



นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจ
(Corporate Governance Policy and Code of conduct)
บริษัท ร็อคเทค โกลบอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจนี้ ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2554
ทบทวนและปรับปรุงเมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2569

A small, handwritten signature in blue ink, consisting of a few stylized loops and a horizontal stroke.

สารบัญ

คำนิยาม	3
บทนำ	4
ส่วนที่ 1 : วิสัยทัศน์ พันธกิจ คำนิยาม กลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาว	5
ส่วนที่ 2 : ระบบการบริหารจัดการ	8
ส่วนที่ 3 : การกำกับดูแลกิจการ	10
หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่ กิจการอย่างยั่งยืน	10
หลักปฏิบัติ 1.1 บทบาทความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กร	10
หลักปฏิบัติ 1.2 การกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน	10
หลักปฏิบัติ 1.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต	11
หลักปฏิบัติ 1.4 ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท	11
หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน	14
หลักปฏิบัติ 2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ	14
หลักปฏิบัติ 2.2 กลยุทธ์ทางธุรกิจและแผนงานประจำปี	14
หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ	16
หลักปฏิบัติ 3.1 โครงสร้าง องค์ประกอบ และคุณสมบัติกรรมการ	16
หลักปฏิบัติ 3.2 บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	17
หลักปฏิบัติ 3.3 การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ	19
หลักปฏิบัติ 3.4 ค่าตอบแทนกรรมการ	20
หลักปฏิบัติ 3.5 การปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอของกรรมการ	20
หลักปฏิบัติ 3.6 การกำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการอื่นที่ลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ	21
หลักปฏิบัติ 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	21
หลักปฏิบัติ 3.8 การเสริมสร้างทักษะและพัฒนาความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ	22
หลักปฏิบัติ 3.9 การประชุมคณะกรรมการบริษัท	23
หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร	26
หลักปฏิบัติ 4.1 การสรรหาและการพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง	26
หลักปฏิบัติ 4.2 โครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม	27
หลักปฏิบัติ 4.3 โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น	27
หลักปฏิบัติ 4.4 การพัฒนาทักษะบุคลากร	27
หลักปฏิบัติ 5 การส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ	28
หลักปฏิบัติ 5.1 สร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ มีคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและ สิ่งแวดล้อม	28
หลักปฏิบัติ 5.2 ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย	28
หลักปฏิบัติ 5.3 การจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	28
หลักปฏิบัติ 5.4 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	29
หลักปฏิบัติ 6 ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม	30
หลักปฏิบัติ 6.1 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	30

หลักปฏิบัติ 6.2 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบ	31
หลักปฏิบัติ 6.3 การป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายงานการมีส่วนได้เสีย	32
หลักปฏิบัติ 6.4 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	36
หลักปฏิบัติ 6.5 การรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส	37
หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล	38
หลักปฏิบัติ 7.1 การจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ	38
หลักปฏิบัติ 7.2 ความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน	38
หลักปฏิบัติ 7.3 การแก้ไขปัญหากรณีประสบปัญหาทางการเงิน	39
หลักปฏิบัติ 7.4 รายงานความยั่งยืน	39
หลักปฏิบัติ 7.5 นักลงทุนสัมพันธ์	39
หลักปฏิบัติ 7.6 การเผยแพร่ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	40
หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น	41
หลักปฏิบัติ 8.1 การมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น	41
หลักปฏิบัติ 8.2 การประชุมผู้ถือหุ้น	41
หลักปฏิบัติ 8.3 มติที่ประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น	42
ส่วนที่ 4 : จริยธรรมทางธุรกิจ	43
4.1 การเคารพสิทธิมนุษยชน	43
4.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	43
4.3 การปฏิบัติต่อลูกค้า	43
4.4 การปฏิบัติต่อพนักงาน	44
4.5 การปฏิบัติต่อคู่ค้า	44
4.6 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	45
4.7 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่	45
4.8 ความรับผิดชอบต่อสังคม	45
4.9 สิ่งแวดล้อม	45
4.10 ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	46
4.11 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	46
4.12 กิจกรรมทางการเมือง	46
4.13 การป้องกันการฟอกเงิน	47
4.14 การไม่ล้างละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์	47
4.15 การรักษาความลับ	47
4.16 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	48
4.17 การซื้อขายหลักทรัพย์ และการใช้อิทธิพลภายใน	48
4.18 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	49
4.19 การรายงานหรือแจ้งเรื่องร้องเรียน	49
4.20 บทลงโทษ	50
ไบบงนามรับทราบและถือปฏิบัติ	51

คำนิยาม

ก.ล.ต.	หมายถึง	คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
กรรมการ	หมายถึง	กรรมการของ บริษัท ร็อคเทค โกลบอล จำกัด (มหาชน)
กลุ่มบริษัท	หมายถึง	บริษัท ร็อคเทค โกลบอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
คู่มือฯ	หมายถึง	คู่มือการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ
คณะกรรมการบริษัท	หมายถึง	คณะกรรมการของ บริษัท ร็อคเทค โกลบอล จำกัด (มหาชน)
คณะกรรมการตรวจสอบ	หมายถึง	คณะกรรมการตรวจสอบของ บริษัท ร็อคเทค โกลบอล จำกัด (มหาชน)
ต.ล.ท.	หมายถึง	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
นักลงทุนสัมพันธ์	หมายถึง	นักลงทุนสัมพันธ์ของ บริษัท ร็อคเทค โกลบอล จำกัด (มหาชน)
บริษัทฯ	หมายถึง	บริษัท ร็อคเทค โกลบอล จำกัด (มหาชน)
บริษัทย่อย	หมายถึง	บริษัทใดๆ ที่บริษัทมีอำนาจควบคุมกิจการ ไม่ว่าจะ เป็น (ก) การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น หรือ (ข) มีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทนั้น ไม่ว่าจะ โดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุใด หรือ (ค) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม ทั้งนี้ให้รวมถึงบริษัทที่อยู่ภายใต้อำนาจการควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ก)-(ค) ต่อไป เป็นทอดๆ ด้วย
แบบ 56-1 One Report	หมายถึง	แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปีตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ก.ล.ต. ประกาศกำหนด
ผู้บริหารระดับสูง	หมายถึง	บุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหาร กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารการเงิน ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารพัฒนาธุรกิจ ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารบุคลากร ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารการพาณิชย์ และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมาย และโครงการ
พนักงาน	หมายถึง	พนักงานของบริษัท ร็อคเทค โกลบอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
พ.ร.บ. หลักทรัพย์	หมายถึง	พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
ฝ่ายตรวจสอบภายใน	หมายถึง	ฝ่ายตรวจสอบภายใน บริษัท ร็อคเทค โกลบอล จำกัด (มหาชน)
เลขานุการบริษัท	หมายถึง	เลขานุการบริษัท ของบริษัท ร็อคเทค โกลบอล จำกัด (มหาชน)
สำนักงาน ก.ล.ต.	หมายถึง	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
ICT	หมายถึง	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication Technology)

บทนำ

บริษัท ร็อกเทค โกลบอล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการ และเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะช่วยส่งเสริมให้การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทสามารถเจริญเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

ในปี 2554 บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Business Conduct) ขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตนของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในทุกระดับ นอกจากนี้ เพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการขององค์กรให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และเหมาะสมกับสภาพการณ์และการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Business Conduct) ฉบับนี้ รวมถึงนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงหลักเกณฑ์การประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Business Conduct) ฉบับนี้ ให้มีผลบังคับใช้กับบริษัทฯ และบริษัทย่อยทุกบริษัท โดยในการนี้ บริษัทฯ ได้ประกาศและสื่อสารนโยบายดังกล่าวให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของกลุ่มบริษัทได้รับทราบและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงาน ตลอดจนเผยแพร่นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Business Conduct) ฉบับเต็ม ผ่านระบบ Intranet และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเหมาะสม

ส่วนที่ 1

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาว

วิสัยทัศน์

- เป็นผู้นำด้านการบริการไอซีที (ICT Solutions) ที่เป็นนวัตกรรม ขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงให้กับลูกค้าและชุมชน

พันธกิจ

- พัฒนาและส่งเสริมบริการไอซีที (ICT Solutions) ที่เป็นนวัตกรรมซึ่งออกแบบมาสำหรับองค์กรในภาคส่วนต่างๆ
- มุ่งเน้นที่การยกระดับความปลอดภัย ประสิทธิภาพการทำงาน และความน่าเชื่อถือ เพื่อรักษาความสามารถในการแข่งขัน และช่วยลูกค้าของเราบรรลุการเติบโตอย่างยั่งยืน
- มุ่งมั่นการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า
- ตอกย้ำความเป็นเลิศและพัฒนาอย่างต่อเนื่องในทุกมิติของงาน

ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

1. Role Model กล้านำ

- a. Integrity ซื่อสัตย์ มีจริยธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ รักษาผลประโยชน์ขององค์กรอย่างเหมาะสม
- b. Respect & Empathy ยอมรับ เข้าใจ ให้เกียรติผู้อื่น รับฟังความเห็นที่แตกต่าง สนับสนุนให้เกิดความสำเร็จในทุกระดับ
- c. Accountability & Reliability เข้าใจในบทบาทหน้าที่ มีความรับผิดชอบ มุ่งมั่นทุ่มเท มีความน่าเชื่อถือ ไว้วางใจได้
- d. Leadership กล้าคิด ไม่ยึดติดกับกรอบการทำงานแบบเดิมๆ รู้เท่าทันอารมณ์ตนเอง รู้จักกระจายอำนาจ

2. Organize ทำเป็น

- a. Planning วางแผนอย่างเป็นระบบ เป้าหมายชัดเจน และยืดหยุ่นได้
- b. Doing ลงมือทำเพื่อให้เกิดผลงานที่แตกต่าง โดดเด่นดีขึ้นอย่างเห็นได้ชัด
- c. Checking ทบทวนผลงานอยู่เสมอ เปิดรับกระบวนการตรวจสอบและประเมินผล
- d. Acting ค้นหาแนวทางใหม่ๆ ในการปรับปรุงแก้ไข ป้องกัน ลดขั้นตอน จนเป็นผู้เชี่ยวชาญในงานที่ทำ

3. Continuous Improvement ปรับตัว

- a. Improvement & Development ปรับปรุงพัฒนาตนเองและกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง ในด้านเทคโนโลยีและการสื่อสาร ให้ทันสมัยกับเหตุการณ์ปัจจุบัน และสามารถนำเทคโนโลยี มาปฏิบัติงานได้จริง
- b. Problem Solving แก้ปัญหาและป้องกันการเกิดซ้ำอย่างยั่งยืน คำนึงถึงผลกระทบอย่างรอบด้าน
- c. Conflict Management รับมือกับความขัดแย้งได้ดี รับฟังเปิดกว้าง มีทักษะเจรจาต่อรอง หาทงออกร่วมกัน
- d. Change Management รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง ปรับตัวรับมือสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้ดี และทันสมัย

4. Teamwork ไปด้วยกัน

- a. Collaborative ให้ความร่วมมือร่วมใจกับทุกภารกิจของทีมและองค์กร มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน
- b. Be Professional ทำงานอย่างมืออาชีพทั้งในหน้าที่และส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างเต็มที่ เหนือความคาดหวัง
- c. Positive Thinking มองโลกในแง่ดี มีทัศนคติเชิงบวกต่องาน เพื่อนร่วมงานและองค์กร มองวิกฤตเป็นโอกาส
- d. Can Do Attitude มีความพยายาม ไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค เชื่อว่าทุกอย่างเป็นไปได้

5. Efficiency มุ่งมั่นเป็นเลิศ

- Strategic Thinking คิดเป็นระบบ รอบด้าน กล้าเปลี่ยนแปลง รับมือกับการเปลี่ยนแปลงได้และมีทางเลือกที่ดีกว่า
- Goal Oriented มุ่งมั่นทำงานให้ได้ตามเป้าหมาย แสวงหาความเป็นเลิศ และปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์
- Resource Management บริหารจัดการการใช้ทรัพยากรได้อย่างเหมาะสม
- Time Management & Priority บริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพและจัดลำดับความสำคัญของงานได้อย่างเหมาะสม

6. Communication เปิดใจ

- Listening & Understand รับฟังและเข้าใจความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง ตอบสนองได้ทันทั่วทั้งภาคได้ขอบเขต
- Deliver Message สื่อสารความคิดและข้อมูล ข่าวสารไปยังบุคคลอื่นได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ถูกกาลเทศะ
- Feedback ให้ข้อมูลตอบกลับแก่ผู้เกี่ยวข้องทันที และเสนอแนวทางการดำเนินการอย่างเหมาะสม
- Interpersonal มีทักษะการสื่อสาร แลกเปลี่ยนความเห็นกับบุคคลอื่นอย่างเหมาะสม เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมาย

กลยุทธ์ และเป้าหมายระยะยาว :

เพื่อรักษาความสามารถในการแข่งขันในช่วงที่เทคโนโลยี มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว บริษัทฯ มุ่งมั่นในการเพิ่มขีดความสามารถของบริษัทฯ ในระยะยาวให้สอดคล้องกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางดิจิทัลทั้งในระดับภูมิภาคและระดับโลก

บริษัทฯ ได้ปรับตัวให้สอดคล้องกับการใช้งานเทคโนโลยี AI การขยายตัวของโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล และการนำเทคโนโลยีเมืองอัจฉริยะ และระบบขนส่งที่เพิ่มมากยิ่งขึ้น โดยบริษัทฯ เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับความต้องการที่มีอยู่ในปัจจุบัน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงและโอกาสทางธุรกิจในอนาคต นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ดำเนินงานภายใต้โมเดลธุรกิจที่ใช้สินทรัพย์น้อย (Asset-Light) โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรทุนมนุษย์ รวมไปถึงการวิจัยและพัฒนาภายในบริษัทฯ (In-house R&D) เพื่อส่งมอบการให้บริการที่รองรับการเติบโตด้วยเทคโนโลยี โดยไม่ต้องพึ่งพาการลงทุนในสินทรัพย์ถาวรในระดับที่สูง สำหรับกลยุทธ์ของบริษัทฯ มุ่งเน้น 5 ด้าน ได้แก่

