

# นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท บิสซิเนสออลิเมนต์ จำกัด (มหาชน)

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นต่อการดำเนินธุรกิจให้มีความเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนด้วยการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน รวมทั้งให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อให้มีธรรมาภิบาลที่ดี จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณ และจริยธรรมทางธุรกิจ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน และให้มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณ และจริยธรรมทางธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนประชาสัมพันธ์ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานได้รับทราบทั่วกันผ่านช่องทางการสื่อสารภายในและเว็บไซต์ของบริษัท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการเป็นไปในทิศทางเดียวกันด้วยการยึดมั่นต่อความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ เช่น

- มีการกำหนด ทบทวน และอนุมัติ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ปณิธาน นโยบาย กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนมาตรการบริหารความเสี่ยง เป็นประจำทุกปี
- มีการจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญให้เหมาะสม โดยนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาปรับใช้ให้มีความเหมาะสมและมีระบบการป้องกันการเข้าถึง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- มีความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ
- ดูแลความปลอดภัยของบุคลากร ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม ในองค์กรและชุมชนบริเวณใกล้เคียง
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบตามหลักจรรยาบรรณทางวิชาชีพ หลักจริยธรรม และคุณธรรม
- ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับของบริษัท รวมถึงข้อกำหนดประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หน่วยงานอื่น และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
- ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมทั้งภายนอกและภายใน เพื่อเพิ่มศักยภาพอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

คณะกรรมการได้มีมติทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการนี้เป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และคณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมให้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี พ.ศ. 2560 ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยทบทวนและกำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

**หลักปฏิบัติ 1** ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

**หลักปฏิบัติ 2** กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

**หลักปฏิบัติ 3** เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

**หลักปฏิบัติ 4** สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

**หลักปฏิบัติ 5** ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

**หลักปฏิบัติ 6** ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

**หลักปฏิบัติ 7** รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

**หลักปฏิบัติ 8** สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

## หลักปฏิบัติ 1

### ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่หลากหลาย ซึ่งสามารถนำประสบการณ์ที่มีมาพัฒนาและกำหนดแนวนโยบายที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการของบริษัทที่มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของกิจการและผู้ถือหุ้นโดยรวม

#### บทบาทสำคัญในการเป็นผู้นำองค์กร

คณะกรรมการบริษัทจะประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีความเข้าใจในบทบาท และตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้บริษัทมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึงการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

#### การกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการมีหน้าที่สำคัญในการกำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืนเพื่อบรรลุผลสำเร็จในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

- จัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อให้บุคลากรของบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ สามารถแข่งขันได้ และมีผลประโยชน์ที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง
- ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
- จัดให้มี “จริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณ (Code of Conduct)” เป็นลายลักษณ์อักษรและทบทวนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงได้สื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบโดยทั่วกันเพื่อสร้างความตระหนักเรื่องดังกล่าว ตลอดจนเป็นหนึ่งในข้อมูลที่พนักงานใหม่ทุกคนจะรับทราบผ่านการปฐมนิเทศ

#### การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ระมัดระวัง (Duty of Care) ซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- คณะกรรมการบริษัททุกท่านเข้าใจถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัท และพร้อมที่จะแสดงความคิดเห็นของตนเองอย่างเป็นอิสระและปรับปรุงตัวเองให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา ดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ฯลฯ

## บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาท ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชุดย่อยและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

- บริษัทกำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน ซึ่งจะมีการทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาถ้อยแถลงโดยละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวข้องกับงานที่เป็นเรื่องเฉพาะตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง ถ้อยแถลงข้อมูล และเสนอแนะแนวทางพิจารณาข้อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย
  - คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)
  - คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee)
  - คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)
  - คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Sub-Committee)

ทั้งนี้ องค์กรประกอบ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย แสดงอยู่ในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด โดยจะมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีหน้าที่รับผิดชอบในการสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและเกณฑ์ประเมินผลงานของผู้บริหารระดับสูง (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร)
- กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม และรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- คณะกรรมการบริษัทได้ร่วมกับฝ่ายจัดการในการกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงาน เป้าหมาย รวมถึงแผนงาน ให้สอดคล้องกับงบประมาณประจำปี
- การจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย มีการติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละไตรมาส

## หลักปฏิบัติ 2

### กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

#### การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทเป็นไปเพื่อความยั่งยืน สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่อยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- ดูแลการกำหนดค่านิยม วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินธุรกิจ โดยมีการทบทวนตามความเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งมีการสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบและเข้าใจทั่วทั้งองค์กร เพื่อการขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน

#### กลยุทธ์ทางธุรกิจและแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก

บริษัทกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจประจำปี โดยจะต้องสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ ตลอดจนมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย

- คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของบริษัท ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อม โอกาส และความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ และสนับสนุนให้มีการจัดทำกลยุทธ์ระยะกลางที่เหมาะสมกับสภาวะการณ์ในปัจจุบัน เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะยาวขึ้นและสามารถคาดการณ์ได้ตามสมควร
- ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียโดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- เป้าหมายที่กำหนดจะต้องเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพขององค์กร โดยคณะกรรมการบริษัทจะกำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน โดยการบรรลุเป้าหมายจะต้องมาจากการประกอบธุรกิจอย่างสุจริต เที่ยงตรง และโปร่งใส
- กำกับดูแลให้มีการสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเข้าใจ พร้อมทั้งติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ โดยฝ่ายจัดการจะรายงานผลการปฏิบัติเป็นรายไตรมาส
- ระบุประเด็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำไปวิเคราะห์และจัดระดับประเด็นดังกล่าวตามความสำคัญและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อทั้งบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ เพื่อเลือกเรื่องสำคัญที่จะเป็นการสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการให้เกิดผล

- มีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างแท้จริง กำหนดวิธีการ กระบวนการ ช่องทางการมีส่วนร่วม/สื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทไว้ชัดเจน เพื่อให้บริษัทสามารถเข้าถึงและได้รับข้อมูลประเด็นหรือความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างถูกต้องใกล้เคียงมากที่สุด

WEBSITE

### หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

#### โครงสร้าง องค์ประกอบ และคุณสมบัติกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทที่มีหน้าที่สำคัญในการกำหนดนโยบายบริษัท รวมถึงกำกับดูแล ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร รวมถึงประเมินผลการดำเนินงานของกิจการเทียบกับแผนงานที่วางไว้ คณะกรรมการบริษัทชุดปัจจุบันมีจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการอิสระมีจำนวน 4 ท่าน และกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน กรรมการอิสระทุกท่านมีความเป็นอิสระตามที่บริษัทกำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระไว้ ซึ่งสอดคล้องตามที่กำหนดในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และมีจำนวนอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด และมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งปัจจุบันบริษัทมีจำนวนกรรมการอิสระเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด

คณะกรรมการของบริษัทมีความหลากหลาย (Board Diversity) ซึ่งประกอบด้วยความหลากหลายของการศึกษา ทักษะวิชาชีพ และประสบการณ์ โดยไม่ได้จำกัดเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา หรือความแตกต่างอื่นใด ตลอดจนมีทักษะสอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทตามตารางความรู้ความชำนาญ (Board Skill Matrix) นอกจากนี้ บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยได้กำหนดขอบเขตและอำนาจในการดำเนินการของคณะกรรมการดังกล่าวไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมายองค์กรให้เกิดการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในช่วงเดือนพฤศจิกายนของทุกปี คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดและทบทวนกลยุทธ์ และเป้าหมายองค์กรสำหรับในระยะ 3 ปีให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรร่วมกับผู้บริหารระดับสูง พิจารณางบประมาณประจำปีและจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสม โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะกรรมการบริหารนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ และถ่ายทอดแผนงานไปยังพนักงานขององค์กร และรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในแต่ละไตรมาส

#### บทบาทและหน้าที่ของประธานกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการและดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท เอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ

ประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระและไม่ใช่บุคคลคนเดียวร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อีกทั้งไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือทางธุรกิจระหว่างกัน โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างชัดเจน เพื่อส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและบริหารจัดการกิจการของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ

#### การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

- คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่เหมาะสมและสมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการของบริษัท เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งตามข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นกรรมการอิสระ
- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคล เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการบริษัทมีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม โดยจะคำนึงถึงโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประกอบด้วยกรรมการในจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ความหลากหลายของกรรมการ ซึ่งต้องประกอบด้วยความหลากหลายของเพศ ทักษะ วิชาชีพ และทักษะของกรรมการที่จำเป็นและขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท โดยการจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา เช่น ด้านการแพทย์ ด้านวิศวกรรมศาสตร์ ด้านบัญชีการเงิน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านบริหารธุรกิจ บริหารองค์กร การกำกับดูแลกิจการ เป็นต้น โดยควรประกอบด้วยผู้มีความรู้ในธุรกิจของบริษัทอย่างน้อย 2 คน และด้านบัญชีการเงินอย่างน้อย 1 คน รวมทั้งคุณสมบัติตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดกำหนด ตลอดจนการใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ประกอบการพิจารณาสรรหากรรมการใหม่ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระโดยมีความเป็นอิสระตามที่บริษัทกำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระไว้ ซึ่งสอดคล้องตามที่กำหนดในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และมีจำนวนอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ และมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
- บริษัทได้ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยประกาศไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท อย่างไรก็ตาม ในปี 2566 ไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใดเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัท

