษัทฯจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณชนโดยทันที
- บุคลากรของบริษัทฯมีหน้าที่รักษาข้อมูลภายใน ข้อมูลความลับของลูกค้า ข้อมูลความลับของลูกค้ารวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ร่วมดำเนินธุรกิจไว้เป็นความลับ โดยไม่นำข้อมูลที่ล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ไปเผยแพร่หรือนำไปใช้แสวงหาประโยชน์ ตลอดจนระมัดระวังการให้ข้อมูลข่าวสาร การแสดงความคิดเห็นใดๆ ซึ่งตนเองไม่ได้มีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. องค์ประกอบและการแต่งตั้ง คณะกรรมการ

- 1.1 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 1.2 คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการก็ได้
- 1.3 ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่ไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน
- 1.4 การแต่งตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและชัดเจน
 - 1) กรณีที่มีกรรมการครบวาระออกจากตำแหน่งกรรมการ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งกรรมการโดยบุคคลที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
 - 2) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากเหตุอื่นนอกจากการครบวาระออกจากตำแหน่งกรรมการ ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้ มติการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

2. คุณสมบัติของกรรมการ

- 2.1 กรรมการต้องเป็นบุคคลธรรมดา และ
 - 1) บรรลุนิติภาวะ
 - 2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - 3) ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินได้กระทำโดยทุจริต
 - 4) ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ หรือองค์การ หรือหน่วยงานของรัฐ สุจริตต่อหน้าที่
 - 5) ไม่เคยถูกเปรียบเทียบปรับในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้โดยทุจริต

- 2.2 กรรมการต้องมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีคุณธรรมมีความซื่อสัตย์ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศให้กับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างเต็มที่
- 2.3 มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
- 2.4 กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท โดยกำหนดให้กรรมการควรดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกิน 5 บริษัท
- 2.5 กรรมการต้องไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเข้าไปบริหารหรือจัดการในกิจการอื่น อันจะก่อให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัท หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใด ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
- 2.6 ห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ผู้อื่นวันแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนมีมติแต่งตั้ง

3. กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการที่มีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับการตัดสินใจของผู้บริหาร ทั้งนี้ คุณสมบัติความเป็นอิสระของกรรมการมีดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทฯย่อย บริษัทฯร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทฯย่อย บริษัทฯร่วม บริษัทฯย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง

- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
 - 4) ไม่มีหรือเคยมีสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทฯย่อย บริษัทฯร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะ ที่อาจขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ บริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทฯย่อย บริษัทฯร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคแรก รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ การให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สินรวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้สินที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทฯย่อย บริษัทฯร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทฯย่อย บริษัทฯร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
 - 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทฯย่อย บริษัทฯร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง

- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือ บริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือ เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งโดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะได้

4. การเลือกตั้งและวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ

- 4.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้ทำการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 2 และ 3. เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณาเลือกตั้งต่อไป
 - 4.2 ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่พอดี ให้ออกจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3
 - 4.3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้กรรมการที่ครบกำหนดวาระ อาจได้รับการพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทต่อไปได้
- นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- 1) ตาย
 - 2) ลาออก
 - 3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัท
 - 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกจากตำแหน่ง ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง
 - 5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

4.4 กรรมการที่ประสงค์จะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกมีผลนับแต่วันที่บริษัทได้รับจดหมายลาออก

4.5 กรรมการอิสระสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการติดต่อกันได้ไม่เกิน 2 วาระ และสามารถต่อวาระได้โดยรวมระยะเวลาการดำรงตำแหน่งทุกวาระแล้วต้องไม่เกิน 9 ปี เพื่อความเป็นอิสระในการให้ความเห็นและปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการอิสระของบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทสามารถพิจารณาขยายระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระได้ตามที่เห็นสมควร และในปีที่กรรมการอิสระดังกล่าวครบกำหนดออกตามวาระ คณะกรรมการอาจเสนอชื่อกรรมการดังกล่าวให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งกรรมการกลับเข้าเป็นกรรมการอิสระต่อไปได้

5. การสรรหากรรมการ

5.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้สรรหาและพิจารณากลับกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา

5.2 ขั้นตอนและการดำเนินการสรรหาเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้และเป็นธรรม ภายใต้กฎหมายและข้อกำหนดว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทมหาชนจำกัด กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.3 **หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา:** คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณาคัดเลือกและกลับกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามข้อบังคับบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท จากนั้นนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการจากช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย กรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ
- พิจารณาจากทำเนียบกรรมการ (Director Pool) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หรือของหน่วยงานอื่น ๆ ที่มีการจัดทำข้อมูลดังกล่าว
- ช่องทางอื่น ๆ ที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาเห็นสมควร

6. ความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ

โครงสร้างของคณะกรรมการประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถที่หลากหลาย มีประสบการณ์ ความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ ยึดมั่นในคุณธรรมและความซื่อสัตย์ โดยให้ความสำคัญกับความแตกต่างทางด้านสังคม เชื้อชาติ เพศ ศาสนา อายุ ความเชื่อ วัฒนธรรม ทักษะทางวิชาชีพ หรือคุณสมบัติเฉพาะอื่นๆ

7. บทบาทของประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเลือกตั้งมาจากกรรมการบริษัท และไม่
เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ด้านนโยบาย การ
ติดตามประเมินผล และการบริหารงานออกจากกัน

บทบาทของประธานกรรมการ:

ประธานกรรมการมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการบริษัท ยึดมั่นในจรรยาบรรณและ
หลักการกำกับดูแลกิจการเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่คณะกรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานของบริษัท ทั้งนี้
ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น ควบคุมดูแลการประชุม
ดังกล่าวให้ดำเนินไปอย่างเรียบร้อย เปิดโอกาสให้กรรมการและผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ
อย่างเต็มที่ในเชิงสร้างสรรค์และเป็นอิสระ

บทบาทของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร:

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่
รับผิดชอบบริหารและจัดการบริษัทให้มีการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่กำหนดไว้ โดยมี
ขอบเขตอำนาจหน้าที่ภายใต้กฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติคณะกรรมการและมติ
ที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็น
อุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท และกิจการนั้นต้องไม่ป็นธุรกิจประเภทเดียวกัน
หรือเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อนไปดำรง
ตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

8. หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- 8.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการ
และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience) ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความ
ระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic) และเปิดเผย
ข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เชื่อถือได้ ทันเวลา และเท่า
เทียมกัน (Duty of Disclosure) โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
- 8.2 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงแผนงานและงบประมาณ
ประจำปีของบริษัทฯ และมีการติดตามผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้
มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือ
ลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม และสามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลา
- 8.3 คณะกรรมการควรพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืน โดยคณะกรรมการควรพิจารณาความเหมาะสม
ในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน
การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิ
มนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการ

ยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของกิจการ

- 8.4 พิจารณานุมัติรายการที่สำคัญตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ตามที่กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทกำหนดรวมถึงพิจารณานุมัติงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่มีวงเงินมากกว่า 100 ล้านบาท
- 8.5 กำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ในเรื่องจำนวนกรรมการ สัดส่วนกรรมการอิสระ รวมทั้งคุณสมบัติที่หลากหลายเพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยอย่างเหมาะสม โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทนเสนอ
- 8.6 พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยมีการติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยอย่างสม่ำเสมอ
- 8.7 กรรมการที่เป็นอิสระควรใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการและการกำหนดมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของฝ่ายจัดการหรือกรรมการอื่น ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย
- 8.8 จัดให้มีระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 8.9 จัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถประเมิน ติดตาม และบริหารความเสี่ยงที่สำคัญได้
- 8.10 จัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการและช่วยให้คณะกรรมการและบริษัทปฏิบัติตามให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- 8.11 จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างมีจริยธรรม และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด
- 8.12 จัดให้มีการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสนับสนุนให้มีการสื่อสารไปสู่ทุกคนในบริษัทให้ได้รับทราบยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง
- 8.13 จัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนและโปร่งใสเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน
- 8.14 จัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนในการรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการ เมื่อพบหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับรายการหรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท คณะกรรมการต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- 8.15 กำหนดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะ รวมถึงการกำกับดูแลให้กิจการมีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสม
- 8.16 จัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
- 8.17 ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี รวมทั้งติดตามผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อพิจารณาร่วมกันในคณะกรรมการบริษัท
- 8.18 พัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง โดยเข้าอบรมหรือเข้าร่วมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการหรือกิจกรรมใด ๆ ที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- 8.19 พิจารณาและเสนอคำตอบแทน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน) รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ของคณะกรรมการบริษัทให้มีความเหมาะสม ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน เพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 8.20 จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายในสี่เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ
- 8.21 กำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯอย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากรของบริษัทฯ ตลอดจนสนับสนุนให้มีการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างแท้จริง
- 8.22 กำกับดูแลให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแสหรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ
- 8.23 กำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) ตลอดจนดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย
- 8.24 จัดให้มีการทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับภาวะการณ์
- 8.25 สามารถแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจด้วยการว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกด้วยค่าใช้จ่ายบริษัท
- 8.26 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับกิจการของบริษัทฯตามที่ผู้ถือหุ้นมอบหมาย

9. การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทควรแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยกำกับดูแล สนับสนุน และกลั่นกรองงานที่มีความสำคัญในด้านต่างๆ โดยกำหนดให้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ คณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วย

9.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกิจตามที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัท โดยปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขอบเขตของกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผลโดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน สอบทานหลักฐานการได้ส่วนภายในเมื่อมีข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป และคณะกรรมการตรวจสอบยังมีหน้าที่พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน หรือตามจำนวนที่กำหนดโดยประกาศของคณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกอบด้วยประธานคณะกรรมการและกรรมการตรวจสอบ โดยทั้งหมดต้องมีคุณสมบัติเป็นกรรมการที่เป็นอิสระ สามารถใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม และมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. กรรมการตรวจสอบต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่สามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

ในการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะครบองค์ประชุม

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี หรือมีวาระเท่ากับจำนวนที่ยังคงมีอยู่ในคณะกรรมการบริษัท กรรมการที่พ้นตำแหน่งตามวาระมีสิทธิได้รับเลือกกลับเข้ามาใหม่ได้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่กำหนด โดยบุคคลที่รับตำแหน่งแทนนั้นจะดำรงตำแหน่งเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่มีการรับตำแหน่งแทน

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในของบริษัทเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่เตรียมและจัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนประสานงานให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมแต่ไม่มีสิทธิออกเสียงในคณะกรรมการตรวจสอบ และขอที่จะเสนอผู้ช่วยได้

คณะกรรมการตรวจสอบกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง เพื่อพิจารณางบการเงิน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายบริษัทมหาชน การเรียก

ประชุมให้ทำเป็นหนังสือเชิญประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 5 วัน ก่อนวันประชุม โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี กรรมการตรวจสอบทุกท่านจะต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไม่ต่ำกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนครั้งที่มีการประชุมในปีนั้นๆ

9.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการ ไม่น้อยกว่า 3 คน โดยมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งคณะ และประธานกรรมการต้องเป็นกรรมการอิสระ
- ในการประชุมแต่ละครั้งต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องมีกรรมการอิสระร่วมประชุมอย่างน้อย 1 คน จึงจะครบองค์ประชุม
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี แต่วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละคนนั้นจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะต้องได้รับการคัดเลือกและแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้

กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
 - ลาออก
 - ครบกำหนดตามวาระ
 - พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
 - คณะกรรมการบริษัท มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องจัดให้มีการประชุม อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หรือตามความจำเป็นและสมควรแก่หน้าที่รับผิดชอบตามข้อบังคับเกี่ยวกับคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะต้องแจ้งกำหนดการประชุมไว้ล่วงหน้า รวมถึงจัดส่งวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมให้ล่วงหน้าในเวลาอันสมควร เพื่อให้กรรมการได้พิจารณาเอกสารก่อนถึงวันประชุมพร้อมทั้งเสนอและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบภายหลังจากมีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนในแต่ละครั้ง

หน้าที่และความรับผิดชอบในการสรรหา

1. พิจารณาโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่องของจำนวนคณะกรรมการที่เหมาะสมกับองค์กร คุณสมบัติของกรรมการแต่ละคนในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ รวมทั้งพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัท โดยความเป็นอิสระอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่สำนักงาน ก.ล.ต.และ/หรือ กฎหมายกำหนด

2. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการที่ชัดเจนเป็นธรรมและโปร่งใส รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา แล้วจึงเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. พิจารณากลับกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
4. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยต้องมีวิธีการที่ชัดเจน เป็นธรรมและสมเหตุสมผล เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
5. ทบทวนและนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคลซึ่งควรสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
6. ดูแลให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างราบรื่นและต่อเนื่อง และทบทวนแผนดังกล่าวเป็นประจำทุกปี
7. วางข้อกำหนดต่างๆในสัญญาจ้างประธานเจ้าหน้าที่บริหารรวมทั้งประเมินผลงานและเสนอแนะผู้สืบทอดตำแหน่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดค่าตอบแทน

