



# คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ

Corporate Governance  
& Business Code of Conduct Handbook







## พันธสัญญาของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กลุ่มบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล

1. ข้าพเจ้าได้รับและอ่านคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ ของกลุ่มบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล แล้ว
2. ข้าพเจ้าเข้าใจ และยินยอมรับนำหลักการ นโยบาย และจรรยาบรรณในคู่มือฉบับนี้ เป็นหลักประพฤติปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยมาตรฐานชั้นสูงสุดต่อไป

ลงชื่อ : .....

( ..... )

ตำแหน่ง : .....

หน่วยงาน : .....

บริษัท : .....

วันที่ : ...../...../.....

ใบปฐมนิเทศ : นำส่งที่ เลขานุการบริษัท บริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน)  
เลขที่ 555/1 ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคาร เอ ชั้น 4 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร  
เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 หรือ E-mail: [corporategovernance@ggcplc.com](mailto:corporategovernance@ggcplc.com)



## สำเนา

### พันธสัญญาของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กลุ่มบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล

1. ข้าพเจ้าได้รับและอ่านคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ ของกลุ่มบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล แล้ว
2. ข้าพเจ้าเข้าใจ และยินยอมรับนำหลักการ นโยบาย และจรรยาบรรณในคู่มือฉบับนี้ เป็นหลักประพฤติปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยมาตรฐานชั้นสูงสุดต่อไป

ลงชื่อ : .....

( ..... )

ตำแหน่ง : .....

หน่วยงาน : .....

บริษัท : .....

วันที่ : ...../...../.....

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี  
และจรรยาบรรณธุรกิจ

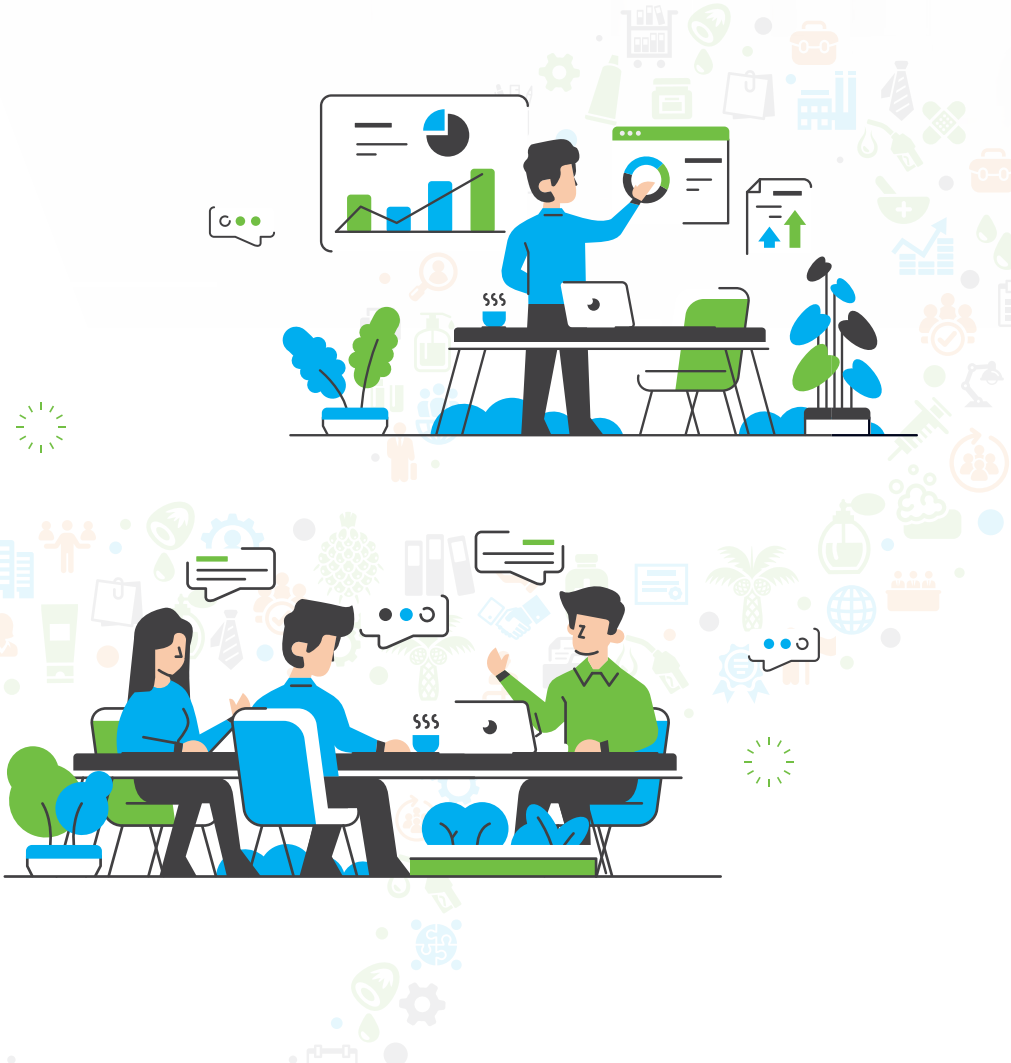


# สารบัญ

02	วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร
06	การกำกับดูแลกิจการที่ดี
30	จรรยาบรรณธุรกิจ
70	การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
80	ภาคผนวก
81	นิยามคุณสมบัติ “กรรมการอิสระ”
83	กฎบัตรกรรมการอิสระ
85	กฎบัตรคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง
100	นิยามและคำจำกัดความ
106	<b>แบบฟอร์ม</b>
107	แบบรายงานการเปิดเผยรายการจัดแย้งทางผลประโยชน์
109	แบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดของพนักงาน
110	แบบแสดงเจตนาความต้องการซื้อ-ขาย หลักทรัพย์

## วิสัยทัศน์

“เป็นผู้นำผลิตภัณฑ์เคมีเพื่อสิ่งแวดล้อม  
พร้อมขับเคลื่อนพลังแห่งการสร้างสรรค์ เพื่อคุณค่าที่ยั่งยืน”





## พันธกิจ

### ๐ ผู้มีส่วนได้เสีย

สร้างคุณค่าที่ยั่งยืนอย่างสูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

### ๐ ลูกค้า

คิดค้นนวัตกรรมและรักษาคุณภาพของสินค้าและบริการ เพื่อพันธมิตรทางธุรกิจที่ยั่งยืน

### ๐ พนักงาน

สร้างความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงานให้พนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าสูงสุด พร้อมขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศร่วมกัน

### ๐ สังคม

ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม นำมาซึ่งการพัฒนาอย่างยั่งยืน

### ๐ Green Flagship

เป็นบริษัทแกนนำในธุรกิจผลิตภัณฑ์เคมีเพื่อสิ่งแวดล้อม (Green Flagship Company) ของกลุ่ม GC

## วัฒนธรรมองค์กร

วัฒนธรรมองค์กร พฤติกรรมที่เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร





# สารบัญ

## ส่วนที่ 1 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

07	นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
08	หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
09	ความสำคัญของการจัดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
10	โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี
10	1. คณะกรรมการบริษัทฯ
10	1.1 องค์ประกอบ คุณสมบัติ และการแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ
12	1.2 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ
12	1.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ
14	1.4 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัทฯ
15	1.5 การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และการได้รับข้อมูลสำคัญ
16	2. กรรมการอิสระ
17	3. คณะกรรมการเฉพาะเรื่อง
17	3.1 คณะกรรมการตรวจสอบ
17	3.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
18	3.3 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
18	3.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
18	4. คณะผู้บริหาร
18	4.1 กรรมการผู้จัดการ
19	4.2 ฝ่ายจัดการ

- 20 5. เลงานุการบริษัท
- 20 6. ภาวะผู้นำและความเป็นอิสระของกรรมการบริษัทฯ
- 21 7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ
- 21 8. คำตอบแทนกรรมการบริษัทฯ และกรรมการผู้จัดการ
  - 21 8.1 คำตอบแทนกรรมการบริษัทฯ
  - 22 8.2 คำตอบแทนกรรมการผู้จัดการ
- 22 9. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร
- 22 10. แผนการสืบทอดตำแหน่ง

## 23 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามมาตรฐานสากล

- 23 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
- 23 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- 23 3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
- 23 4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- 24 5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ
  - 24 5.1 รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - 25 5.2 การบริหารความเสี่ยง
  - 25 5.3 ระบบควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน

## 27 จรรยาบรรณของคณะกรรมการบริษัทฯ







## นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี กลุ่มบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล

คณะกรรมการบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน) มีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้กลุ่มบริษัท เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพทั้งในการดำเนินธุรกิจ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารจัดการ ที่เป็นเลิศ ปรับตัวให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง และดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบอย่างมี จรรยาบรรณ เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมุ่งมั่นสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และ คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่น ส่งเสริมขีดความสามารถในการแข่งขัน ในระยะยาว และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกัน

คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ทุกคน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ จะยึดถือแนวปฏิบัติที่เป็นสากลและมุ่งมั่นพัฒนาการกำกับดูแลกิจการ ที่ดีตามหลักการมาตรฐานสากลให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง อันได้แก่ การคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การให้ความสำคัญกับบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ
- (2) คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มุ่งมั่นที่จะนำหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี คือ Creation of Long-Term Value, Responsibility, Equitable treatment, Accountability, Transparency และ Ethics (C R E A T E) มาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ตลอดจนเคร่งครัด ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในทุกประเทศที่เข้าไปลงทุน
- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีโครงสร้างการบริหารที่มีความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น อย่างเป็นธรรม รวมทั้งมีบทบาทสำคัญในการกำหนดควิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานที่สำคัญ มีระบบการติดตามและวัดผลการดำเนินงาน และบริหารความเสี่ยง อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการปรับตัวภายใต้การเปลี่ยนแปลง มีความเป็นอิสระ และรับผิดชอบต่อ ต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่ของตนตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

โดยคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร จะเป็นผู้นำในด้านจริยธรรม และเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติตาม นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรม การกำกับดูแลกิจการที่ดี ดูแลรับผิดชอบผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมให้มีการปฏิบัติและดำเนิน ธุรกิจโดยคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน สิทธิผู้บริโภค และการใช้แรงงานอย่างเป็นธรรม พร้อมทั้งจัดให้มี ระบบการตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และกบฏวน เพื่อให้พนักงานทุกคนยึดถือและปฏิบัติตามนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างครบถ้วนและยั่งยืน



## หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) หมายถึง ระบบที่จัดให้มีโครงสร้างและกระบวนการของความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ พนักงานและผู้ถือหุ้น เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน นำไปสู่การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร และเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่น และยึดถือปฏิบัติตามหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### หลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี (C R E A T E)

# C

#### Creation of Long-Term Value

มีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรในระยะยาว

# R

#### Responsibility

มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอด้วยความทุ่มเท

# E

#### Equitable Treatment

ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม

# A

#### Accountability

มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ / การกระทำของตนเอง โดยสามารถชี้แจงและอธิบายการตัดสินใจ / การกระทำนั้นได้

# T

#### Transparency

มีความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และผ่านช่องทางที่เหมาะสมอย่างเท่าเทียมกัน

# E

#### Ethics

มีจริยธรรม และจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

## ความสำคัญของการจัดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี



เสริมสร้างระบบบริหารจัดการให้มีความโปร่งใส เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของหน่วยงานราชการ และมีมาตรฐานชัดเจน เป็นสากล ซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯ มีศักยภาพในการแข่งขัน ป้องกัน และจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น



สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ลงทุน สาธารณชน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ และมีส่วนในการเพิ่มมูลค่าหุ้นของบริษัทฯ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ ควบคู่ไปกับการคำนึงถึงผลประโยชน์ สิทธิ และความเท่าเทียมของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง



เป็นเครื่องมือการวัดผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และตรวจสอบการทำงานต่าง ๆ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



สร้างกรอบความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งเป็นการสร้างพันธมิตรผูกพัน เพื่อให้ฝ่ายจัดการใช้อำนาจภายในขอบเขตที่กำหนด



# โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี กลุ่มบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล

## 1. คณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ถือเป็นหัวใจสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี แต่การบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ นั้น กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

### 1.1 องค์ประกอบ คุณสมบัติ การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่าง ๆ ที่มีความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์และความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เป็นบุคคลที่มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม อุทิศเวลาและพยายามอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ โดยองค์ประกอบ คุณสมบัติ และการแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ เป็นดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ มีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 11 คน และมีการสรรหาอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
- (2) มีอายุไม่เกิน 70 ปี ไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว ชาติพันธุ์ หรือศาสนา
- (3) กรรมการไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- (4) ประธานกรรมการบริษัทฯ ไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ และไม่ควรเป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง เพื่อให้การดำเนินงานที่ของคณะกรรมการเฉพาะเรื่องมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง
- (5) กรรมการบริษัทฯ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่างๆ ที่มีความเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ โดยโครงสร้างของคณะกรรมการควรมีความหลากหลาย ทั้งด้านประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน อาทิ วิศวกรรม พลังงาน วัสดุ ปิโตรเลียม ปิโตรเคมี เคมีภัณฑ์ การบริหารจัดการ เศรษฐศาสตร์และการเงิน การบริหารจัดการธุรกิจ บัญชี กฎหมาย ความยั่งยืน เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น เพื่อผสานความรู้ความสามารถที่จำเป็นและเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของบริษัทฯ
- (6) กรรมการบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ประกาศกำหนด



- (7) กรรมการบริษัทฯ ต้องเข้าใจหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการและลักษณะ-การดำเนินงานธุรกิจของบริษัทฯ
- (8) กรรมการบริษัทฯ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างเพียงพอ
- (9) การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ ต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริษัทฯ โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีหน้าที่พิจารณาด้วยความรอบคอบในการเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเป็นกรรมการบริษัทฯ พร้อมประวัติอย่างเพียงพอสำหรับการตัดสินใจ ภายใต้หลักเกณฑ์การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ ซึ่งพิจารณาจากการเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงความเป็นอิสระและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนความหลากหลายของคณะกรรมการ Board Diversity ได้แก่ สัดส่วนกรรมการที่เป็นเพศหญิง (ความหลากหลายทางเพศ) และกรรมการอิสระ ความหลากหลายทางเชื้อชาติและสัญชาติ ความหลากหลายทางทักษะของคณะกรรมการในปัจจุบัน ซึ่งครอบคลุมถึงความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ตลอดจนคุณสมบัติเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ (Board Skills Matrix) โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว ชาติพันธุ์ หรือศาสนา เพื่อส่งเสริมให้องค์ประกอบของคณะกรรมการมีความหลากหลายเหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการ เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งตามข้อบังคับบริษัทฯ ต่อไป สำหรับการแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ แทนกรรมการที่ออกก่อนครบวาระให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้ง
- (10) มีการเปิดเผยประวัติและข้อมูลการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ ทุกคน ในแบบ 56-1 One Report ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดและเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตลอดจนแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ต. (แบบ 35-E1) ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ
- (11) มีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการ กรรมการ คณะกรรมการเฉพาะเรื่อง กรรมการผู้จัดการ ออกจากกันอย่างชัดเจน
- (12) จัดให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้รับฟังการบรรยายสรุปเกี่ยวกับข้อมูลที่มีความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัทฯ ภายในเวลาสามเดือนนับจากที่ได้รับการแต่งตั้ง

## 1.2 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ

- (1) การแต่งตั้งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในข้อบังคับบริษัทฯ โดยกรรมการบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งในแต่ละวาระคราวละ 3 ปี ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด ที่กำหนดให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง
- (2) กรรมการเฉพาะเรื่องมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งไม่ให้มากเกินไป โดยกรรมการบริษัทฯ ควรดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ไม่เกิน 5 บริษัท

## 1.3 บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

เพื่อให้บริษัทฯ สามารถเสริมสร้างความแข็งแกร่งในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่บริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงมีความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ที่สำคัญในเชิงรุก ทั้งบทบาทด้านการตัดสินใจ และบทบาทด้านการกำหนดทิศทางและกำกับดูแล ดังนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ ตลอดจนกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเคร่งครัด โดยยึดนโยบายเรื่องข้อพึงปฏิบัติที่สำคัญสำหรับกรรมการบริษัทฯจดทะเบียน ตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
- (2) กุ่มเวลา และให้ความสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัทฯ โดยกรรมการแต่ละคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งหมดที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในแต่ละรอบปี ทั้งนี้ไม่นับรวมจำนวนครั้งประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ที่เพิ่มเติมในภายหลัง พร้อมทั้งร่วมกันแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ มีการแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางของบริษัทฯ
- (3) ทบทวนและให้ความเห็นชอบกับกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญ รวมถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายทางการเงิน และแผนงานของบริษัทฯ ตลอดจนส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน พร้อมทั้งกำกับดูแลและติดตามให้ฝ่ายจัดการมีการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดไว้ตามทิศทางและกลยุทธ์องค์กรเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจได้ว่าฝ่ายจัดการจะสามารถนำวิสัยทัศน์ ทิศทาง และกลยุทธ์ที่กำหนดขึ้น ไปปฏิบัติให้เกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถปรับให้ทันท่วงที่ต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

- (4) กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ ที่ประกอบด้วยหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการ ฝ่ายจัดการ พนักงาน รวมทั้งลูกจ้างทุกคนไว้อย่างเหมาะสม โดยมุ่งสร้างสำนึกความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ สร้างความเข้าใจ และให้ยึดถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- (5) มีการกำหนดอำนาจอนุมัติในเรื่องต่าง ๆ นอกเหนือจากอำนาจที่ได้มอบหมายให้กรรมการผู้จัดการไว้ในข้อกำหนดบริษัทฯ ได้แก่ การอนุมัติงบประมาณ การลงทุน การดำเนินโครงการต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ตลอดจนอนุมัติการเข้าทำสัญญาที่สำคัญ รวมถึงการแต่งตั้งกรรมการที่ออกระหว่างปี การแต่งตั้งกรรมการเฉพาะเรื่อง การกำหนดครายซื้อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ การกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล
- (6) จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (7) พิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างครบถ้วนและครอบคลุม ดูแลให้ผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการแสวงหาโอกาสทางธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงดังกล่าว ตลอดจนจัดให้มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล
- (8) สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาคความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ความสำคัญในการพิจารณารูธรรมหลักที่มีความสำคัญ โดยมุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม
- (9) จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม และกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือ และมีมาตรฐานสูงสุด
- (10) ประเมินผลงานและกบทวนการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองและของกรรมการผู้จัดการอย่างสม่ำเสมอ
- (11) จัดให้มีระบบหรือกลไกการกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ที่เหมาะสม สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน เพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- (12) เป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานที่ดี มีจรรยาบรรณ สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
- (13) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณของบริษัทฯ ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง

- (14) จัดให้มีระบบการคิดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งบริหารที่สำคัญ ทุกระดับอย่างเหมาะสม และมีกระบวนการสรรหาที่โปร่งใส เป็นธรรม โดยผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปที่รายงานตรงต่อกรรมการผู้จัดการ จะได้รับการแต่งตั้งโดยไม่มีมติเสียงข้างมากของคณะกรรมการบริษัทฯ
- (15) ต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนเองและผู้เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของบริษัทฯ หรือกลุ่มบริษัทฯ
- (16) กรรมการบริษัทฯ ทุกคนมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง หากมีภารกิจสำคัญที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ให้แจ้งต่อประธานกรรมการบริษัทฯ
- (17) กรรมการบริษัทฯ ต้องให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นอย่างยั่งยืนของสังคมไทย โดยเริ่มต้นที่การยกระดับชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนในชุมชนรอบโรงงานให้ดีขึ้น เพื่อให้ชุมชนและโรงงาน สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน
- (18) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บริษัทฯ มีการดำเนินงานในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบเพื่อความก้าวหน้าและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

#### 1.4 บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัทฯ

- (1) ประธานกรรมการบริษัทฯ จะสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ แต่ไม่ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการบริหารงานปกติประจำวันของบริษัทฯ
- (2) กำกับดูแลให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ
- (3) กำหนดระเบียบวาระการประชุมตามหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการร่วมกับกรรมการผู้จัดการ
- (4) กำหนดที่ประชุมในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างมีประสิทธิภาพ
- (5) สนับสนุนให้กรรมการบริษัทฯ ทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุม
- (6) มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมดูแลให้กรรมการยึดถือปฏิบัติตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ตามกฎหมาย หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง
- (7) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างกรรมการและฝ่ายจัดการ

## 1.5 การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และการได้รับข้อมูลสำคัญ

การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นหนึ่งในภารกิจสำคัญของคณะกรรมการบริษัทฯ ที่จะตัดสินใจ กำหนดทิศทาง และกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ด้วยความรับผิดชอบ โดยมีแนวทาง ดังนี้

- (1) บริษัทฯ ควรจัดให้มีกำหนดการประชุมล่วงหน้า โดยจัดส่งเอกสารการประชุมให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนการประชุมประมาณ 7 วัน เพื่อจะได้มีเวลาศึกษา พิจารณา และตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ อย่างเพียงพอ
- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ ควรอุทิศเวลา กุ่มทและให้ความสนใจกับการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างเต็มที่ และพร้อมที่จะเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ โดยประธานกรรมการอาจกำหนดให้กรรมการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยการดำเนินการประชุมจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่กฎหมายกำหนดและตามที่หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องประกาศ
- (3) การขาดการประชุมมากกว่า 3 ครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร ถือว่าไม่มีความประสงค์ที่จะเป็นกรรมการบริษัทฯ อีกต่อไป ทั้งนี้ หากกรรมการบริษัทฯ มีความจำเป็นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้จะต้องแจ้งลาต่อประธานกรรมการบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร
- (4) ประธานกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการจัดระเบียบวาระการประชุม โดยการปรึกษาหารือกับกรรมการผู้จัดการ ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการควรพิจารณา คำขอของกรรมการบริษัทฯ ที่จะบรรจุเรื่องอื่นที่สำคัญเป็นระเบียบวาระการประชุมในการประชุมครั้งต่อไป
- (5) ประธานกรรมการบริษัทฯ ต้องมั่นใจว่าคณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดสรรเวลา อย่างเพียงพอให้กับผู้บริหารในการนำเสนอข้อมูล และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการบริษัทฯ อภิปรายในประเด็นที่สำคัญ
- (6) กรรมการบริษัทฯ ที่อาจจะมีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในระเบียบวาระการประชุมใด จะต้องงดออกเสียง หรืองดให้ความเห็นในระเบียบวาระการประชุมนั้น ๆ หรือไม่เข้าร่วมประชุมตามแต่กรณี
- (7) กรรมการบริษัทฯ ที่ไม่เป็นผู้บริหารหรือกรรมการอิสระ อาจจะประชุมกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมประชุม และควรแจ้งให้ฝ่ายจัดการทราบถึงผลการประชุมด้วย
- (8) ผู้บริหารระดับสูงควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อชี้แจงข้อมูลในฐานะผู้เกี่ยวข้องับเรื่องที่เสนอโดยตรง

- (9) คณะกรรมการบริษัทฯ สามารถขอเอกสารข้อมูล คำปรึกษา และบริการต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ จากผู้บริหารระดับสูง เพื่อประกอบการประชุมแต่ละครั้ง และสามารถขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกได้หากเห็นว่าจำเป็น โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
- (10) คณะกรรมการบริษัทฯ ควรได้รับเอกสาร/ข้อมูลสำคัญ เพื่อรับทราบความก้าวหน้าในการดำเนินกิจการอย่างสม่ำเสมอ
- (11) การจดบันทึกการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องมีความชัดเจนถึงผลการประชุม และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อเป็นหลักฐานในการใช้อ้างอิง
- (12) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ตามกฎหมายกำหนดให้ต้องมีกรรมการบริษัทฯ มาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีไว้ดังนี้ กรรมการต้องมาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และให้มีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทฯ จะลงมติในที่ประชุม ทั้งนี้ หากการประชุมคราวใดองค์ประชุมไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีดังกล่าว ให้ถือเป็นดุลยพินิจของประธานกรรมการ

## 2. กรรมการอิสระ

“กรรมการอิสระ” เป็นกลไกที่สำคัญประการหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้แน่ใจว่าการตัดสินใจต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัทฯ จะเป็นไปโดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ มิใช่เพียงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องประกอบด้วย กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งเป็นกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติความเป็นอิสระ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน (นियามคุณสมบัติ “กรรมการอิสระ” ภาคผนวก หน้า 81-82)
- (2) กรรมการอิสระมีวาระดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี โดยให้เริ่มนับวาระการดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก (แล้วแต่กรณี)
- (3) กรรมการอิสระต้องสามารถให้ความคิดเห็นในการประชุมได้อย่างเป็นอิสระ เข้าประชุมโดยสม่ำเสมอ และต้องเข้าถึงข้อมูลทางการเงินและทางธุรกิจอื่นอย่างเพียงพอที่จะสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ รักษาประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้อง และดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ กับผู้บริหาร กรรมการบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทอื่นซึ่งมีกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กลุ่มเดียวกัน

- (4) กรรมการอิสระต้องรายงานรับรองความเป็นอิสระของตนเมื่อได้รับการแต่งตั้ง และเป็นประจำทุกปี เพื่อเปิดเผยในแบบ 56-1 One Report รวมทั้งแจ้งให้บริษัทฯ ทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
- (5) กำหนดกฎบัตรกรรมการอิสระเป็นลายลักษณ์อักษร (ภาคผนวก หน้า 83-84)

### 3. คณะกรรมการเฉพาะเรื่อง

เพื่อให้มีการพิจารณาถ่วงดุลการดำเนินงานที่สำคัญอย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทฯ จึงจัดตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องขึ้นรวม 4 คณะ โดยได้มอบหมายภาระหน้าที่ในการพิจารณาถ่วงดุลการดำเนินงานที่สำคัญเป็นการเฉพาะเรื่อง ด้วยความรอบคอบและมีประสิทธิภาพ เพื่อนำเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พร้อมทั้งกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการเฉพาะเรื่องแต่ละคณะเป็นลายลักษณ์อักษร (ภาคผนวก หน้า 83-99) โครงสร้างของคณะกรรมการเฉพาะเรื่องของบริษัทฯ เป็นดังนี้

#### 3.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

แต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ด้านบัญชี/การเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังต้องมีคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน (ก.ล.ต.) เพื่อทำหน้าที่สอบทานให้บริษัทฯ มีการเปิดเผยรายงานทางการเงินที่เชื่อถือได้ มีการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ มีการคัดเลือกผู้ตรวจสอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ และมีการพิจารณาการปฏิบัติและการเปิดเผยรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างครบถ้วน

#### 3.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

แต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน และเกินกว่ากึ่งหนึ่ง ต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ต้องเป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่สรรหาและคัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการและกรรมการเฉพาะเรื่องอย่างมีหลักเกณฑ์และมีความโปร่งใส โดยพิจารณาจากการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ และคุณสมบัติเฉพาะด้านที่หลากหลายและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจบริษัทฯ (Board Skills Matrix) ตลอดจนสัดส่วนกรรมการที่เป็นเพศหญิงและกรรมการอิสระ โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว ชาติพันธุ์ หรือศาสนา เพื่อส่งเสริมให้องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ มีความโปร่งใส หลากหลายและสมดุลในสาขาต่าง ๆ อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร และอาจพิจารณาจากบัญชีรายชื่อหรือฐานข้อมูลกรรมการ (Director's Pool) ขององค์กร ที่น่าเชื่อถือประกอบด้วย เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติตามกรณี

### 3.3 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

แต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนต้องเป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่พิจารณากำหนดแนวทาง เสนอแนะนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำกับดูแลและบริหารจัดการการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการเพื่อกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติขององค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติขององค์กรที่ได้มาตรฐานและเป็นแนวทางที่ถูกต้อง

### 3.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

แต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่กำหนดนโยบายและเสนอแนะแนวทางในการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ กำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัท อย่างเหมาะสม รวมทั้งการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่ามีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสมอยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

## 4. คณะผู้บริหาร

### 4.1 กรรมการผู้จัดการ

ข้อบังคับบริษัท กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท เลือก และแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุด และเลขาธิการคณะกรรมการ โดยให้เรียกว่า กรรมการผู้จัดการ ให้กรรมการผู้จัดการได้รับค่าตอบแทนและผลประโยชน์ในฐานะเป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัท ที่ปฏิบัติหน้าที่กรรมการผู้จัดการ นอกเหนือจากที่ได้รับในฐานะเป็นกรรมการบริษัท โดยกรรมการผู้จัดการจะต้องดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่เกิน 5 บริษัท และเป็นกรรมการในรัฐวิสาหกิจ หรือนิติบุคคลที่รัฐวิสาหกิจถือหุ้นรวมกันไม่เกิน 3 แห่ง

ภายใต้วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติ และระเบียบของบริษัท กรรมการผู้จัดการ มีอำนาจและหน้าที่บริหารกิจการของบริษัท ตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของพนักงานและเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ของบริษัท



## 4.2 ฝ่ายจัดการ

เพื่อให้การบริหารจัดการของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้จัดให้มีฝ่ายจัดการอันประกอบไปด้วย ผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ กรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ และผู้จัดการฝ่าย โดยมีหน้าที่ในการกำหนดกลยุทธ์ พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในเรื่องเกี่ยวกับนโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และการบริหารจัดการให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ การไปดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งใด ๆ ในบริษัทฯ หน่วยงาน หรือนิติบุคคลอื่น ของผู้บริหารของกลุ่มบริษัทฯ ให้กำหนดเป็นหลักการตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้ความเห็นชอบ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทั้งกลุ่มบริษัทฯ ดังนี้

- (1) ในกรณีผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ ได้รับพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง หรือได้รับการแต่งตั้งจากคณะรัฐมนตรี โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ นอกเหนือจากการปฏิบัติงานในกิจการของกลุ่มบริษัทฯ ให้ผู้บริหารสูงสุดเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบ ภายหลังจากที่ได้รับพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง หรือได้รับการแต่งตั้งจากมติคณะรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี
- (2) ในกรณีผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งจากหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรอิสระ หรือสถาบันการศึกษาภาครัฐ รวมถึงองค์กรสมาคม มูลนิธิ หรือนิติบุคคลอื่นใด ซึ่งจัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนการศึกษา สาธารณกุศล หรือไม่แสวงหากำไรทางธุรกิจ ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา หรือตำแหน่งใด ๆ นอกเหนือจากการปฏิบัติงานในกิจการของ บริษัทฯ โกลบอลรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทฯ ให้ผู้บริหารสูงสุดเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบและให้ข้อคิดเห็น ก่อนที่จะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว
- (3) ในกรณีผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ จะไปดำรงตำแหน่งกรรมการอนุกรรมการ คณะทำงาน ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา หรือตำแหน่งใด ๆ ในบริษัทฯ หรือนิติบุคคลอื่น นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามข้อ (2) และมีใช้การปฏิบัติงานในกิจการของกลุ่มบริษัทฯ ให้ผู้บริหารสูงสุดขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนตอบรับการไปดำรงตำแหน่งดังกล่าว
- (4) สำหรับผู้บริหารของบริษัทฯ ตามนิยาม ก.ล.ต. หากเข้าข่ายตามข้อ (1) ข้อ (2) และข้อ (3) ดังกล่าวข้างต้น ให้เสนอเรื่องเพื่อทราบหรือขอความเห็นชอบ แล้วแต่กรณี ต่อผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ ก่อนการตอบรับการไปดำรงตำแหน่งดังกล่าว

- (5) การดำรงตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุด ตามข้อ (1) ข้อ (2) หรือ ข้อ (3) และการดำรงตำแหน่งของผู้บริหารของบริษัทฯ ตามนิยาม ก.ล.ต. ตามข้อ (4) ซึ่งเกิดขึ้นก่อนที่หลักการการไปดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ของผู้บริหารของบริษัทฯ นี้ ได้รับความเห็นชอบ และยังคงดำรงตำแหน่งอยู่ ณ ปัจจุบัน ให้ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารของบริษัทฯ ตามนิยาม ก.ล.ต. ดังกล่าว เสนอเรื่องเพื่อทราบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ หรือต่อผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ แล้วแต่กรณีด้วย

## 5. เลขาธิการบริษัท

พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 มาตรา 89/15 กำหนดให้ คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องจัดให้มีเลขาธิการบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายในการจัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัทฯ ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น แบบ 56-1 One Report และเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ และผู้บริหาร ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และการประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อกำหนดกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ ควรรับทราบ เพื่อคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารทำหน้าที่อย่างเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และจัดอบรม/ให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่กรรมการบริษัทฯ ที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ รวมทั้งดูแลและประสานงานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนและถูกต้อง

ทั้งนี้ เลขาธิการบริษัท จะต้องได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ตามหลักสูตรที่ได้มีการรับรองอันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

## 6. กาวะผู้นำและความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ทิศทางและกลยุทธ์ และกำกับดูแลให้ผู้บริหารดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด รวมทั้งต้องวินิจฉัย แสดงความคิดเห็น และตัดสินใจออกเสียงลงมติในเรื่องสำคัญ ดังนั้น เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ภายใต้อำนาจของประธานกรรมการบริษัทฯ มีกาวะผู้นำและมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ สามารถกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการบริษัทฯ และกรรมการผู้จัดการ ออกจากกันอย่างชัดเจน และต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

## 7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของตนเอง ทั้งคณะและประเมินไว้ เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา และเป็นโอกาสที่จะพิจารณาเรื่องการอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ อีกทั้งช่วยปรับปรุงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร โดยคณะกรรมการบริษัทฯ อาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

นอกจากนี้ คณะกรรมการเฉพาะเรื่องทุกคณะ ต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของตนเองและทั้งคณะ โดยผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการเฉพาะเรื่องดังกล่าว จะนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เพื่อกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์ และเปิดเผยในแบบ 56-1 One Report

## 8. คำตอบแทนกรรมการบริษัทฯ และกรรมการผู้จัดการ

### 8.1 คำตอบแทนกรรมการบริษัทฯ

- (1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน พิจารณากำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ การจ่ายคำตอบแทนกรรมการบริษัทฯ ที่ชัดเจน เป็นธรรม สมเหตุสมผล ง่ายต่อการเข้าใจ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยกระบวนการพิจารณาจำนวนเงินคำตอบแทนประจำปีดำเนินการอย่างไร้ข้อสงสัย
- (2) การกำหนดโครงสร้าง/องค์ประกอบของคำตอบแทน จะต้องเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่กรรมการบริษัทฯ ได้รับมอบหมาย และประโยชน์ที่ได้รับจากกรรมการแต่ละคนอย่างเป็นธรรม สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อยู่ในระดับที่สามารถพอใจ และรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้ หรือเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรมระดับเดียวกัน
- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องเปิดเผยรูปแบบ ลักษณะ และจำนวนเงินคำตอบแทนที่กรรมการแต่ละคนได้รับตลอดทั้งปี รวมทั้งคำตอบแทนที่ได้รับจากการเป็นกรรมการในบริษัทย่อย ตามตำแหน่งหรือภาระหน้าที่ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงกับนโยบายที่กำหนดไว้ในแบบ 56-1 One Report

## 8.2 คำตอบแทนกรรมการผู้จัดการ

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ร่วมกันกำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ
- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของกรรมการผู้จัดการ และเสนอกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการ ตามผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โดยประธานกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณาให้กรรมการผู้จัดการทราบ

## 9. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดนโยบายการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร เพื่อเพิ่มพูน/พัฒนาความรู้ความเข้าใจ และทักษะของกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร ทั้งในลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ และหลักสูตรอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาดังกล่าว ทั้งจากการประชุมพิเศษ การได้รับข้อมูล ข่าวสาร และความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งการจัดอบรมภายในและภายนอกบริษัทฯ ให้แก่กรรมการบริษัทฯ ที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ กรรมการบริษัทฯ ที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ผู้บริหารบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่กรรมการกลุ่มบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ได้แก่ เลขาธิการคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง เลขาธิการบริษัท และผู้ปฏิบัติหน้าที่นี้กลงทุนสัมพันธ์