1) ความเป็นผู้นำด้านเทคโนโลยีและการให้บริการ

บริษัทฯ ยังคงลงทุนในการวิจัยและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมความแข็งแกร่งในฐานะผู้ให้บริการระบบไอซีทีชั้นนำแบบครบวงจร โดยตระหนักถึงความสำคัญของ AI ในการยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานและความเชี่ยวชาญด้านการให้บริการ โดยได้เริ่มผสมผสานเทคโนโลยี AI เข้ากับผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมแพลตฟอร์มตรวจสอบอัจฉริยะ เครื่องมือบำรุงรักษาเชิงคาดการณ์และระบบจำลองด้วย AI ในการปฏิบัติการของรถไฟ ด้วยความสามารถในการออกแบบและส่งมอบการให้บริการเฉพาะทางผ่านทั้งทีมวิจัยและพัฒนาในฮ่องกงและประเทศไทย สิ่งเหล่านี้ได้มอบความได้เปรียบเฉพาะตัวให้กับ บริษัทฯ ในการพัฒนาเทคโนโลยีให้ตรงกับความต้องการเฉพาะของแต่ละอุตสาหกรรม โดยเฉพาะในด้านโครงสร้างพื้นฐานด้านการขนส่งและการพัฒนาเมืองอัจฉริยะ

2) แนวทางที่ยึดลูกค้าเป็นศูนย์กลางและขับเคลื่อนผลลัพธ์

จุดแข็งทางการแข่งขันหลักของ บริษัทฯ อยู่ที่รูปแบบการให้บริการแบบครบวงจร (End-to-End Service Delivery) ซึ่งครอบคลุมการออกแบบระบบ การดำเนินงาน การติดตั้ง และบริการหลังการขาย แนวทางการให้บริการนี้ช่วยให้บริษัทฯ สามารถรักษาคุณภาพการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ และสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าในระยะยาว โดยธุรกิจให้ความสำคัญกับความน่าเชื่อถือ ความปลอดภัย และการสร้างคุณค่า ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบขนส่งมวลชนระบบสื่อสาร และโครงสร้างพื้นฐานสาธารณะ ด้วยบทบาทของ AI และ IoT ที่เพิ่มขึ้น และความคาดหวังของลูกค้า ทางบริษัทฯ ได้มีการออกแบบการให้บริการให้มีการขับเคลื่อนด้วยข้อมูล ตอบสนองได้รวดเร็ว และสามารถปรับขนาดได้ตามความต้องการ



- 3) การมุ่งตลาดเชิงกลยุทธ์และความได้เปรียบในภูมิภาค
กลยุทธ์การแข่งขันของบริษัทฯ ได้รับการเสริมความแข็งแกร่งจากความชัดเจนด้านภูมิศาสตร์ โดย บริษัทฯ ในฮ่องกง ยังคงเสริมบทบาทของตนในการพัฒนาโครงการเมืองอัจฉริยะ ผ่านความร่วมมือกับหน่วยงานรัฐและผู้ให้บริการโครงสร้างพื้นฐานในเขตเมือง โครงการเหล่านี้ช่วยเพิ่มทั้งประสบการณ์และความน่าเชื่อถือ ซึ่งสามารถนำไปต่อยอดสู่ตลาดภูมิภาคอื่นๆ สำหรับในประเทศไทย ทางบริษัทฯ มีเป้าหมายที่จะถอดแบบความสำเร็จดังกล่าว โดยการมีส่วนร่วมในโครงการยกระดับระบบสื่อสารของรถไฟและโครงสร้างพื้นฐาน ICT อื่น ๆ ภายใต้ยุทธศาสตร์ Thailand 4.0 นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคงดำเนินการสำรวจโอกาสอื่น ๆ ในตลาดอาเซียนที่มีแนวโน้มการลงทุนในโครงสร้างพื้นฐานอัจฉริยะ
- 4) ความร่วมมือและการสร้างเครือข่ายพันธมิตร
เพื่อรักษาความคล่องตัวในสภาพแวดล้อมที่เทคโนโลยีมีความซับซ้อน ทาง บริษัทฯ ได้ร่วมมือกับผู้ให้บริการเทคโนโลยี ผู้ผลิตคอนเทนต์ดิจิทัล (Digital Content Creators) และผู้ให้บริการระบบครบวงจร (System Integrators) เพื่อขยายขีดความสามารถและการเข้าถึงของบริษัทฯ โดยความร่วมมือเหล่านี้จะช่วยให้บริษัทฯ ทันท้อมาตรฐานที่มีเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ และสามารถขยายธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพเมื่อต้องเข้าประมูลโครงการโครงสร้างพื้นฐานขนาดใหญ่
- 5) ธรรมชาติและความเป็นเลิศในการดำเนินงาน
เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทฯ ได้ดำเนินงานภายใต้หลักธรรมชาติที่เข้มแข็ง โดยคณะกรรมการบริษัทฯ และทีมผู้บริหารได้มีการจัดประชุมทบทวนกลยุทธ์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทิศทางของบริษัทฯ สอดคล้องกับแนวโน้มอุตสาหกรรมและหันต่อความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น รวมถึงความเสี่ยงด้านความมั่นคงทางไซเบอร์และการคุ้มครองทางข้อมูล ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ปรับปรุงกระบวนการภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพ ความโปร่งใส และความเป็นเลิศในการดำเนินงาน

นอกเหนือจากการมุ่งเน้นในธุรกิจหลักในการให้บริการด้านไอซีที ทาง บริษัทฯ ยังคงบริหารจัดการพอร์ตโฟลิโอของสินทรัพย์ในธุรกิจโฆษณาที่เป็นธุรกิจดั้งเดิมของบริษัทฯ แม้สัดส่วนรายได้จากส่วนนี้จะมีไม่มาก แต่ยังคงมีความสำคัญเชิงกลยุทธ์ เนื่องจากช่วยเสริมบทบาทของบริษัทฯ ในด้านโครงสร้างพื้นฐานสาธารณะและพื้นที่เมืองที่มีการสัญจรอย่างหนาแน่น สินทรัพย์เหล่านี้ครอบคลุมถึงสื่อโฆษณากลางแจ้งทั้งในรูปแบบกายภาพและรูปแบบดิจิทัล (Out-of-Home Media) ในพื้นที่คมนาคมที่สำคัญและย่านคนเดิน โดยถูกบริหารงานภายใต้สัมปทานและความร่วมมือทางธุรกิจในระยะยาว เพื่อให้มั่นใจถึงการใช้จ่ายประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องและการเพิ่มโอกาสในการมองเห็นของแบรนด์อย่างสม่ำเสมอ

ส่วนที่ 2 ระบบบริหารจัดการ

โครงสร้างการกำกับดูแลภายในองค์กร

บริษัทฯ มีการกำหนดโครงสร้างการประกอบธุรกิจ ระบบบริหารจัดการ และระบบการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งสนับสนุนและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อเสนอแนะของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ดังนี้

โครงสร้างการประกอบธุรกิจ: บริษัท ร็อคเทค โกลบอล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) เป็นผู้ให้บริการด้านการวางแผนระบบครบวงจรที่มุ่งเน้นในหลากหลายภาคส่วน ความเชี่ยวชาญของเราอยู่ที่การนำเสนอโซลูชันที่นำสมัย ได้แก่ ระบบการสื่อสารในอุตสาหกรรม รถราง ระบบโครงสร้างพื้นฐานเครือข่ายข้อมูล ความปลอดภัยทางไซเบอร์ ฮาร์ดแวร์และระบบจอดีจิทัลแสดงผล และการพัฒนาผลิตภัณฑ์เชิงนวัตกรรม ความมุ่งมั่นของเราคือ การขยายธุรกิจให้ครอบคลุมขอบเขตการบริการทั้งหมด ตั้งแต่การให้คำปรึกษา การออกแบบ การจัดหา การวางระบบแผนงาน การติดตั้ง ไปจนถึงการซ่อมบำรุง

นอกจากนี้ ทีมวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ภายในมีบทบาทสำคัญอย่างมากในการขับเคลื่อนนวัตกรรม โดยเป็นผู้พัฒนาสินค้าและบริการด้วยเทคโนโลยีที่ล้ำสมัย ซึ่งทำให้เราอยู่แนวหน้าในความก้าวหน้าของอุตสาหกรรม

ปัจจุบัน ธุรกิจของ บริษัทฯ ประกอบด้วย 2 ธุรกิจหลัก ได้แก่ ธุรกิจบริการ ICT (ICT Solution) ซึ่งเป็นธุรกิจหลัก และธุรกิจสื่อโฆษณา (Advertising) ที่เป็นธุรกิจดั้งเดิม

บริษัทฯ ได้กำหนดระบบการบริหารจัดการและการกำกับดูแลกิจการที่สนับสนุนและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อเสนอแนะของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

บริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการบริหารจัดการที่มีการแบ่งแยกอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างชัดเจนระหว่างบทบาทในการ (1) กำกับดูแล (2) บริหารจัดการและดำเนินงาน และ (3) การปฏิบัติงาน ตลอดจนมีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ โดยรายละเอียดเกี่ยวกับอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบดังกล่าวกำหนดไว้ในกฎบัตรและนโยบายการมอบหมายอำนาจ (Policy on Delegation of Authority)

โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทฯ



โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วย

(1) ที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ซึ่งเป็นองค์กรสูงสุดของบริษัทฯ มีอำนาจในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญต่าง ๆ ของบริษัทฯ ตามที่กฎหมายและข้อบังคับบริษัท กำหนด ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานและพิจารณาอนุมัติงบการเงินของบริษัทฯ ในปีที่ผ่านมา รวมถึงการพิจารณาเรื่องสำคัญอื่น ๆ เช่น การจ่ายเงินปันผล การแต่งตั้งกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้สอบบัญชี เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ อาจจัดให้มีการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นตามความจำเป็น

(2) คณะกรรมการบริษัท

ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และวิสัยทัศน์อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลกิจการ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และเป้าหมายระยะยาว ตลอดจนควบคุมการบริหารจัดการของฝ่ายบริหาร เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

ในการนี้ คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร และ คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงินให้มีความถูกต้องและเพียงพอ รวมถึงกำกับดูแลระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ
- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทำหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโครงสร้างคณะกรรมการ การสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมถึงโครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
- คณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ทำหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ส่งเสริมจริยธรรมทางธุรกิจ ค่านิยมที่ดีขององค์กร และรับผิดชอบต่อด้านสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่กำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร รวมถึงกำกับดูแลให้หน่วยธุรกิจของกลุ่มบริษัทปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
- คณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดกลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณ รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารตามที่ได้รับมอบหมาย

(3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายบริหาร

มีหน้าที่บริหารจัดการและดำเนินงานประจำวันของบริษัทฯ ตามนโยบายและอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารในฐานะหัวหน้าฝ่ายบริหาร จะต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ส่วนที่ 3

การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงมีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการและการควบคุมการดำเนินงานของบริษัท เป็นไปอย่างมีระเบียบและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายระยะยาวของกลุ่มบริษัท ซึ่งจะสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ การกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ประกอบด้วย 8 หลักปฏิบัติ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 1.1 บทบาทความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กร

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาท และตระหนักถึงความรับผิดชอบ ในฐานะผู้นำองค์กร ที่ต้องกำกับดูแล ให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง

- (1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- (2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และ เป้าหมาย
- (3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

หลักปฏิบัติ 1.2 การกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กร มีหน้าที่กำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการ ที่มุ่งสร้างคุณค่าให้แก่ กิจการอย่างยั่งยืน เพื่อสนับสนุนการบรรลุผลสำเร็จขององค์กร โดยมีแนวทางการดำเนินการที่สำคัญ ดังนี้

- (1) ดำเนินธุรกิจให้สามารถแข่งขันได้และมีผลการดำเนินงานที่ดี โดยคำนึงถึงการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการในระยะยาว นอกเหนือจาก ผลการ ดำเนินงานทางการเงินแล้ว ยังให้ความสำคัญกับผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- (2) ดำเนินธุรกิจด้วยความมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
- (3) ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคมควบคู่กับการพัฒนาและการลดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- (4) ดำเนินธุรกิจให้สามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสมภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการเป็นอย่างยิ่ง และเชื่อมั่นว่า การกำกับดูแลกิจการที่ดี จะช่วยสนับสนุนให้การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน ในกรณีนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมทางธุรกิจ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ พร้อมทั้งจัดให้มีการสื่อสารและสร้างความเข้าใจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายดังกล่าว และมีการติดตามผลการปฏิบัติ อย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมทางธุรกิจ และนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี เพื่อยกระดับมาตรฐาน การกำกับดูแลกิจการ ขององค์กร ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล เหมาะสมกับสภาพการณ์และการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท



หลักปฏิบัติ 1.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) ระมัดระวัง (duty of care) และซื่อสัตย์สุจริต (duty of loyalty) เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร และจัดให้มีกลไก อย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

หลักปฏิบัติ 1.4 ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและเข้าใจถึงขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของตนอย่างชัดเจน รวมทั้งกำหนดขอบเขตการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายบริหารอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งติดตามและกำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามที่ได้รับมอบหมาย

(1) คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาบริษัทฯ ให้เป็นองค์กรชั้นนำที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล ผ่านการดำเนินธุรกิจควบคู่กับการบริหารจัดการที่เข้มแข็งและการมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ และรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม โดยมีการแบ่งแยกบทบาทและหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่กำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รอบคอบ และระมัดระวัง รวมทั้งตระหนักถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นอกจากนี้ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ยังครอบคลุมถึง การกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการกำกับดูแลและประเมินผลการบริหารจัดการของฝ่ายบริหาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างและเพิ่มมูลค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มี “กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท” เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งกำหนดโครงสร้าง คุณสมบัติ การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ระเบียบวาระการประชุม การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัท การพัฒนาความรู้ความสามารถของกรรมการ และส่งเสริมบรรษัทภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส โดยจะมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ระเบียบ ข้อบังคับ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ใน กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <https://www.roctecglobal.co.th>



(2) คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจเฉพาะด้าน เพื่อทำหน้าที่ที่พิจารณา กลั่นกรอง และให้ข้อเสนอแนะหรือความเห็นในเรื่องต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ทั้งนี้ คณะกรรมการชุดย่อย 5 ชุด ประกอบด้วย

1. คณะกรรมการตรวจสอบ
2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3. คณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
5. และคณะกรรมการบริหาร

โครงสร้าง คุณสมบัติ ระเบียบการประชุม หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <https://www.roctecglobal.co.th> โดยมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มีความสอดคล้องกับสภาวะการณ์ ระเบียบ ข้อบังคับ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