1. กำหนดนโยบายและรูปแบบการให้ผลประโยชน์ตอบแทนกรรมการ ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยต้องมีวิธีการและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน เป็นธรรมและสมเหตุสมผล เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณา แล้วจึงเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. กำหนดนโยบายและรูปแบบการให้ผลประโยชน์ตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยต้องมีวิธีการและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน เป็นธรรมและสมเหตุสมผลเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
3. เสนอแนะแนวทางและวิธีการจ่ายค่าตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินหรือค่าตอบแทนรูปแบบอื่นให้แก่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดอื่นที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง รวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ
4. พิจารณาและทบทวนโครงสร้างและระบบการจ่ายค่าตอบแทนและอัตราค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับสถานะตลาด ณ ปัจจุบันและเหมาะสมกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯและผลการปฏิบัติงานของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แล้วแต่กรณี
5. ดูแลปรับปรุงให้กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัทฯ

6. กำหนดวิธีการประเมินผลงานของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาปรับค่าตอบแทนประจำปี โดยคำนึงถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องรวมถึงการให้ความสำคัญกับการเพิ่มมูลค่าของส่วนของผู้ถือหุ้นในระยะยาว
7. พิจารณากำหนดค่าตอบแทนประจำปีแก่กรรมการเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

9.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแล และความยั่งยืน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแล และความยั่งยืน ผ่านการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระ และกรรมการที่เป็นตัวแทนจากฝ่ายบริหาร โดยมีประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ และมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

ด้านการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณากลั่นกรองนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมขององค์กร โดยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ให้เป็นไปตามกรอบการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงสำหรับพนักงานทุกระดับในองค์กร
2. กำกับดูแลให้บริษัทมีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และความเสี่ยงใหม่ที่จะเกิดขึ้น เป็นต้น รวมถึงเสนอแนะวิธีป้องกัน และวิธีบริหารความเสี่ยงดังกล่าวให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3. กำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุได้ เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และบริษัทมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม ไม่ว่าจะเป็นการยอมรับความเสี่ยง การลดความเสี่ยง การแบ่งปันความเสี่ยง การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง และการดำเนินการต่อ
4. กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงและมาตรการป้องกันความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งสนับสนุนผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยงทุกระดับขององค์กร
5. ติดตามและประเมินประสิทธิผลของนโยบายการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการพิจารณา ทบทวนความเหมาะสมและเพียงพอของนโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่านโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติดังกล่าวมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจ และสามารถกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
6. สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อพิจารณาถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์กร

7. ให้คำแนะนำและการสนับสนุนแก่คณะกรรมการบริษัท ในเรื่องนโยบายการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

ด้านการกำกับดูแล

1. พิจารณาทบทวนนโยบาย ข้อกำหนด แนวปฏิบัติ หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. ทบทวนและให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และ/หรือ หน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
3. ติดตามดูแลการปฏิบัติงานด้านบรรษัทภิบาลให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนดไว้
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ด้านการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

1. พิจารณาทบทวนนโยบาย แนวทางการดำเนินงาน และแผนงานการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ ทั้งในด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัท
2. พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับกลยุทธ์ การพัฒนาเพื่อความยั่งยืน พร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายด้านความยั่งยืนของบริษัท
3. กำหนดขอบเขตการดำเนินงาน ติดตามและประเมินผลการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ภายใต้ข้อกำหนดขององค์กรประเมินความยั่งยืน เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ / หรือ หน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
4. ติดตามดูแลการปฏิบัติงานการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

10. การประชุมคณะกรรมการ

- คณะกรรมการบริษัทควรมีการประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง โดยกำหนดวันประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษตามความจำเป็น
- กรรมการอย่างน้อย 2 คนขึ้นไป มีสิทธิร้องขอให้เรียกประชุม ทั้งนี้ ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องกำหนดวันประชุมภายใน 14 วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
- การเรียกประชุมคณะกรรมการให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม โดยระบุวันเวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการทุกคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

- การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ทั้งนี้ประธานกรรมการจะทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม หากในการประชุมคราวใดประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการ ให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มมากขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น
- คณะกรรมการมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือ บุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัทมาให้ความเห็นเข้าร่วมประชุม หรือให้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารต้องประชุมร่วมกัน โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
- ให้เลขานุการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่จดบันทึกการประชุม

11. เลขานุการบริษัท

บริษัทฯ ได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ดำเนินการดังต่อไปนี้