## ค่าตอบแทนกรรมการ

โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการได้รับการพิจารณาให้มีความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและรักษากรรการที่มีความรู้ความสามารถให้ปฏิบัติหน้าที่กับบริษัท เพื่อนำพองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

- คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ โดยประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นกรรมการอิสระ
- ค่าตอบแทนสำหรับกรรมการของบริษัทจะพิจารณาให้เหมาะสมกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสิทธิภาพภาระหน้าที่ ขอบเขต บทบาท และความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่บริษัทคาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในอุตสาหกรรมเดียวกัน ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นผู้บริหารจะต่ำกว่าค่าตอบแทนกรรมการที่มีได้เป็นผู้บริหาร เนื่องจากกรรมการที่เป็นผู้บริหารจะได้รับเงินเดือนประจำ รวมทั้งสวัสดิการอื่น ๆ ซึ่งครอบคลุมหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะผู้บริหาร
- ค่าตอบแทนกรรมการจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ไม่ว่าจะกำหนดในรูปแบบที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน ซึ่งบริษัทจะจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าวตามที่ได้รับการอนุมัติ



- คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละท่าน รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทน ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผยจะรวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อย (ถ้ามี)

### การปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการทุกท่านมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

- คณะกรรมการบริษัทมีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน โดยบริษัทกำหนดให้มีการประชุมพิเศษกรรมการเข้าใหม่ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของกิจการ บริษัทได้จัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับบริษัท อันได้แก่ โครงสร้างองค์กรและผู้บริหาร ลักษณะการดำเนินงาน สินค้าหลัก ระเบียบข้อบังคับของบริษัท กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รวมทั้งข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่เกี่ยวข้องให้แก่กรรมการใหม่ เพื่อให้กรรมการดังกล่าวสามารถเข้าใจการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งรับทราบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นกรรมการหรือกรรมการอิสระ ทั้งนี้ บริษัทจะจัดให้กรรมการใหม่เข้ารับการอบรมหลักสูตรพื้นฐานเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาด้านการกำกับดูแลกิจการสำหรับกรรมการ
- คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับจำนวนบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่กรรมการบริษัทแต่ละท่านจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการเอาไว้ไม่เกิน 5 บริษัท
- ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้งหรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทเพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม กล่าวคือ คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร (ตามค่านิยมของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามมาตรา 89 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ต้องจัดทำและนำเสนอรายงานการมีส่วนได้เสียเพื่อรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (รวมถึงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง) ของกรรมการและผู้บริหาร ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยแก่เลขานุการบริษัท (บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท) ซึ่งเป็นผู้จัดเก็บและสรุปรายงานการมีส่วนได้เสียที่มีการเปลี่ยนแปลงให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบทุกปี หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ถือเป็นติดตามให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

### การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและจัดให้มีกลไกในการกำกับดูแลการดำเนินงานที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของบริษัท ทั้งนี้ นโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้ครอบคลุมถึง

- การแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการกำหนดขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัท ดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย ในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่น ตัวแทนของบริษัทจะทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อยและสอดคล้องกับนโยบายของบริษัท
- การรายงานผลการดำเนินงานแก่คณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส
- การกำหนดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม รัดกุม และเพียงพอ รวมทั้งจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนทบทวนระบบที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- การกำหนดกลไกในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เช่น ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และการทำรายการสำคัญอื่นใดให้ครบถ้วนถูกต้อง ตลอดจนกำกับดูแลการจัดเก็บข้อมูลและการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อย โดยบริษัทสามารถตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำงบการเงินรวมได้ทันตามกำหนด

#### การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และผลประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาสำหรับนำไปปรับปรุงแก้ไข โดยกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์

#### การเสริมสร้างทักษะและพัฒนาความรู้

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ อีกทั้งมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งเลขานุการบริษัท ได้มีการเสริมสร้างทักษะและพัฒนาความรู้ โดยอำนวยความสะดวกให้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ เช่น หลักสูตรการกำกับดูแลกิจการ ไม่ว่าจะเป็นการจัดอบรมภายในและจากสถาบันภายนอกอื่น ๆ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

#### การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

- บริษัทกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยจัดทำตารางการประชุมเป็นการล่วงหน้าในแต่ละปี เลขานุการบริษัทจะแจ้งตารางการประชุมทั้งปีให้กรรมการทราบล่วงหน้าตั้งแต่ในช่วงปลายปีก่อนการประชุมในปีถัดไป ในกรณีที่มีวาระพิเศษจะจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติมตามความเหมาะสม
- กรรมการแต่ละท่านต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนครั้งการประชุมที่จัดขึ้นในแต่ละปี เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นอันสมควร
- องค์ประชุมของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยขณะที่กรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ
- บริษัทเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านรวมทั้งฝ่ายจัดการสามารถเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุม ประธานกรรมการหรือเลขานุการบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม (ในรูปแบบเอกสาร และ/หรือ รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์) ให้แก่กรรมการทุกท่านล่วงหน้าก่อนวันประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีเวลาในการพิจารณาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม ยกเว้นมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน
- ระหว่างการประชุม ประธานในที่ประชุมสนับสนุนให้มีการพิจารณาประเด็นต่าง ๆ อย่างโปร่งใสและจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอในการนำเสนอรายละเอียดต่าง ๆ รวมทั้งสนับสนุนให้เชิญฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง คณะกรรมการสามารถพิจารณาและให้ข้อคิดเห็นอย่างละเอียดถี่ถ้วน ตลอดจนจัดให้มีรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรครอบคลุมทุกประเด็น เนื้อหา และความเห็นสำคัญ ๆ ซึ่งจะถูกรวบรวมไว้อย่างเป็นระเบียบเพื่อการตรวจสอบ
- บริษัทได้จัดให้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารโดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วมประชุมตามความเหมาะสม เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้อภิปรายหรือปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดในบริษัท และประเด็นเสนอแนะที่ควรนำไปพัฒนาการดำเนินงานของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการจะได้รับการถ่ายทอดข้อสรุปและผลการประชุมจากประธานกรรมการเพื่อนำไปกำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาบริษัทต่อไป
- คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์เหมาะสมปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการ เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท
- ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ ภายใน 90 วันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ และให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าว

#### หลักปฏิบัติ 4

### สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

#### การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

- คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณาและจัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ
- หากประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทจะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น จะต้องได้รับการอนุมัติจากประธานกรรมการบริษัทและรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบในครั้งถัดไป ทั้งนี้ การเป็นกรรมการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน และห้ามมิให้ประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจที่มีสภาพอย่างเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น

#### โครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลของผู้บริหาร

- ในการกำหนดค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหารนั้น มีเจตจำนงเพื่อกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลักดันให้บรรลุเป้าหมายประจำปีและระยะยาวของบริษัท โดยจะพิจารณาจากด้านต่าง ๆ เช่น ความสำเร็จของแผนงานและการปฏิบัติตามกลยุทธ์ ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี ภาวะการเป็นผู้นำและวิสัยทัศน์ ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ บุคลากรภายในองค์กร และบุคคลภายนอก เป็นต้น
- สำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและประเมินผลโดยคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้
  - ความเป็นผู้นำ
  - การกำหนดกลยุทธ์
  - การปฏิบัติตามกลยุทธ์
  - การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
  - ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
  - ความสัมพันธ์กับภายนอก

- การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
- การสืบทอดตำแหน่ง
- ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
- คุณลักษณะส่วนตัว

ทั้งนี้ ค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะแปรผันกับผลการประเมินการปฏิบัติงาน โดยค่าตอบแทนดังกล่าวจะรวมอยู่ในงบประมาณประจำปีที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

### แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการให้มีความยั่งยืน จึงได้กำหนดนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีหลักเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติในการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานที่สำคัญของบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทจะได้ผู้บริหารที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมและมีความเป็นมืออาชีพ ผ่านคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

### การพัฒนาทักษะบุคลากร

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และ แรงจูงใจที่เหมาะสม

- บริษัทให้ความสำคัญต่อบุคลากรซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย บริษัทมีนโยบายในการเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการทำงาน มีจรรยาบรรณและจริยธรรมในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ โดยมุ่งหวังให้พนักงานนำทักษะความรู้มาใช้ในการพัฒนาต่อยอดการให้บริการให้มีความเป็นเลิศ รวมถึงการมีความคิดริเริ่ม และกล้าแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ เพื่อขยายและพัฒนาธุรกิจให้ตอบสนอง และสอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจสภาพเศรษฐกิจและสภาพแวดล้อม โดยบริษัทมุ่งมั่นสร้างเสริมความพร้อมของบุคลากรในองค์กรให้มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณภาพชีวิตที่ดีมีความเป็นอยู่อย่างปลอดภัย ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ
- บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง เป็นต้น