(3) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร

(3.1) อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย

1. จัดการบริษัทโดยใช้ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ให้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทด้วยความระมัดระวังเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
2. มีหน้าที่ในการทบทวนและให้ความเห็นชอบนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทที่เสนอโดยคณะกรรมการบริหาร เว้นแต่เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. มีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริหารดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารนำเสนอเรื่องที่มีสาระสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัท รายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกันและอื่นๆ ให้พิจารณาโดยเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้หากมีการตัดสินใจเรื่องที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีสาระสำคัญของบริษัท คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีการว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกเพื่อให้คำปรึกษาหรือความเห็นทางวิชาชีพ
4. มีหน้าที่ในการกำกับให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผล นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ยังมีอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจและดูแลการดำเนินงานโดยทั่วไปของบริษัท เว้นแต่เรื่องดังต่อไปนี้ ซึ่งคณะกรรมการต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ
 1. เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องใช้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 2. เรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน
 3. เรื่องการซื้อหรือขายสินทรัพย์สำคัญทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน

(3.2) คณะกรรมการบริษัทร่วมกับฝ่ายบริหาร มีหน้าที่พิจารณา กำหนด และกำกับดูแลนโยบายการดำเนินงานในภาพรวมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของการประกอบธุรกิจ โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายอำนาจในการบริหารจัดการกิจการให้แก่ฝ่ายบริหาร พร้อมทั้งติดตามและกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารมีหน้าที่ดำเนินงานและบริหารกิจการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบแล้ว รวมถึงรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ ตามความเหมาะสม หน้าที่ของฝ่ายบริหารประกอบด้วย

1. กำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปี
2. จัดให้มีและกำกับดูแลระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมและเพียงพอ
3. กำหนดอำนาจในการดำเนินการให้เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร เช่น การกำหนดนโยบายการมอบหมายอำนาจ (Policy on Delegation of Authority)
4. กำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนา และงบประมาณ อาทิ นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้
6. กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีความน่าเชื่อถือต่อสาธารณะ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลในระดับนโยบาย โดยฝ่ายบริหารจะเป็นผู้ดำเนินการบริหารจัดการ (execution) เพื่อให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบายและแผนงานที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแล้ว และรับผิดชอบต่อการตัดสินใจในการดำเนินงานต่าง ๆ อาทิ การดำเนินธุรกิจ การตลาด การขาย การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดการทรัพยากร การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 2

กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการสร้างคุณค่าและประโยชน์ร่วมกันแก่บริษัท ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวม ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมและปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้บริษัทมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก (objectives) ที่ชัดเจนเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบททางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อันเป็นพื้นฐานในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) ที่เหมาะสม โดยจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมขององค์กร (vision, mission and values) หรือวัตถุประสงค์และหลักการ (principles and purposes) รวมทั้งสื่อสารให้บุคลากรทุกระดับมีความเข้าใจและสามารถร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรไปในทิศทางเดียวกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลักดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้แก่บริษัท ผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวมควบคู่กันไป โดยคำนึงถึงปัจจัยสำคัญดังต่อไปนี้
 1. สภาพแวดล้อมทางธุรกิจและปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ รวมทั้งการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ในการดำเนินงาน
 2. ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
 3. ความสามารถในการแข่งขัน ความชำนาญ โอกาส และความเสี่ยงทางธุรกิจ
- (3) ค่านิยมขององค์กรจะกำหนดให้สะท้อนถึงคุณลักษณะของการกำกับดูแลกิจการที่ดี อาทิ Integrity ซื่อสัตย์ มีจริยธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ รักษาผลประโยชน์ขององค์กรอย่างเหมาะสม Problem Solving แก้ปัญหาและป้องกันการเกิดซ้ำอย่างยั่งยืน คำนึงถึงผลกระทบอย่างรอบด้าน และ Resource Management บริหารจัดการการใช้ทรัพยากรได้อย่างเหมาะสม เป็นต้น
- (4) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนการสื่อสาร รวมทั้งเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ เพื่อปลูกฝังและสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หลักปฏิบัติ 2.2 กลยุทธ์ทางธุรกิจและแผนงานประจำปี สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก

คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้มั่นใจได้ว่า วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจ ทั้งในระยะประจำปีและระยะกลาง มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) กำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์ทางธุรกิจและแผนงานประจำปีเป็นไปอย่างสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ รวมถึงเป้าหมายด้านความยั่งยืนทั้งในระยะกลางและระยะยาว (ระยะเวลา 3-5 ปี) โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อม โอกาสและความเสี่ยงที่บริษัทฯ สามารถยอมรับได้ พร้อมทั้งกำหนดให้มีการทบทวนกลยุทธ์และแผนงานดังกล่าวเป็นประจำทุกปี
- (2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดทำกลยุทธ์เพื่อรองรับเป้าหมายดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้พิจารณาถึงผลกระทบในระยะยาวอย่างเหมาะสม และสามารถคาดการณ์ได้ตามสมควร ตลอดจนติดตามการนำกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจไปปฏิบัติ และทบทวนผลการดำเนินงานในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา เพื่อใช้ประกอบการกำหนดกลยุทธ์สำหรับปีบัญชีถัดไป



- (3) กำกับดูแลให้การกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปีมีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและปัจจัยที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้าน ทั้งในด้านโอกาสและความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่า (value chain) รวมถึงปัจจัยที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลัก โดยจัดให้มีกลไกที่ช่วยให้เข้าใจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม
- (4) ดูแลให้การกำหนดกลยุทธ์ส่งเสริมการสร้างสรรคและการนำนวัตกรรม รวมถึงเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- (5) พิจารณากำหนดเป้าหมายให้มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพขององค์กร ทั้งเป้าหมายที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน โดยสอดคล้องกับกฎหมาย หลักจริยธรรม และหลักความโปร่งใส
- (6) กำกับดูแลให้มีการสื่อสารวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรผ่านกลยุทธ์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อให้บุคลากรในทุกระดับรับทราบ เข้าใจ และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง
- (7) กำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 3

เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิผล

หลักปฏิบัติ 3.1 โครงสร้าง องค์ประกอบ และคุณสมบัติของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีความรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ทั้งในด้านองค์ประกอบ สัดส่วนของกรรมการอิสระ และจำนวนกรรมการที่เหมาะสมกับลักษณะและขนาดของธุรกิจ ตลอดจนความหลากหลายด้านคุณสมบัติ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

- (1) โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทจะประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ ในจำนวนและมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงตามประกาศและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
- (2) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย (Board Diversity) ให้เหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ รวมทั้งสอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทควรมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งด้านทักษะวิชาชีพ ประสบการณ์ ความสามารถ คุณลักษณะ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รวมถึงความหลากหลายในด้านเพศ อายุ เชื้อชาติ และสัญชาติ ตามความจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยจัดให้มีการประเมินความหลากหลายด้านทักษะความรู้ และความชำนาญของกรรมการ (Board Skill Matrix) เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการบริษัทโดยรวมมีคุณสมบัติเหมาะสมสามารถเข้าใจและตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างเหมาะสม และมีกรรมการที่มีได้เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director) อย่างน้อย 1 คน ซึ่งมีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่กลุ่มบริษัทดำเนินกิจการอยู่

- (3) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Director) และกรรมการที่มีได้เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director) ในลักษณะที่สะท้อนการถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม โดย
 - (3.1) กรรมการส่วนใหญ่จะเป็นกรรมการที่มีได้เป็นผู้บริหาร เพื่อให้สามารถแสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานของฝ่ายบริหารได้อย่างเป็นอิสระ
 - (3.2) มีจำนวนกรรมการอิสระเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยต้องมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
- (4) คุณสมบัติของกรรมการ
กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯ และของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

ในกรณีที่เป็นการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระของบริษัทฯ บุคคลดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติตามนิยามกรรมการอิสระของบริษัทฯ และในกรณีของกรรมการตรวจสอบ จะต้องมีความรู้เพิ่มเติมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด



ทั้งนี้ รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับคุณสมบัติกรรมการ คุณสมบัติกรรมการอิสระ และคุณสมบัติกรรมการตรวจสอบ ปรากฏอยู่ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้เปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <https://www.roctecglobal.co.th>

- (5) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไม่ควรเกิน 9 ปีติดต่อกันนับแต่วันที่เข้าดำรงตำแหน่งครั้งแรก อย่างไรก็ตาม เมื่อครบวาระดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งต่อไปได้ โดยพิจารณาถึงความเป็นอิสระอย่างสมเหตุสมผล
- (6) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการอิสระสามารถปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับคณะกรรมการบริษัททั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระตามบทบาทและหน้าที่

ทั้งนี้ โครงสร้าง คุณสมบัติ การแต่งตั้ง และการถอดถอนกรรมการบริษัท ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในแบบ 56-1 One Report และ/หรือ รายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <https://www.roctecglobal.co.th>

หลักปฏิบัติ 3.2 บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท เอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

- (1) ประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบแตกต่างกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดและแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจน ดังนี้

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท	บทบาทหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
<ol style="list-style-type: none"> 1. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้ ตลอดจนดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี 2. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ประธานกรรมการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมกรรมการบริษัทแต่ละครั้ง โดยให้ส่งคำบอกกล่าวเรียกประชุมถึงกรรมการทุกคนล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน โดยในหนังสือเชิญประชุมนั้น ให้ระบุสถานที่ วันเวลา และเรื่องที่จะประชุม นอกจากนี้ ประธานกรรมการต้องจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ เพื่อให้ฝ่ายบริหารสามารถชี้แจงรายละเอียดได้ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นผู้ตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญของบริษัทฯ กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัทฯ รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม ผลผลิต ความสัมพันธ์กับลูกค้าและรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท 2. มีอำนาจจ้างแต่งตั้ง โยกย้าย บุคคลตามจำนวนที่จำเป็น และเห็นสมควร ให้เป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ทุกตำแหน่ง รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และผลประโยชน์ตอบแทนที่เหมาะสม และมีอำนาจในการปลดออก ให้ออก ไล่ออกพนักงานตามความเหมาะสม 3. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้า เช่น วงเงินเครดิต ระยะเวลาการชำระเงิน การทำสัญญาซื้อขาย การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขทางการค้า เป็นต้น



บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท	บทบาทหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
<p>อย่างครบถ้วน และให้กรรมการสามารถอภิปรายประเด็นสำคัญได้อย่างรอบคอบ ตลอดจนใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจได้อย่างอิสระ</p> <p>3. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันในที่ประชุมคณะกรรมการ</p> <p>4. เป็นประธานในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และควบคุมให้การประชุมเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และระเบียบวาระการประชุมที่กำหนดไว้</p> <p>5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใด ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยเฉพาะว่าเป็นหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท</p>	<p>4. มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และค่าใช้จ่ายหรือการจ่ายเงินแต่ละครั้งมีวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท</p> <p>5. พิจารณาเรื่องการลงทุนในโครงการประเภทต่างๆ รวมถึงการซื้อขายทรัพย์สิน</p> <p>6. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ</p> <p>7. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน</p> <p>8. ดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทฯ</p> <p>9. กำหนดให้มีระบบส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้อง และเป็นผู้รับผิดชอบในการนำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ไปปฏิบัติภายในองค์กร รวมถึงการทบทวนนโยบายให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น สภาพธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายต่าง ๆ</p> <p>ทั้งนี้ การใช้อำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดังกล่าวข้างต้น ไม่สามารถกระทำได้ หากมีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะใดๆ กับบริษัทฯ ในการใช้อำนาจดังกล่าว</p>

(2) ในกรณีที่ประธานกรรมการมิได้เป็นกรรมการอิสระ และ/หรือประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนเพิ่มประสิทธิภาพของระบบการบริหารจัดการ และก่อให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหารตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 ท่าน ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการอิสระ โดยมีบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. เป็นตัวแทนของกรรมการอิสระในการหารือกับประธานกรรมการและฝ่ายบริหาร ในเรื่องที่เกี่ยวข้องและมีความสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงเป็นผู้ประสานการติดต่อระหว่างกรรมการอิสระกับประธานกรรมการและฝ่ายบริหาร
2. พิจารณากำหนดวาระการประชุมประจำปีของคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าร่วมกับประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. เป็นผู้ประสานการติดต่อระหว่างผู้ถือหุ้นกับคณะกรรมการบริษัท
4. ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

- (3) คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนะแนวทางพิจารณา ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ โครงสร้าง ระเบียบการประชุม หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ปรากฏอยู่ในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย และข้อมูลอื่น ๆ ตามที่กฎหมายหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด

หลักปฏิบัติ 3.3 การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ รวมทั้งสอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจและองค์ประกอบที่กำหนดไว้

- (1) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ก่อนจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ (แล้วแต่กรณี) ซึ่งคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นจะได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคล โดยในการสรรหากรรมการใหม่ จะพิจารณาถึงโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะประกอบด้วยกรรมการในจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง เชื้อชาติ ศาสนา วัฒนธรรม ถิ่นกำเนิด อายุและเพศ เป็นต้น ความเหมาะสมของคุณสมบัติ และทักษะของกรรมการที่จำเป็นและยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท โดยการจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติ ทักษะวิชาชีพ ความรู้ ความชำนาญที่เหมาะสม
ในกรณีสรรหากรรมการที่ครบวาระ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะจัดให้มีการทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการเพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเสนอชื่อกรรมการรายเดิม จะคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย
- (3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ จากคำแนะนำของกรรมการอื่นในบริษัทฯ การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการโดยผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ การสรรหาโดยที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search Firm) การสรรหาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของหน่วยงานต่าง ๆ หรือการสรรหาโดยกระบวนการอื่น ๆ ที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเห็นสมควรและเหมาะสม
- (4) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำในการดำเนินการข้างต้น จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล และความเป็นอิสระหรือไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของที่ปรึกษานั้นไว้ในแบบ 56-1 One Report และ/หรือรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3.4 ค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีอำนาจพิจารณาอนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ดังนั้น ในการเสนอค่าตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ และตั้งใจให้คณะกรรมการบริษัทนำพางองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