## 10. แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีระบบการคิดสรรพนักงาที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม และในการสรรหากรรมการผู้จัดการ จะเป็นไปตามกระบวนการของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยอาจให้ฝ่ายจัดการมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบเป็นระยะ





## การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล

### 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยไม่กระทำการใด ๆ ที่จะเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น และได้กำหนดเป็นนโยบายและเปิดเผยต่อสาธารณะผ่านสื่อต่าง ๆ ของบริษัทฯ ส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนในเรื่องต่าง ๆ ที่สมควรได้รับ ทั้งสิทธิพื้นฐานตามกฎหมาย และสิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ สิทธิในการเสนอแนะหรือการประชุมผู้ถือหุ้น เสนอชื่อบุคคลที่สมควรเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ และการส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตลอดจนสิทธิในการเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดให้มีการปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการใช้สิทธิดังกล่าวเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ

### 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติและปกป้องสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมในเรื่องต่าง ๆ อันได้แก่ กำหนดให้มีการใช้สิทธิอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อยในการประชุมผู้ถือหุ้น กำหนดแนวทางการเปิดเผยข้อมูลอย่างเท่าเทียม รวมทั้งป้องกันไม่ให้มีการขัดแย้งของผลประโยชน์ หรือการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง และผู้อื่นโดยมิชอบ การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้ถือหุ้น

### 3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่มีตามกฎหมาย หรือข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับถือปฏิบัติ ดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการให้สิทธิดังกล่าวได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติด้วยดี ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่งคั่ง ความมั่นคงทางการเงิน ความแข็งแกร่งของกิจการ การรักษาสิ่งแวดล้อมและสังคม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน (รายละเอียดนโยบาย/การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ด้วยความรับผิดชอบแสดงในจรรยาบรรณธุรกิจ หน้า 52-62)

### 4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญกับคุณภาพของข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูลอย่างเท่าเทียม โปร่งใส และเป็นธรรม ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและน่าเชื่อถือ โดยได้กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้การจัดทำและการเปิดเผยข้อมูล ทั้งที่เป็นข้อมูลทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงิน เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) อย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา และเป็นไป

ตามกฎหมาย รวมถึงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยข้อมูลที่เปิดเผยจะต้องจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ มีความชัดเจน ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ ด้วยภาษาที่กระชับ เข้าใจง่าย มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ ทั้งด้านบวกและด้านลบเพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ เกิดความมั่นใจและได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน ตามข้อกำหนด กฎหมาย ข้อบังคับบริษัทฯ และหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ อาจมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือฝ่ายจัดการดำเนินการแทนได้ตามแต่กรณี

## 5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนมั่นใจได้ว่า บริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ มีการกำหนดควมเสี่ยงที่สัมพันธ์กับภารกิจศึกษาและกลยุทธ์การดำเนินงาน มีระบบการติดตามและวัดผลการบริหารงานของผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ และเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ รับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่ของตนตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

### 5.1 รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการพิจารณารายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ระหว่างผู้ถือหุ้น กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอื่น ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ในกรณีการกำรรายการที่เกี่ยวโยงกันซึ่งอยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของผู้ถือหุ้นให้ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวเป็นธรรม มีความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นและเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของ ก.ล.ด.
- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ ดูแลให้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดด้วยความรอบคอบ ภายในหลักการของเหตุผลและความเป็นอิสระต่อกัน มีกระบวนการที่โปร่งใสในการอนุมัติเข้าทำรายการ และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ อย่างครบถ้วน ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของ ก.ล.ด.
- (3) ผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมตัดสินใจในการพิจารณาเข้าทำรายการ โดยในการประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ ทุกครั้ง ประธานกรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้แจ้งต่อที่ประชุมขอความร่วมมือให้กรรมการบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายในการพิจารณารายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยให้กรรมการบริษัทฯ แจ้งต่อที่ประชุม เพื่องดออกเสียง หรืองดให้ความเห็น หรือออกจากที่ประชุมในระบียบวาระที่มีความเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย
- (4) คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างถูกต้องครบถ้วน ในแบบ 56-1 One Report

## 5.2 การบริหารความเสี่ยง

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มและความมั่นคงให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยการกำหนดนโยบายและเสนอแนะแนวทางในการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งจัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ สอบทานให้มีการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ สอบทานการรายงานการบริหารความเสี่ยง และติดตามความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม

## 5.3 ระบบควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญและจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงานและความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และนโยบาย รวมถึงเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ กำหนดที่รับผิดชอบตรวจสอบความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในของกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทฯ ตามลำดับ
- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณากวบนความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) และการติดตาม (Monitoring) เป็นประจำปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ รวมทั้งการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง
- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีระบบที่เป็นทางการและโปร่งใสในการรักษาความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบภายนอกและภายใน โดยกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการสอบทานการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม เพื่อสนับสนุนด้านการกำกับดูแลกิจการที่มุ่งเน้นการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยเฉพาะในด้านกระบวนการรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการที่ดี การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และการตรวจสอบภายใน

- (4) ผู้สอบบัญชีจะต้องยืนยันความเป็นอิสระของตน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกปี รวมถึงรายงานวิธีการต่าง ๆ ที่ใช้อยู่ในสำนักงานสอบบัญชีของตน เพื่อให้ความมั่นใจต่อความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีภายนอก
- (5) ผู้สอบบัญชีมีสิทธิที่จะสอบถามรายงาน หรือรายงานทางการเงินอื่นที่คณะกรรมการบริษัทฯ ออกควบคุมกับงบการเงินที่ตนได้ตรวจสอบแล้ว และมีสิทธิที่จะรายงานความผิดปกติในรายงาน ซึ่งไม่สอดคล้องกับงบการเงินที่ตนได้ตรวจสอบแล้ว
- (6) ค่าธรรมเนียมสอบบัญชี และค่าธรรมเนียมอื่นที่จ่ายแก่ผู้สอบบัญชี มีการเปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 One Report เพื่อเพิ่มความโปร่งใสในความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี







## จรรยาบรรณของคณะกรรมการบริษัท

เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการบริษัท จึงกำหนดจรรยาบรรณเพื่อกรรมการบริษัท ใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ดังนี้

1. เป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง บริหารงานอย่างเต็มความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน
2. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. ระมัดระวังในการใช้สื่อสังคมออนไลน์หรืออีเมลของบริษัทฯ ในการเผยแพร่ ข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็น ให้เป็นการแสดงความคิดเห็นในเชิงสร้างสรรค์ เหมาะสม ตามหลักกฎหมาย จริยธรรม และเป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม เพื่อรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม
4. บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวัง โดยไม่ฝักใฝ่การเมืองและวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีความเป็นอิสระทั้งในด้านการตัดสินใจและการกระทำ โดยไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่ของตนในภายหลัง
5. ให้อำนาจผู้บริหารในการดำเนินงานประจำวันของบริษัทฯ อย่างเต็มที่ โดยไม่เข้าไปรบกวนการดำเนินงานดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลสมควร
6. ไม่ควรมีส่วนได้เสียในกิจการที่เป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ/กลุ่มบริษัทฯ หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ /กลุ่มบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม ในกรณีที่กรรมการบริษัทฯ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัทฯ มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ/กลุ่มบริษัทฯ ให้รายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าวตามที่กฎหมายกำหนด
7. หลีกเลี่ยงความขัดแย้งผลประโยชน์ส่วนตัวต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
8. ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการปฏิบัติงานให้แก่ตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
9. ไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจมีผลให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือเป็นการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น
10. มุ่งมั่นที่จะป้องกันและจัดการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตทุกประเภท โดยถือเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็วและเด็ดขาด เพื่อสร้างค่านิยมและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ อีกทั้งต้องปฏิบัติตามนโยบาย และแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
11. ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรม เป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ

ทั้งนี้ กรรมการบริษัทฯ ที่เจตนาฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน อาจถูกพิจารณาโทษโดยคณะกรรมการบริษัทฯ ตามฐานความผิดและผลกระทบที่เกิดขึ้น



# สารบัญ

## ส่วนที่ 2 จรรยาบรรณธุรกิจ

### หลักการดำเนินธุรกิจ

### และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

31

32

1. การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการเคารพวัฒนธรรมที่แตกต่าง

33

2. การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

33

3. การมีส่วนได้เสีย และความขัดแย้งทางผลประโยชน์

35

4. การใช้ข้อมูลภายใน และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

35

4.1 การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายใน

36

4.2 การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

36

4.2.1 การรักษาความลับ

37

4.2.2 การให้ข้อมูลข่าวสาร และการแสดงความคิดเห็น แก่บุคคลภายนอก

38

4.3 การดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

38

5. การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน / การบริหารความเสี่ยง และรายงานทางบัญชี / การเงิน

38

5.1 การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน / การบริหารความเสี่ยง

39

5.2 รายงานทางบัญชี / การเงิน

40

6. การรับและการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

42

7. การจัดหาและการปฏิบัติต่อคู่ค้า

43

8. ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

43

8.1 ทรัพย์สินทางปัญญา

45

8.2 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- 47 9. สิทธิและความเป็นกลางทางการเมือง
- 48 10. จรรยาบรรณของพนักงาน
- 50 11. การเคารพสิทธิมนุษยชนสากล
- 51 12. การรับแจ้งเหตุ / ข้อร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ / ช่องทางการแจ้งเบาะแส  
ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ และการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส
- 52 13. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย
- 52 13.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น
- 53 13.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า
- 54 13.3 การปฏิบัติต่อคู่ค้า
- 55 13.4 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า
- 56 13.5 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่
- 56 13.6 การปฏิบัติต่อภาครัฐ
- 57 13.7 การปฏิบัติต่อพนักงาน
- 59 13.8 การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 60 13.9 การให้ความสำคัญต่อคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย  
อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- 63 14. การสนับสนุนการแข่งขันทันอย่างเป็นธรรม
- 64 15. การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุน  
ทางการเงินแก่การก่อการร้าย
- 65 16. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการชดเชยกรณีผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหาย  
จากการละเมิดสิทธิ
- 66 จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์**
- 67 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ  
ของผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบ และการบริการ**
- 69 การรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ**
- 71 นโยบายและแนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านทุจริต  
คอร์รัปชัน**







## หลักการดำเนินธุรกิจ และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

กลุ่มบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้กลุ่มบริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ โดยยึดมั่นการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องอันประกอบด้วย ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ พนักงาน รวมถึงชุมชนสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรวม เป็นสำคัญ

จรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ จึงเป็นการประมวลแนวปฏิบัติที่ดีในเรื่องต่างๆ ที่กำหนดขอบเขตการประพฤติปฏิบัติที่เป็นมาตรฐาน ภายใต้กรอบจริยธรรมคุณธรรมและความซื่อสัตย์ โดยคาดหวังให้บุคลากรทุกระดับของกลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญและยึดถือเป็นหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อส่วนรวม ทำความเข้าใจ ยึดมั่น และจะต้องไม่ละเลยการประพฤติปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามความสมัครใจและไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบ หากพบว่ามีกรณีละเมิดต่อหลักการที่กำหนดขึ้นนี้ และผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรมปรากฏว่าเป็นจริง พนักงานจะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยและ/หรือทางกฎหมายตามความเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินธุรกิจบรรลุวิสัยทัศน์และสะท้อนถึงคุณค่าและวัฒนธรรมองค์กร ให้เป็นองค์กรที่มีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ ให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในการสอดส่องดูแลรับผิดชอบและให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาของตน เพื่อให้รับทราบเข้าใจและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่ได้กำหนดไว้นี้อย่างจริงจัง นอกจากนี้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือประสบปัญหาในการตัดสินใจหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่ไม่ได้กำหนดไว้ ขอให้ใช้ดุลยพินิจเบื้องต้นโดยการตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้นกับตนเองก่อนยุติการดำเนินการดังนี้

- |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <h1>1</h1> <p><b>การกระทำนั้น<br/>ขัดต่อกฎหมาย<br/>หรือไม่</b></p> | <h1>2</h1> <p><b>การกระทำนั้น<br/>ขัดต่อนโยบายและ<br/>วัฒนธรรมองค์กร<br/>ของกลุ่มบริษัทฯ<br/>หรือไม่</b></p> | <h1>3</h1> <p><b>การกระทำนั้น<br/>เป็นที่ยอมรับ<br/>และสามารถ<br/>เปิดเผยต่อสังคม<br/>ได้หรือไม่</b></p> | <h1>4</h1> <p><b>การกระทำนั้น<br/>ทำให้เกิดความ<br/>เสื่อมเสียชื่อเสียง<br/>และภาพลักษณ์<br/>ของกลุ่มบริษัทฯ<br/>หรือไม่</b></p> | <h1>5</h1> <p><b>การกระทำนั้น<br/>ส่งผลเสียต่อ<br/>ผู้มีส่วนได้เสีย<br/>ของกลุ่มบริษัทฯ<br/>อย่างร้ายแรง<br/>หรือไม่</b></p> |
|--|--|--|--|--|



หรือสอบถามผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งมีหน้าที่ให้คำแนะนำในขั้นต้นหรือสอบถามโดยตรงไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ หรือหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานกฤษฎีกา มนุษย์และงานสนับสนุนองค์กร หรือหน่วยงานกิจการองค์กรและเลขานุการบริษัท บริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน)



## จรรยาบรรณธุรกิจ

### กลุ่มบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล

# 1 การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการเคารพวัฒนธรรมที่แตกต่าง

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเคารพวัฒนธรรมที่แตกต่าง และปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องในทุกที่ที่เข้าไปดำเนินงานธุรกิจ พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ จึงต้องเคารพกฎหมาย ไม่ฝ่าฝืนและประพฤติปฏิบัติหน้าที่ตามแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

#### แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และข้อบังคับที่ออกโดยกลุ่มบริษัทฯ
- 2 ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎระเบียบต่าง ๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบังคับใช้กับกลุ่มบริษัทฯ
- 3 ต้องรับรู้และเข้าใจถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- 4 ปกทวนความสอดคล้องของการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้ความร่วมมือส่งเสริมสนับสนุน รวมถึงดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ
- 5 ศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของประเทศที่เข้าไปลงทุน ดำเนินธุรกิจ ตลอดจนขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่นนั้น ๆ หากพบว่า กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของท้องถิ่นนั้นแตกต่างจากการประพฤติปฏิบัติของกลุ่มบริษัทฯ ให้ปรึกษาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนดำเนินการใด ๆ

## 2 การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

กลุ่มบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านทุจริต รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต การกรรโชก และการรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบในการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงการฟอกเงิน เพื่อป้องกันมิให้บริษัทฯ ถูกใช้เป็นช่องทางหรือเครื่องมือในการยกยอก ถ่ายเท หรือปกปิดอำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง อีกทั้งกลุ่มบริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคคลใด ๆ ที่กระทำการเพื่อประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ อาทิ ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ เห็นความสำคัญและต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบว่าด้วยเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของกลุ่มบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ของกลุ่มบริษัทฯ ปรากฏอยู่ที่หน้า 71-77

## 3 การมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กลุ่มบริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อแสดงถึงเจตนาธรรมาในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ และให้ยึดถือเป็นหน้าที่ของกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และบุคลากรทุกระดับ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้มีความสัมพันธ์จะต้องหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ อันจะส่งผลให้กลุ่มบริษัทฯ เสียผลประโยชน์หรือทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพลดลง



ในกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงรายการดังกล่าวได้ หน่วยงานผู้รับผิดชอบจะเข้าไปดูแลการทำรายการนั้น ๆ ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ชัดเจน เพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทฯ

ทั้งนี้ หากรายการใดเข้าหลักเกณฑ์รายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศของ ก.ล.ต. กลุ่มบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดการมีส่วนได้เสียหรือเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัทฯ กำหนดไว้ดังนี้

## แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 หลักเสียงการกระทำใด ๆ ที่จะทำให้ตนมีส่วนได้เสียหรือขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้าของกลุ่มบริษัท หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้รับรู้จากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนและการทำธุรกิจที่แข่งขันกับกลุ่มบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของกลุ่มบริษัท ซึ่งส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่
- 2 ในกรณีที่พนักงานของบริษัท หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจำเป็นต้องเข้าทำธุรกรรมกับกลุ่มบริษัท เพื่อประโยชน์ของกลุ่มบริษัท ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไปที่เสมือนกระทำกับคู่ค้าทั่วไป
- 3 กระบวนการพิจารณาและการเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างเคร่งครัดและรอบคอบ โดยกรรมการบริษัท ผู้บริหารและ/หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องจะต้องไม่อยู่ร่วมในการพิจารณา หากในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้บุคคลดังกล่าวเข้าชี้แจงข้อมูลรายละเอียดประกอบการพิจารณาแล้วจะงดออกเสียงและไม่แสดงความคิดเห็นใด ๆ ในการพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการดังกล่าว เพื่อความเป็นอิสระในการพิจารณา
- 4 การเข้าทำรายการทางธุรกิจจะต้องกระทำด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 5 ในกรณีที่ได้กระทำหรืออยู่ภายใต้สถานการณ์ที่สงสัยว่า หรือผู้อื่นเห็นว่าจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัท จะต้องจัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรเปิดเผยรายการที่สงสัยดังกล่าวตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ภาคผนวกหน้า 107-108) โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และนำส่งหน่วยงานกิจการองค์กรและเลขาธิการบริษัท บริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน) หรือดำเนินการจัดทำรายงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ โดยทันที เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัท หรือไม่ และควรดำเนินการอย่างไร

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการรายงาน ทั้งในกรณีที่ มีและไม่มีเหตุการณ์ ซึ่งอาจเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้มีการรายงานเป็นประจำทุกปี และเมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นระหว่างปี เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและนักลงทุนในการแสดงให้เห็นถึงเจตนาธรมณ์ในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส



## 4 การใช้ข้อมูลภายในและการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ



บริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ จึงถือเป็นนโยบายที่สำคัญในการดำเนินการให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องรวมทั้งผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลภายในหรือข่าวสารอันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะถือเป็นข้อมูลภายในที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจและถือเป็นข้อมูลลับของกลุ่มบริษัทฯ หากเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อกลุ่มบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งมีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้น ตลอดจนภาพลักษณ์ของบริษัทฯ ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของกลุ่มบริษัทฯ จึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่นหรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหากำไรหรือผลประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์ในทางมิชอบหรือทำให้กลุ่มบริษัทฯ เสียประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

### 4.1 การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายใน

พนักงานทุกระดับพึงปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีในการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยไม่ใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อความเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทุกราย และเพื่อป้องกันการกระทำผิดของพนักงานซึ่งรวมถึงครอบครัวและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคน

#### แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 คณะกรรมการและผู้บริหารตามนิยามของ ก.ล.ด. มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อเลขาธิการบริษัท ล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำรายการ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และรายงานต่อ ก.ล.ด. ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อขายหรือโอนหลักทรัพย์นั้น ตามเกณฑ์ที่ ก.ล.ด. กำหนด เพื่อให้เลขาธิการบริษัทจัดทำสรุปรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมและเปิดเผยในแบบ 56-1 One Report

- 2) คณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารตามนิยามของ ก.ล.ต. ควรดเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 30 วัน ก่อนการประกาศงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และหลังวันที่บริษัทฯ ได้เปิดเผยงบการเงินอย่างน้อย 1 วัน สำหรับงบไตรมาส และในช่วง 45 วัน ก่อนการประกาศงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และหลังวันที่บริษัทฯ ได้เปิดเผยงบการเงินอย่างน้อย 1 วัน สำหรับงบประจำปี

- 3) ห้ามพนักงานทุกระดับและผู้เกี่ยวข้องใช้ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขายหุ้นของบริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือผ่านนายหน้าในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลของกลุ่มบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน รวมถึงการให้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ โดยตลาดหลักทรัพย์ฯ ถือว่าเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไรหรือสร้างรายได้เปรียบเทียบกับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

## 4.2 การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

เพื่อความโปร่งใสและเท่าเทียมกันในการใช้ประโยชน์จากข้อมูลของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะหรืออาจมีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ หรือผู้มีส่วนได้เสีย หรือราคาหุ้นของบริษัทฯ จึงถือเป็นความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้างที่จะต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีในการรักษาความลับและการให้ข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการรักษาความลับของข้อมูล โดยจะไม่นำข้อมูลของกลุ่มบริษัทฯ ข้อมูลของลูกค้า/คู่ค้า หรือข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น ไปเปิดเผยหรือใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์อย่างอื่นนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ ได้แจ้งต่อเจ้าของข้อมูล หรือที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของหรือผู้มีอำนาจ หรือตามที่กฎหมายกำหนด

### แนวปฏิบัติที่ดี

#### 4.2.1 การรักษาความลับ

- 1) ต้องรักษาความลับของข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยได้ รวมถึงข้อมูลความลับทางการค้า สูตรการประดิษฐ์คิดค้นต่างๆ ทรัพย์สินทางปัญญา ของกลุ่มบริษัทฯ ของคู่ค้า หรือลูกค้าของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่งทางอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กลุ่มบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสีย เว้นแต่กรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย หรือเป็นการเปิดเผยโดยพนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากการทำงานให้บริษัทฯ โดยพนักงานได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของบริษัทฯ และ/หรือขั้นตอนที่บริษัทฯ กำหนดไว้สำหรับการเปิดเผยข้อมูลนั้นแล้วเท่านั้น นอกจากนี้ พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาการรักษาความลับที่กลุ่มบริษัทฯ มีหน้าที่ หรือภาระที่ต้องปกปิดข้อมูลดังกล่าวกับบุคคลใด ๆ อย่างเคร่งครัด

- 2 ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ว่าจะในระหว่างมีสถานะเป็นพนักงานหรือพ้นสภาพการเป็นพนักงานไปแล้ว
- 3 ไม่ใช้อิทธิพลหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือเอื้อประโยชน์ไม่ว่าเพื่อตนเอง ญาติสนิท หรือบุคคลใด ๆ รวมถึงไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการทำธุรกิจที่แข่งขันกับธุรกิจ หรือขัดแย้งผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่กลุ่มบริษัทฯ
- 4 ข้อมูลความลับใด ๆ หรือเอกสารสำคัญของกลุ่มบริษัทฯ ต้องได้รับการเก็บรักษาและปกปิดมิให้สูญหายหรือรั่วไหล ด้วยวิธีการควบคุมที่ถูกต้องและเหมาะสมตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดของบริษัทฯ โดยกำหนดตามลำดับชั้นความลับของข้อมูล เช่น ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ หรือข้อมูลลับมาก
- 5 จัดทำข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัทฯ ตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐาน เงื่อนไขและข้อกำหนดของบริษัทฯ
- 6 ห้ามมิให้ปลอมแปลงข้อมูลเอกสารหรือรายงานของกลุ่มบริษัทฯ
- 7 เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผย โดยไม่เจตนาจึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูลหรือผู้ครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน จะต้องทราบถึงขั้นตอนวิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและปฏิบัติตาม รวมถึงผู้บังคับบัญชา จะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด
- 8 การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันในหน่วยงานหรือในกลุ่มบริษัทฯ ต้องอยู่ในกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

#### 4.2.2 การให้ข้อมูลข่าวสาร และการแสดงความคิดเห็นแก่บุคคลภายนอก

- 1 กรรมการผู้จัดการ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายของบริษัทฯ จะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ แก่สาธารณชน
- 2 บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่อสาธารณชนอย่างถูกต้อง โปร่งใส ทันเวลาและเท่าเทียมกัน
- 3 ต้องไม่เปิดเผยข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นที่มี หรืออาจจะมีผลกระทบต่อกลุ่มบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องแก่บุคคลอื่นใดภายนอกบริษัทฯ
- 4 กรณีถูกถามหรือขอให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผยหรือตอบคำถาม ขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลโดยตรง เพื่อให้การให้ข้อมูล/ความเห็นถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

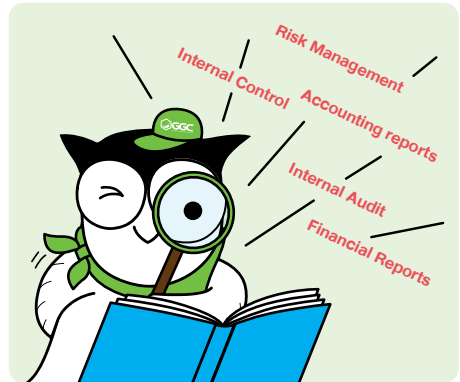
- ๕) หน่วยงานที่เป็นช่องทางกลางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ คือ หน่วยงาน นักลงทุนสัมพันธ์และบัญชีบริหาร และหน่วยงานเลขานุการบริษัทและกำกับดูแลกิจการ โดยไม่มีหน่วยงานภายในที่เป็นเจ้าของข้อมูลเป็นผู้ให้รายละเอียด

### 4.3 การดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ทุกคน มีหน้าที่ต้องตระหนักและเข้าใจถึงความสำคัญ ของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงต้องปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด หรือ แนวปฏิบัติใด ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม และองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล อย่างเคร่งครัด ทั้งในเรื่องของการกำกับดูแล และการบริหารจัดการ ข้อมูลส่วนบุคคล การเก็บรวบรวม การใช้และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ใน ความครอบครองดูแลของกลุ่มบริษัทฯ ตลอดจนการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้มีความมั่นคงปลอดภัย รวมถึงให้มีกระบวนการลบหรือทำลายทิ้งซึ่งข้อมูลที่ไม่จำเป็น ด้วยวิธีการที่เหมาะสม เพื่อเป็นการป้องกันผลกระทบต่อกลุ่มบริษัทฯ คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

## 5 การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน / การบริหารความเสี่ยง และรายงานทางบัญชี / การเงิน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มและความมั่นคง ให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยสอดคล้องกับ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุผล สำเร็จดังกล่าว จึงกำหนดเป็นนโยบายให้ระบบ การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และ ตรวจสอบภายในของกลุ่มบริษัทฯ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและ การบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ ต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ส่งผล กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกลุ่มบริษัทฯ รวมทั้งมีระบบการติดตามและประเมินผลที่ดี มีการสอบทานระบบงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินที่ถูกต้องครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนมีความเชื่อมั่น ต่อกลุ่มบริษัทฯ



### แนวปฏิบัติที่ดี

#### 5.1 การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน / การบริหารความเสี่ยง

- 1) คณะกรรมการบริษัทฯ / คณะกรรมการตรวจสอบ / คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง: ต้องสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และรายงาน ผลการสอบทานให้ผู้ถือหุ้นทราบ

2 **ผู้บริหารระดับสูง:** ต้องจัดระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงปลูกฝังให้พนักงานมีวินัย มีความรู้ความเข้าใจมีทัศนคติที่ดี และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบและควบคุมภายใน

3 **ผู้บริหารระดับกลาง:** ต้องจัดระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับผิดชอบ มีการประเมินผล ปรับปรุง สอบทาน และปฏิบัติตามระบบที่วางไว้

4 **หน่วยงานตรวจสอบภายใน:**

- ต้องรับผิดชอบการสอบทาน การประเมินการควบคุมภายใน สนับสนุนกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี การควบคุม และการบริหารความเสี่ยง
- ต้องเสนอแนะมาตรการควบคุมที่เหมาะสมและการดำเนินการที่ช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มแก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับสถานการณ์ สภาพแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป

5 **พนักงานทุกระดับ:** ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการบริหารความเสี่ยงและการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment: CSA) ของหน่วยงานภายในบริษัทฯ และของกลุ่มบริษัทฯ

6 จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่อาจมีในทุก ๆ มิติ ที่ครอบคลุมถึงการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นต่อบริษัทฯ และจัดทำกรอบการควบคุมภายในขององค์กร ซึ่งมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมเรื่องการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันในระดับกระบวนการ (Process Level) และกำหนดให้มีกระบวนการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เป็นประจำ เพื่อให้ความมั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ

## 5.2 รายงานทางบัญชี / การเงิน

1 มีการจัดทำนโยบายการเงิน การบัญชี ภาษี และการงบประมาณของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งจะช่วยให้มีการกำกับดูแลที่ดี และมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2 การบันทึกรายการทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ จะต้องถูกต้องครบถ้วนและตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อจำกัดหรือยกเว้นใด ๆ

3 การบันทึกรายการทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริงไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใด ๆ ก็ตาม

- 4 การทำรายการทางธุรกิจต้องสอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบ/ข้อกำหนดของบริษัทฯ รวมทั้งมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจที่ถูกต้องครบถ้วนเพียงพอ และทันเวลา เพื่อให้การบันทึกรายการทางธุรกิจเป็นไปโดยสมบูรณ์ในระบบบัญชีของกลุ่มบริษัทฯ
- 5 ควรตระหนักว่า ความถูกต้องของรายงานทางการเงินและการเงินเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานที่รับผิดชอบงานบัญชี/การเงิน
- 6 พนักงานทุกคนที่เป็นผู้ทำรายการทางธุรกิจมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเตรียม และ/หรือให้ข้อมูลรายการทางธุรกิจนั้น ๆ แก่พนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานบัญชี/การเงิน
- 7 ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศ และ/หรือต่างประเทศ เพื่อให้การจัดทำบัญชีของกลุ่มบริษัทฯ เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์
- 8 ยึดหลักความซื่อสัตย์ ปราศจากอคติ เพื่อให้การจัดเก็บบันทึกข้อมูล ตลอดจนการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงิน เป็นไปโดยสุจริต

## 6 การรับและการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด



บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ ทุกคนพึงหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจทำให้มีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียงหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ขัดกันต่อกลุ่มบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เรื่องการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) ซึ่งหมายความรวมถึง การเข้าร่วมกิจกรรม การเดินทางทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องจากการเดินทางที่ได้รับจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ โดยวัตถุประสงค์ให้การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ มีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน และก่อให้เกิดมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติงาน

## แนวปฏิบัติที่ดี

1 พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ งดรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ในทุกกรณี และมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึง นโยบายงดรับและให้ของขวัญดังกล่าว อย่างทั่วถึง

2 ในกรณีจำเป็นต้องรับและไม่อาจส่งคืนได้ เช่น ในเทศกาลสำคัญหรือประเพณีนิยม อาจกระทำได้ในวิสัยอันควร โดยต้องไม่เรียกร้องหรือรับ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ที่ผิดไปจากธรรมเนียมปฏิบัติ หรือเกินความเหมาะสม และเป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ไม่เป็นการรับทรัพย์สินอย่างผิดกฎหมาย และต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย รวมถึงเป็นการรับจากการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป โดยเฉพาะจะจง

3 การรับกรณีจำเป็นต้องรับตามข้อ 2. บุคคลดังกล่าว มีหน้าที่ต้องรายงานเกี่ยวกับการรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเพื่อรับทราบ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ภาคผนวกหน้า 109)

4 ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สมควรรับ ให้ส่งมอบแก่หน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานกิจการองค์กรและเลขาธิการบริษัท หรือหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานทรัพยากร มนุษย์และงานสนับสนุนองค์กร เพื่อให้เป็นสิทธิของบริษัท

5 พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ต้องไม่ให้สินบน หรือผลประโยชน์ตอบแทนใดที่มีลักษณะ คล้ายคลึงกันแก่พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ เองหรือบุคคลภายนอกโดยเฉพาะอย่างยิ่ง แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

6 การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและบุคคลอื่นใด ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ ต้องให้แน่ใจว่า การให้นั้นไม่ขัดต่อกฎหมายและจารีตประเพณี ก้องกันโดยไม่เป็นการฟุ่มเฟือยในลักษณะที่เกินสมควร<sup>1</sup>

7 ห้ามพนักงานทุกระดับและ/หรือครอบครัว เรียกร้องหรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ว่าในกรณีใด หน่วยงานที่ติดต่อกับผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่ม บริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องดังกล่าวได้ ทราบถึงนโยบายนี้ด้วย

8 กลุ่มบริษัทฯ จะได้แจ้งเตือนให้มีการรายงาน เกี่ยวกับการรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอย่างสม่ำเสมอ และจะแจ้งให้ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจ ของบริษัทฯ ให้ทราบเกี่ยวกับนโยบายนี้ด้วย

<sup>1</sup>หมายเหตุ: ประกาศคณะกรรมาธิการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ของเจ้าพนักงานของรัฐ กำหนดให้เจ้าพนักงานของรัฐจ-รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ โดยทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจ คำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

# 7 การจัดหาและการปฏิบัติต่อลูกค้า

การจัดหาเป็นกระบวนการสำคัญเพื่อกำหนดค่าใช้จ่าย และคุณภาพสินค้า และบริการที่กลุ่มบริษัทจะนำมาใช้ในการดำเนินกิจการ จึงจำเป็นต้องมีขั้นตอนดำเนินการที่ให้ประโยชน์สูงสุดแก่กลุ่มบริษัท ด้วยความเป็นธรรมสมเหตุสมผล โปร่งใส สามารถตรวจสอบ และอธิบายได้ นอกจากนี้ยังต้องให้ความสำคัญกับลูกค้าที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน และเสริมสร้างสัมพันธภาพในการทำงานที่ดีกับลูกค้าบนพื้นฐานของการให้เกียรติและความไว้วางใจซึ่งกันและกัน

## แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 จัดหาสินค้าและบริการให้มีผลดีต่อกลุ่มบริษัทมากที่สุด โดยต้องคำนึงถึงความต้องการ และความคุ้มค่าทั้งคุณภาพ ราคา จำนวน เวลาการให้บริการ ความรวดเร็ว การจัดหาต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ให้ข้อมูลแก่ลูกค้าอย่างเท่าเทียม ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน ด้วยวิธีการที่เปิดเผย ไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อลูกค้า สร้างการแข่งขันที่เป็นธรรมระหว่างลูกค้า วิธีการจัดหา มีระบบ และมีการควบคุมที่รัดกุม สอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจการค้า
- 2 หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการจัดหาควรมีการวางแผนจัดหาล่วงหน้าและระบบการบริหารการจัดหาที่ดี เพื่อหลีกเลี่ยงการจัดหาอย่างเร่งด่วนโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- 3 ไม่เอาเปรียบลูกค้า โดยจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อชื่อเสียง และภาพพจน์ของกลุ่มบริษัท ในสายตางานบุคคลภายนอก การเจรจาต่อรองต้องอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์เชิงธุรกิจและเป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่ายสามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้
- 4 รักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าในเชิงธุรกิจด้วยความเสมอภาค ไม่เรียกร้องสิทธิพิเศษหรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากลูกค้า ควรรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะใดๆ ที่ลูกค้าร้องเรียน หรือแนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน
- 5 การเชิญลูกค้าเพื่อเสนอราคา จะต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจน ครบถ้วน แก่ลูกค้าทุกราย ด้วยวิธีการที่เปิดเผยให้โอกาสแก่ลูกค้าอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม และต้องรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากผู้เสนอราคาหรือผู้เข้าร่วมประกวดราคาแต่ละรายไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยให้รายอื่นทราบ รวมทั้งต้องเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการเจรจาต่อรองการร่าง/จัดทำสัญญา และการปฏิบัติตามสัญญาไว้เป็นหลักฐานตามระยะเวลาที่กำหนด
- 6 ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้ เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง



**7** สนับสนุนให้มีการจัดหาพัสดุและบริการจากผู้ประกอบการที่เป็นคนไทย หรือบริษัทในเครือบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมของกลุ่มบริษัทฯ ตามความเหมาะสม โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทฯ และความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ

ของตนทำงานในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และต้องการพบในสิทธิพื้นฐานทางสังคมของบุคคล ตลอดจนดำเนินธุรกิจด้วยคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ปราศจากการให้สินบนแก่ภาคเอกชน หรือภาครัฐ ในทุกรูปแบบ