## หลักปฏิบัติ 5

### ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม

การสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ มีคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ตามที่บริษัทประกอบธุรกิจเป็นผู้นำเข้า จัดจำหน่ายและติดตั้งชุดเครื่องมือทางการแพทย์สำหรับรักษาผู้ป่วยโรคมะเร็งด้วยวิธีรังสีรักษา (Radiotherapy) อาจไม่สามารถสร้างเสริมนวัตกรรมที่เป็นผลิตภัณฑ์ได้โดยตรง แต่บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรให้มีแนวคิดสร้างสรรค์เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน รับผิดชอบต่อสังคมที่พัฒนาเปลี่ยนแปลงไปได้ สอดคล้องกับเป้าหมายหลักของบริษัท

- สร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อส่งเสริมให้เกิดการสร้างนวัตกรรม
- การอบรมพัฒนาบุคลากรให้มีแนวคิดสร้างสรรค์ในการสร้างนวัตกรรม โดยนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงาน และการติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อบริหารจัดการกับกระบวนการทางนวัตกรรมเหล่านั้นให้มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น

### การประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ของกิจการ ด้วยคำนึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกลไกที่ช่วยให้มั่นใจว่ากิจการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน

บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม อาทิ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้น หรือผู้ลงทุน เจ้าหนี้ และชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ เป็นต้น ผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องบริษัทจะไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มี บริษัทได้จัดให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียตามบทบาทและหน้าที่ที่มีในการสร้างเสริมผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปด้วยดี รวมถึงสร้างความอย่างยั่งยืนให้กับกิจการและผลประโยชน์ที่เป็นธรรมให้แก่ทุกฝ่าย

#### • ความรับผิดชอบต่อผู้ป่วย

บริษัทให้ความสำคัญกับผู้ป่วยเป็นอันดับแรก เพราะผู้ป่วยคือผู้ที่ใช้ผลิตภัณฑ์ที่บริษัทจัดจำหน่ายโดยตรง ดังนั้น การที่ผู้ป่วยเข้ารับการรักษาโดยใช้ผลิตภัณฑ์ที่บริษัทจำหน่าย บริษัทพึงต้องการให้ผู้ป่วยรายนั้น ๆ สามารถเข้าถึงเทคโนโลยีที่ดี และทันสมัยที่บริษัทพยายามที่จะจัดหา และเป็นศูนย์กลางเพื่อพัฒนาการรักษาผู้ป่วย ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี และกำลังใจที่ดีขึ้น

- **ความรับผิดชอบต่อพนักงาน**

บริษัทให้ความสำคัญกับพนักงานทุกระดับ โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียม การไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม และการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน เพื่อส่งเสริมการเคารพต่อสิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล ไม่แบ่งแยกความแตกต่างด้านร่างกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ สีสัน การศึกษา สถานะทางสังคม รวมทั้งไม่เลือกปฏิบัติในทุกกระบวนการของการจ้างงาน ตั้งแต่การสรรหา การจ่ายค่าตอบแทน เวลาทำงาน และวันหยุด การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและพัฒนา และการวางแผนความก้าวหน้า บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนด้านการพัฒนาและฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ พิจารณาให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถของพนักงานและสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทในระยะสั้นและระยะยาว มีสวัสดิการด้านการตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี สวัสดิการประกันกลุ่มพนักงาน สวัสดิการด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ เช่น ท่องเที่ยวประจำปี งานเลี้ยงประจำปี ฯลฯ อีกทั้งดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของพนักงาน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด

- **ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น**

บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกราย โดยมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกราย รวมถึงนักลงทุนสถาบันอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้เข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นอย่างถูกต้อง เหมาะสมและทันเวลา

- **ความรับผิดชอบต่อลูกค้า**

บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า มีความรับผิดชอบต่อลูกค้าทั้งด้านคุณภาพสินค้า และมุ่งเน้นการให้บริการที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐาน ปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว และตรงต่อเวลา โดยมุ่งหวังให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด รวมถึงมีนโยบายให้ความสำคัญต่อความต้องการของลูกค้าตามที่ตกลงกัน พัฒนาความสัมพันธ์ และเติบโตไปพร้อมกับบริษัท โดยการเอาใจใส่ ดูแล ติดตามลูกค้าอย่างใกล้ชิดและให้ความช่วยเหลืออย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน รวมทั้งการให้ข้อมูลและคำแนะนำเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทที่ถูกต้องและเพียงพอ

อีกทั้งการเก็บรักษาความลับของลูกค้าตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และบริษัทให้ความสำคัญกับการกำหนดราคาที่เป็นธรรมและเท่าเทียมภายใต้นโยบายการกำหนดราคาที่มีการปฏิบัติตามกรอบกติกา การแข่งขันที่ดี รวมถึงหลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายมุ่งเน้นไปที่คุณภาพของผลิตภัณฑ์เป็นหลัก เนื่องจากผลิตภัณฑ์ที่บริษัทจำหน่ายเกี่ยวข้องกับผู้ป่วย โดยเน้นจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ได้รับมาตรฐานสากล และเป็นที่ยอมรับจากบุคลากรในวงการแพทย์ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อสุขภาพและความปลอดภัยของผู้ป่วย เช่น เครื่องฉายรังสีอนุภาคโปรตอน ซึ่งประกอบด้วยเทคโนโลยีขั้นสูงที่สามารถฉายลำรังสีเพื่อทำลายเนื้องอกหรือเซลล์มะเร็งได้อย่างแม่นยำสูงสุด ในขณะที่อวัยวะปกติบริเวณข้างเคียงนั้นจะได้รับปริมาณรังสีน้อยที่สุดหรือไม่ได้รับเลย จึงทำให้การรักษาผู้ป่วยโรคมะเร็งด้วยการฉายรังสีโปรตอนมีประสิทธิภาพสูงสุดและลดผลข้างเคียงจากการรักษาได้มากยิ่งขึ้น

- **ความรับผิดชอบต่อลูกค้า**

บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายของบริษัทอย่างเป็นธรรม โดยมีนโยบายในการคัดเลือกและคัดกรองลูกค้าที่ไม่เลือกปฏิบัติ ยุติธรรม และโปร่งใส โดยมีเกณฑ์การคัดเลือกเข้าเป็นลูกค้าและประเมินลูกค้า อาทิเช่น นโยบายคุณภาพของสินค้าและบริการ สินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ความเหมาะสมของราคา ความน่าเชื่อถือของบริษัทลูกค้าในภาพรวม สถานภาพทางการเงิน ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ การส่งมอบสินค้าและบริการที่ตรงตามเวลา ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการเกี่ยวข้อง เป็นต้น ตลอดจนหลีกเลี่ยงการซื้อสินค้าที่ลูกค้าละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

การซื้อสินค้าและบริการจากลูกค้าจะเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า โดยจะปฏิบัติตามข้อตกลงหรือสัญญาที่ทำร่วมกันอย่างเคร่งครัด บริษัทมีการสื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงงานในด้านต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายร่วมกัน อีกทั้งเป็นการส่งเสริมศักยภาพและความสามารถในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนร่วมกับลูกค้า

- **ความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่**

บริษัทมีนโยบายที่เกี่ยวกับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ของบริษัท รวมไปถึงกำหนดวิธีการและแนวปฏิบัติในการไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าหน้าที่ โดยเฉพาะเรื่องการปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงต่าง ๆ อย่างเคร่งครัดและตรงต่อเวลา รวมทั้งการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่าง ๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันจะทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความเสียหาย และหากมีเหตุอันจะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าโดยเร็วเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

- **ความรับผิดชอบต่อคู่แข่ง**

บริษัทประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผย โปร่งใส และไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อคู่แข่งด้วยการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง ไม่แสวงหาความลับของลูกค้าที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม และไม่กระทำการที่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น รวมถึงการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในปี 2566 ไม่ปรากฏข้อพิพาทฟ้องร้องระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับคู่แข่งทางการค้า

- **ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม**

บริษัทใส่ใจและให้ความสำคัญกับชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท โดยดำเนินงานและปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของชุมชน เพื่อชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ตลอดจนสื่อสารกับพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกด้านการสร้างคุณค่าต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน



รวมถึงการให้ความสำคัญกับการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยไม่นำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก นำมาใช้ประโยชน์ภายในบริษัทก่อนได้รับอนุญาต และจะตรวจสอบให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

#### การจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสายห่วงโซ่คุณค่า เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

- สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันการเกิดผลกระทบในทางลบที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่าและลดความสูญเปล่าโดยไม่จำเป็น
- ดูแลให้มั่นใจว่ามีการทบทวนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

## หลักปฏิบัติ 6 ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

### การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการที่บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการบริหารความเสี่ยงที่จะทำให้อัตราผลตอบแทนต่อผู้ถือหุ้นอย่างมีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการสอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสม โดยมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการและรายงานผลให้ทราบในแต่ละไตรมาส รวมถึงการติดตามและประเมินผลของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการควบคุมและดำเนินการตามกรอบของนโยบายบริหารความเสี่ยงขององค์กร โดยกำกับดูแลให้บริษัทมีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นต้น
- จัดให้มีคู่มือการบริหารความเสี่ยง ระบุความเสี่ยง การประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้น ตลอดจนการจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม (เช่น การยอมรับความเสี่ยง (Take) การลดหรือการควบคุมความเสี่ยง (Treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate) และการถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer)) รวมทั้งติดตามและประเมินผลประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

### ความเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

- บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี มีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยได้กำหนดขอบเขตและอำนาจในการดำเนินการของคณะกรรมการดังกล่าวไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
- คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในพร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

## การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อป้องกันการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับและมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทไปใช้หรือแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

- กรรมการและผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท และแจ้งต่อเลขานุการบริษัท (ผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย) ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน หากประสงค์จะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท รวมทั้งรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง และรายงานคณะกรรมการบริษัทให้ทราบในการประชุมครั้งถัดไป
- ข้อมูลภายในที่เป็นความลับและมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์จะเป็นข้อมูลที่จำกัดอยู่เฉพาะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งมีความรับผิดชอบโดยตรงเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเท่านั้น สำหรับการเงินที่ผ่านการตรวจสอบแล้วจะถูกเก็บไว้ที่ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี ข้อมูลที่เป็นความลับอื่นจะใช้เพื่อการบริหารหรือกับบุคคลในระดับผู้จัดการขึ้นไปเท่านั้น
- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ซื้อขายหลักทรัพย์จดทะเบียนของบริษัทในระหว่างที่ครอบครองข้อมูลภายในที่เป็นความลับและมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ในระหว่าง “ระยะเวลาปลอดการใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เปิดเผยแก่สาธารณชน (“Embargo Period”)
- ระยะเวลาปลอดการใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เปิดเผยแก่สาธารณชน (Embargo Period) หมายถึง ระยะเวลาหนึ่งเดือนก่อนและ 24 ชั่วโมงหลังจากวันประกาศผลการดำเนินงานทางการเงินในแต่ละไตรมาสของสามไตรมาสแรก รวมทั้งผลการดำเนินงานทางการเงินประจำปีของบริษัท เลขานุการบริษัทจะแจ้งเดือนกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องให้ทราบเป็นการภายในทุกรายไตรมาสถึงระยะเวลาปลอดการใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เปิดเผยแก่สาธารณชน (“Embargo Period”) ก่อนที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจะประกาศผลการดำเนินงานทางการเงินของบริษัท ซึ่งในช่วงระยะเวลาดังกล่าว กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องจะต้องไม่ทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท
- การฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายมีโทษทางวินัยตามระเบียบการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทยังคงต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน (“Insider Trading”) ซึ่งมีผลใช้บังคับอยู่ตลอดเวลา มิใช่แต่เพียงระยะเวลาปลอดการใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เปิดเผยแก่สาธารณชน (“Embargo Period”) ที่ได้กล่าวไปแล้วข้างต้น สาระสำคัญของกฎหมายนี้คือเมื่อใดก็ตามหากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทครอบครองข้อมูลภายในที่เป็นความลับ และมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัท บุคคลดังกล่าวจะต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในนั้นในการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัทที่ตนถือครองอยู่ หรือให้ข้อมูลภายในดังกล่าวแก่บุคคลอื่นใด การฝ่าฝืนการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน (“Insider Trading”) เป็นความผิดทางอาญา ทั้งนี้กฎหมายที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน (“Insider Trading”) ได้บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2559

- คณะกรรมการได้มีการติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว โดยคณะกรรมการและผู้บริหารจะมีการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเป็นรายไตรมาส และมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวในแบบ 56-1 One Report

ในปี 2566 บริษัทได้มีการเผยแพร่ นโยบาย แนวปฏิบัติ และความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทราบโดยทั่วกันผ่านช่องทางการสื่อสารภายในขององค์กร รวมถึงไม่มีกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ข้อมูลภายใน

### การป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์และรายงานการมีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลและจะจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ กรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

- คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) นอกจากนี้ จะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง
- เปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทและบริษัทย่อยไว้ในรายงานประจำปี เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เข้าใจง่าย
- กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ ต้องมีความสมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ พิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก มีความโปร่งใส โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ รวมทั้ง ต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และมีการเปิดเผยข้อมูลให้นักลงทุนทราบอย่างถูกต้องครบถ้วน
- กรรมการและผู้บริหารต้องจัดทำและนำเสนอรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งนี้ ส่วนได้เสียดังกล่าวมีความเกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์กับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- พนักงานของบริษัทพึงหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจเป็นความขัดแย้งโดยตรงหรือทางอ้อมระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ของบริษัท หรือโดยเฉพาะของลูกค้า
- ธุรกรรมทางการเงินส่วนตัวหรือธุรกรรมอื่นกับผู้ใดที่มีหรือกำลังจะมีความสัมพันธ์กับบริษัทจะต้องอยู่ในรูปของธุรกรรมตามปกติ (arm's length) กล่าวคือตั้งอยู่บนพื้นฐานของข้อกำหนดตามปกติและที่ทำการตามประเพณี
- ดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

- การทำรายการที่มีความเกี่ยวข้องกันและมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการได้จัดให้มีข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ให้พึงหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กับบริษัท รวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้น จะต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติ กำหนดให้การเปิดเผยรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการระหว่างกันที่มีสาระสำคัญโดยแสดงรายละเอียด บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ความสัมพันธ์ ลักษณะของรายการ เงื่อนไข นโยบายราคาและมูลค่ารายการ เหตุผล ความจำเป็น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ โดยแสดงความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ เปิดเผย ข้อมูลรายการระหว่างกันตามที่ปรากฏในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

ในปี 2566 บริษัทได้มีการเผยแพร่ นโยบาย แนวปฏิบัติ และความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทราบโดยทั่วกันผ่านช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร ทั้งนี้ บริษัทไม่พบการกระทำผิดที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทจัดทำนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงจัดให้มีกระบวนการ ตรวจสอบ ติดตาม ควบคุม และประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นการเฝ้าระวังปัญหาที่จะเกิดขึ้น รวมถึง จัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันผ่านช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร และเป็นหนึ่งในข้อมูล ที่พนักงานใหม่ทุกคนจะรับทราบผ่านการปฐมนิเทศ โดยพนักงานทุกระดับสามารถเข้าถึงนโยบายและสื่อสารผ่านทางผู้บังคับบัญชา รวมถึงผ่านช่องทางการสื่อสารภายในของบริษัท ทั้งนี้ ในปี 2566 บริษัทไม่มีการกระทำผิดเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน

### การรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส โดยกำหนดนโยบายการแจ้ง เบาะแสระบุการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียนและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน อีกทั้งมีช่องทางในการติดต่อกับบริษัทเกี่ยวกับข้อสงสัยในการ กระทำว่าจะถูกต้องตามมาตรฐานจริยธรรมในการประกอบธุรกิจหรือไม่ หรือมีข้อร้องเรียน หรือมีข้อเสนอแนะ โดยพนักงานและผู้มี ส่วนได้เสียสามารถสอบถาม ร้องเรียน แสดงความเห็น และแจ้งเบาะแสต่าง ๆ ได้โดยผ่านทาง ดังนี้

- จดหมายลายลักษณ์อักษรโดยตรง ส่งไปรษณีย์มาที่:  
กรรมการอิสระและประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (แจ้งเรื่องร้องเรียน)  
บริษัท บิสซิเนสอะไลน์เมนท์ จำกัด (มหาชน)  
92/45 อาคารสารธานี 2 ชั้น 16 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
- ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์  
[biz-cg@bizalignment.com](mailto:biz-cg@bizalignment.com)

เรื่องร้องเรียนและ/หรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ จะส่งตรงถึงกรรมการอิสระทุกท่าน เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อไป โดยบริษัท จัดให้มีกระบวนการในการจัดการกับเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสระบุการกระทำผิด รวมถึงแนวทางปกป้อง มาตรการคุ้มครอง ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ ซึ่งเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท

## หลักปฏิบัติ 7

### รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

#### การจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยจะดำเนินการดังต่อไปนี้

- จะดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายรวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ควบคุมการทำบัญชี ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์
- การให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูลรายงานทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาปัจจัยที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย คือ
  - ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
  - ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ (ถ้ามี)
  - ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
  - ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และนโยบายของบริษัท
- ผู้ถือหุ้นและผู้สนใจทั่วไปสามารถสืบค้นข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis – MD&A) ซึ่งเผยแพร่ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งนี้ ข้อมูลดังกล่าวมีฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ
- บริษัทกำหนดให้มีการบันทึกการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองทั่วไป และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยบุคลากรที่เกี่ยวข้องต้องยึดหลักการทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความถูกต้องของการบันทึกการ รายงานทางการเงินบัญชีและการเงินมีความถูกต้องไม่เป็นรายการเท็จ และพนักงานทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### ความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

- คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของกิจการและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการจะร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็ว หากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
- ให้ความสำคัญต่อสภาพคล่องทางการเงิน ความสามารถในการชำระหนี้ และให้ความสำคัญต่อการจัดทำการเงิน และสารสนเทศทางการเงินของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงิน

- จัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรูปแบบแสดงข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่าการทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

### การแก้ไขปัญหากรณีประสบปัญหาทางการเงิน

หากเกิดภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่ากิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือมีกลไกอื่นที่สามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

- ติดตาม ดูแลอย่างใกล้ชิดให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล
- ดูแลให้กำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะต่อคณะกรรมการทราบอย่างสม่ำเสมอ
- คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่าการพิจารณาตัดสินใจใด ๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัทไม่ว่าจะด้วยวิธีการใด จะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

### รายงานความยั่งยืน

- การเปิดเผยข้อมูลด้านความความยั่งยืนของบริษัทนั้น สอดคล้องกับคู่มือการรายงานความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียน (SET Sustainability Reporting Guide) โดยบริษัทจะดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่บริษัทอย่างยั่งยืน

### นักลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่สื่อสารและประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

- หน่วยงานเลขานุการบริษัทและนักลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีหน่วยงานเลขานุการบริษัท เพื่อรับผิดชอบดูแลการจัดประชุมระดับสูงของบริษัท เช่น การประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชด้อย่อยที่ได้รับมอบหมาย การประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น ทำหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์อย่างถูกต้อง ครบถ้วนโปร่งใส โดยผ่านการพิจารณาตรวจสอบจากกรรมการผู้มีอำนาจหรือผู้ได้รับมอบหมายรายงานสารสนเทศ รวมถึงการกำกับดูแลให้บริษัท คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารมีการดำเนินการที่เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

รวมถึงการประสานงานในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์ ในการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญให้ทราบ

### การเผยแพร่ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งนอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน เช่น เว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่ในปัจจุบัน

### ช่องทางการสื่อสาร

- ผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามที่กำหนด
- บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลอื่น ๆ ที่สำคัญผ่านเว็บไซต์ของบริษัท
- ช่องทางการสื่อสารอื่น ๆ ของบริษัท อาทิ การประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมนักวิเคราะห์ (Analyst Meeting) การเข้าร่วมกิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบนักลงทุน (Opportunity Day) และ/หรือกิจกรรมด้านนักลงทุนสัมพันธ์อื่น ๆ ตามความเหมาะสม
- ผ่านเอกสารการแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน (Press Release) และ/หรือการจัดประชุมแถลงข่าว
- เผยแพร่ข้อมูลแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- การติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ ir@bizalignment.com หรือ โทรศัพท์ +66 2636 6828-9



## หลักปฏิบัติ 8

### สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น โดยวางหลักการในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายโดยตลอด เช่น สิทธิในการซื้อขายและโอนหุ้น สิทธิในการรับเงินปันผล สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัท สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในวาระต่าง ๆ ที่พิจารณาสิทธิในการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทน สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการและผู้สอบบัญชี สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และสิทธิในการเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้า เป็นต้น และได้ดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิดังกล่าวโดยเคร่งครัด และไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทมีแนวทางปฏิบัติในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเพื่อส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นและเคารพต่อหลักการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ดังนี้

#### การมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท ดังต่อไปนี้

- สิทธิในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมนอกเหนือจากวาระการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมสามารถเสนอได้ตามขั้นตอน ดังนี้

- จัดส่งเรื่องที่จะเสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติมพร้อมด้วยเหตุผล รายละเอียดข้อเท็จจริง และข้อมูลที่จำเป็นลงในแบบเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
- บริษัทจะตรวจสอบการเป็นผู้ถือหุ้นของผู้ขอเสนอเพิ่มวาระการประชุมกับทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นซึ่งเกณฑ์การพิจารณาเรื่องที่มีผู้เสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติมคือ ต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการหรืออาจมีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หากคณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบกับเรื่องที่เสนอเพิ่มเติมแล้ว จะบรรจุเข้าเป็นวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งระบุว่าเป็นวาระที่เสนอโดยผู้ถือหุ้น

- สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยบริษัทขอสงวนสิทธิพิจารณาเฉพาะบุคคลที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

- มีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

- มีวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน หรือคุณสมบัติอื่น ทั้งนี้ ตามที่บริษัทกำหนด
- ต้องอุทิศเวลาอย่างเพียงพอ และทุ่มเทความสามารถอย่างเต็มที่เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยถือเป็นหน้าที่และพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุมของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาคัดสรรผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบและนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ โดยรายละเอียดเงื่อนไขและช่วงเวลาในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทได้นั้น จะแจ้งให้ทราบผ่านเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าตามช่วงระยะเวลาที่บริษัทกำหนด

- **สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนแทน**

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ สามารถใช้สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นหรือกรรมการอิสระของบริษัทที่บริษัทเสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ โดยผู้ถือหุ้นจะต้องส่งหนังสือมอบฉันทะที่ระบุรายละเอียดครบถ้วนพร้อมทั้งสำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางหรือเอกสารแสดงตนอื่น ๆ ตามที่กำหนดกลับมายังบริษัทก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น หรือนำมาแสดง ณ วันประชุมก่อนเวลาประชุม

## การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพและเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน ดังต่อไปนี้

- **การจัดประชุมผู้ถือหุ้น**

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยปฏิบัติตามแนวทางการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- บริษัทมีการเปิดเผยนโยบายในการสนับสนุนหรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มรวมถึงผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบัน ให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
- บริษัทได้ดูแลให้มีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหรือในเอกสารแนบวาระการประชุม

- บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น การเข้าประชุมเพื่อออกเสียงลงมติไม่ควรมีวิธีการที่ยุ่งยากหรือมีค่าใช้จ่ายมากเกินไป สถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นสะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
- บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ พร้อมทั้งการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท
- บริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
- **การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น**
  - บริษัทได้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งได้แก่ ระบบบาร์โค้ด (Barcode) มาใช้ในการลงทะเบียน การนับคะแนน และการแสดงผลการลงมติ เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และส่งเสริมความโปร่งใสในการประชุมผู้ถือหุ้น
  - จัดเตรียมอาคารแสดมบี้ให้กรณีผู้ถือหุ้นมีการมอบฉันทะมาประชุมโดยไม่มีค่าใช้จ่าย
  - สนับสนุนให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อจะได้รับฟังข้อคิดเห็นและตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นได้อย่างชัดเจน
  - ในการประชุมผู้ถือหุ้นให้มีการลงมติเป็นแต่ละวาระ และมีการชี้แจงให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงวิธีการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระ วิธีการนับคะแนนเสียงเพื่อการลงมติในแต่ละวาระ และการประมวลผลคะแนนในแต่ละวาระ ซึ่งโปร่งใสและตรวจสอบได้
  - คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมหรือจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบและบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
  - ในวาระการแต่งตั้งกรรมการ บริษัทได้แนบประวัติของบุคคลที่ถูกเสนอชื่อเพื่อเข้ารับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง/กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง และให้ผู้ถือหุ้นได้มีการพิจารณาลงคะแนนแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
  - ประธานในที่ประชุมจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

#### มติที่ประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

- การจัดทำรายงานการประชุมและการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น
  - รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นจะบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็นหรือซักถาม นอกจากนี้ บริษัทจะบันทึกคำถามคำตอบส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ผลของการลงคะแนนเสียง เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสียในแต่ละวาระ รวมถึงรายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุม โดยจะนำส่งรายงานการประชุมดังกล่าวแก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
  - บริษัทจะเผยแพร่มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและผลของการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไปจากวันประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัท

### จริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัท บิสซิเนสโวลุ่มันท์ จำกัด (มหาชน) จะปฏิบัติและดูแลให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจโดยถือปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ ดังต่อไปนี้

1. ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งทางกฎหมาย จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
2. ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
3. ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
4. ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมาย
5. เปิดให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการผ่านช่องทางตามที่กำหนดในนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนของบริษัท
6. เปิดเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
7. ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน

## จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน

บริษัท บิสซิเนสโซโลเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร และพนักงานเพื่อถือปฏิบัติดังนี้

### 1. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

ผู้บริหาร หมายถึง พนักงานที่มีผู้ได้บังคับบัญชา นอกจากผู้บริหารจะต้องพึงปฏิบัติในจรรยาบรรณทุก ๆ ข้อในฐานะที่เป็นพนักงานคนหนึ่งของบริษัทแล้ว ผู้บริหารต้องมีแนวทางปฏิบัติที่ดีเพื่อเสริมสร้างการเป็นผู้บริหารที่ดี และในฐานะผู้บังคับบัญชาของพนักงานจะต้องเป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการประพฤติปฏิบัติที่ดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไปด้วย จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหารไว้ ดังนี้

#### 1.1 ผู้บริหารปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ เอาใจใส่ และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ไม่หาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้องจากข้อมูลขององค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและไม่เปิดเผยข้อมูลความลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### 1.2 ผู้บริหารปฏิบัติต่อพนักงาน

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม บริหารงานด้วยความไม่ลำเอียง สนับสนุนในการสร้างศักยภาพใน ความก้าวหน้าและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม และปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุจริตใจ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล

#### 1.3 ผู้บริหารปฏิบัติต่อลูกค้า

ผู้บริหารต้องปฏิบัติต่อลูกค้าตามข้อปฏิบัติจริยธรรมธุรกิจที่บริษัทกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

#### 1.4 ผู้บริหารต่อคู่ค้า

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากคู่ค้า และหากปฏิบัติ ตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รีบแจ้งคู่ค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

#### 1.5 ผู้บริหารปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

## 1.6 ผู้บริหารปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ผู้บริหารต้องปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน และอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม

## 2. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

เพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ พนักงานควรมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 2.1 พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอดทน ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัท
- 2.2 พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทโดยเคร่งครัด
- 2.3 พนักงานพึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัท
- 2.4 พนักงานพึงมีความสมัคสามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่นและบริษัท
- 2.5 พนักงานพึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกันหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงาน และต่อบริษัท
- 2.6 พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญใด ๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที
- 2.7 พนักงานไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
- 2.8 พนักงานพึงปฏิบัติ ต่อลูกค้า คู่ค้า ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและความเสมอภาค
- 2.9 พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัทอย่างเคร่งครัด รวมทั้งไม่ใช่ข้อมูลภายใน และ/หรือ ข้อมูลลับของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 2.10 พนักงานพึงรายงานเรื่องที่ได้รับทราบให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่ได้รับทราบอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานหรือชื่อเสียงของบริษัท

2.11 พนักงานพิงรักษาดูแลสิทธิประโยชน์และทรัพย์สินของบริษัทให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้  
สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

### บทกำหนดโทษ

กรณีที่ฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ให้พิจารณาไปตามโครงสร้าง  
การจัดองค์กรของบริษัทและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ ให้แต่ละฝ่ายงานเป็นผู้พิจารณาเองในเบื้องต้นและสรุปเรื่องส่ง  
ต่อให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงและสายงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อตัดสินความผิดพร้อมทั้งระบุโทษตามความเหมาะสมต่อไป แต่หากความ  
ขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายเป็นอย่างมาก ไม่อาจอยู่ในวินัยของต้นสังกัดได้ ก็ให้นำเรื่องเข้าสู่  
ฝ่ายบริหารของบริษัทเพื่อพิจารณาหาข้อสรุปและกำหนดโทษต่อไป

### การกำหนดโทษ

1. ตักเตือนด้วยวาจา
2. ตักเตือนด้วยหนังสือ
3. ตัดค่าจ้าง
4. พักงาน
5. เลิกจ้าง โดยไม่จ่ายค่าชดเชย
6. ดำเนินคดีตามกฎหมาย



## นโยบายที่สำคัญ

### • นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

บริษัทมีนโยบายและมีความมุ่งมั่นที่จะรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อสงสัย หรือข้อร้องเรียนอันเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีจากผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนบริษัท ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ โดยสอดคล้องกับกฎหมาย การกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ รวมทั้งระเบียบต่าง ๆ ของบริษัท และเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งอย่างสุจริตถึงการปฏิบัติที่สงสัยว่ามีความไม่โปร่งใสให้บริษัททราบผ่านช่องทางการแจ้งต่าง ๆ ที่บริษัทจัดเตรียมให้

บริษัทให้คำยืนยันว่าจะพิจารณาดำเนินการต่อความเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียน ด้วยความโปร่งใส สุจริตและยุติธรรม รวมทั้งจะเก็บรักษาความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่สุจริต พยานบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตลอดกระบวนการสอบสวนเรื่องร้องเรียน

### ▪ คำนิยาม

- บริษัท หมายถึง บริษัท บิสซิเนสอะไลเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- การประพฤติผิด หมายถึง การกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบของบริษัท รวมถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย 2 ส่วนหลัก คือ
  1. การทุจริต หมายถึง การกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่นซึ่งรวมถึงการกระทำ ดังนี้
    - 1.1 การยกยอกทรัพย์สิน หมายถึง การครอบครองทรัพย์สินซึ่งเป็นของผู้อื่น หรือ เบียดบังเอาทรัพย์สินนั้นเป็นของตนเองหรือบุคคลที่สาม
    - 1.2 การคอร์รัปชัน หมายถึง การเรียกรับ หรือยอมจะรับ ให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน หน่วยงานของเอกชน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานเหล่านั้นใช้อำนาจหน้าที่ที่มีอยู่กระทำการใดอันมิชอบด้วยอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ของบริษัท
    - 1.3 การทุจริตในการรายงานข้อมูล หมายถึง การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความเท็จหรือปกปิดข้อความจริงซึ่งควรบอกให้แจ้ง ซึ่งได้ทรัพย์สินจากผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม หรือทำให้ผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม ทำ ถอน หรือทำลายเอกสารสิทธิใด ๆ เช่น การตกแต่งตัวเลขในงบการเงิน
  2. การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบของบริษัท นอกเหนือการประพฤติผิด (ตามข้อ 1)

- ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลซึ่งมีผลกระทบหรือได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงานของบริษัท รวมถึงการที่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลพบเห็นพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

#### ▪ ขอบเขตของเรื่องร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนที่พบเห็น ได้รับผลกระทบ หรือมีพยานหลักฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท ในเรื่อง การประพฤติที่ไม่เหมาะสม ขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เมื่อบริษัทได้รับแจ้ง จะดำเนินการ ไปยังช่องทางหรือหน่วยงานที่บริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสมและจะแจ้งผู้ร้องเรียนให้รับทราบต่อไป

ทั้งนี้ บริษัทจะไม่สามารถรับเรื่องร้องเรียนที่เข้ากรณี ดังต่อไปนี้

- เรื่องที่คณะกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีมติเด็ดขาดแล้วตามขอบเขตอำนาจของตน
- กรณีเป็นการร้องเรียนแบบบัตรสนเท่ห์ หรือข้อร้องเรียน ข้อกล่าวหาที่ไม่ระบุชื่อหรือที่อยู่ที่แท้จริงของผู้ร้องเรียน หรือผู้กล่าวหา

เรื่องร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือไม่มีเบาะแส หลักฐาน หรือการกระทำการทุจริต หรือประพฤติดุร้ายที่ชัดเจนเพียงพอที่จะนำสืบข้อเท็จจริงต่อไปได้

#### ▪ บุคคลที่สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน

บุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด ๆ ที่ทราบเรื่องร้องเรียนหรือสงสัยโดยสุจริตไม่ว่าตนเองจะได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตาม ว่า กรรมการ พนักงาน หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนบริษัท มีการประพฤติดุร้าย สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน โดยบริษัท ส่งเสริมให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนเปิดเผยตัวตน และ/หรือ ให้ข้อมูลหลักฐานที่ชัดเจนมากพอเกี่ยวกับการประพฤติดุร้ายของผู้ถูกร้องเรียน รวมถึงควรแจ้งข้อมูลในการติดต่อเพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสารกับบริษัท

ทั้งนี้ กรณีที่มีหลักฐานปรากฏชัดแจ้งเพียงพอว่า ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนมีพฤติการณ์ชัดแจ้งว่า แจ้งหรือกล่าวหาผู้ถูกร้องเรียน โดยไม่สุจริต หรือไม่มีมูลความจริง บริษัทจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อปกป้องชื่อเสียงของบริษัท และ/หรือผู้ถูกร้องเรียน ดังนี้

1. ในกรณีที่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนเป็นพนักงาน ให้ดำเนินการสอบสวน เพื่อพิจารณาโทษตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
2. ในกรณีที่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนเป็นบุคคลภายนอก และบริษัทได้รับความเสียหาย บริษัทอาจพิจารณาดำเนินคดีกับผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนด้วย

▪ บุคคลที่เกี่ยวข้องและหน้าที่

- ผู้รับเรื่องร้องเรียน ได้แก่ กรรมการอิสระและประธานคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน โดยผู้รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว มีหน้าที่ต้องส่งเรื่องร้องเรียนที่ได้รับให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนเพื่อดำเนินการต่อไป
- ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน ได้แก่ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรรมการอิสระและประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีหน้าที่รวบรวมพิจารณาความขัดแย้งเพียงพอของพยานหลักฐานในเบื้องต้น และส่งเรื่องร้องเรียนที่ผ่านการพิจารณาให้ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนรวมถึงจัดเก็บข้อมูล บันทึกความคืบหน้าและผลสรุป ติดตามเรื่องร้องเรียน และกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน
- ผู้ถูกร้องเรียน ได้แก่ กรรมการ พนักงาน หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนของบริษัท ที่ถูกร้องเรียนหรือกล่าวหาโดยผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนว่ามีการประพฤติผิด
- ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนพบว่า มีบุคคลอื่นเป็นผู้ร่วมกระทำการ สนับสนุนการกระทำ จ้างวาน หรือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนด้วย ให้ถือว่าบุคคลอื่นนั้นเป็นผู้ถูกร้องเรียนด้วย
- ผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ได้แก่ กรรมการ พนักงาน หรือบุคคลภายนอกที่ได้รับการขอความร่วมมือจากผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน หรือผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ในการให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องหรืออาจเกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน
- ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายในเรื่องนั้น ๆ โดยทำหน้าที่ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการประพฤติผิด

ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ถูกร้องเรียน กรรมการอิสระและประธานคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน เพื่อทำหน้าที่ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนจะต้องไม่มีส่วนได้เสียกับเรื่องร้องเรียน

- ผู้มีอำนาจตัดสินผลสรุปเรื่องร้องเรียนและส่งลงโทษของบริษัท ในกรณีการตัดสินผลสรุปเรื่องร้องเรียนและมีบทลงโทษใด ๆ ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ หากการตัดสินผลสรุปเรื่องร้องเรียนและมีบทลงโทษเป็นพนักงานระดับผู้บริหารระดับสูงขึ้นไป ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ การแต่งตั้งผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนและผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน รวมถึงผู้เกี่ยวข้องในเรื่องร้องเรียนใด ๆ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบของบริษัทเป็นผู้แต่งตั้ง