- (1) คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทำหน้าที่พิจารณานโยบาย โครงสร้าง จำนวน รูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการทุกประเภท ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการสอดคล้องกับผลประกอบการของบริษัทฯ ขนาดธุรกิจ กลยุทธ์ และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขต บทบาท และความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่บริษัทคาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน โดยอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัทฯ และบริษัทจดทะเบียนอื่นใน ดลท. ที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalization) ใกล้เคียงกับบริษัทฯ เพื่อจูงใจและรักษาไว้ซึ่งกรรมการที่มีคุณประโยชน์กับบริษัทฯ
- (2) ผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการทุกประเภท (ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน) โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาเสนอค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ และเบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน (เช่น โบนัส) โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทฯ ได้สร้างให้แก่ผู้ถือหุ้น สอดคล้องกับลักษณะ สภาพทางธุรกิจและอุตสาหกรรม
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย
- (4) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำในการดำเนินการข้างต้น จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในแบบ 56-1 One Report และ/หรือรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักปฏิบัติ 3.5 การปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการทุกท่านมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน
- (2) คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายให้กรรมการแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นนอกกลุ่มบริษัทได้ไม่เกิน 4 บริษัท เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถอุทิศเวลาและปฏิบัติหน้าที่ของตนในฐานะกรรมการของบริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ รวมถึงจัดให้มีการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการและเปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 One Report และ/หรือรายงานประจำปี
- (3) ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม
- (4) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุม คณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปีบัญชี เว้นแต่ในกรณีมีเหตุอันจำเป็นหรือสมควรซึ่งทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

หลักปฏิบัติ 3.6 การกำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการอื่นที่ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการกำหนดทิศทางและรูปแบบในการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ และจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัทโดยรวม และมีอำนาจในการตัดสินใจเรื่องที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท เช่น การลงทุนหรือการจำหน่ายไปซึ่งเงินลงทุน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การเข้าร่วมลงทุนหรือยกเลิกการเข้าร่วมลงทุนกับบริษัทอื่น เป็นต้น

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท เป็นไปตามเป้าหมายทางธุรกิจที่วางไว้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการลงทุนในบริษัทย่อย และบริษัทร่วม และนโยบายการบริหารงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีนโยบายการลงทุนในกิจการที่สอดคล้อง สนับสนุน หรืออยู่ในความเชี่ยวชาญของบริษัทฯ ซึ่งจะพิจารณาจากผลตอบแทนและผลประโยชน์อื่นที่บริษัทฯ จะได้รับ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการลงทุนในกิจการที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้กับธุรกิจของบริษัทฯ

นโยบายการบริหารงานในบริษัทย่อย

บริษัทฯ จะกำหนดนโยบายในการดำเนินธุรกิจที่ พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นการสนับสนุนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท ผ่านการอนุมัติงบประมาณประจำปี และโดยการส่งตัวแทนในระดับกรรมการ กรรมการบริหาร ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย เพื่อกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจและติดตามการดำเนินงานของบริษัทย่อยว่าได้ดำเนินไปตามกรอบธุรกิจที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้หรือไม่ ทั้งนี้กรรมการ กรรมการบริหาร ผู้บริหาร หรือพนักงานที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ จะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร (แล้วแต่กรณี) เว้นแต่บริษัทย่อยที่มีขนาดเล็ก คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารอาจจะมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการในบริษัทดังกล่าวได้

ทั้งนี้บุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ จะใช้ดุลยพินิจไปในแนวทางเพื่อประโยชน์แก่บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทในภาพรวม สำหรับเรื่องที่มีความสำคัญหรือมีนัยต่อธุรกิจของบริษัทย่อย โดยกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ จะรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงาน หรือเสนอเรื่องเพื่อให้คณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารการเงินมีหน้าที่รายงานฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ตามการดำเนินธุรกิจหลักผ่านการรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส

นโยบายการบริหารงานในบริษัทร่วม

เมื่อบริษัทฯ ได้เข้าร่วมทุนกับบริษัทอื่นแล้ว บริษัทฯ จะส่งตัวแทนซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เว้นแต่บริษัทร่วม ซึ่งบริษัทไม่มีอำนาจควบคุมกิจการ แต่ถือครองหุ้นอย่างมีนัยสำคัญ ให้คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้แต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทดังกล่าว เข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทร่วมนั้นๆ เพื่อเป็นการติดตามการทำงานของบริษัทร่วมว่าได้ดำเนินงานตามแนวทางที่บริษัทฯ ได้คาดหวังไว้ ทั้งนี้ในกรณีจำเป็นบริษัทฯ อาจจัดให้มีสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholder Agreement) ของบริษัทร่วม หรือข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการบริหารจัดการ และมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเรื่องที่สำคัญ ตลอดจนเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการร่วมลงทุนในกิจการดังกล่าวจะสามารถสร้างผลตอบแทนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กลุ่มบริษัท

หลักปฏิบัติ 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี ทั้งในระดับคณะและรายบุคคล รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

โดยผลประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ และประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบ คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่อไป

- (1) คณะกรรมการบริษัท จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ทั้งในรูปแบบการประเมินของทั้ง คณะ และเป็นรายบุคคล รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย ปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการ ร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการ ปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์
- (2) ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างน้อยต้องเป็นวิธีประเมินด้วยตนเอง (self-evaluation) หรืออาจใช้วิธีประเมินแบบไขว้ (cross-evaluation) ร่วมด้วยตามความเหมาะสม และเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในแบบ 56-1 One Report และ/หรือรายงานประจำปี
- (3) คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาเกณฑ์ในการประเมินผล การปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอผลการประเมินตามเกณฑ์นั้น ๆ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ให้ความเห็นชอบ

หลักปฏิบัติ 3.8 การเสริมสร้างทักษะและพัฒนาความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจและ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ มาตรฐานความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ และได้รับทราบ ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จัดทำแผนการพัฒนากิจกรรมการ เพื่อพัฒนาความรู้กรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มีคู่มือสำหรับกรรมการ ซึ่งรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับการเป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียน โดยมีการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ โดยจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ เพื่อให้รับทราบและเข้าใจถึงประวัติความเป็นมา โครงสร้างกลุ่มธุรกิจและการถือ หุ้นของกลุ่มบริษัท โครงสร้างองค์กร ลักษณะการประกอบธุรกิจ นโยบายธุรกิจของกลุ่มบริษัท ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของ บริษัทฯ ตลอดจนขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ รวมทั้งให้ข้อมูล ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบ 56-1 One Report และ/หรือรายงานประจำปี นโยบายการกำกับดูแลกิจการและคู่มือจริยธรรมทาง ธุรกิจ เป็นต้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการและ ผู้บริหารระดับสูง เข้าร่วมการสัมมนาและศึกษาในหลักสูตรการอบรมที่เป็นประโยชน์ ตามขอบเขตความรับผิดชอบและภาระหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมายของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการอบรม สัมมนาและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทใน แบบ 56-1 One Report และ/หรือรายงานประจำปี



หลักปฏิบัติ 3.9 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

(1) กำหนดการประชุมและจำนวนการประชุม

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่าไตรมาสละ 1 ครั้ง และไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อรอบปีบัญชี โดยกำหนดตารางวันประชุมและวาระการประชุมที่สำคัญล่วงหน้าตลอดทั้งปี เพื่อให้กรรมการสามารถบริหารจัดการเวลาและเข้าร่วมประชุมได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ จำนวนครั้งของการประชุมจะพิจารณาให้สอดคล้องกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนถึงลักษณะและความซับซ้อนของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย

สำหรับการประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย คณะกรรมการตรวจสอบจะจัดให้มีการประชุมเป็นประจำทุกไตรมาส และอาจมีการประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น ส่วนคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง คณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน จะจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และอาจจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติมตามความเหมาะสม ขณะที่คณะกรรมการบริหารจะจัดให้มีการประชุมเป็นประจำตามความเหมาะสมของการดำเนินงาน

(2) ระเบียบวาระการประชุม หนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการประชุม

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดระเบียบวาระการประชุมไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ อาจมีวาระพิเศษตามความจำเป็น และเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่าน รวมถึงฝ่ายบริหาร เสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม

ประธานกรรมการบริษัท หรือเลขานุการบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริษัท จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ให้แก่กรรมการทุกท่านล่วงหน้าก่อนวันประชุมตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ ภายใต้กรอบของกฎหมาย โดยเอกสารดังกล่าวอาจอยู่ในรูปแบบเอกสาร รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และ/หรือวิธีการอื่นใดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายหรือประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด ทั้งนี้ บริษัทฯ จะส่งเสริมให้มีการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันประชุม หรือไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลก่อนการประชุม

(3) การประชุม องค์กรประชุม การนำเสนอ และรายงานการประชุม

(3.1) องค์กรประชุมของการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(3.2) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเชิญผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับวาระที่นำเสนอ เข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจง ตอบข้อซักถาม และให้ข้อมูลสารสนเทศเพิ่มเติมตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องโดยตรง ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีโอกาสทำความรู้จักและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้บริหารระดับสูง เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่งอย่างเหมาะสม

(3.3) คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารระดับสูงอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตของนโยบายที่กำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็น คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ



(3.4) ภายหลังจากเสร็จสิ้นการประชุม คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

(4) **การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director)**

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถหาหรือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นที่อยู่ในความสนใจร่วมกัน โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ ให้มีการแจ้งประเด็นสำคัญจากการประชุมดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบด้วย

(5) **เลขานุการบริษัท**

(5.1) คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งเลขานุการบริษัท โดยคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท จะต้องจบ การศึกษาด้านกฎหมายหรือบัญชี และ/หรือ เคยผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ เลขานุการบริษัทแล้ว และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรูปแบบ 56-1 One Report และ/หรือรายงานประจำปีและบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(5.2) **คุณสมบัติของเลขานุการบริษัท**

1. มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และ กฎหมาย กฎระเบียบ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินธุรกิจ
2. มีความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัทจดทะเบียน ซึ่งรวมถึง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวปฏิบัติ ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. มีความตระหนักถึงผลประโยชน์และผลกระทบต่อผู้มีส่วนเสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงความสามารถในการ สื่อสาร และการประสานงานระหว่างบริษัท คณะกรรมการบริษัท และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
4. มีระดับความอาวุโสเพียงพอในการติดตามการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ มติผู้ถือหุ้น และผู้บริหาร ระดับสูงได้
5. ละเอียด รอบคอบ วางตนเป็นที่น่าเชื่อถือ และรักษาความลับของบริษัทฯ ได้เป็นอย่างดี
6. กล้าแสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ

หน้าที่ของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ในมาตรา 89/15 และ มาตรา 89/16 ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ หน้าที่ตามกฎหมายของ เลขานุการบริษัท มีดังนี้

1. จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็น ไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รวมทั้ง ติดตามให้มี การปฏิบัติตามมติที่ประชุม
2. จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือเชิญประชุม คณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการ บริษัท หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
3. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด ของตลาดหลักทรัพย์ สำนักงาน ก.ล.ต. และ หน่วยงานกำกับดูแลอื่น ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี



4. เก็บรักษารายงานการมีส่วนร่วมได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือ ผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนร่วมได้เสียให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบ
 5. เก็บรักษาสำเนารายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ของกรรมการหรือผู้บริหาร
 6. ให้คำแนะนำแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกำหนดและระเบียบข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดำรงสถานะเป็นบริษัท จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
 7. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในแบบ 56-1 One report และบนเว็บไซต์ของบริษัท
 8. จัดให้มีการปฐมนิเทศ ให้คำแนะนำ แก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
 9. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 10. ติดต่อ ประสานงานภายในบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุม
- (5.3) คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เลขานุการบริษัทควรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในวิชาชีพเลขานุการบริษัทในหลักสูตรรับรอง (certified program) เช่น สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หรือสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย เป็นต้น
- (5.4) ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ และให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าว



หลักปฏิบัติ 4

การสรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 4.1 การสรรหาและการพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทมีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

- (1) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง โดยบุคคลดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - มีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
 - มีคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีวิสัยทัศน์และภาวะผู้นำในการบริหารจัดการองค์กรขนาดใหญ่ มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่เหมาะสม รวมทั้งสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ
- (2) การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะพิจารณาจากคุณสมบัติของผู้บริหารระดับสูงภายในองค์กร รวมถึงแผนการสืบทอดตำแหน่งเป็นลำดับแรก และในกรณีที่ไม่มีบุคคลภายในองค์กรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม จึงจะพิจารณาสรรหาจากบุคคลภายนอกองค์กร
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะติดตามและกำกับดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดำเนินการจัดให้มีผู้บริหารระดับสูงที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- (4) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นนอกกลุ่มบริษัท เว้นแต่จะเข้าข้อยกเว้นตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งกรรมการของผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ในบริษัทอื่นนอกกลุ่มบริษัทไว้ไม่เกิน 5 บริษัท โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน และห้ามมิให้ประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจที่มีลักษณะเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือดำรงตำแหน่งกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีลักษณะเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของบุคคลอื่น
- (5) คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนการดำเนินกิจการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะนำไปสู่การเติบโตและความก้าวหน้าขององค์กรอย่างยั่งยืน จึงกำหนดให้บริษัทฯ จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงอื่น ๆ พร้อมทั้งมีการพิจารณาทบทวนแผนดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอตามความเหมาะสม รวมถึงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีผู้บริหารระดับสูงที่มีความรู้ ความสามารถ และความพร้อมในการสืบทอดตำแหน่งสำคัญขององค์กรในอนาคต
- (6) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 4.2 โครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสม

- (1) คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนในลักษณะที่เป็นเครื่องจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรทุกระดับ ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว
- (2) คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาและนำเสนอหลักเกณฑ์ จำนวน และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยใช้ดัชนีชี้วัดที่เหมาะสมเป็นเกณฑ์ ซึ่งรวมถึงผลการประเมินการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผลสำเร็จทางธุรกิจ และการเปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนอื่นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การประเมินควรมีลักษณะเป็นแรงจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถบริหารกิจการให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ของบริษัทฯ รวมถึงสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว โดยควรมีการสื่อสารเกณฑ์การประเมิน ผลการประเมิน และประเด็นเพื่อการพัฒนาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเป็นประจำทุกปี
- (3) สำหรับผู้บริหารระดับสูง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนเป็นรายบุคคล โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละราย โดยใช้ดัชนีชี้วัดที่กำหนดไว้เป็นตัวบ่งชี้ และเป็นไปตามระบบและกลไกการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทั้งนี้ ในส่วนของสิทธิประโยชน์ระยะสั้น จะพิจารณาการปรับอัตราเงินเดือนและการจ่ายโบนัสประจำปีให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และในส่วนของสิทธิประโยชน์ระยะยาว บริษัทฯ อาจจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทฯ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ
- (4) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้กำหนดและกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงระบบและกลไกการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานทุกระดับ ให้เป็นไปตามโครงสร้างค่าตอบแทนและสวัสดิการตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้กำหนดกรอบของระบบกลไกและโครงสร้างการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการ

หลักปฏิบัติ 4.3 โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท จะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของกิจการและอำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ เพื่อมิให้เป็นอุปสรรคหรือข้อจำกัดในการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการควบคุมกิจการอย่างเหมาะสม

หลักปฏิบัติ 4.4 การพัฒนาทักษะบุคลากร

คณะกรรมการบริษัท จะติดตามและกำกับดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวนที่เหมาะสม รวมถึงมีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และแรงจูงใจที่สอดคล้องกับความจำเป็นขององค์กร

- (1) คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร เพื่อให้บุคลากรในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ และแรงจูงใจที่เหมาะสม ได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และสามารถรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพไว้กับองค์กรได้อย่างยั่งยืน
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณอายุ รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้และความเข้าใจในการบริหารจัดการทางการเงิน

หลักปฏิบัติ 5

การส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม

หลักปฏิบัติ 5.1 การสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ มีคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือการดำเนินการที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ ควบคู่กับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

- (1) ให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการสร้างนวัตกรรม และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารนำนวัตกรรมไปเป็นส่วนหนึ่งของการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน รวมถึงการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- (2) ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่กิจการให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ทั้งในด้านรูปแบบธุรกิจ (Business Model) แนวคิดและมุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัยและพัฒนา การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมถึงการสร้างความร่วมมือกับคู่ค้า ทั้งนี้ นวัตกรรมดังกล่าวต้องไม่สนับสนุนหรือก่อให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อหลักจริยธรรม

หลักปฏิบัติ 5.2 ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักถึงบทบาทและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders) ทุกกลุ่ม โดยกำกับดูแลให้ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับการปฏิบัติอย่างเหมาะสม เสมอภาค และเป็นธรรม ทั้งนี้ บริษัทฯ เชื่อว่าการมีความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเป็นปัจจัยสำคัญที่สนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืนและความสำเร็จในระยะยาวของกลุ่มบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะติดตามและกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งสะท้อนอยู่ในแผนการดำเนินงาน (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของทุกส่วนงานเป็นไปอย่างสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของกลุ่มบริษัท

นอกจากนี้ ด้วยคำนึงถึงบทบาทและสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการบริษัทจึงจัดให้มีกลไกเพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่ากิจการดำเนินธุรกิจด้วยความมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย โดยได้กำหนดจริยธรรมทางธุรกิจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งประกอบด้วยนโยบายและแนวปฏิบัติที่ครอบคลุมประเด็นสำคัญต่าง ๆ อาทิ การปฏิบัติต่อลูกค้า การปฏิบัติต่อพนักงาน การปฏิบัติต่อคู่ค้า การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม การแข่งขันอย่างเป็นธรรม และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรทุกระดับขององค์กรยึดถือปฏิบัติให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ของกิจการอย่างยั่งยืน โดยสามารถพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมได้ใน ส่วนที่ 4 จริยธรรมทางธุรกิจ

หลักปฏิบัติ 5.3 การจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะกรรมการบริษัท จะติดตามและกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดสรรและบริหารจัดการทรัพยากรของกิจการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการได้อย่างยั่งยืน

- (1) คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ ทั้งทรัพยากรทางการเงิน (Financial Capital) ทรัพยากรด้านการผลิต (Manufactured Capital) ทรัพยากรด้านภูมิปัญญา (Intellectual Capital) ทรัพยากรบุคคล (Human Capital) ทรัพยากรด้านสังคมและความสัมพันธ์ (Social and Relationship Capital) และทรัพยากรธรรมชาติ (Natural Capital) รวมถึงตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีความเชื่อมโยงและส่งผลกระทบต่อซึ่งกันและกัน ทั้งนี้ การกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่แตกต่างกันย่อมก่อให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรในลักษณะที่ต่างกันไป ดังนั้น ในการพิจารณาเลือกรูปแบบธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทจะคำนึงถึงผลกระทบ ความคุ้มค่า และการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม โดยยึดหลักจริยธรรม ความรับผิดชอบต่อสังคม และการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน



- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ ฝ่ายบริหารมีการ ทบทวน พัฒนา และบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงการ เปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

หลักปฏิบัติ 5.4 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศในระดับองค์กรที่มีความ เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ พัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงาน และสนับสนุนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของ กิจการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นนโยบายในการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสมและ เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ รวมถึงกำหนดแนวทางรองรับกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้ตามที่กำหนดไว้
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ระบบการบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการระบุ ประเมิน และบริหาร จัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสม
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นนโยบาย มาตรการ และระบบในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ เพื่อ ค้ำครองข้อมูลและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

หลักปฏิบัติ 6

ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 6.1 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจการ รวมทั้งให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management) ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีความเข้าใจในความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญของบริษัทฯ และพิจารณาอนุมัติระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- (2) คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เข้มแข็งและเป็นระบบ ตามกรอบมาตรฐานของ The Committee of the Sponsoring Organisations of the Treadway Commission (COSO) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ครอบคลุมทุกหน่วยธุรกิจในกลุ่มบริษัท ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และช่วงความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) ในการพิจารณาความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจทางธุรกิจ
ทั้งนี้ โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ (Roles and Responsibilities) รวมถึงความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน (Accountability) ของผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนกำหนดผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ โครงสร้างการจัดการข้อมูลความเสี่ยง และกระบวนการรายงานความเสี่ยงอย่างชัดเจน โดยสามารถพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมได้ใน นโยบายการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัท ซึ่งเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <https://www.roctecglobal.co.th/>
นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังให้ความสำคัญกับการมีสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำทบทวน และปรับปรุงนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการระบุ วิเคราะห์ และบริหารจัดการความเสี่ยงหลักที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ (Key Risk) โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายในและภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ อาทิ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Risk) รวมถึงความเสี่ยงด้านความยั่งยืน ด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและชุมชน และการกำกับดูแลกิจการ (ESG Risk) ตลอดจนความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) เป็นต้น
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมกับลักษณะและขนาดของธุรกิจ รวมทั้งติดตามและประเมินประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- (5) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่พิจารณา กลั่นกรอง และให้ข้อเสนอแนะในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป



การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการ และการควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีระเบียบ โปร่งใส และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายระยะยาวของ กลุ่มบริษัท โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

- (1) กำกับดูแลให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล
- (2) กำหนดให้ฝ่ายบริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและพัฒนาโครงสร้างระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมองค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่ การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Management) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) และระบบการติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities) รวมทั้งการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอ เหมาะสมกับสภาวะการณ์ในแต่ละช่วงเวลา โดยมีการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- (3) มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานและประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยเฉพาะในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ
 - ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
 - ความน่าเชื่อถือของการรายงานทางการเงิน
 - การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - การบริหารจัดการความเสี่ยง และ
 - การบริหารจัดการทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นต้น
- (4) กำกับดูแลให้มีการจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระภายในบริษัทฯ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินข้อมูลทั้งที่เป็นข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน รวมทั้งสอบทานและประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ภายในขององค์กร โดยจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว 5 ปี ทั้งนี้ แผนการตรวจสอบดังกล่าวเป็นไปตามหลักการประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน และครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานขององค์กร โดยผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายในจะรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส รวมทั้งติดตามความคืบหน้าและผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน มีระบบการกำกับดูแลและการควบคุมภายในที่เหมาะสม และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ ในการพิจารณาผลการประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ จะครอบคลุมถึงการประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมด้วย

หลักปฏิบัติ 6.2 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างอิสระ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 ท่าน โดยกรรมการตรวจสอบทุกท่านต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



- (2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบได้กำหนดไว้เป็นสายลักษณะอักษรใน “กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ” ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบที่เปิดเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <https://www.roctecglobal.co.th/>
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีกลไกและเครื่องมือที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอและทันทั่วทั้ง อาทิ การเอื้ออำนวยให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การหารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือการแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่น เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น
- (4) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ฝ่ายบริหารจัดการให้มีฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระภายในบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนา สอบทาน และประเมินประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งสอบทานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ภายในขององค์กร และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- (5) คณะกรรมการตรวจสอบจะแสดงความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และเปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 One Report และ/หรือรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 6.3 การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการรายงานการมีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแล ติดตาม และจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมถึงการป้องกันการใช้ทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ ไปเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือในลักษณะที่ไม่เหมาะสม ตลอดจนการดำเนินธุรกรรมกับบุคคลที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในอย่างเหมาะสม ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความลับของข้อมูล (Confidentiality) การรักษาความถูกต้อง ครบถ้วนและความน่าเชื่อถือของข้อมูล (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งการบริหารจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information)

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานของบริษัทฯ ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย และที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน นโยบายการทำรายการระหว่างกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงหลักเกณฑ์การรายงานการมีส่วนได้เสีย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

- **การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน**

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง ใช้หรืออาศัยข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม รวมทั้งห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้อง ก่อนที่ข้อมูลดังกล่าวจะได้รับการเปิดเผยต่อสาธารณชนโดยทั่วถึงผ่านช่องทางการเปิดเผยข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างชัดเจน และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดหลักปฏิบัติเพิ่มเติมในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบของกลุ่มบริษัท โดยให้มีผลบังคับใช้กับบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมทุกแห่งภายใต้กลุ่มบริษัท ซึ่งมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

บุคคลที่ถูกห้ามการซื้อขาย	หลักทรัพย์ที่ห้ามการซื้อขาย	ช่วงเวลาห้ามการซื้อขาย (นับจากวันที่เปิดเผยงบการเงิน)		ช่วงเวลาห้ามการซื้อขายกรณีเกิดเหตุการณ์ ที่อาจมีผลกระทบต่อ ราคาหลักทรัพย์
		ก่อนเปิดเผย	หลังเปิดเผย	
บริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องของ บริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัท ร่วม ที่อยู่ในตำแหน่งหรือสาย งานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้	หลักทรัพย์ของบริษัท ร็อคเทค โกลบอล จำกัด (มหาชน) บริษัทฯ	1 เดือนก่อนวัน ประชุม คณะกรรมการ บริษัทที่มีวาระ พิจารณาและ อนุมัติงบการเงิน	1 วันหลังวันประชุม คณะกรรมการบริษัท ที่มีมติอนุมัติงบ การเงิน	- 14 วัน ก่อนวัน ประชุมคณะกรรมการ บริษัททุกครั้ง - จนถึง 1 วัน หลังวัน ประชุมคณะกรรมการ บริษัททุกครั้ง

การถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

กรรมการและผู้บริหารสี่รายแรก (ซึ่งหมายรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีการเงินที่เป็นระดับฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าของบริษัทฯ ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่ง พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง รวมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ทาง www.sec.or.th ดังนี้

กรณีมูลค่ารายการ < 3 ล้านบาท

- สามารถ เลือก รายงานภายใน T+3 วันทำการ หรือ
- รายงานภายใน T+3 วันทำการ เมื่อยอดรวมถึง 3 ล้านบาท หรือเมื่อครบ 6 เดือนนับจากวันที่ทำรายการครั้งแรก แม้ยอดรวมยังไม่ถึง 3 ล้านบาท

3. กรณีมูลค่ารายการ \geq 3 ล้านบาท ให้รายงานภายใน T+3 วันทำการ เช่นเดิม

ยกเว้น การรายงานของกรรมการหรือผู้บริหารที่เป็นคู่สมรสหรือผู้ที่ยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยาที่เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทจดทะเบียนเดียวกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อนของการรายงาน โดยหากรายงานรายใดรายหนึ่งต่อ ก.ล.ต. แล้วถือว่าครบถ้วนและจัดส่งสำเนา รายงานนี้ให้แก่เลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวม ทำสรุป และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเป็นรายไตรมาส

รายการระหว่างกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันและบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จึงกำกับดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ก่อหรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ

การทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ จะต้องผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือได้รับการเห็นชอบหรืออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี โดยบริษัทฯ จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 21/2551 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ตลอดจนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นใดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในขณะนั้น (ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ประกาศและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการระหว่างกัน”)

นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องเข้าทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต หากเกิดกรณีดังกล่าว บริษัทฯ จะกำหนดเงื่อนไขของรายการให้เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป และในราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาและเงื่อนไขที่ใช้กับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) และจะปฏิบัติตามประกาศและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการระหว่างกันอย่างเคร่งครัด

ในกรณีที่มีการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ซึ่งมีส่วนได้เสีย หรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งในลักษณะอื่น บริษัทฯ จะดำเนินการให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการดังกล่าว หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความเชี่ยวชาญเพียงพอในการพิจารณารายการนั้น บริษัทฯ จะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระ ที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเพิ่มเติม เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ในกรณีที่ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีการแต่งตั้งที่ปรึกษาทางการเงินอิสระเพื่อจัดทำรายงานและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเข้าทำรายการดังกล่าวต่อผู้ถือหุ้น และบริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงในแบบ 56-1 One Report และ/หรือรายงานประจำปีของบริษัทฯ



นโยบายเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ

เพื่อมิให้เกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น และเพื่อดำรงไว้ซึ่งการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ดังนี้

▪ นโยบายในการทำธุรกิจใหม่

บริษัทฯ จะต้องนำเสนอรายละเอียดของแผนการเข้าทำธุรกิจ (Feasibility Study) เหล่านั้นต่อคณะกรรมการบริษัท หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ดำเนินการ และจัดให้มีการพิจารณาแผนการลงทุนเหล่านั้น โดยต้องพิจารณาถึงผลตอบแทนและประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นหลัก