**8** สนับสนุนให้มีการจัดหาพัสดุและบริการจากผู้ประกอบการที่ปฏิบัติตามกฎหมายเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน ไม่เข้าข่ายหรือมีประโยชน์จากการใช้แรงงานที่ขัดต่อกฎหมาย คำนึงถึงนโยบาย คุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ทั้งนี้ ผู้ประกอบการต้องจัดการให้พนักงาน

**9** ผู้บริหารตามอำนาจการจัดหาจะต้องควบคุมดูแลและตรวจสอบให้พนักงานผู้ดำเนินการจัดหา มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ และจรรยาบรรณของพนักงานอย่างเคร่งครัด หากพบว่าการปฏิบัติผิดจรรยาบรรณ ต้องดำเนินการสอบสวนและพิจารณาโทษทางวินัยตามขั้นตอน นอกจากนี้ ต้องใช้ดุลพินิจในการให้คำปรึกษาแนะนำและรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานด้วย

## 8 ทรัพยากรทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

ทรัพยากรทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้น จึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานทุกคน ที่จะต้องเคารพสิทธิของเจ้าของทรัพยากรทางปัญญา และต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย คำสั่ง และมาตรฐานที่กลุ่มบริษัทฯ กำหนดด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง

### แนวปฏิบัติที่ดี

#### 8.1 ทรัพยากรทางปัญญา

**1** กลุ่มบริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานสร้างสรรค์ผลงาน สิ่งประดิษฐ์ หรืองานวิจัย และพัฒนาที่เกิดขึ้นจากความมุ่งมั่น- เฝื่อนหนังสือตำรา จัดทำสื่อสร้างสรรค์ต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ โดยผลตอบแทนจากงานเหล่านั้นย่อมเป็นสิทธิของพนักงานนั่นเอง อย่างไรก็ตาม งานใดเป็นงานที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มบริษัทฯ ให้จัดทำขึ้น หรือเป็นงานที่ใช้ข้อมูลของกลุ่มบริษัทฯ หรือเป็นงานที่เรียนรู้จากกลุ่มบริษัทฯ ให้กลุ่มบริษัทฯ เป็นเจ้าของสิทธิในงานวิจัยเป็นผู้ขอสิทธิ สักสิทธิ์ และเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ สักสิทธิ์ รวมถึงผลตอบแทนที่ได้จากงานนั้น

2) เมื่อมีทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการสร้างสรรค์ผลงาน สิ่งประดิษฐ์ หรืองานวิจัย และพัฒนาที่เกิดขึ้นในช่วงการเป็นพนักงาน หรือเกิดจากขอบเขตหน้าที่ หรือเกิดจากการใช้อุปกรณ์เครื่องมือ หรือเงินทุนบริษัทฯ หรือเกิดจากมีการใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ พนักงานมีหน้าที่ในการจัดเตรียมรายงานและเอกสารที่จำเป็น เพื่อเปิดเผยให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบส่วนงานทรัพย์สินทางปัญญาอย่างทันทั่วทั้ง ในการที่จะประเมินว่า ควรขอรับความคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบใด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่บริษัทฯ โดยทรัพย์สินทางปัญญานั้น บริษัทฯ เป็นเจ้าของและมีสิทธิแต่เพียงผู้เดียว เว้นแต่จะตกลงเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ พนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และนโยบาย ในการโอนสิทธิทั้งหมดให้เป็นของบริษัทฯ

3) พนักงานมีหน้าที่เคารพ หรือไม่ละเมิด หรือกระทำการที่มีความเสี่ยงต่อการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

4) ในกรณีที่มีการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ พนักงานมีหน้าที่ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือบุคลากรที่รับผิดชอบส่วนงานทรัพย์สินทางปัญญาในการละเมิดดังกล่าว

5) ในการเข้าถึงสถานที่ปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาทรัพย์สินทางปัญญา หรือสถานที่ที่มีกฎระเบียบเพื่อความคุ้มครองเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาและความลับต่าง ๆ พนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหรือระเบียบนั้น ๆ อย่างเคร่งครัด

6) การนำเครื่องหมายการค้าหรือตราสินค้าที่ได้จดทะเบียนตามหมายของบริษัทฯ หรือบริษัทในกลุ่มไปใช้ ควรพิจารณาถึงความเหมาะสมและด้วยความระมัดระวัง เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ หรือกลุ่มบริษัทฯ เท่านั้น

## 8.2 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- 1 กลุ่มบริษัทฯ ได้จัดให้มีการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ซึ่งหมายถึงระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานสากล และนโยบายการกำกับดูแลข้อมูล การจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูล และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย ดังนั้น พนักงานทุกคนจึงมีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกันและดูแลให้ระบบสารสนเทศของกลุ่มบริษัทฯ ที่อยู่ในความครอบครองหรือหน้าที่รับผิดชอบของตนไม่ให้ผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงโดยมิชอบและไม่เปิดเผยสารสนเทศที่มีความสำคัญทางธุรกิจต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การดำเนินการที่กล่าวมาข้างต้นของพนักงานต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2 พนักงานต้องมีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศ อุปกรณ์บันทึกข้อมูล และอุปกรณ์สื่อสารของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ให้ส่งผลกระทบต่อในแง่ลบต่อกลุ่มบริษัทฯ และผู้อื่น อาทิ ใช้เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงระบบสารสนเทศโดยมิชอบ สร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงและทรัพย์สิน รบกวนหรือก่อความรำคาญต่อการทำงานของระบบสารสนเทศ ดักข้อมูล ลักลอกถอดรหัสผ่าน ปลอมแปลงข้อมูลคอมพิวเตอร์ เผยแพร่ภาพข้อความหรือเสียงที่ไม่เหมาะสมกับศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี รวมทั้งไม่ใช่ในเชิงธุรกิจส่วนตัวหรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- 3 พนักงานต้องไม่ละเมิดซอฟต์แวร์ งานอันมีลิขสิทธิ์ ซอฟต์แวร์หรือทรัพย์สินทางปัญญาทั้งของบริษัทฯ บริษัทในกลุ่มหรือของผู้อื่น อันได้แก่ แต่ไม่จำกัดเพียง ซอฟต์แวร์ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร ความรู้เฉพาะทาง ความลับทางการค้า เป็นต้น โดยการนำมาใช้ ทำซ้ำ คัดแปลง เปิดเผยหรือเผยแพร่ต่อสาธารณชน ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลอย่างถูกต้องแล้วเท่านั้น ในกรณีที่มีข้อสงสัย ควรติดต่อหน่วยงานกฎหมายหรือนุเคราะห์ที่รับผิดชอบส่วนงานทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อขอความเห็นก่อนเสมอ และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์การใช้ข้อมูลตามประเภทชั้นความลับของข้อมูล เพื่อป้องกันการเปิดเผยหรือรั่วไหลของข้อมูล
- 4 พนักงานต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับไม่บอกแก่ผู้อื่น เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้อื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน ใช้งานระบบสารสนเทศให้ถูกต้องตามสิทธิ์ที่ได้รับอนุญาต รวมทั้งไม่ใช่อินเทอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย หรือไม่มีระบบป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล และอาจจะเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของกลุ่มบริษัทฯ หากพนักงานพบเห็นการหลอกลวงโดยใช้อีเมลหรือหน้าเว็บไซต์ปลอมเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล เช่น ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน หรือข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ ให้รีบแจ้งหน่วยงานที่ดูแลระบบความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ โดยทันที

- 5) กรณีที่พนักงานขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบหรือพนักงานของผู้รับจ้างใช้ระบบสารสนเทศของกลุ่มบริษัทฯ พนักงานผู้ขอต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบ หรือพนักงานของผู้รับจ้างและต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น
- 6) พนักงานต้องระมัดระวังในการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท หรือละเมิดสิทธิ์ สร้างความรำคาญต่อบุคคลอื่น หรือผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรม และไม่แสวงหาประโยชน์ หรืออนุญาตให้ผู้อื่นแสวงหาผลประโยชน์ในเชิงธุรกิจจากการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายของบริษัทฯ และพนักงานต้องใช้ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทฯ เพื่อการทำงานของบริษัทฯ เท่านั้น
- 7) พนักงานต้องเข้ารับการอบรม และทดสอบการสร้างความรู้ความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งปฏิบัติตามนโยบาย ข้อกำหนดและประกาศ รวมทั้งคำสั่งด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์อย่างเคร่งครัด
- 8) พนักงานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในการใช้บังคับกับอุปกรณ์แบบพกพา และทำการปรับปรุงระบบปฏิบัติการ (Update) ของอุปกรณ์แบบพกพาส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่บริษัทฯ กำหนดไว้
- 9) ในกรณีที่พนักงานมีการเข้าทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กับผู้อื่น/บุคคลอื่นใด พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งนโยบายการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Signature) ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- 10) พนักงานต้องรับทราบกฎเกณฑ์และปฏิบัติตามการใช้งานอินเทอร์เน็ตและเครือข่ายสังคมออนไลน์อย่างปลอดภัย เพื่อป้องกันไม่ให้เป็นการละเมิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การส่งต่อหรือเผยแพร่ข้อมูลทั้งข้อมูลขององค์กร ข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อมูลอื่นใดที่อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์
- 11) หากพบข้อสงสัยว่า พนักงานคนใดใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในทางที่ไม่เหมาะสม หรือมีการละเมิด หรือมีเหตุอันควร เพื่อป้องกันความปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล ของกลุ่มบริษัทฯ หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงานนั้น ๆ

# 9 สิทธิและความเป็นกลางทางการเมือง

กลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายบริหารงานตามกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ฝักใฝ่การเมืองและมีความเป็นกลางทางการเมืองอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีความเป็นอิสระทั้งในการตัดสินใจและการกระทำ ชัดเจนในระบอบประชาธิปไตยและส่งเสริมให้พนักงานไปใช้สิทธิเลือกตั้งตามรัฐธรรมนูญ โดยได้กำหนด แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับพนักงานไว้ ดังนี้

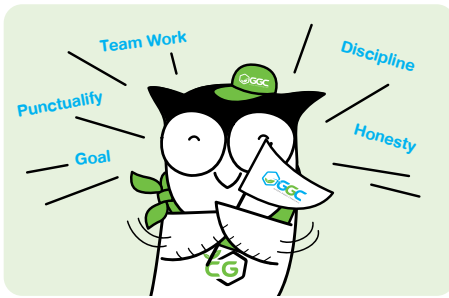


## แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 ควรใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองดี ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2 ห้ามเข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่ากลุ่มบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนทางการเมืองแก่นักการเมือง หรือพรรคการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมืองใด ๆ หรือกลุ่มพลังทางการเมืองใด ๆ ทั้งในระดับประเทศและระดับท้องถิ่น
- 3 กลุ่มบริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเงิน ทรัพยากร หรือทรัพย์สินอื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่นักการเมือง หรือพรรคการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมืองใด ๆ เพื่อผลประโยชน์ของนักการเมือง หรือพรรคการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมืองนั้น ๆ

# 10 จรรยาบรรณของพนักงาน

จรรยาบรรณในการปฏิบัติตนของพนักงานเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับการทำงาน กฎ ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และประกาศของกลุ่มบริษัทฯ โดยมุ่งหวังให้พนักงานทุกคนพัฒนาและเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม สร้างความพึงพอใจให้กับผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ หากพบว่ามีกรณีละเมิดต่อหลักการที่กำหนดขึ้นนี้ และผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรมแล้วปรากฏว่าเป็นจริง พนักงานจะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยตามข้อกำหนดของบริษัทฯ และ/หรือโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



3 ไม่กล่าวร้ายหรือกระทำการใดๆ อันจะนำไปสู่ความแตกแยกหรือความเสียหายภายในบริษัทฯ หรือต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ

4 รักษาและร่วมสร้างสรรคให้เกิดความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ เพื่อประโยชน์ต่อกลุ่มบริษัทฯ โดยรวม

## แนวปฏิบัติที่ดี

1 พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ มีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามอย่างเต็มความสามารถด้วยความรับผิดชอบในการกิจที่ได้รับมอบหมาย ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่นทุ่มเทให้เกิดผลสำเร็จของงาน ปฏิบัติตามข้อบังคับการทำงาน กฎ ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง ประกาศ นโยบาย และวัฒนธรรมองค์กร โดยถือประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ เป็นสำคัญ ตลอดจนต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

5 พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่ทำเป็นในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน และปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ รวมทั้งให้เกียรติผู้อื่น โดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

2 เคารพในสิทธิส่วนบุคคลของพนักงานหลีกเลี่ยงการนำเอาข้อมูลหรือเรื่องราวของพนักงานอื่น ทั้งเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัว ไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงานหรือภาพพจน์โดยรวมของกลุ่มบริษัทฯ

6 มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี คนเก่ง โดยการใฝ่ศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการปฏิบัติงาน และพัฒนาตนเองไปในทางที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและกลุ่มบริษัทฯ อยู่เสมอ พร้อมทั้งแบ่งปันความรู้กับเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ทักษะความสามารถของพนักงาน และสร้างฐานความรู้ที่เป็นปัจจัยความสำเร็จให้แก่กลุ่มบริษัทฯ

- 7 ยึดมั่นในหลักคุณธรรม มีจริยธรรม ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง โดยไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเองและกลุ่มบริษัทฯ
- 8 ไม่แสดงพฤติกรรมที่มีลักษณะก้าวร้าว ทุรนทุราย หรือสร้างความอับอาย หรือหวาดกลัวให้แก่ผู้อื่น หรือก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่บั่นทอนจิตใจ หรือรบกวนการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ พฤติกรรมดังกล่าว หมายความว่ารวมถึง การลวนลาม อนาจาร ก้าวพาราสี หรือการคุกคามทางเพศ ไม่ว่าจะด้วยวาจา หรือทางร่างกาย ที่มีวัตถุประสงค์เป็นการละเมิดศักดิ์ศรีและสิทธิความเป็นส่วนตัว อันมีลักษณะที่ทำให้ผู้ถูกรบกวนรู้สึกเดือดร้อน รำคาญ หรือรู้สึกไม่ปลอดภัย โดยมีได้ยินยอมต่อการกระทำนั้น รวมถึงการกระทำใด ๆ ที่เป็นการล่วงละเมิดผู้อื่นตามกฎหมาย
- 9 ไม่ปกปิดความผิด หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจส่อไปในทางที่ผิดหรืออาจเป็นต้นเหตุให้เกิดการกระทำผิดและแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือคณะกรรมการตรวจสอบ หรือช่องทาง การรับเรื่องร้องเรียน (Whistleblower Channel) หากพบเห็นการกระทำใด ๆ ที่ส่อว่าเป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบภายในกลุ่มบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ทราบในทันที เพื่อหาแนวทางการแก้ไขและป้องกัน และต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- 10 ช่วยดำเนินการใด ๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน รวมทั้งการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ
- 11 การเข้ารับตำแหน่งในสถาบันวิชาชีพ หรืองานบริการสาธารณะ จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน
- 12 ไม่แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบจากตำแหน่งหน้าที่ หรือชื่อเสียงของกลุ่มบริษัทฯ
- 13 ไม่ประกอบธุรกิจหรือให้เครือญาติประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับกลุ่มบริษัทฯ
- 14 ดูแลรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างคุ้มค่าและประหยัดโดยไม่นำทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ ไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว
- 15 หมั่นตรวจสอบและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดอย่างต่อเนื่อง
- 16 ไม่นำชื่อหรือสัญลักษณ์กลุ่มบริษัทฯ ไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตเพื่อแสวงหาประโยชน์หรือเพื่อเรียกร้องความสนใจหรือบริการอื่น ๆ อันอาจจะทำให้เป็นผลเสียหายต่อภาพลักษณ์ของกลุ่มบริษัทฯ

17 ไม่ก่อนการผูกพันทางการเงินกับบุคคลที่ทำธุรกิจกับกลุ่มบริษัทฯ ที่อาจทำให้ไม่สามารถใช้  
ความเป็นกลางในการตัดสินใจหรือการปฏิบัติงานได้

18 การพในหลักการของสิทธิมนุษยชนที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

# 11 การเคารพสิทธิมนุษยชนสากล

## นโยบาย

กลุ่มบริษัทฯ สนับสนุนและเคารพหลักการด้านสิทธิมนุษยชนทั้งในระดับประเทศและระดับสากล โดยกำหนดให้มีนโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเสมอภาค โดยไม่แบ่งแยกกันกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ผู้ด้อยโอกาส หรือความพิการใด ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งหมั่นตรวจสอบตราดูแลการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงเน้นย้ำให้ผู้ร่วมดำเนินธุรกิจกับกลุ่มบริษัทฯ ไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน ตลอดจนไม่ใช้แรงงานที่ผิดกฎหมาย และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะกระทบต่อสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่อุปทาน ด้วยการยอมรับหลักปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมโลก เช่น หลักสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ และตระหนักถึงข้อจำกัดของกฎหมายแรงงานในแต่ละประเทศที่กลุ่มบริษัทฯ ได้เข้าไปลงทุน



## แนวปฏิบัติที่ดี

1 ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ ที่ได้ประกาศใช้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยเคร่งครัด

2 ปฏิบัติ ส่งเสริม ค้ำครอง และกระตุ้นให้เกิดความเคารพต่อสิทธิในการปกป้องคุ้มครองและเคารพสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานในทุกระดับ โดยจะไม่มีบุคคลใดได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม หรือเลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นการเลือกปฏิบัติเนื่องจากเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ สีผิว ชาติกำเนิดหรือสังคม ศาสนา สถานะทางสังคม เพศ อายุ ลักษณะหรืออุปลักษณะทางกายภาพ ภาษา ความเห็นทางการเมือง ทรัพย์สิน หรือสถานะอื่นใด



3 มุ่งมั่นและรักษาไว้ซึ่งสภาพการทำงานที่เป็นธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินธุรกิจ ที่เป็นไปตามสิทธิมนุษยชน อาทิ ให้ความสำคัญกับสิทธิที่เท่าเทียมกันของสตรี การไม่ใช้แรงงานเด็ก หรือเรื่องอื่น ๆ ที่แสดงถึงการเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน ตลอดจนปฏิบัติตามอยู่บนมาตรฐานสากลเกี่ยวกับหลักการด้านสิทธิมนุษยชน สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาค

4 ส่งเสริมสิทธิตามระเบียบสังคมและระเบียบสากลในทุก ๆ ที่ที่บริษัทฯ หรือบริษัทในกลุ่มดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินธุรกิจดังกล่าว มิได้มีส่วนร่วมกระทำ หรือสนับสนุนการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน ตลอดจนส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการร่วมธุรกิจกับลูกค้าหรือคู่ค้าที่เคารพหลักการดังกล่าวด้วย

5 ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน รวมทั้งรายงานการประเมินผลกระทบต่อด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อแสดงความโปร่งใสของธุรกิจ

## 12 การรับแจ้งเหตุ / ข้อร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ / ช่องทางการแจ้งเบาะแสที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ และการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส

กลุ่มบริษัทฯ กำหนดให้มีหน่วยงานรับแจ้งเหตุ ข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอด 24 ชั่วโมง ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทฯ จะชี้แจงข้อเท็จจริงในเบื้องต้นและแนวทางการจัดการหรือแนวทางการจัดการหรือแนวทางการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

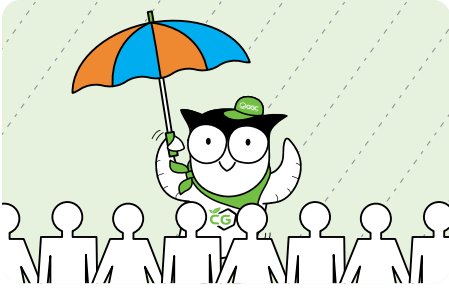
ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งเบาะแส ในกรณีที่พบการประพฤติที่ไม่เหมาะสมขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือนโยบายการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือพบว่ามีการกระทำผิดกฎหมาย หรือข้อบังคับของบริษัทฯ ของบุคคลหรือเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กลุ่มบริษัทฯ ตามช่องทางที่ได้ระบุไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน โดยกลุ่มบริษัทฯ จะรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับและจะปกป้องผู้ร้องเรียนที่อยู่บนหลักสุจริต



- เว็บไซต์ [www.ggcplc.com](http://www.ggcplc.com) (หัวข้อการกำกับดูแลกิจการที่ดี)
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ [GGCVoice@ggcplc.com](mailto:GGCVoice@ggcplc.com)
- ไปรษณีย์ถึงผู้จัดการฝ่าย หน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือ เลานูการบริษัท เลขที่ 555/1 ศูนย์อเนกนอร์ดคอมเพล็กซ์ อาคารเอ ชั้น 4 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

# 13

## ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย



การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ย่อมเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียหลายกลุ่ม ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ พนักงาน ไปจนถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งแต่ละกลุ่มย่อมมีความต้องการที่แตกต่างกัน ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละกลุ่มดังนี้

### 13.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

#### นโยบาย

ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน และมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างมูลค่าเพิ่มและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

#### แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 บริหารจัดการและปฏิบัติหน้าที่ โดยนำความรู้และทักษะการบริหารมาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 2 ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ
- 3 รายงานสถานภาพทางการเงินและมิใช่การเงิน รวมถึงแนวโน้มในอนาคตของกลุ่มบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สม่าเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 4 ไม่แสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะและไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจ อันจะนำมาซึ่งผลเสียของกลุ่มบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

5 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นหนึ่งคนหรือหลายคนซึ่งถือหุ้นตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดสามารถเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุม หรือเสนอข้อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสม เพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการของบริษัทฯ ได้ล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาถ้อยแถลงความเหมาะสม และนำเสนอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป

## 13.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า

### นโยบาย

มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าและประชาชนที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม และยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องรวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน

### แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพของสินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
- 2 เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 3 ให้การรับประกันสินค้าและบริการภายใต้เงื่อนไขเวลาที่เหมาะสม มีระบบการรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการและดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- 4 ไม่ค้ากำไรเกินควร เมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพของสินค้าหรือบริการในชนิดหรือประเภทเดียวกัน และไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
- 5 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณหาแนวทางแก้ไข
- 6 ให้ความสำคัญและรับฟังความคิดเห็น ข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะใด ๆ ของลูกค้า หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงาน

- 7 มีการจัดการลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relationship Management) อย่างเป็นระบบ พร้อมการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อการพัฒนาสินค้าและบริการ ให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 8 มีความมุ่งมั่นที่จะป้องกันและต่อต้านการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตคอร์รัปชัน และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายจัดการทราบ
- 9 ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และรักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

### 13.3 การปฏิบัติต่อลูกค้า

#### นโยบาย

คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ รักษาผลประโยชน์ร่วมกับลูกค้า โดยการปฏิบัติตามกฎหมายและกติกากำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

#### แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ละเว้นการใช้อำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตน ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม
- 2 ไม่เรียกร้องและไม่รับของขวัญ ทรัพย์สิน การสนับสนุน หรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- 3 ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเท่าเทียม เสมอภาค รวมทั้งให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน ไม่มีอคติเพื่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้
- 4 รักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากลูกค้าแต่ละรายไว้เป็นความลับ
- 5 ไม่เปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารที่เป็นความลับของบริษัทฯ แก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง
- 6 ให้ความสำคัญและรับฟังความคิดเห็น ข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะใด ๆ ของลูกค้า หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงาน

7 ไม่เลี้ยงหรือรับเลี้ยงจากลูกค้า ยกเว้นกรณี Business Meals ร่วมกับทีมงาน

8 ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

### 13.4 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

#### นโยบาย

ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า และยึดถือกติกาของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

#### แนวปฏิบัติที่ดี

1 ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหา ให้ร้ายป้ายสี และโจมตีคู่แข่งโดยปราศจากมูลความจริง

4 ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการแข่งขันทางการค้า และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่ตกลงกับคู่แข่งทางการค้าหรือบุคคลใด เพื่อจำกัดการแข่งขันทางการค้า เพื่อป้องกันการผูกขาด และการค้าที่ไม่เป็นธรรม



### 13.5 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

#### นโยบาย

ยึดถือแนวทางการปฏิบัติที่เป็นธรรมตามเงื่อนไข และรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ รวมถึงการชำระคืนตามกำหนดเวลา

#### แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 รักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัดทั้งในแง่การชำระคืน การดูแลหลักทรัพยค้ำประกันและเงื่อนไขอื่น ๆ
- 2 รายงานฐานะทางการเงินแก่เจ้าหน้าที่ตามข้อกำหนดในสัญญาเงินกู้ยืมอย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 3 รายงานเจ้าหน้าที่ล่วงหน้า หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาและร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว เพื่อไม่ให้เกิดการผิดนัดชำระหนี้

### 13.6 การปฏิบัติต่อภาครัฐ

#### นโยบาย

ให้ความสำคัญกับภาครัฐซึ่งถือเป็นหนึ่งในผู้มีส่วนได้เสียของกลุ่มบริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติต่อภาครัฐในประเทศต่าง ๆ ที่เข้าไปลงทุน เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อการกระทำที่ไม่เหมาะสม

#### แนวปฏิบัติที่ดี

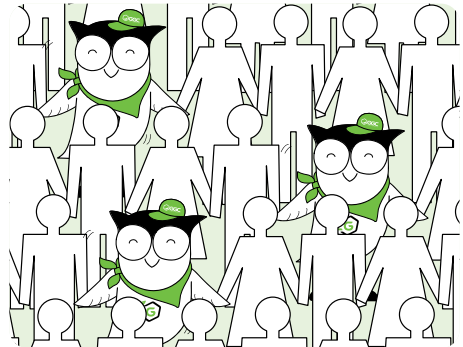
- 1 พึงดำเนินการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา เมื่อมีการติดต่อกำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานรัฐ
- 2 พึงตระหนักว่าในแต่ละท้องถิ่นหรือบางประเทศ อาจมีกฎหมายเงื่อนไข ขั้นตอนหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติหรือขนบธรรมเนียมประเพณีต่าง ๆ ในการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวกับการให้รางวัล การบริจาคเงิน การจ้างงาน การต้อนรับ หรือการจัดเลี้ยงพนักงานของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐที่แตกต่างกัน
- 3 พึงปฏิบัติตามกฎในแต่ละประเทศหรือท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้างพนักงานของรัฐ ทั้งในกรณีที่ว่าจ้างเพื่อมาเป็นที่ปรึกษา หรือเป็นพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ โดยเงื่อนไขที่ว่าจ้างต้องโปร่งใสและเหมาะสม

- 4 พึงหลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือสมาชิกครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐในกรณีที่เจ้าหน้าที่ดังกล่าวมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับสัญญาที่ทำกับรัฐ
- 5 การทำความรู้จักหรือการสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างภาครัฐและกลุ่มบริษัทฯ ในขอบเขตที่เหมาะสมสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่าง ๆ การแสดงความยินดีในวาระโอกาสเทศกาลหรือตามประเพณีปฏิบัติ

### 13.7 การปฏิบัติต่อพนักงาน

#### นโยบาย

มุ่งมั่นพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม ดูแลความปลอดภัยและรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้ความสำคัญต่อการพัฒนาถ่ายทอดความรู้ และความสามารถของพนักงานรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับ



อย่างเท่าเทียมและเสมอภาคกำหนด และต่อยอดการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรด้วยตระหนักว่าพนักงานทุกคนเป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญและมีคุณค่า นำมาซึ่งความสำเร็จความก้าวหน้าและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของกลุ่มบริษัทฯ

#### แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพนักงานและหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้อง โดยตรงกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ความสำคัญต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- 2 บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องและสนับสนุนกลยุทธ์/เป้าหมายธุรกิจ และจัดวางระบบและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เทียบเคียงได้กับธุรกิจชั้นนำ โดยมีความชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรมเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งกลุ่มบริษัทฯ

3 ผู้บังคับบัญชาทุกคนมีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานของตนตามระบบและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของกลุ่มบริษัทฯ และบริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน

- 4 การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นเรื่องขององค์กรผู้บังคับบัญชาและพนักงานทุกคน ดังนี้
- องค์กรจะคิดสรรและสร้างคนดีคนเก่งที่มีพฤติกรรมในการทำงานอย่างมืออาชีพและพัฒนาความรู้ความสามารถให้มีประสิทธิภาพในหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง
  - ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่วางแผนติดตามประเมินผลให้ข้อมูลป้อนกลับและสนับสนุนการพัฒนาพนักงานอย่างเสมอภาค
  - พนักงานมีโอกาสเท่าเทียมในการพัฒนากทักษะและความสามารถของตนเอง

5 ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน โดยความก้าวหน้าในอาชีพ ผลตอบแทน และแรงจูงใจต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับคุณภาพ ผลสำเร็จของงาน ทัศนคติ และศักยภาพของพนักงาน

6 การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริตใจและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสม รวมถึงการกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้น ๆ

7 สนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มชมรมของพนักงานภายในกลุ่มบริษัทฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในกลุ่มพนักงาน ตลอดจนการจัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์กับองค์กรและชุมชนภายนอก

8 ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน มีความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่ดี ตลอดจนจัดการดูแลสถานที่ทำงานให้ปลอดภัยจากการใช้สารเสพติดและการดื่มแอลกอฮอล์

9 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ และดูแลให้สถานที่ทำงานปลอดภัยจากการเล่นการพนันที่ขัดต่อกฎหมาย

10 รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค โดยมีช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องที่ส่อไปในทางผิดข้บังคับการทำงาน ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง ประกาศ หรือกฎหมายได้



## 13.8 การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

### นโยบาย

ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านความปลอดภัย คุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตระหนักถึงคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม ทั้งพื้นที่โดยรอบโรงงานและในระดับประเทศ แบ่งปันผลกำไรส่วนหนึ่งเพื่อตอบแทนและสร้างสรรค์ชุมชนและสังคม คำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเริ่มก่อสร้างโรงงาน การเลือกเทคโนโลยี ตลอดถึงกระบวนการผลิตและกระบวนการกำจัดของเสีย รวมถึงวิจัยและพัฒนานวัตกรรมที่จะส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

### แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 คำนึงถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ โดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชน หรือเกิดน้อยที่สุด
- 2 คำนึงถึงผลกำไรส่วนหนึ่งเพื่อสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ
- 3 ปฏิบัติงานจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
- 4 ให้ความสำคัญในการทำธุรกรรมกับคู่ค้าที่มีเจตจำนงเดียวกันกับบริษัทฯ ในเรื่องความรับผิดชอบต่อชุมชนสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 5 เป็นผู้ดำเนินการส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมและชนรุ่นหลัง
- 6 ถือเป็นหน้าที่และเป็นนโยบายหลักในการให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยมุ่งสร้างสรรค์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชนและกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาสให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้

- 7 รับฟังความคิดเห็นและความต้องการของชุมชน เพื่อให้การตอบสนองและการพัฒนาแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 8 อำนวยประโยชน์ต่อสังคมทุกระดับทั้งในระยะใกล้และไกล
- 9 เข้าร่วมและสนับสนุนกิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาสังคมและประเทศ ทั้งนโยบายรณรงค์ป้องกันและนโยบายสร้างเสริม
- 10 ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ การพัฒนาทักษะทางการศึกษาของเยาวชนและประชาชนทั่วไป รวมทั้งส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชน/สังคมไทย
- 11 ให้อินโฟลที่ถูกต้องสร้างความเข้าใจและรับฟังปัญหาและผลกระทบอันอาจเกิดขึ้นกับชุมชน โดยรอบ เพื่อจัดการแก้ไขได้อย่างทันที่ อันจะเป็นรากฐานของการอยู่ร่วมกันระหว่างโรงงานและชุมชนอย่างไม่มีปัญหาขัดแย้งและเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน
- 12 สนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกิจกรรมของท้องถิ่นที่กลุ่มบริษัทฯ ประกอบธุรกิจ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ที่สังคมและชุมชนจะพึงได้รับอย่างยั่งยืน

### 13.9 การให้ความสำคัญต่อคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ

#### นโยบาย

ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลอย่างต่อเนื่อง กำหนดและกวดขันนโยบายคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

## แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 พนักงานทุกคนต้องดำเนินงาน โดยมีระบบบริหารคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเกิดคุณค่าสูงสุดทั้งต่อการปฏิบัติงาน ต่อชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม
- 2 ผู้บริหารพนักงานผู้ปฏิบัติงานสมทบและพนักงานของผู้รับจ้างจะต้องยึดถือและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายนโยบายข้อกำหนดและมาตรฐานด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- 3 กลุ่มบริษัทฯ จะดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่าง ๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บหรือการเจ็บป่วยจากการทำงาน การสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สิน การละเมิดระบบรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธีและความผิดพลาดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงานผู้ปฏิบัติงานสมทบและพนักงานของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานในการรายงานการเกิดอุบัติเหตุ หรืออุบัติการณ์โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
- 4 กลุ่มบริษัทฯ จะจัดให้มีแผนควบคุมและป้องกันเหตุฉุกเฉินในทุกพื้นที่ปฏิบัติการ มีแผนจัดการเหตุฉุกเฉินและสภาวะวิกฤตขององค์กรเพื่อเตรียมพร้อมต่อการจัดการเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เช่น เพลิงไหม้ การหกหล่นหรือรั่วไหลของน้ำมัน ก๊าซ สารเคมี หรือของเสีย และมีการเตรียมพร้อมต่อเหตุวิกฤตอื่น ๆ ที่อาจทำให้การดำเนินธุรกิจหยุดชะงัก เสื่อมเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร
- 5 กลุ่มบริษัทฯ จะจัดให้มีการประชาสัมพันธ์และสื่อสาร เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และเผยแพร่ข้อมูลแก่พนักงานผู้ปฏิบัติงานสมทบและพนักงานของผู้รับจ้าง ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบและเข้าใจนโยบาย กฎ ระเบียบ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติ และข้อควรระวังต่าง ๆ ทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนนำไปยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม

- 6 กลุ่มบริษัทฯ จะส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมให้เป็นวิถีดำเนินชีวิตประจำวันของพนักงาน
- 7 กลุ่มบริษัทฯ จะเข้าไปมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม อย่างจริงจังและต่อเนื่อง การใช้ทรัพยากรธรรมชาติต้องให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 8 จัดตั้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ประเมินและเฝ้าระวังสถานะด้านความมั่นคงปลอดภัยตามระดับการเตือนภัยอย่างสม่ำเสมอ
- 9 พัฒนาระบบการบริหารความมั่นคงปลอดภัยให้สอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานสากล และให้มีการตรวจประเมินและกบทวนอย่างสม่ำเสมอ
- 10 จัดให้มีการทดสอบและฝึกซ้อมขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินอย่างสม่ำเสมอ และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- 11 จัดให้มีทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับการดำเนินการด้านความมั่นคงปลอดภัย

# 14 การสนับสนุนการแข่งขันอย่างเป็นธรรม



## นโยบาย

กลุ่มบริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายการป้องกันการผูกขาด หรือกฎหมายการแข่งขันทางการค้า และสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าเสรีและเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติหรือเอาเปรียบ โดยกำหนดเป็นนโยบายที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายแข่งขันทางการค้าทั้งในและต่างประเทศที่บริษัทฯ เข้าดำเนินธุรกิจ อันหมายความรวมถึง กฎหมาย กฏ และระเบียบใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกบกฎหมายแข่งขันทางการค้า ดังนั้น กลุ่มบริษัทฯ พึงใช้ความระมัดระวังและปฏิบัติตามแนวทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้

## แนวปฏิบัติที่ดี

- 1 “ผู้มีอำนาจเหนือตลาด” ตามเกณฑ์กฎหมายของแต่ละประเทศ ต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจเข้าข่ายเป็นการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม (Abuse of Dominant Position) หรือการใช้อำนาจเหนือตลาดในทางมิชอบ
- 2 การกระทำที่เป็นการควบรวมธุรกิจ (Merger Control) ที่อาจก่อให้เกิดการลดการแข่งขัน หรือการผูกขาดในตลาดใดตลาดหนึ่ง เช่น การรวมธุรกิจที่ผูกขาดการเข้าซื้อทรัพย์สิน