- จัดเตรียมและจัดเก็บเอกสารของคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น ซึ่งได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมกรรมการและผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นและรายงานประจำปีของบริษัทฯรวมถึงงบการเงินรายไตรมาสของบริษัทฯ
- จัดเก็บรายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ
- แนะนำกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทำงานและความรับผิดชอบต่อกรรมการ
- ดำเนินการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการได้จัดให้มีมาตรการเพื่อดูแลอย่างรอบคอบเมื่อมีรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีการกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องไว้อย่างชัดเจนและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะสอบทานและให้ความเห็นต่อการทำรายการระหว่างกันที่มีนัยสำคัญซึ่งไม่อยู่ในอำนาจการพิจารณาของคณะกรรมการจัดการและคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯเป็นสำคัญ ซึ่งคณะกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงในการพิจารณาวาระดังกล่าว

12. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง โดยมีทั้งการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเป็นคณะ และการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเป็นรายบุคคลซึ่งจะประเมินเป็นประจำทุกปี และคณะกรรมการมีการนำผลการประเมินมาร่วมกันพิจารณาและกำหนดแนวทางปรับปรุงการทำงานต่อไป

13. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะมีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี เพื่อนำเสนอการประเมินมาพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการบริษัทและการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้ครอบคลุมทุกมิติ ทั้งนี้ คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะจะร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินตนเองให้เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ

14. การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนในเบื้องต้น จากนั้นจึงนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบ โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานของตนเองและรับทราบเป้าหมายที่ได้รับอนุมัติในแต่ละปี

15. การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการกำหนดรูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆแก่คณะกรรมการที่ชัดเจน โดยเปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติในอุตสาหกรรม และนำเสนอขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น โดยมีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนเงินค่าตอบแทนแต่ละปีอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนปัจจัยแวดล้อมอื่นที่เกี่ยวข้อง และประโยชน์ที่ได้รับจากกรรมการแต่ละคน

16. การอบรมและพัฒนาความรู้กรรมการ

กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะได้รับทราบข้อมูลบริษัท ลักษณะธุรกิจ กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ และข้อมูลธุรกิจที่สำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบย้อนหลัง มีการแนะนำให้รู้จักคณะกรรมการและผู้บริหาร นอกจากนี้ มีการส่งเสริมให้กรรมการได้รับการอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการเป็นประจำทุกปี

17. แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเตรียมความพร้อม เพื่อสร้างบุคลากรเข้าทดแทนตำแหน่งงานที่สำคัญต่างๆในองค์กร ทดแทนกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารที่สำคัญไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้จนครบวาระ หรือตำแหน่งที่ว่างลงด้วยเหตุอื่นใด เพื่อลดความเสี่ยงหรือผลกระทบจากการขาดความต่อเนื่องในการบริหารจัดการ บริษัทจึงมีการวางแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็นไว้สำหรับบุคคลผู้สืบทอดสำหรับตำแหน่งงานที่สำคัญของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งนี้ การวางแผนรับช่วงงานจะถูกกำกับโดยผู้บริหารระดับสูงและการสนับสนุนจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัทจะดูแลให้มีการจัดทำแผนสืบทอด

ตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างราบรื่นและต่อเนื่อง โดยจะดำเนินการทบทวนแผนดังกล่าวเป็นประจำทุกปี

การสืบทอดตำแหน่งและการสรรหาผู้บริหารระดับสูง

- **การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้นในการกลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสม มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติต่อไป

- **การสรรหาผู้บริหารระดับสูง**

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาสรรหาและแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งและหน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมถึงมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยการคัดเลือกเป็นไปตามระเบียบในการสรรหาบุคคลของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

18. การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงินการปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการบริหารความเสี่ยง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องรักษาและดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้น และสินทรัพย์ของบริษัทฯ อยู่เสมอ จัดให้มีการกำหนดลำดับขั้นของอำนาจอนุมัติและความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงาน กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร มีสำนักตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน ทั้งหน่วยงานธุรกิจและหน่วยงานสนับสนุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานนั้นๆ ทั้งนี้ คณะกรรมการจะดูแลให้สำนักตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำตามเวลาที่กำหนดไว้

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน แล้วจึงมีมติแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีหน้าที่เตรียมและจัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนประสานงานให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมแต่ไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุมในคณะกรรมการตรวจสอบและชอบที่จะเสนอผู้ช่วยได้ ในกรณีการแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

จรรยาบรรณและนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ฉบับทบทวน ปี 2569 ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุม
คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 ในวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ วันที่ 1 มกราคม 2569
เป็นต้นไป

- ลงนาม -

นายณรชิต สิงหเสนี

ประธานกรรมการ

บริษัท โรงแรมเซ็นทรัลพลาซา จำกัด (มหาชน)