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการเข้าทำธุรกิจร่วมกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว เว้นแต่มีเหตุจำเป็นหรือเป็นการสนับสนุนธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นหลัก และบริษัทฯ จะต้องดำเนินการตามประกาศ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการระหว่างกัน

▪ นโยบายการถือหุ้นในบริษัทที่บริษัทฯ ลงทุน

ในการเข้าลงทุนต่าง ๆ บริษัทฯ มีนโยบายถือหุ้นในกิจการที่ลงทุนด้วยตนเอง เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นและเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นโดยรวม ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ บุคคลที่มีส่วนได้เสียในรายการดังกล่าวจะต้องไม่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทในวาระที่พิจารณา และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

นโยบายในการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่ร่วมทุน

การให้กู้ยืมไม่ใช่ธุรกิจของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม หากบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องให้บริษัทที่ร่วมทุน กู้ยืมเงิน เพื่อให้การสนับสนุนทางการเงินแก่บริษัทที่ร่วมทุนในลักษณะเงินกู้ยืมจากผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะให้กู้ตามสัดส่วนการลงทุนเว้นแต่ในกรณีมีเหตุอันจำเป็นและสมควรตามที่คณะกรรมการบริษัทจะได้พิจารณาอนุมัติเป็นแต่ละกรณีไป

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการให้กู้ยืมแก่กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ บริษัทฯ และ/หรือผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว หรือธุรกิจที่บริษัทร่วมทุนกับบุคคลดังกล่าว เว้นแต่เป็นการให้กู้ตามสัดส่วนการลงทุน หรือเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดสำหรับบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นหลัก และบริษัทฯ จะต้องดำเนินการตามประกาศและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการระหว่างกัน รวมถึงหากรายการมีขนาดต่ำกว่าเกณฑ์ที่จะต้องเปิดเผยบริษัทฯ จะรายงานการเข้าทำรายการให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบด้วย

บริษัทฯ จะจัดทำตัวสัญญาใช้เงิน สัญญาเงินกู้ และ/หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการให้ความช่วยเหลือทางการเงินอย่างรัดกุม เป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนและเป็นระบบ แม้ในกรณีที่เป็นการให้กู้ยืมแก่บริษัทในเครือของบริษัทฯ

นโยบายในการทำรายการเกี่ยวโยงที่มีข้อตกลงทำการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน

คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัตินโยบายในหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไปในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามตามมาตรา 89/12 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ที่ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจะกระทำธุรกรรมกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ แล้ว เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวจะเข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) ธุรกิจที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไป ในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะ เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว
- (2) ธุรกิจที่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งของบริษัทฯ หรือคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายมีสถานะเป็น
 - (ก) บริษัทย่อยที่บริษัทฯ เป็นผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละเก้าสิบของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทย่อย หรือ
 - (ข) บริษัทย่อยที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องถือหุ้นหรือมีส่วนได้เสียอยู่ด้วยไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ไม่เกินจำนวนอัตราหรือมีลักษณะตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- (3) ธุรกิจประเภทหรือที่มีมูลค่าไม่เกินจำนวนหรืออัตราที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด ในการประกาศกำหนดตาม (3) (ข) หรือ (4) คณะกรรมการกำกับตลาดทุนอาจกำหนดให้ธุรกิจที่กำหนดต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการด้วยก็ได้

การจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จัดส่งแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้กับบริษัทฯ เพื่อป้องกันรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และเพื่อให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์และประกาศที่เกี่ยวข้อง ในกรณีดังต่อไปนี้

1. จัดส่งแบบแจ้งรายงานครั้งแรก เมื่อดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารเข้าใหม่ของบริษัทฯ
2. จัดส่งแบบแจ้งรายงาน เพื่อปรับปรุงข้อมูล ณ วันเริ่มต้นปีบัญชี (1 เมษายนของทุกปี)
3. จัดส่งแบบแจ้งรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญที่มีผลทำให้เกิดการมีส่วนได้เสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างปีบัญชี

เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้เก็บรายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น ทั้งนี้เพื่อใช้ในการตรวจสอบและกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นอกจากนี้ กรรมการจะต้องรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาการประชุมที่ตนมีส่วนได้เสีย และให้บันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจกระทบต่อความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็น งดเว้นจากการเข้าร่วมพิจารณาและการออกเสียงลงคะแนนในวาระดังกล่าว

หลักปฏิบัติ 6.4 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจนครอบคลุม และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสื่อสารและเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับขององค์กร ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง รับทราบและนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนให้มีโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ สามารถพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันได้ใน นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <https://www.roctecglobal.co.th>

หลักปฏิบัติ 6.5 การรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้มีระบบและกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำที่อาจไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน ครอบคลุมขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงาน การให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล การจัดเก็บและรักษาข้อมูล การรักษาความลับ ตลอดจนการจัดให้มีช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย และมีมากกว่าหนึ่งช่องทาง เพื่อส่งเสริมให้เกิดการแจ้งข้อมูลอย่างสุจริตและมีประสิทธิภาพ ผ่านทางช่องทางดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ ผ่าน E-mail: [auditcommittee@บริษัทroctecglobal.co.th](mailto:auditcommittee@roctecglobal.co.th)
2. เลขานุการบริษัท ผ่าน E-mail: tamonwan@roctecglobal.co.th
3. ผ่านระบบเครือข่ายภายในองค์กร (Intranet)

ผู้พบเห็นการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัทฯ ทั้งทางตรงหรือและทางอ้อม สามารถแจ้งเหตุ เบาะแส หรือยื่นข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัทฯ ผ่านระบบเครือข่ายภายในองค์กร (Intranet) โดยคลิกที่ Banner “ระบบแจ้งร้องเรียนเรื่องทุจริตและคอร์รัปชัน”

ข้อมูลทั้งหมดถือเป็นความลับ โดยผู้รายงานหรือแจ้งเรื่องร้องเรียนไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตน ทั้งนี้เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้รายงานหรือแจ้งเรื่องร้องเรียน บริษัทฯ จะปกปิดชื่อหรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้รายงานหรือแจ้งเรื่องร้องเรียน และจะเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวและเอกสารหลักฐานต่างๆไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะพิจารณาเปิดเผยข้อมูลช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Channel) บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <https://www.roctecglobal.co.th> ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจ หรือในแบบ 56-1 One Report และ/หรือรายงานประจำปี ตามความเหมาะสม

โปรดพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการรายงานหรือการแจ้งเรื่องร้องเรียนใน ส่วนที่ 4: จริยธรรมทางธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <https://www.roctecglobal.co.th>

หลักปฏิบัติ 7

การรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 7.1 การจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ

บริษัทฯ จะไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นการเฉพาะ โดยเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมและสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ข้อมูลที่เปิดเผยต้องมีสาระสำคัญที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล ผ่านช่องทางและรูปแบบการเปิดเผยข้อมูลที่เหมาะสม เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท

- (1) คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์
- (2) คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่กำกับดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยสารสนเทศ ทั้งที่เป็นข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน มีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างครบถ้วน และทันต่อเหตุการณ์

โดยสารสนเทศของบริษัทฯ จะต้องจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้อง มีความชัดเจน ถูกต้อง โปร่งใส ใช้ภาษาที่กระชับและเข้าใจง่าย

ในกรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน บริษัทฯ จะพิจารณาปัจจัยที่เกี่ยวข้อง อาทิ ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมถึงข้อสังเกตที่ได้รับจากการสื่อสารผ่านช่องทางอื่น (ถ้ามี) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ และความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัทฯ

- (3) คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน แบบ 56-1 One Report และ/หรือรายงานประจำปี สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอ พร้อมทั้งสนับสนุนให้มีการจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินเป็นรายไตรมาส เพื่อให้นักลงทุนสามารถเข้าใจการเปลี่ยนแปลงด้านฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น
- (4) ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการท่านใดเป็นการเฉพาะ กรรมการท่านนั้นจะต้องดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับตนมีความครบถ้วนและถูกต้อง

หลักปฏิบัติ 7.2 ความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามและกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้เพียงพอ

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัทฯ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยในกรณีที่เริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาด้านสภาพคล่องทางการเงินหรือความสามารถในการชำระหนี้ คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารจะร่วมกันพิจารณาแนวทางแก้ไขโดยเร็ว
- (2) ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะต้องมั่นใจว่าการทำรายการดังกล่าวจะไม่ส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัทฯ



หลักปฏิบัติ 7.3 การแก้ไขปัญหากรณีประสบปัญหาทางการเงิน

ในกรณีที่บริษัทฯ ประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีแผนหรือกลไกที่เหมาะสมในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

- (1) หากบริษัทฯ มีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือประสบปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทจะติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด และกำกับดูแลให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวัง รวมถึงปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการเปิดเผยข้อมูลอย่างเคร่งครัด
- (2) คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้บริษัทฯ จัดทำแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงินโดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงเจ้าหนี้ และติดตามความคืบหน้าในการดำเนินการ โดยให้ฝ่ายบริหารรายงานสถานะต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

หลักปฏิบัติ 7.4 รายงานความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มีการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสมของบริษัทฯ

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและ แนวปฏิบัตินโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม การเคารพสิทธิมนุษยชน ตลอดจนความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือระดับสากล ตามความเหมาะสมของกิจการ
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นข้อมูลที่มีสาระสำคัญ และสะท้อนการดำเนินงานที่นำไปสู่การสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 7.5 นักลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่สื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกอย่างเหมาะสม เท่าเทียม และทันเวลา ผ่านช่องทางที่เหมาะสม พร้อมทั้งปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ และสร้างความเข้าใจที่ตรงกันภายในองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว เช่น
 - การสื่อสารข้อมูลฐานะทางการเงินของบริษัทฯ แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อให้ผู้ลงทุนทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงข้อมูลสำคัญได้ในเวลาเดียวกัน และเข้าถึงรายละเอียดเกี่ยวกับผลการดำเนินงานที่ผ่านการรับรองแล้วได้อย่างเท่าเทียม
 - การสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลด้านนักลงทุนสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ เช่น ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลราคาหลักทรัพย์ รายงานที่สำคัญ ข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้น ข้อมูลการติดต่อสอบถาม และบริการแจ้งเตือนข่าวสารผ่านอีเมล เป็นต้น
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารกำหนดผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลแก่บุคคลภายนอกโดยเฉพาะ ซึ่งต้องเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับหน้าที่ มีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และค่านิยมองค์กร รวมทั้งสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารกำหนดทิศทาง หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อของนักลงทุนสัมพันธ์อย่างชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งจัดให้มีจรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและส่งเสริมให้การดำเนินงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ของกลุ่มบริษัทเป็นไปตามหลักจริยธรรมและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และยึดถือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเป็นสำคัญ โดยนักลงทุนสัมพันธ์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องกับงานนักลงทุนสัมพันธ์ของกลุ่มบริษัท ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์อย่างเคร่งครัด ซึ่งมีหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ด้วยความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญอย่างเต็มที่ มีความรับผิดชอบ มีความเป็นมืออาชีพ และมีความซื่อสัตย์สุจริตในวิชาชีพ โดยดำรงตนอยู่บนพื้นฐานของหลักความถูกต้องและความเท่าเทียมกัน ปราศจากการเลือกปฏิบัติหรือการเอื้อประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง
2. ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง อาทิ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงข้อบังคับของบริษัทฯ และนโยบายของกลุ่มบริษัทอย่างเคร่งครัด
3. เปิดเผยข้อมูลที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุนอย่างถูกต้อง ชัดเจน แม่นยำ ครบถ้วน ทันเวลา และเป็นธรรม โดยใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งเพื่อหลีกเลี่ยงความเข้าใจคลาดเคลื่อนหรือการตีความผิดพลาด และงดเว้นการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับทางการค้าหรือข้อมูลภายในที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือกระทบต่อความสามารถในการแข่งขันของกลุ่มบริษัท
4. เปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้อย่างเท่าเทียม
5. รักษาความลับ ไม่เปิดเผย และไม่ใช้ข้อมูลภายในใด ๆ ของกลุ่มบริษัทที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองและ/หรือบุคคลอื่นโดยมิชอบ
6. ตอบข้อซักถามและข้อสงสัยของผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และทันท่วงที
7. งดเว้นการจัดประชุมหรือชี้แจงข้อมูลให้แก่นักลงทุนและนักวิเคราะห์ภายในระยะเวลา 15 วันก่อนวันประกาศผลการดำเนินงานรายไตรมาสของกลุ่มบริษัท
8. งดเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลาห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period) ตามนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ
9. ในกรณีที่ทราบหรือพบการฝ่าฝืนหลักปฏิบัติข้อใดข้อหนึ่งของจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ฉบับนี้ ให้รายงานการฝ่าฝืนและผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยไม่ชักช้าต่อหัวหน้าฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ แล้วแต่กรณี

หลักปฏิบัติ 7.6 การเผยแพร่ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นเพิ่มเติม อาทิ เว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ลงทุนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน

หลักปฏิบัติ 8

การสนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของกิจการ โดยส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ สามารถใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตนได้อย่างเต็มที่ อาทิ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนร่วมในผลกำไรของกิจการ การได้รับข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียม ผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือช่องทางอื่นที่เหมาะสม การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานประจำปี และการออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเรื่องสำคัญตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม และกำกับดูแลมิให้มีการกระทำใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม โดยเคารพต่อสิทธิและหลักการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

หลักปฏิบัติ 8.1 การมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

- (1) จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และอาจจัดการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม
- (2) กำกับดูแลให้เรื่องสำคัญทั้งที่กฎหมายกำหนดและเรื่องที่มีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของกิจการ ได้รับการพิจารณาและ/หรืออนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (3) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอวาระการประชุม และ/หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตามหลักเกณฑ์และช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด
- (4) ดูแลให้หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น
 - (4.1) ส่งและ/หรือเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องฉบับสมบูรณ์ให้แก่ผู้ถือหุ้น ก่อนวันประชุมภายในระยะเวลา และตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมาย ประกาศ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุม
 - (4.2) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้นและบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุม ผ่านช่องทางและตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
 - (4.3) จัดทำและเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายหรือประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (5) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้ออำนวยให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนได้อย่างเต็มที่ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- (1) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมโดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้น รวมถึงอาจจัดประชุมในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือรูปแบบอื่นตามที่กฎหมายกำหนด
- (2) ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสหรือสร้างภาระแก่ผู้ถือหุ้นเกินสมควร และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้