## ▪ ขั้นตอนการร้องเรียน

การร้องเรียนให้ทำเป็นหนังสือและมีรายละเอียดการร้องเรียน ดังต่อไปนี้

1. ชื่อและนามสกุล ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก หมายเลขโทรศัพท์และอีเมลของผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน
2. ชื่อและนามสกุล ของผู้ถูกร้องเรียน รวมถึงที่อยู่ของผู้ถูกร้องเรียน (ถ้ามี)
3. วัน เดือน ปี ที่แจ้งเรื่องร้องเรียน
4. วัน เดือน ปี เหตุการณ์ และสถานที่ที่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนพบเห็นพฤติกรรมที่เข้าข่ายประพฤติผิด
5. ข้อเท็จจริงและการกระทำของผู้ถูกร้องเรียนที่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนเห็นว่า อยู่ในขอบเขตของเรื่องที่ร้องเรียน
6. เอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี)
7. แจ้งเรื่องร้องเรียนดังกล่าว มาช่องทางที่บริษัทจัดเตรียมไว้

## ▪ ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน

1. ไปรษณีย์  
กรมการอิสระและประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (แจ้งเรื่องร้องเรียน)  
บมจ. บิสซิเนสอะไลน์เมนท์ 92/45 อาคารสารธานี 2 ชั้น 16 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
2. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์  
[biz-cg@bizalignment.com](mailto:biz-cg@bizalignment.com)

## ▪ การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้องจะได้รับความคุ้มครองที่เหมาะสมจากบริษัท เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือการอื่นใด กรณีเป็นบุคคลภายนอกจะไม่มี การข่มขู่ หรือการอื่นใด ที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้นั้น รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน จะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

บุคคลใด ๆ ที่ได้รับทราบเรื่องร้องเรียนหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน จะต้องปกป้องข้อมูลเรื่องร้องเรียน หรือที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนให้เป็นความลับและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นในขั้นตอนการดำเนินการตาม

นโยบายหรือตามที่กฎหมายกำหนด หากมีการแจ้งฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผย บริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัย และ/หรือ ดำเนินการทางกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน

#### ▪ การจัดการเรื่องร้องเรียน

ขั้นตอนการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

1. เรื่องที่ไม่ซับซ้อน ได้แก่ เรื่องร้องเรียนที่มีหลักฐานชัดเจน และ/หรือ ไม่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน ให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนส่งเรื่องให้ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ดำเนินการ ดังนี้
  - 1.1. เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการประพฤติผิดหรือการทุจริต  
ส่งให้ผู้บริหารสูงสุดด้านทรัพยากรมนุษย์ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียน
  - 1.2. เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการประพฤติผิดที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบบริษัท  
ส่งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียน
2. เรื่องที่ซับซ้อน ได้แก่ เรื่องร้องเรียนที่มีหลักฐานชัดเจนจำนวนมาก หรือยุ่งยาก หรือเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูงขึ้นไป ให้นำเสนอกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง

ระยะเวลาดำเนินการ

1. ผู้รับเรื่องร้องเรียนต้องส่งเรื่องร้องเรียนให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนหรือผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนจากผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน
2. ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนต้องพิจารณาและรายงานผลสรุปเรื่องร้องเรียนซึ่งยุติแล้ว และผลส่งลงโทษ ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน
3. คณะกรรมการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนต้องพิจารณาและรายงานผลสรุปเรื่องร้องเรียนซึ่งยุติแล้ว และผลส่งลงโทษ ภายใน 60 วันทำการ นับแต่วันที่คณะกรรมการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนได้รับทราบคำสั่งอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน (ทั้งนี้ กรณีมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาได้ ให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน นำเสนอประธานคณะกรรมการตรวจสอบทราบและอนุมัติระยะเวลาการตรวจสอบเป็นครั้งคราวตามที่เห็นสมควร)

## การรายงาน

1. ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่รายงานผลสรุปเรื่องร้องเรียนให้แก่ ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน ผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนหรือบุคคลอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม
2. ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนต้องรายงานผลสรุปเรื่องร้องเรียนและคำสั่งลงโทษของผู้มีอำนาจต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
3. กรณีที่ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน และ/หรือ ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบหลักฐานในเบื้องต้นและพบว่าเรื่องร้องเรียนอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อชื่อเสียง การดำเนินธุรกิจ และ/หรือ ฐานะการเงินของกลุ่มบริษัท ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนที่พบหรือที่ได้รับแจ้งจากผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนต้องรายงานเรื่องดังกล่าวต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทโดยทันที

### ▪ บทลงโทษ

ผู้ใดกระทำการใดโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่เป็นการกลั่นแกล้งข่มขู่ลงโทษทางวินัย หรือเลือกปฏิบัติต่อผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนด้วยวิธีการอันมิชอบ ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย และต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายแก่บริษัทหรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว ตลอดจนรับผิดชอบตามกฎหมายต่อไป

### • นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องไม่เรียกร้อง รับเงิน ผลประโยชน์ หรือสิ่งของที่ไม่สมควร ไม่ทุจริต หรือเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องในกิจการของบริษัท รวมถึงไม่เรียกร้อง ไม่รับเงิน ผลประโยชน์ หรือสิ่งของจากบุคคลหรือนิติบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจด้วย ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้มีการตอบแทนปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน หรือหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของบริษัท โดยบริษัทได้จัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันผ่านช่องทางสื่อสารภายในองค์กร และเป็นหนึ่งในข้อมูลที่พนักงานใหม่ทุกคนจะรับทราบผ่านการปฐมนิเทศ ทั้งนี้ พนักงานทุกระดับสามารถเข้าถึงนโยบายและสื่อสารผ่านทางผู้บังคับบัญชา รวมถึงผ่านช่องทางสื่อสารภายในของบริษัท

เนื่องจากบริษัทเป็นผู้จัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์นำเข้าจากต่างประเทศ โดยเน้นการนำเข้าจากประเทศสหรัฐอเมริกาเป็นหลัก ซึ่งประเทศสหรัฐอเมริกามีกฎหมายต่อต้านการทุจริตข้ามชาติ (U.S Foreign Corrupt Practices Act) โดยกฎหมายการต่อต้านทุจริตข้ามชาตินี้ เป็นการเอาผิดกับบริษัทสัญชาติสหรัฐอเมริกาที่ทำการติดต่อซื้อขายกับบริษัทต่างชาติที่มีการติดสินบนเจ้าหน้าที่รัฐ (กระทรวงยุติธรรมของสหรัฐอเมริกา (Department of Justice) ได้นิยาม “บริษัทที่มีสัญชาติสหรัฐอเมริกา” ให้รวมความถึง “กรรมการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ตัวแทน ผู้จัดจำหน่าย และผู้ถือหุ้น ผู้ทำการเพื่อประโยชน์ของบริษัทที่มีสัญชาติสหรัฐอเมริกา”) ดังนั้น บริษัทจึงตระหนักถึงการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างมาก เพื่อดำรงความสัมพันธ์ที่ดีต่อคู่ค้าของบริษัท และสร้างความมั่นคงทางธุรกิจของบริษัทในระยะยาว โดยบริษัทจะไม่ดำเนินการติดสินบนแก่เจ้าหน้าที่รัฐโดยเด็ดขาด

## ▪ ขอบเขตของนโยบาย

นโยบายนี้ครอบคลุมถึงพนักงานทุกระดับ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันตลอดจนแนวปฏิบัติเพิ่มเติม (ถ้ามี) อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ พนักงานที่ปฏิบัติงานในบริษัทย่อยของบริษัทจะยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายนี้เช่นกัน

## ▪ แนวทางการปฏิบัติ

1. ไม่เสนอค่าตอบแทน จ่ายสินบน เรียกร้อง ตกลง หรือรับสินบนจากบุคคลอื่น หรือหน่วยงานอื่น ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อตอบแทนการปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์ต่อกันหรือหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของบริษัท
2. ไม่ทำธุรกรรมโดยไม่ชอบซึ่งเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ บุคคล หรือหน่วยงานอื่น โดยทางตรงหรือทางอ้อม
3. ไม่บริจาคเงินหรือจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกหรือให้เงินสนับสนุนใด ๆ แก่บุคคลอื่นหรือหน่วยงานอื่นเพื่อเป็นช่องทางในการจ่ายสินบน
4. ไม่สนับสนุนเงินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรงหรือทางอ้อมให้แก่พรรคการเมือง กลุ่มทางการเมือง หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องกับการเมือง เพื่อให้ได้รับประโยชน์ในการดำเนินของธุรกิจหรือเพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง
5. พนักงานของบริษัททุกคนต้องไม่ละเลย เพิกเฉย ในกรณีที่พบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการสอบสวนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
6. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองแก่พนักงานที่แจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันตามที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy)
7. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามที่ได้กำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายด้วย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
8. บริษัทถือว่าการรับหรือให้ทรัพย์สินหรือสิ่งของเพื่อเป็นของขวัญ/ของที่ระลึกตามขนบธรรมเนียมประเพณีในแต่ละท้องถิ่นเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ อย่างไรก็ตาม บริษัทไม่ประสงค์ให้บุคลากรของบริษัทรับของขวัญ/ของที่ระลึกที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากพันธมิตรทางธุรกิจ ทั้งนี้ การให้หรือรับของขวัญ/ของที่ระลึกดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดที่ไม่เป็นธรรม
9. บริษัทไม่มีนโยบายการปรับลดตำแหน่ง หรือลงโทษ หรือประพฤตินิยมขอต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

- **การกำหนดแนวทางการปฏิบัติเพิ่มเติม**

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจในการออกคำสั่งหรือกำหนดแนวทางการปฏิบัติเพิ่มเติม เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