(Asset Acquisition) การเข้าซื้อหุ้น (Stock Acquisition) การครอบงำกิจการ (Takeover) หรือการลงทุนไขว้ในหุ้นหรือทรัพย์สิน (Cross Investment) การร่วมลงทุน (Joint Ventures) หรือการเป็นกรรมการร่วมในกลุ่มบริษัทฯ (Interlocking Directorate) เป็นต้น ต้องให้ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายแข่งขันทางการค้าตรวจสอบกระบวนการทางกฎหมายที่จำเป็น ก่อนมีการดำเนินการดังกล่าว ก่อนทำการควบรวมกิจการใด ๆ

3 ห้ามประกอบธุรกิจที่เป็นการตกลงร่วมกันในการผูกขาดจำกัดหรือลดการแข่งขัน (Hardcore Cartel หรือ Non-Hardcore Cartel)

5 ห้ามกระทำการที่เป็นตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการรายอื่น (ทั้งในและต่างประเทศ) อันจะก่อให้เกิดข้อจำกัดด้านการแข่งขันและส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจและผู้บริโภค

4 ห้ามกระทำพฤติกรรมใด ๆ ที่เป็นการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม (Unfair Trade Practices) แม้ว่าจะมิได้อยู่ในฐานะที่เป็นผู้มีอำนาจเหนือตลาดก็ตาม

# 15 การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

## นโยบาย

กลุ่มบริษัท มุ่งมั่นที่จะป้องกันตนเองไม่ให้เกิดเป็นเครื่องมือของกระบวนการฟอกเงิน หรือสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย จึงได้กำหนดเป็นนโยบายอย่างชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ให้มีความสำคัญต่อการสอดส่องดูแลและให้เบาะแสแก่เจ้าหน้าที่เมื่อทราบถึงการกระทำที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงดูแลให้มีการบันทึกรายการและข้อเท็จจริงทางการเงิน หรือทรัพย์สินต่าง ๆ ให้ถูกต้องเป็นไปตามที่กฎหมายภายในประเทศและระหว่างประเทศกำหนด



## แนวปฏิบัติที่ดี

1 ในการติดต่อลูกค้า หรือคู่ค้า ควรตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า หรือคู่ค้า เพื่อทราบข้อมูลพื้นฐาน เช่น กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ถือหุ้นใหญ่ในทอดแรกตั้งแต่ร้อยละสามสิบ หรือตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมาย ฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด วัตถุประสงค์และเจตนาของความสัมพันธ์ทางธุรกิจของลูกค้า โดยอาจตรวจสอบจากเอกสารทางราชการ หรือองค์กรอิสระที่เชื่อถือได้ เพื่อแจ้งข้อสงสัยและเพื่อเป็นการป้องกันมิให้ถูกใช้เป็นตัวกลางในการฟอกเงินหรือการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายได้

2 ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินที่กำหนดไว้ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ

3 หลีกเลี่ยงการกระทำการใด ๆ เพื่อปกปิดหรืออำพรางลักษณะที่แท้จริง เช่น แหล่งที่ตั้ง การจำหน่าย การโอน การได้สิทธิใด ๆ ซึ่งทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดตามกฎหมาย ว่าด้วยเรื่องการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เพื่อให้ดูเหมือนว่าเป็นทรัพย์สินที่ได้มาโดยถูกต้องตามกฎหมาย รวมถึงพฤติกรรมกรรมการสนับสนุนช่วยเหลือตามกรณีดังกล่าวข้างต้นด้วย

4 พึงระมัดระวังการติดต่อทำธุรกรรมกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่ต้องสงสัยว่าอาจกระทำความผิดตามกฎหมายการฟอกเงิน หรือสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เช่น กระทำความผิดเกี่ยวกับ ยาเสพติด ความผิดเกี่ยวกับเพศ (เช่น การค้าหญิงและเด็ก การค้าประเวณี) ความผิดเกี่ยวกับการฉ้อโกงประชาชน ความผิดเกี่ยวกับการยักยอกหรือฉ้อโกงทางธุรกิจในสถาบันการเงิน ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ความผิดเกี่ยวกับการกรงโซกหรือรัดทรัพย์หรือการกระทำลักษณะคล้ายคลึงกันอันเป็นการผิดกฎหมาย ความผิดเกี่ยวกับการลักลอบหนีศุลกากรตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร ความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้ายตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดเกี่ยวกับการพนันเฉพาะกรณีเป็นผู้จัดให้มีการเล่นการพนัน ความผิดเกี่ยวกับการเลือกตั้ง และความผิดเกี่ยวกับการค้ำมนุษย์ เป็นต้น

5 ควรตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีของลูกค้าจากสถาบันการเงิน เพื่อให้ทราบว่าลูกค้าเป็นผู้รับประโยชน์ที่แท้จริง (Beneficial Owner) มิใช่การใช้ชื่อปลอม นามแฝง หรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จเพื่อปกปิดความเกี่ยวข้องกับการก่อการร้าย การค้ายาเสพติดหรืออื่น ๆ รวมถึงควรมีกระบวนการคัดกรองลูกค้า โดยพิจารณาจากปัจจัยพื้นฐานสำคัญ ๆ เช่น ปัจจัยด้านกลุ่มประเทศด้านมาตรการระหว่างประเทศ หรือแหล่งรายได้หลักของลูกค้า ฯลฯ เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง รวมทั้งมีขั้นตอนในการทบทวนบัญชีรายชื่อลูกค้าและปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อลดผลกระทบต่อการวางแผนธุรกิจ

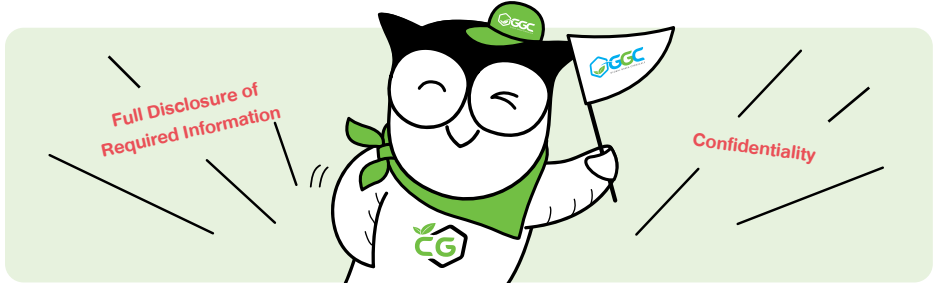
## 16 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการชดเชยกรณีผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิ



กลุ่มบริษัทฯ มีแนวทางคุ้มครองสิทธิผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับ ความเสียหายจากการละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ โดยจะพิจารณาชดเชยค่าเสียหายให้ไม่ต่ำกว่าอัตราที่กฎหมาย



## จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์



### แนวปฏิบัติที่ดี

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความเป็นมืออาชีพ
2. เปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นอย่างครบถ้วน โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง
3. เปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้
4. รักษาความลับของบริษัทฯ และไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะชน
5. หมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน
6. งดเว้นการตอบข้อซักถามที่เกี่ยวข้องกับผลประกอบการแก่นักลงทุนหรือนักวิเคราะห์ 14 วัน (ปฏิทิน) ก่อนการรายงานผลประกอบการ (Silent Period)
7. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์และบัญชีบริหารซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทฯ ในช่วง 30 วัน ก่อนการประกาศงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และหลังวันเก็บบริษัทฯ ได้เปิดเผยงบการเงินอย่างน้อย 1 วัน สำหรับงบไตรมาส และในช่วง 45 วัน ก่อนการประกาศงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และหลังวันเก็บบริษัทฯ ได้เปิดเผยงบการเงินอย่างน้อย 1 วัน สำหรับงบประจำปี





## จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของผู้ผลิต / จัดหาสินค้า วัตถุดิบและการบริการ

### แนวปฏิบัติที่ดี

#### 1. สิทธิมนุษยชนและแรงงาน

- 1.1 ผู้ผลิต/จัดหาสินค้า วัตถุดิบและบริการ ควรให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชนและมีการปฏิบัติต่อพนักงานของตนอย่างเป็นธรรม ตามมาตรฐานสากล และกฎหมาย
- 1.2 ผู้ผลิต/จัดหาสินค้า วัตถุดิบและบริการ จะต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการใช้แรงงานบังคับ และจะต้องไม่มีการใช้แรงงานไม่สมัครใจ
- 1.3 ผู้ผลิต/จัดหาสินค้า วัตถุดิบและบริการ จะต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการใช้แรงงานเด็ก และต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานเด็กหรือเยาวชนที่บังคับใช้
- 1.4 ผู้ผลิต/จัดหาสินค้า วัตถุดิบและบริการ จะต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติในการจ้างงานด้วยเงื่อนไขของเชื้อชาติ สีผิว เพศ ศาสนา อายุ ความพิการ ฯลฯ
- 1.5 ผู้ผลิต/จัดหาสินค้า วัตถุดิบและบริการ จะต้องเคารพในสิทธิตามกฎหมายของลูกจ้างในการเข้าร่วม หรือไม่เข้าร่วมสมาคม สหภาพ สหพันธ์ต่าง ๆ

#### 2. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

- 2.1 ผู้ผลิต/จัดหาสินค้า วัตถุดิบและบริการ ควรมีความรับผิดชอบและมุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงลดการใช้พลังงานโดยรวม (Energy Consumption) สนับสนุนการใช้พลังงานทางเลือก หรือแผนการจัดการทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ
- 2.2 ผู้ผลิต/จัดหาสินค้า วัตถุดิบและบริการ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ที่บังคับใช้อย่างเคร่งครัด
- 2.3 ในระบบการผลิตของผู้ผลิต/จัดหาสินค้า วัตถุดิบและบริการ จะต้องมั่นใจว่ามีการติดตั้งระบบกำจัดและจัดการของเสีย การปล่อยมลพิษทางอากาศและการระบายน้ำทิ้งที่เหมาะสม ปลอดภัย เพื่อลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกผ่านกลไกต่างๆ รวมถึงมีการตรวจสอบคุณภาพอยู่เสมอ
- 2.4 ผู้ผลิต/จัดหาสินค้า วัตถุดิบและบริการจะต้องมุ่งมั่นที่จะปกป้องและอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพและการบริการทางระบบนิเวศให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการไม่ตัดไม้ในพื้นที่ป่า
- 2.5 ผู้ผลิต/จัดหาสินค้า วัตถุดิบและบริการ จะต้องจัดหาสถานที่ทำงานที่ปลอดภัย และมีสุขอนามัยให้แก่พนักงานของตน รวมถึง จัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้แก่พนักงานของตนอย่างเพียงพอและเหมาะสม

### 3. จริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎหมาย

- 3.1 ผู้ผลิต/จัดหาสินค้า วัตถุประสงค์และบริการ จะต้องดำเนินธุรกิจด้วยคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- 3.2 ผู้ผลิต/จัดหาสินค้า วัตถุประสงค์และบริการ จะต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการคอร์รัปชัน/ กุจริตทุกรูปแบบ
- 3.3 ผู้ผลิต/จัดหาสินค้า วัตถุประสงค์และบริการ จะต้องดำเนินธุรกิจด้วยการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- 3.4 ผู้ผลิต/จัดหาสินค้า วัตถุประสงค์และบริการ ต้องมีการจัดการบันทึกทางธุรกิจและบัญชี ที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจอย่างถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งจะจัดส่งให้ตรวจสอบ เมื่อมีการร้องขอ
- 3.5 ผู้ผลิต/จัดหาสินค้า วัตถุประสงค์และบริการ จะต้องปกป้องข้อมูลความลับของบริษัทฯ
- 3.6 ผู้ผลิต/จัดหาสินค้า วัตถุประสงค์และบริการ จะต้องแจ้งให้บริษัทฯ รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพบว่า มีการดำเนินการใดที่เป็นประโยชน์กับข้อ ระหว่างบริษัทฯ และ ผู้ผลิต/จัดหาสินค้า



ในกรณีผู้ผลิต/จัดหาสินค้า วัตถุประสงค์ และบริการ ปฏิบัติขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจดังกล่าว ขึ้นต้น บริษัทฯ อาจพิจารณาออกจดหมายแจ้งเตือน และขอสงวนสิทธิในการระงับหรือยกเลิก การทำธุรกรรมตามดุลพินิจของบริษัทฯ และผู้ผลิต/จัดหาสินค้า วัตถุประสงค์ และบริการ ไม่สามารถ เรียกร้องใด ๆ จากบริษัทฯ ได้



## การรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ



ด้วย บริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน) คาดหมายให้พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ทุกคน ร่วมกันสอดส่องดูแล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ โดยสนับสนุนให้มีการรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัดหรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่าง ๆ ต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น หรืออาจขอคำปรึกษาจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานกึ่งการองค์กร และเลขาธิการบริษัท โดยข้อมูลดังกล่าว บริษัทฯ จะถือเป็นข้อมูลความลับ

นอกจากนี้ พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ สามารถส่งข้อร้องเรียนเมื่อพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาไปยังช่องทางการรับข้อร้องเรียนตามขั้นตอนที่บริษัทฯ กำหนดไว้ดังต่อไปนี้ เพื่อเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบและพิจารณา

- เว็บไซต์ [www.ggcplc.com](http://www.ggcplc.com) (หัวข้อการกำกับดูแลกิจการที่ดี)
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ [GGCVoice@ggcplc.com](mailto:GGCVoice@ggcplc.com)
- ไปรษณีย์ถึงผู้จัดการฝ่าย หน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือ เลขาธิการบริษัท เลขที่ 555/1 ศูนย์อเนกประสงค์คอมเพล็กซ์ อาคารเอ ชั้น 4 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

ทุกข้อร้องเรียนที่มีหลักฐานชัดเจนจะได้รับการปฏิบัติอย่างสมอบภาค โปร่งใสและเอาใจใส่ รวมทั้งให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยมีการกำหนดระยะเวลาสอบสวนอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ ทุกข้อร้องเรียนตลอดจนข้อมูลของผู้ร้องเรียน หรือพยานที่เกี่ยวข้องจะถูกปิดเป็นความลับ และได้รับความคุ้มครองเพื่อไม่ให้ถูกการกลั่นแกล้งทั้งในระหว่างการสอบสวนและภายหลังการสอบสวน





## นโยบายและแนวทางการปฏิบัติ ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

### นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัทฯ”) ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Fraud and Corruption) การให้หรือรับสินบน (Bribery) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาคเอกชน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้ให้มีการจัดทำนโยบายนี้ขึ้น โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Policy) ของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่า กลุ่มบริษัทฯ มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดไว้ ตลอดจนเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ตลอดจนบุคลากรใด ๆ ที่กระทำการเพื่อประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ ยึดถือนโยบายนี้เป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงาน และถือว่าการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นตามนโยบายของกลุ่มบริษัทฯ จะต้องได้รับโทษทางวินัยและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### นิยาม

**การทุจริตคอร์รัปชัน** หมายถึง การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือการใช้ในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับสินบน การนำเสนอ หรือการให้คำมั่นว่าจะให้การขอหรือการเรียกร้อง ทั้งที่เป็นทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิ หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการขัดต่อศีลธรรม จริยธรรม และ กฎหมาย กฎ ระเบียบ นโยบาย ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินการธุรกิจกับบริษัทฯ ไม่ว่าในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งต่อองค์กรตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

**การให้หรือรับของขวัญ** หมายถึง การให้หรือรับเงิน สิ่งของ ค่าตอบแทน หรือผลประโยชน์ใดๆ

**การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ** หมายถึง การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบกีฬา และการใช้จ่ายใด ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึงการให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจ

**การบริจาคและการสนับสนุน** หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน ผลิตภัณฑ์ หรือบริการแก่ผู้ขอรับการสนับสนุนหรือขอบริจาค โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำสาธารณประโยชน์แก่สังคม หรือเพื่อส่งเสริมธุรกิจและภาพลักษณ์ที่ดีของกลุ่มบริษัทฯ

**การช่วยเหลือทางการเงิน** หมายถึง การให้ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์ใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือ หรือสนับสนุน หรือเพื่อประโยชน์อื่นใด แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือ บุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ตลอดจนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

**ความขัดแย้งทางผลประโยชน์** หมายถึง การกระทำใด ๆ ที่จะทำให้คนมีส่วนได้เสียหรือขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัท ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้าของกลุ่มบริษัท หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้รับจากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนและการทำธุรกิจที่แข่งขันกับกลุ่มบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของกลุ่มบริษัท ซึ่งส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่

**คำอำนวยความสะดวก** หมายถึง คำใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการหรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

**พนักงานรัฐ** หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งการเมือง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมีผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น และให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ

**ผู้เกี่ยวข้อง** หมายถึง คู่สมรส บุตร บิดามารดา พี่น้อง ญาติสนิท ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม

**บริษัทฯ** หมายถึง บริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน)

**กลุ่มบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล** หมายถึง บริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

## หลักการ

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ตลอดจนบุคคลใด ๆ ที่กระทำการเพื่อประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบว่าด้วยเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ และแนวทางที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความโปร่งใส ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน และห้ามไม่ให้เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชันเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงเพื่อนและคนรู้จัก และพร้อมรับการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่จากผู้มีหน้าที่ตรวจสอบหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา ทั้งนี้ บริษัทฯ ย่อยสามารถพิจารณา นำนโยบายและมาตรการดำเนินการของบริษัทฯ ไปประยุกต์ใช้ได้ตามความเหมาะสม

## แนวปฏิบัติ / มาตรการดำเนินการของบริษัทฯ



1. บริษัทฯ แต่งตั้งคณะทำงานส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อกำหน้าที่ดำเนินการให้มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action against Corruption: CAC)
2. บริษัทฯ มีกระบวนการทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุงมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการวัดประสิทธิผล ปรับปรุง และพัฒนามาตรการให้สอดคล้องกับความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่เปลี่ยนแปลงไป
3. บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน และมีมาตรการป้องกันความเสี่ยงทั้งด้านการปฏิบัติงาน (Operational Control) ด้านสภาพแวดล้อม (Environment Control) และด้านการเงิน การบัญชี และการเก็บรักษาเอกสาร (Financial Control)