- (3) ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้การลงทะเบียน การลงคะแนน และการนับคะแนนเป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ
- (4) ประธานกรรมการทำหน้าที่ประธานที่ประชุม ดูแลให้การประชุมเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและแสดงความคิดเห็นอย่างเหมาะสม
- (5) ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระที่แจ้งไว้ล่วงหน้าโดยไม่มีวาระซ่อนเร้น เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน
- (6) ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้สอบบัญชี และเลขานุการบริษัทเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามข้อมูลได้อย่างครบถ้วน
- (7) ก่อนเริ่มการประชุม บริษัทฯ จะแจ้งจำนวนและสัดส่วนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและโดยการมอบฉันทะ รวมถึงวิธีการประชุมและการลงคะแนนเสียงให้ที่ประชุมทราบ
- (8) ในกรณีที่วาระการประชุมประกอบด้วยหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกเป็นรายรายการ เช่น ในวาระการแต่งตั้งกรรมการ ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิลงคะแนนเสียงแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และบริษัทฯ จะประกาศผลการลงคะแนนเสียงเป็นรายบุคคล เป็นต้น
- (9) บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระ เช่น ผู้ถือหุ้นรายย่อย ที่ปรึกษากฎหมาย หรือผู้สอบบัญชีอิสระ ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบหรือสักขีพยานในการนับคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยผลการลงคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบ พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

หลักปฏิบัติ 8.3 มติที่ประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้บริษัทฯ เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือช่องทางอื่นตามที่เหมาะสม ภายในระยะเวลาและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (2) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้บริษัทฯ นำส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาและตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นมีการบันทึกข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วนในสาระสำคัญ รวมทั้งบริษัทฯ จะเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถพิจารณารายละเอียดของรายงานการประชุมได้อย่างเพียงพอ

ส่วนที่ 4

จริยธรรมธุรกิจ

เพื่อให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม จึงได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติหรือจริยธรรมธุรกิจเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับหลักการสำคัญของการกำกับดูแลกิจการ ทั้งนี้ เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบและยึดถือปฏิบัติตามนโยบายและ แนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

นโยบายและแนวปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียของกลุ่มต่างๆ ของกลุ่มบริษัท มีดังนี้

4.1 การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานสากล โดยคำนึงถึง ความเสมอภาค ความเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา สมรรถภาพทางร่างกาย รสนิยมทางเพศ ฐานะ การศึกษา ชาติตระกูล ความคิดเห็นทางการเมืองหรือสถานะอื่นใด รวมถึงการมีนโยบายที่จะให้ความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยยึดหลักการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน รวมทั้งให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตามหลักสิทธิมนุษยชนที่เป็นบรรทัดฐานสากล ซึ่งรวมถึงปฏิญญาสหประชาชาติ และอนุสัญญาเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน รวมถึงการต่อต้านการใช้แรงงานบังคับหรือแรงงานเด็ก และสิทธิในความเป็นส่วนตัวและข้อมูลส่วนบุคคล เสรีภาพในการแสดงออก

4.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัทมีสิทธิได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกันตามสิทธิของผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท ซึ่งรวมถึงสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและสิทธิในการออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ และสิทธิในการได้รับผลตอบแทนอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างยั่งยืนผ่านการเติบโตของรายได้และการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานโดยมีเป้าหมายที่จะให้ผลตอบแทนระยะยาวที่ดีกว่าการลงทุนที่มีความเสี่ยงคล้ายคลึงกันแก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนตามสิทธิของผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นด้วยความเคารพ รับฟังความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียน ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ อย่างถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา และดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

4.3 การปฏิบัติต่อลูกค้า

กลุ่มบริษัท มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า โดยคำนึงถึงคุณภาพสินค้าและบริการ ความปลอดภัย ความรับผิดชอบต่อลูกค้า ส่งมอบงานตรงตามกำหนดเวลาและคุณภาพที่ตกลงกันไว้ และการเก็บรักษาข้อมูลของลูกค้า ตลอดจนติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้า รวมทั้งวิเคราะห์และวิจัยพฤติกรรมผู้บริโภคเป็นประจำ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงสินค้าและบริการ ความสำเร็จของกลุ่มบริษัท ขึ้นอยู่กับความสามารถในการพัฒนาและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าในระยะยาว

บุคลากรของกลุ่มบริษัท จะต้องสื่อสารกับลูกค้าด้วยความสุภาพ และเอาใจใส่รับฟังความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนของลูกค้า ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อทำความเข้าใจและวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้า พร้อมนำเสนอ และสื่อสารข้อมูลของสินค้าและบริการ อย่างถูกต้องครบถ้วน และตรงกับความต้องการ เพื่อประกอบการตัดสินใจของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้าอย่างยั่งยืน

4.4 การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม เคารพสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามหลักสากล ตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ เริ่มตั้งแต่กระบวนการสรรหาคัดเลือกบุคลากร โดยการให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการจ้างงาน โดยมุ่งเน้นให้เกิดความหลากหลาย การพัฒนาศักยภาพ และการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานอย่างเท่าเทียมและต่อเนื่อง อีกทั้งยังสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดความเท่าเทียมกันในการเติบโตและโอกาสในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง รวมไปถึงจนถึงบริษัทฯ มีกระบวนการที่ชัดเจนและโปร่งใสในการประเมินผล การปฏิบัติงานผ่านทางระบบออนไลน์ของบริษัท การประเมินพฤติกรรมการทำงานโดยนำหลักวัฒนธรรมองค์กรเป็นพื้นฐานในการทำงานร่วมกัน กำหนดรอบการปรับตำแหน่ง และการจ่ายค่าตอบแทน ซึ่งพิจารณาตามความเหมาะสม และลักษณะงาน สอดคล้องกับผลประกอบการของบริษัทฯ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมภายใน สามารถแข่งขันได้กับภายนอก และสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงาน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับสุขภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน ตลอดจนเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม รวมทั้งมอบโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในการทำงานให้แก่พนักงานทุกคนโดยเท่าเทียมกันและเห็นความสำคัญในศักยภาพของพนักงาน จึงมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากร ทั้งในเชิงการทำงาน และเชิงคุณภาพชีวิตอย่างต่อเนื่อง ทั้งภายใน (In-house Training) และภายนอกองค์กร (Public Training)

บุคลากรของกลุ่มบริษัท จะต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และยึดมั่นในจริยธรรม จะต้องปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานและบุคคลอื่นที่ติดต่อสื่อสารในระหว่างการทำงาน ด้วยความเคารพ เปิดใจรับฟังความคิดเห็นด้วยเหตุและผล และ ไม่กระทำการซึ่งเป็นการเลือกปฏิบัติ หรือแบ่งแยกเชื้อชาติ ศาสนา ถิ่นกำเนิด เพศ สีมืด อายุ สมรรถภาพทางร่างกาย รสนิยมทางเพศ ความคิดเห็นทางการเมือง ฐานะ การศึกษา หรือสถานภาพอื่นใด ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่ยอมรับการกระทำในลักษณะที่ยอมรับไม่ได้ หรือดูหมิ่นศักดิ์ศรีในสถานที่ทำงาน ซึ่งรวมถึงการทารุณจิตใจ การล่วงละเมิดหรือการเลือกปฏิบัติทางเพศ ตลอดจนการใช้ท่าทาง ภาษา หรือการสัมผัสทางกายที่สื่อลักษณะในทางเพศ บีบบังคับ ช่มชู้ เหยียดหยาม หรือเอาเปรียบ และบุคลากรของกลุ่มบริษัท จะต้องร่วมกันเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี และส่งเสริมการทำงานร่วมกันเป็นทีม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเปิดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน หรือร้องทุกข์ในเรื่อง อย่างเป็นระบบ และเป็นความลับอีกด้วย

4.5 การปฏิบัติต่อลูกค้า

กลุ่มบริษัทตระหนักว่าลูกค้ามีส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่จะช่วยผลักดันความสามารถในการแข่งขันไปจนถึงการพัฒนาสินค้าและบริการ ซึ่งบริษัทฯ ยึดหลักการไม่เลือกปฏิบัติและการให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการคัดเลือกคู่ค้าในการดำเนินธุรกิจระหว่างกัน เพื่อพัฒนาและรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างคู่ค้าอันจะนำไปสู่การเป็นพันธมิตรที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว

บุคลากรของกลุ่มบริษัทต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความโปร่งใสเป็นธรรมคัดเลือกคู่ค้าตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่บริษัทกำหนด เจรจากกลงเข้าทำสัญญากับคู่ค้าด้วยเงื่อนไขและผลตอบแทนที่เป็นธรรมกับทั้งสองฝ่าย ไม่เรียกรับผลประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า ทั้งปฏิบัติต่อคู่ค้าให้เป็นไปตามข้อตกลงในสัญญาและคู่มือฯ ฉบับนี้

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องใช้ความระมัดระวังในการคัดเลือกคู่ค้า ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้าไม่มีการประพฤติปฏิบัติซึ่งไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณทางธุรกิจที่ดี ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ



4.6 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อตรงและเป็นมืออาชีพ โดยสนับสนุนให้มีการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ตลอดจนไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายการแข่งขันทางการค้าในประเทศ และในระดับสากล

บุคลากรของกลุ่มบริษัท จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กฎหมายและคู่มือฯ ฉบับนี้ โดยมุ่งเน้นการแข่งขันที่เป็นธรรม ซื่อตรง และโปร่งใส ไม่กระทำการซึ่งทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสีย รวมทั้งไม่แสวงหาข้อมูลหรือความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

4.7 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

กลุ่มบริษัท มุ่งเน้นการสร้างเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหน้าที่ของกลุ่มบริษัท โดยการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส และเท่าเทียมกัน บริษัทฯ และบุคลากรของกลุ่มบริษัท จะต้องยึดมั่นตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาฉบับนี้ อย่างเคร่งครัด ดูแลให้มีการชำระเงินกู้และดอกเบี้ยอย่างถูกต้อง ตรงต่อเวลา ตลอดจนไม่นำเงินกู้ยืมไปใช้ในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์การกู้ยืม และไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหน้าที่ของกลุ่มบริษัท

4.8 ความรับผิดชอบต่อสังคม

การดำเนินธุรกิจอย่างมีจิตสำนึกต่อสังคมและชุมชนเป็นพลังขับเคลื่อนที่สำคัญสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งในระดับชุมชนและในระดับประเทศ

บริษัทฯ ยึดมั่นในเจตนารมณ์ที่จะสานต่อเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals) ขององค์การสหประชาชาติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีของสังคมและชุมชน ซึ่งจะเสริมสร้างความเข้มแข็งและนำมาซึ่งประโยชน์สุขของสังคมและชุมชนโดยรวม และให้การสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมการพัฒนาสังคมและชุมชนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งไม่เพียงตอบสนองความต้องการของสังคมและชุมชน และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง แต่ยังเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรของกลุ่มบริษัทมีส่วนร่วมและตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชนของกลุ่มบริษัท ซึ่งจัดขึ้นตามความเหมาะสมของบริบททางสังคม ครอบคลุมทั้งกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ในระดับชุมชน และระดับมหภาค

4.9 สิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความสมดุลระหว่างการแสวงหาผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจและการรักษาสิ่งแวดล้อม โดยดำเนินการ พัฒนา และปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หรือก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในระดับต่ำที่สุด ทั้งนี้ การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมที่ได้รับการยอมรับทั้งในประเทศและในระดับสากล พร้อมทั้งส่งเสริมและปลูกฝังวัฒนธรรมการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องภายในองค์กร

บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการเพื่อบรรลุเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม โดยร่วมกันป้องกันและจัดการการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า อาทิ พลังงานและน้ำ รวมถึงมีส่วนร่วมในการลดการปล่อยและการจัดการของเสียที่ก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ มลพิษทางอากาศ และของเสียในแหล่งน้ำ ตลอดจนให้ความสำคัญในการคัดเลือกและจัดซื้อจัดหาผู้ค้าที่มีจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมในแนวทางเดียวกับกลุ่มบริษัท

4.10 ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

บริษัทฯ สให้ความสำคัญต่อการจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกต้องตามหลักอาชีวอนามัย และมุ่งมั่นในการส่งเสริมวัฒนธรรมด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในสถานที่ทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดมาตรการในการป้องกันอุบัติเหตุและโรคจากการทำงานให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่ได้รับการยอมรับทั้งในประเทศและในระดับสากล

บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่สนับสนุนและปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยต้องยึดถือและปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างเคร่งครัด รวมถึงจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยตามกฎหมายอย่างครบถ้วน เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความปลอดภัยสูงสุด รวมถึงจะต้องมีส่วนร่วมในการรายงาน ป้องกันหรือบรรเทาความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานอีกด้วย

4.11 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การทุจริตคอร์รัปชัน หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบข่ายกฎหมายเพื่อตนเองหรือผู้อื่นในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมและความเสียหายต่อธุรกิจ เศรษฐกิจ สังคม และประเทศชาติโดยรวม การทุจริตคอร์รัปชันรวมถึงการรับหรือติดสินบน การช่วยเหลือทางการเมือง การบริจาคเพื่อการกุศล เงินสนับสนุน ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นต้น การแสดงเจตนาสมัครเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นประโยชน์ร่วมกันของทุกคนกลุ่มบริษัท มีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันใด ๆ ทั้งสิ้น และไม่ยินยอมขงโทษหรือกระทำการใด ๆ ในทางลบต่อบุคลากรของบริษัทฯ ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้กลุ่มบริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

บุคลากรของบริษัทฯ รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ตลอดจนไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่ารูปแบบใด ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยให้ความสำคัญกับความโปร่งใสและคำนึงถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการติดต่อทำธุรกรรมกับลูกค้า พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ไม่เหมาะสม และขัดแย้งต่อนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ หรือเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายว่าด้วยการทุจริตคอร์รัปชัน

โปรดพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมใน นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <https://www.roctecglobal.co.th/> รวมถึง คู่มือบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต และ แนวทางและขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ ในระบบ Intranet ของบริษัทฯ