- **การฝ่าฝืน**

นโยบายและแนวปฏิบัติของมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หากผู้ใดละเลย ละเว้น และเจตนาที่จะไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัท จะถือว่าผิดวินัยและจะพิจารณาโทษตามระเบียบบริษัท และหากความผิดนั้นเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย บริษัทจะพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- **นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม**

บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจให้มีความเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน เพื่อสร้างโอกาสการเติบโตทางธุรกิจ ตอบสนองและสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างสมดุล รวมไปถึงการมีส่วนร่วมดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม อีกทั้งให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรและการเคารพสิทธิมนุษยชน

- **การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม**

บริษัทมีความมุ่งมั่นประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม และมีจริยธรรม ดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ตลอดจนปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด

- **การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**

บริษัทได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงกฎหมาย กฎ ระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงโทษของการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงจัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันผ่านช่องทางสื่อสารภายในองค์กร และเป็นหนึ่งในข้อมูลที่พนักงานใหม่ทุกคนจะรับทราบผ่านการปฐมนิเทศ อีกทั้งบริษัทได้จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ติดตาม ควบคุม และการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นการเฝ้าระวังปัญหาที่จะเกิดขึ้น

- **การเคารพสิทธิมนุษยชน**

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญและเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล โดยกำหนดนโยบายที่จะไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนหลีกเลี่ยงการซื้อสินค้าที่คู่ค้าละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงและมาตรการป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชน อีกทั้งเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียแจ้งข้อสงสัยในการกระทำที่อาจเกี่ยวข้องกับ



จริยธรรมในการประกอบธุรกิจ หรือข้อร้องเรียนในด้านต่าง ๆ หรือข้อเสนอแนะผ่านช่องทางที่บริษัทจัดเตรียมไว้ ทั้งนี้ ในปี 2566 บริษัทไม่ได้รับข้อร้องเรียนหรือการรายงานในประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนจากกิจกรรมของบริษัท การดำเนินธุรกิจ และตลอดห่วงโซ่อุปทาน

#### ▪ การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทเชื่อว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการดำเนินธุรกิจ เพื่อการสร้างมูลค่าและผลตอบแทนให้แก่กิจการ เนื่องจากการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของบริษัทจำเป็นต้องใช้ความรู้ ความสามารถ รวมทั้งความทุ่มเททั้งร่างกายและแรงใจในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย บริษัทจึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติต่อพนักงานบริษัท โดยผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม บริหารงานโดยความไม่ลำเอียง สนับสนุนในการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้าและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสมและปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุจริตใจด้วยการรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล

#### ▪ การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

แม้ว่าธุรกิจของบริษัทมิได้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมโดยตรง บริษัทยังคงมีนโยบายที่ให้ความสำคัญของการใช้ทรัพยากรธรรมชาติตลอดจนการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ด้วยการปลูกฝังจิตสำนึกให้กับพนักงานโดยการให้ความรู้ผ่านช่องทางสื่อสารภายในองค์กร รวมถึงการรณรงค์ให้พนักงานรู้จักถึงวิธีการจัดการสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่า

#### ▪ การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทกำหนดแนวทางในการดำเนินงานเพื่อแสดงความมุ่งมั่นต่อการดูแลชุมชนและสังคม อีกทั้งสนับสนุนการรักษาผู้ป่วยโรคมะเร็ง ไปพร้อม ๆ กับการส่งเสริมความรู้ด้านการรักษาและความปลอดภัย เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทและความสัมพันธ์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนเป็นไปอย่างราบรื่น

#### ▪ การส่งเสริมนวัตกรรม

ตามบริษัทประกอบธุรกิจเป็นผู้นำเข้า จัดจำหน่าย และติดตั้งชุดเครื่องมือทางการแพทย์สำหรับรักษาผู้ป่วยโรคมะเร็งด้วยวิธีรังสีรักษา (Radiotherapy) อาจจะไม่สามารถสร้างเสริมนวัตกรรมที่เป็นผลิตภัณฑ์ได้โดยตรง แต่บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรให้มีแนวคิดสร้างสรรค์เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน รับมือกับนวัตกรรมที่พัฒนาเปลี่ยนแปลงไปได้สอดคล้องกับเป้าหมายหลักของบริษัท

#### • นโยบายด้านการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทมีนโยบายที่จะจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อตรงในการจัดให้มีและรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งดำเนินการทบทวนความมี

ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปกป้องเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและทรัพย์สินของบริษัท การควบคุมภายในจะครอบคลุมถึงการควบคุมทางการเงิน การดำเนินงาน การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในที่บริษัทจัดไว้ เพื่อช่วยให้บริษัทมีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ที่จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ ในเรื่องของระบบข้อมูลและรายงานทางการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ ในเรื่องดังนี้

1. ได้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบาย กระบวนการทำงานของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. ทรัพย์สินของบริษัทมีอยู่จริง และได้มีการควบคุมดูแล จัดเก็บ รักษา เป็นอย่างดี
3. การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด
4. วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ของบริษัท ได้มีการบรรลุและดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ▪ การตรวจสอบภายใน

บริษัทได้กำหนดให้มีการตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบ โดยการใช้บริการของสำนักงานตรวจสอบภายนอก เพื่อกำกับดูแลการทำงานในด้านต่าง ๆ และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษาและตรวจสอบประเมินการควบคุมภายในระบบการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้แน่ใจว่าระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ได้จัดให้มีขึ้นอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

#### • นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ

บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและสารสนเทศเรื่องอื่นอย่างครบถ้วนและเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน โดยสารสนเทศของบริษัทจะต้องจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ ชัดเจน กะทัดรัด เข้าใจง่ายและโปร่งใส และต้องเปิดเผยสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอทั้งในด้านบวกและด้านลบ ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อสับสนในข้อเท็จจริง รวมทั้งจัดให้มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

#### • นโยบายด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการได้เล็งเห็นความสำคัญด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาโดยตลอด จึงกำหนดนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ เพื่อบริหารจัดการ ควบคุม และป้องกันความเสียหายจากเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อข้อมูลที่สำคัญของบริษัท อีกทั้งพนักงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสามารถใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานด้านการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศถูกนำมาบังคับใช้ภายในบริษัท โดยครอบคลุมระบบเครือข่าย อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ข้อมูลและระบบงาน เช่น การเข้ารหัสเพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลการบริหารจัดการชื่อผู้ใช้ (username) และรหัสผ่าน (password) การรับรองและการอนุมัติการเข้า/ออกจากระบบรักษาความปลอดภัยของเครือข่าย (network) การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล รวมทั้งการป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยรวมที่ได้รับการมอบหมายจากบริษัท มีหน้าที่ต้องกำหนดมาตรการในการควบคุม ป้องกัน บริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความมั่นคงและปลอดภัย รวมทั้งติดตามให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยเคร่งครัด

- **นโยบายด้านบัญชีและการเงิน**

บริษัทให้ความสำคัญต่อการทำรายงานทางบัญชีและการเงิน ซึ่งจะต้องถูกต้องสมบูรณ์ตามความเป็นจริง ทันเวลาสมเหตุสมผล เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หน่วยงานของรัฐ และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ดังนั้น จึงกำหนดให้บุคลากรทุกระดับ จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี การเงิน และการควบคุมภายใน รวมถึงข้อกำหนดทางบัญชีและการเงินของบริษัท และหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไปอย่างเคร่งครัด ดังนี้

1. ความถูกต้องของการบันทึกรายการ

การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างของบริษัทจะต้องถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อจำกัดหรือยกเว้น การบันทึกรายการตามความเป็นจริง ตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ และตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง มีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจครบถ้วนและเหมาะสม

2. รายงานทางบัญชีและการเงิน

รายงานทางบัญชีและการเงินทุกประเภทของบริษัทจะต้องมีความถูกต้องชัดเจน มีข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญเพียงพอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเหมาะสม ตามมาตรฐานที่ยอมรับทั่วไป และเป็นไปตามระเบียบการเงินและการบัญชีของบริษัท พนักงานทุกคนต้องตระหนักถึงความถูกต้องของรายการบัญชีและการเงินของบริษัทเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในรายการทางธุรกิจในส่วนต่าง ๆ

- **นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย**

บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศ และ/หรือ ต่างประเทศ และก่อนการปฏิบัติงานใด ๆ ที่อาจมีข้อกำหนดกำหนดไว้ จะต้องมีความระมัดระวัง มีการสอบถามอย่างรอบคอบ และมีการตรวจสอบโดยผู้รับผิดชอบว่าได้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องแล้ว

### การติดตามดูแลให้การปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจและถือปฏิบัติ  
ตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือนี้อย่างเคร่งครัด

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องรับผิดชอบต่อดูแล และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตน  
ทราบ และปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมของบริษัทอย่างจริงจัง หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำความผิดหลักการกำกับดูแล  
กิจการตามที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทั้งทางวินัย และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับของรัฐ  
บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการต่อไป

หากพนักงานพบเห็นการกระทำผิดกฎหมาย และ/หรือ หลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้ในคู่มือนี้ ให้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อ  
กล่าวหาไปยังประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการบริหารของบริษัท ทั้งนี้  
บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งข้อร้องเรียนดังกล่าว