4.12 กิจกรรมทางการเมือง (Political Contribution) ต้องปฏิบัติดังนี้

1. บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย และการปกครองระบอบประชาธิปไตย บริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่ พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ทั้งทางตรงและทางอ้อม เว้นแต่เป็นการให้การสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อสาธารณประโยชน์ เช่น การให้ใช้พื้นที่สื่อโฆษณาที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการของบริษัทฯ เพื่อรณรงค์และสนับสนุนให้ประชาชนใช้สิทธิในการเลือกตั้ง เป็นต้น ทั้งนี้ การให้การสนับสนุนต้องได้รับการร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษรจากหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ระบุวัตถุประสงค์อย่างชัดเจน และมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ



- สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท บริษัทฯ สนับสนุนให้ทุกคนใช้สิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามที่กฎหมายกำหนด ในฐานะพลเมืองดี โดยสามารถแสดงออกหรือเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองได้นอกเวลาทำงาน และต้องใช้ทรัพยากรส่วนบุคคลของตนเองเท่านั้น ทั้งนี้ ห้ามกระทำกิจกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางการเมืองในทุกรูปแบบ

4.13 การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทฯ ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และต่อต้านการฟอกเงินทุกรูปแบบ เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลใดใช้กลุ่มบริษัทเป็นช่องทางหรือเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เสมือนว่าได้มาจากการดำเนินธุรกิจโดยชอบด้วยกฎหมาย

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องใช้ความระมัดระวังในการคัดเลือกคู่ค้า และตรวจสอบประวัติของคู่ค้าอย่างรอบคอบโดยจะต้องดำเนินธุรกิจโดยชอบด้วยกฎหมาย และไม่มีการประพฤติปฏิบัติที่อาจเข้าข่ายเป็นการฟอกเงิน หรือสนับสนุนการฟอกเงิน และจะต้องป้องกันและสอดส่องดูแลไม่ให้เกิดการรับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน ซึ่งเป็นรูปแบบการชำระราคาที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบริษัทฯ

4.14 การไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

ทรัพย์สินทางปัญญาเป็นสิ่งที่มีความสำคัญในการดำเนินธุรกิจ และอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขัน กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของทรัพย์สินทางปัญญาและเคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง เครื่องหมายทางการค้า ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สิ่งประดิษฐ์ ความลับทางการค้า และ Know-how เป็นต้น

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องรักษาความลับทางการค้า และ Know-how ที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงสอดส่องดูแลและปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ จากการเข้าถึงโดยมิได้รับอนุญาต การส่งต่อ และการใช้โดยมิชอบทางกฎหมาย และจะต้องเคารพและไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์อย่างเคร่งครัด โดยการนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทฯ จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

- ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติตามหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ
- เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน จะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ซึ่งรวมไปถึงผลงานสิ่งประดิษฐ์ ฯลฯ คืนให้บริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใดๆ
- พนักงานที่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ จะต้องใช้ซอฟต์แวร์ตามขออนุญาตของเจ้าของลิขสิทธิ์และเฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานจากบริษัทฯ เท่านั้น เพื่อป้องกันปัญหาการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- การนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทฯ จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น และจะต้องระบุแหล่งที่มาอย่างชัดเจน ถูกต้อง

4.15 การรักษาความลับ

ข้อมูลสำคัญหรือเป็นความลับเป็นทรัพย์สินมีค่าของกลุ่มบริษัท การเข้าถึงหรือการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต อาจทำให้ข้อมูลดังกล่าวด้อยค่าลง และอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจของกลุ่มบริษัท และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลซึ่งได้รับหรือเกี่ยวข้องกับลูกค้า พนักงาน หรือบุคคลภายนอก ต้องได้รับความคุ้มครอง เก็บรักษาไว้เป็นความลับตามกฎหมาย และข้อกำหนดในสัญญา

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลซึ่งตนมีสิทธิเข้าถึง และใช้ความระมัดระวังในการติดต่อสื่อสารในการให้ หรือส่งข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ หรือกลุ่มบริษัท และต้องหลีกเลี่ยง ป้องกันให้บุคคลภายนอกหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้หรือเผยแพร่โดยมิชอบ หากต้องมีการให้หรือส่งต่อข้อมูลสำคัญหรือเป็นความลับให้แก่บุคคลภายนอก บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการทำสัญญาการรักษาความลับ (Confidentiality Agreement) กับบุคคลดังกล่าวแล้ว รวมถึง อาจต้องทำการ

เข้ารหัสข้อมูล (Encryption) เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลความลับนั้นๆ บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่ในการรักษาความลับ และไม่เปิดเผยข้อมูลสำคัญหรือเป็นความลับให้แก่บุคคลภายนอก รวมถึงการไม่แสวงหาผลประโยชน์จากการนำข้อมูลความลับของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน แม้ภายหลังการทำงานกับบริษัทฯ จะสิ้นสุดลง เช่น เกษียณอายุ ลาออก เลิกจ้าง หรือสิ้นสุดสัญญาจ้างใดๆ ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลดังกล่าวยังเป็นความลับ

4.16 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ในปัจจุบันความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้การเข้าถึงอินเทอร์เน็ต การติดต่อสื่อสาร และการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานและมีบทบาทต่อความสำเร็จของธุรกิจโดยรวม แต่อย่างไรก็ดี นำมาซึ่งความเสี่ยงในการรักษาความเป็นส่วนตัว และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กลุ่มบริษัท จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญต่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทซึ่งรวมถึง ผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท พนักงาน ที่ปรึกษา ลูกค้า คู่สัญญา และผู้ใช้บริการต่างๆ และความรับผิดชอบต่อมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสำคัญ และบริหารจัดการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

โดยการรวบรวม การประมวลผล หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลซึ่งได้รับหรือเกี่ยวข้องกับลูกค้า พนักงาน หรือบุคคลภายนอก จะต้องกระทำเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ ซึ่งชอบด้วยกฎหมาย โดยจำกัดเฉพาะเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน การดูแลลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ กิจกรรมทางธุรกิจหรือการค้า และการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างระมัดระวังและรอบคอบ โดยรวบรวม ใช้ประมวลผล และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาต และปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องตลอดจนไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือในลักษณะที่ไม่เหมาะสม เว้นแต่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ความยินยอมให้นำไปใช้หรือเปิดเผยได้ รวมถึง กรณีมีการส่งข้อมูลส่วนบุคคล หรือ ข้อมูลที่ละเอียดอ่อนไปยังบุคคลอื่น อาจต้องทำการเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) เพื่อป้องกันการรั่วไหล

4.17 การซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายใน

กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นของบุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์เป็นการ กระทำผิดตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อมูลภายใน หมายถึง ข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อ ราคาหลักทรัพย์หรือต่อการตัดสินใจในการลงทุน

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยหากมี หรือได้รับข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ว่าจะจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากแหล่งอื่นใด บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่ใช้ ข้อมูลภายในดังกล่าวเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่นในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัท ร่วม และจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลภายในดังกล่าวยังไม่มีการเปิดเผยให้ประชาชนทราบโดยทั่วถึงกันผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือ จนกว่าข้อมูลภายในนั้นจะสิ้นสภาพหรือไม่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือต่อการตัดสินใจในการลงทุน รวมถึงห้ามมิ ให้ซื้อขายหลักทรัพย์ ในช่วงที่จะ

มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบการเงินหรือรายการที่มีนัยสำคัญของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในนโยบายป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทฯ และบุคลากรของบริษัทฯ จะต้องดูแลมิให้บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของตน เช่น คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถเข้าถึงข้อมูลภายในได้กระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนนโยบาย ป้องกันการใช้ข้อมูลภายในบริษัทฯ ได้กำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการ และผู้บริหาร 4 รายแรกของบริษัทฯ ที่ต้องการซื้อขายหลักทรัพย์ ต้องแจ้งให้เลขานุการบริษัททราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ

หากมีข้อสงสัยในการซื้อขายหลักทรัพย์ บุคลากรของบริษัทฯ สามารถปรึกษาหน่วยงานเลขานุการบริษัท

4.18 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การมีผลประโยชน์ส่วนตัวหรือผลประโยชน์ภายนอกขัดแย้งกับผลประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท ผลประโยชน์ส่วนตัว อาจเป็นผลประโยชน์ทางการเงินหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือผลประโยชน์หรือความสัมพันธ์อื่นใดที่อาจส่งผลกระทบต่อการศึกษาและตัดสินใจ

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ โดยจะต้องปกป้องผลประโยชน์ของบริษัทฯ และหลีกเลี่ยงการก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไม่ใช่อำนาจของตนเพื่อโน้มน้าวการตัดสินใจเพื่อประโยชน์ส่วนตัว พิจารณาแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯโดยรวมเป็นสำคัญ

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับกลุ่มบริษัทฯ และไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัทฯ ตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบในบริษัทฯ

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่มีหน้าที่หรือตำแหน่งภายนอกซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงาน เว้นแต่หน้าที่หรือตำแหน่งดังกล่าวจะได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้างาน

4.19 การรายงานหรือแจ้งเรื่องร้องเรียน

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่เพิกเฉยหรือละเลยต่อการฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติในจริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้ รวมทั้งข้อกำหนดหรือนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ หากพบการฝ่าฝืนหรือการกระทำที่อาจเป็นการฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติในจริยธรรมทางธุรกิจ บุคลากรของบริษัทฯ สามารถรายงานหรือแจ้งเรื่องร้องเรียน ที่อาจเป็นปัญหา ผ่านทางช่องทางดังต่อไปนี้ โดยบริษัทฯ จะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ

1. คณะกรรมการตรวจสอบ ผ่าน E-mail: auditcommittee@roctecglobal.co.th
2. เลขานุการบริษัท ผ่าน E-mail: tamonwan@roctecglobal.co.th
3. ผ่านระบบเครือข่ายภายในองค์กร (Intranet)

ผู้พบเห็นการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัทฯ ทั้งทางตรงหรือและทางอ้อม สามารถแจ้งเหตุ เบาะแส หรือยื่นข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัทฯ ผ่านระบบเครือข่ายภายในองค์กร (Intranet) โดยคลิกที่ Banner “ระบบแจ้งร้องเรียนเรื่องทุจริตและคอร์รัปชัน”

ข้อมูลทั้งหมดถือเป็นความลับ โดยผู้รายงานหรือแจ้งเรื่องร้องเรียนไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตน ทั้งนี้เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้รายงานหรือแจ้งเรื่องร้องเรียน บริษัทฯ จะปกปิดชื่อหรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้รายงานหรือแจ้งเรื่องร้องเรียน และจะเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวและเอกสารหลักฐานต่างๆ ไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น

4.20 บทลงโทษ

หากกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานกระทำการฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติในจริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้ รวมถึงข้อกำหนดและนโยบายต่างๆของบริษัทฯ ซึ่งก่อให้เกิดหรืออาจเกิดความเสียหายหรือผลกระทบในทางลบต่อกลุ่มบริษัท นอกจากจะมีโทษทางกฎหมายในเรื่องนั้นๆ ยังอาจเป็นการกระทำผิดระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัท ซึ่งมีโทษทางวินัย โดยบทลงโทษทางวินัยแบ่งเป็น 4 ระดับ โดยพิจารณาจากลักษณะแห่งความผิดหรือตามการกระทำ ความผิดหรือตามความร้ายแรงที่เกิดขึ้น โดยมีมาตรการลงโทษสำหรับกรรมการและพนักงาน ดังนี้

มาตรการลงโทษสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ

1. มาตรการลงโทษทางวินัย สำหรับกรรมการบริษัท

1.1 กรณีไม่ปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ

- (1) การตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยคณะกรรมการบริษัท
- (2) การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่และบันทึกในรายงานการประเมินกรรมการประจำปี
- (3) การกำหนดให้เข้ารับการอบรมเพิ่มเติม ด้านการกำกับดูแลกิจการ การต่อต้านการทุจริต หรือจริยธรรมธุรกิจ

1.2 กรณีกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน

- (1) การพิจารณาถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัทรวมถึงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อยทั้งหมด
- (2) การดำเนินการทางกฎหมายทั้งทางแพ่งเพื่อเรียกค่าเสียหาย และทางอาญา หากเข้าข่ายความผิดตามกฎหมาย
- (3) การแจ้งเรื่องต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เช่น ตลาดหลักทรัพย์ฯ (SET) สำนักงาน ก.ล.ต.
- (4) เปิดเผยแพร่ข้อมูลการกระทำผิดตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อความโปร่งใสและธรรมาภิบาล

2. มาตรการลงโทษทางวินัย สำหรับผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ

2.1 กรณีไม่ปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ

- (1) ตักเตือนด้วยวาจา
- (2) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- (3) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร และพักงาน โดยไม่จ่ายค่าจ้าง 7 วัน
- (4) เลิกจ้าง โดยไม่จ่ายค่าชดเชย

2.2 กรณีกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน

- (1) เลิกจ้าง หรือเลิกจ้างทันทีโดยไม่จ่ายค่าชดเชย และ/หรือ
- (2) ดำเนินการทางกฎหมาย

นอกจากนี้ หากผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ กระทำการฝ่าฝืน ไม่รายงานการฝ่าฝืนโดยทันที ไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบการกระทำที่อาจเป็นการฝ่าฝืน หรือรายงานหรือแจ้งข้อร้องเรียนเท็จ กลั่นแกล้งหรือตอบโต้ผู้รายงานหรือผู้แจ้งข้อร้องเรียนโดยสุจริต จะได้รับโทษตามข้อ 2.1



นายชัยวัฒน์ อัครินทร์ทรงกูร
ประธานกรรมการบริษัท
บริษัท ร็อคเทค โกลบอล จำกัด (มหาชน)

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจของ บริษัท ร็อกเทค โกลบอล จำกัด (มหาชน) แล้ว

ข้าพเจ้า เข้าใจ รับทราบ และน้อมรับนโยบาย หลักปฏิบัติ และแนวทางในการดำเนินงาน ภายใต้คู่มือการกำกับดูแลกิจการและ
จริยธรรมธุรกิจ นี้ไปปฏิบัติตามหน้าที่ของตนต่อไป

ลงชื่อ : _____

(_____)

รหัสนักงาน: _____

ตำแหน่ง: _____

หน่วยงาน: _____

วันที่ : _____