4. บริษัทฯ มีกระบวนการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับขั้นตอนการบันทึกรายงานทางการเงิน กระบวนการทำบัญชีและการเก็บรักษาข้อมูล รวมทั้งมีขั้นตอนการรายงานประเด็นที่พบจากการตรวจสอบภายในอย่างเร่งด่วน ต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการบริษัทฯ

5. บริษัทฯ มีความเป็นกลางทางการเมือง และไม่มียุทธศาสตร์นโยบายให้การสนับสนุนทางการเงิน ทรัพยากร หรือทรัพย์สินอื่นใด ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่นักการเมือง หรือพรรคการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมืองใด ๆ เพื่อผลประโยชน์ของนักการเมือง หรือพรรคการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมืองนั้น ๆ

6. บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใด ๆ และไม่ยอมรับการกระทำใด ๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

7. บริษัทฯ มีการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดจ้างพนักงานรัฐอย่างเหมาะสม ชัดเจน เพื่อป้องกันไม่ให้กระบวนการดังกล่าวเป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งผลประโยชน์ใด ๆ รวมทั้งมีมาตรการการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างพนักงานรัฐให้สาธารณชนทราบเพื่อความโปร่งใส

8. บริษัทฯ มีนโยบายและกระบวนการบริหารบุคคล ด้านการสรรหาหรือคัดเลือกบุคลากร การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง ที่สะท้อนความมุ่งมั่นด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

9. บริษัทฯ จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรที่ปฏิเสธการทุจริต และคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้กลุ่มบริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยมีกระบวนการสื่อสารให้พนักงานรับทราบอย่างชัดเจน

10. บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมมาตรการและความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านคอร์รัปชันแก่บุคลากรของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง



11. บริษัทฯ มีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติไปยังบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุม ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงสาธารณชน ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อทราบและนำมาตราการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไปปฏิบัติ
12. บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เรื่อง การรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) ของกลุ่มบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ ใช้เป็นแนวทาง และสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง
13. การดำเนินการตามนโยบายนี้ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึง ระเบียบ นโยบาย ข้อบังคับ ข้อกำหนด และแนวทางที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้
14. บริษัทฯ ทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอทุก 3 ปี ซึ่งสอดคล้องกับการเตรียมการเพื่อรองรับการเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) หรือตามระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณานุมัติ

## บทลงโทษ

1. บริษัทฯ กำหนดบทลงโทษกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งมาตรการลงโทษ รวมถึงการให้ออกจากตำแหน่งสำหรับกรรมการ หรือการเลิกจ้างสำหรับผู้บริหารและพนักงาน ในกรณีที่บริษัทฯ เห็นว่าจำเป็น
2. กรณีผู้ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ ที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กลุ่มบริษัทฯ อาจพิจารณายกเลิกนิติสัมพันธ์ที่มีต่อกันได้ เนื่องจากผลกระทบจากเรื่องทุจริตคอร์รัปชันอาจสร้างความเสียหายต่อภาพลักษณ์ของกลุ่มบริษัทฯ

## แนวปฏิบัติของบุคลากรบริษัทฯ

1. บุคลากรทุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ และกระบวนการป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด และต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับ การทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
2. ห้ามบุคลากรทุกระดับให้หรือรับสินบน รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดที่มีลักษณะ คล้ายคลึงกันกับเจ้าหน้าที่ของรัฐและภาคเอกชน ทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อเป็นการจูงใจ ทำให้มีอิทธิพล หรือทำให้ได้มาซึ่งประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
3. การดำเนินการใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน บุคลากรทุกระดับจะต้อง ปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง โดยเฉพาะเรื่องดังต่อไปนี้
  - 3.1 การให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการ ที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ และแนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เรื่องการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)
  - 3.2 การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศลและให้เงินสนับสนุนต้องกระทำในนามบริษัทฯ และ มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคม หรือส่งเสริมธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ โดยจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ไม่เป็นช่องทางการคอร์รัปชัน และเป็นไปตามขั้นตอนที่ระบุในคู่มือการบริจาคและการสนับสนุนเพื่อประชาสัมพันธ์ บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม
  - 3.3 บุคลากรทุกระดับของกลุ่มบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่มีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัทฯ การดำเนินการใด ๆ ต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล อยู่บนพื้นฐานของการกระทำ เพื่อประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากมีการกระทำ ใดที่เข้าข่ายมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กับกลุ่มบริษัทฯ บุคคลนั้นมีหน้าที่ต้องรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามแนวปฏิบัติและช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้
  - 3.4 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ หรือเอกชน รวมถึง การติดต่อกับภาครัฐ หรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือเอกชน ตลอดจนบุคคลที่มี หน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ไม่ว่าจะในประเทศ หรือต่างประเทศ จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไป ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.5 นโยบายความเป็นกลางทางการเมืองของบริษัทฯ สนับสนุนให้บุคลากรทุกคนมีสิทธิ และเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือ ดำเนินกิจกรรมใด ๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใด ๆ ของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ไปใช้ เพื่อดำเนินการหรือดำเนินกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้กลุ่มบริษัทฯ สูญเสีย ความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและ การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

4. การว่าจ้างบุคคลใด ๆ ให้ดำเนินการแทน หรือดำเนินการในนามบริษัทฯ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ต้องแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงจรรยาบรรณธุรกิจในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และต้องดูแลให้เงื่อนไขในการว่าจ้างนั้นโปร่งใสและเหมาะสมถูกต้องกฎหมายและไม่เป็นการทุจริต และคอร์รัปชัน

5. บริษัทฯ จัดทำนโยบายรับข้อร้องเรียน เพื่อกำหนดขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนและขั้นตอน การพิจารณา โดยบุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำ ที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้ง ให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบ หรือแจ้งเบาะแสผ่านช่องทาง การรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Channel) และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงต่าง ๆ

บริษัทฯ จะให้ความสำคัญเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐาน เรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธ ต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริต คอร์รัปชันตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy)

**ในกรณีที่มิข้อสงสัยให้ติดต่อหรือสอบถามได้ที่**

หน่วยงานกิจการองค์กร และเลขาธิการบริษัท  
 บริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน)  
 E-Mail: [Corporategovernance@ggcplc.com](mailto:Corporategovernance@ggcplc.com)



# สารบัญ

81

นิยามคุณสมบัติ "กรรมการอิสระ"

83

กฎบัตรกรรมการอิสระ

กฎบัตรคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง

85

(1) กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

91

(2) กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

94

(3) กฎบัตรกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

97

(4) กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

100

นิยามและคำจำกัดความ



## แบบฟอร์มการรายงาน

- 107 (1) แบบรายงานการเปิดเผยรายการจัดแย้งทางผลประโยชน์
- 109 (2) แบบรายงานการรับของจัญญุ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด  
ของพนักงาน
- 110 (3) แบบแสดงเจตนาความต้องการซื้อ-ขาย หลักทรัพย์





## นิยามคุณสมบัติ “กรรมการอิสระ”

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยนับรวมการถือหุ้นของ ผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระด้วย
- (2) ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้ง เป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- (3) ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี

โดยความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกันซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญามีการะหนักที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่าตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกันด้วย

- (5) ไม่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย (ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ โดยนับรวมผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย) ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ บริษัทสังกัดอยู่ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (6) ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือ ที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือ บริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของ บริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือ บริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ บริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้ โดยไม่ถือว่ากรรมการอิสระนั้นเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน







## กฎบัตรกรรมการอิสระ

### 1. วัตถุประสงค์

กฎบัตรกรรมการอิสระนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการรวบรวมองค์ประกอบ คุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบกรรมการอิสระให้มีความชัดเจน โปร่งใส และเป็นรูปธรรมสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้ถือหุ้น ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของกรรมการอิสระ

- 2.1 มีคุณสมบัติครบถ้วนตามนิยามกรรมการอิสระในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยกรรมการอิสระต้องทบทวนและรับรองคุณสมบัติความเป็นอิสระของตนเองอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง
- 2.2 ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ ซึ่งเป็นกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติความเป็นอิสระ ตามประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตามที่คณะกรรมาธิการบริษัทฯ กำหนด
- 2.3 กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี โดยให้เริ่มนับวาระการดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก (แล้วแต่กรณี)
- 2.4 ประธานกรรมการอิสระ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปีนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง และเมื่อประธานกรรมการอิสระพ้นจากตำแหน่ง หรือมีเหตุใดที่ไม่สามารถอยู่ได้ จนครบวาระ ให้กรรมการอิสระแต่งตั้งประธานกรรมการอิสระคนใหม่แทนให้ครบถ้วน อย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่างลง และให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่า วาระของประธานกรรมการอิสระที่พ้นจากตำแหน่งเหลืออยู่

### 3. ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

กรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีความเป็นกลางและมีหน้าที่ดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยรวม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับผลประโยชน์อย่างทัดเทียมกัน โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อคณะกรรมาธิการบริษัทฯ ดังนี้

- 3.1 พิจารณาให้ข้อเสนอแนะและความเห็นต่อคณะกรรมาธิการบริษัทฯ ในเรื่องที่สำคัญที่พึงปฏิบัติ และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- 3.2 ดูแลให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชันอย่างครบถ้วน
- 3.3 ให้ความสำคัญกับการดูแลรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 3.4 กรรมการอิสระ สามารถขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาภายนอกที่เป็นอิสระได้ในกรณีจำเป็น โดยบริษัทฯ เป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย
- 3.5 สอบทานบริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนด / กฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล บริษัทจดทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับกรรมการอิสระ รวมถึงทบทวนนิยามกรรมการอิสระ ให้มีความเหมาะสมและครบถ้วนตามกฎหมาย
- 3.6 ทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรกรรมการอิสระเป็นประจำทุกปี และเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติหากมีการปรับปรุงแก้ไข
- 3.7 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย โดยจะต้องไม่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างอิสระ

#### 4. การประชุม

- 4.1 จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุม หรือขอให้ชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- 4.2 ในการประชุมกรรมการอิสระทุกครั้ง องค์ประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระ เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการอิสระทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่ง ณ นั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม ให้ประธานกรรมการอิสระเป็นประธานในที่ประชุม กรณีที่ประธานกรรมการอิสระไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการอิสระที่มาประชุม เลือกกรรมการอิสระคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมในการออกเสียง กรรมการอิสระลงมติ โดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติ โดยมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการอิสระมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด
- 4.3 กรรมการอิสระที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด ให้แจ้งคณะกรรมการบริษัทฯ หรือ บริษัทฯ ทราบเหตุแห่งการมีส่วนได้เสีย นั้น และไม่ร่วมพิจารณาและออกเสียง

#### 5. การรายงาน

รายงานผลการปฏิบัติงานของกรรมการอิสระ หรือรายงานอื่นใดที่เห็นว่า คณะกรรมการบริษัทฯ ควรทราบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำ

#### 6. การพัฒนาและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

กรรมการอิสระควรได้รับการอบรมหลักสูตรหรือเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ



## กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

### 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นควรกำหนดให้มีกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรวบรวมองค์ประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นกลไกที่สำคัญที่จะสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ ตลอดจนให้ความเห็นและข้อเสนอแนะอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย

### 2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 2.1 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทฯ ที่เป็นกรรมการอิสระ จำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยมีคุณสมบัติ หน้าที่ ความรับผิดชอบ อย่างน้อยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือตามที่กฎหมายอื่นกำหนด ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย โดยมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบถามความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- 2.2 คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี หรือสิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่งด้วยเหตุการพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัทฯ หรือการลาออก หรือการถูกถอดถอน
- 2.3 กรรมการตรวจสอบที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ อีกได้
- 2.4 กรณีที่กรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบควรแจ้งให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้า พร้อมระบุเหตุผลเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบถ้วนตามที่กำหนดโดยเร็วซึ่งอย่างช้าภายใน 3 เดือน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนเข้ามาแทน

- 2.5 คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้เลือกกรรมการตรวจสอบที่มีความเหมาะสม 1 คน เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ และให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2.6 คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องได้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ และที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งเทคนิควิธี ความรู้หรือพัฒนาการใหม่ ๆ ด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบมีประสิทธิภาพ

### 3. ขอบเขตหน้าที่

คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ สนับสนุนด้านการกำกับดูแลกิจการที่มุ่งเน้นการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยเฉพาะในด้านกระบวนการรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการที่ดี การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบภายใน โดยมีรายละเอียดขอบเขตอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

#### 3.1 รายงานทางการเงินและการสอบบัญชี

- สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง นำเชื่อถือ และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอเหมาะสม มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยให้ฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชีเข้าร่วมในการสอบทานรายงานทางการเงิน
- พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เพื่อให้ได้ผู้สอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือ มีประสบการณ์ ระยะเวลาการทำหน้าที่ของผู้สอบบัญชี และมีความเป็นอิสระ รวมถึงเสนอถอดถอนผู้สอบบัญชี ในกรณี que เห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ หรือปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ตลอดจนการประเมินคุณภาพงานสอบบัญชี เพื่อประกอบการพิจารณาสับสนุนให้การปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- พิจารณาเกี่ยวกับการใช้บริการอื่นที่ไม่ใช่การสอบบัญชี (Non-Audit Services) ของสำนักงานสอบบัญชี และให้ความเห็นชอบการใช้บริการดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี
- ส่งเสริมความเป็นอิสระและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

#### 3.2 การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- สอบทานให้บริษัทฯ มีการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และครอบคลุมทุกด้านที่สำคัญ รวมทั้งสอดคล้องกับมาตรฐานสากล

- สอบทานให้บริษัทฯ มีกระบวนการในการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชันสอดคล้องตามแนวทางของหน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ เริ่มตั้งแต่การส่งเสริมและสร้างความตระหนักรู้ การประเมินความเสี่ยง การสร้างระบบงานเชิงป้องกัน การตรวจสอบ และกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน (Whistleblower) และอื่น ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบต่าง ๆ ในการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชันที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

### 3.3 การตรวจสอบภายใน

- สอบทานให้บริษัทฯ มีการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ และกำกับให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน และสนับสนุนให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานสากล
- สนับสนุนความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ผลการปฏิบัติงาน ความดีความชอบของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมไปถึงการทบทวนโครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน พิจารณาความเพียงพอของงบประมาณและอัตรากำลังพร้อมทั้งฝ่ายจัดการและหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้งานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ทั้งนี้ หากมีข้อจำกัดด้านบุคลากร หรือจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ให้ดำเนินการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายนอกได้ตามความเหมาะสม
- พิจารณานุมัติกฎบัตรหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- สอบทานและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ซึ่งสอดคล้องกับประเภทและระดับความเสี่ยงและสนับสนุนแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ
- สอบทานและพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับผลการตรวจสอบ
- ประสานความเข้าใจระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายจัดการ หน่วยงานตรวจสอบภายในกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ให้มีความสัมพันธ์และเกื้อกูลกัน
- กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ไม่ให้กระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หรือความเที่ยงตรงของผู้ตรวจสอบภายใน

### 3.4 การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- สอบทานให้บริษัทฯ มีกระบวนการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงาน (Compliance) ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- รวมถึงการพิจารณารายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่มีมูลค่าสำคัญที่ไม่ใช่รายการที่เกี่ยวข้องกัน ที่จะต้องขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ความเห็นต่อความเหมาะสม และความสมเหตุสมผลของการทำรายการ
- ดำเนินการให้บริษัทฯ มีกระบวนการรายงานการเข้าทำธุรกรรมที่ฝ่ายจัดการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ
- กำหนดให้ดำเนินการตรวจสอบเมื่อได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีรณีที่พบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่ากรรมการ ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ กระทำความผิดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา 281/2 วรรคสอง มาตรา 305 มาตรา 306 มาตรา 308 มาตรา 309 มาตรา 310 มาตรา 311 มาตรา 312 หรือมาตรา 313 และรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

### 3.5 การต่อต้านทุจริต คอร์รัปชันและการจัดให้มีมาตรการป้องกันการฉ้อโกงแห่งผลประโยชน์ และการกระทำอื่น ๆ ที่อาจนำไปสู่การทุจริต คอร์รัปชัน

- สอบทานและกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีมาตรการให้บุคคลภายนอก ผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงพนักงานบริษัทฯ สามารถให้ข้อมูล แจ้งเบาะแส ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต คอร์รัปชัน และพฤติกรรมอื่น ๆ ที่อาจนำไปสู่การทุจริต คอร์รัปชัน
- สอบทานและกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีมาตรการที่เหมาะสมในการป้องกันการฉ้อโกงแห่งผลประโยชน์และเรื่องอื่น ๆ ที่อาจนำไปสู่การทุจริต คอร์รัปชัน เช่น การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด และสอบทานแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันตามแนวทางของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) ตามที่หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบและประเมินแล้ว
- ติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน และรับทราบถึงมาตรการที่ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาและจัดทำกระบวนการป้องกัน

### 3.6 หน้าที่อื่น ๆ

- คณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกได้ในกรณีจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทฯ เป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย
- ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติ
- ในการปฏิบัติหน้าที่และการใช้ข้อมูลจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎระเบียบภายในที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

## 4. ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรง ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการบริษัทฯ ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

## 5. การประชุม

- 5.1 ควรมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้สอบบัญชีมาร่วมประชุม ให้ความเห็น ข้อมูล หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
- 5.2 ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง องค์ประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม
- 5.3 กรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด ให้รายงานที่ประชุมทราบเหตุของการมีส่วนได้เสีย และเมื่อได้รายงานและตอบข้อซักถามแล้วให้ออกจากที่ประชุมเพื่อให้กรรมการตรวจสอบที่เหลืออยู่ได้พิจารณาแสดงข้อคิดเห็น และออกเสียงลงคะแนนโดยอิสระ และถ้าที่ประชุมมีมติด้วยการลงคะแนนไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการเห็นว่าเรื่องที่มีส่วนได้เสียนั้นไม่ถึงขนาดทำให้กรรมการผู้นั้นเสียความเป็นกลาง ให้กรรมการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ หากที่ประชุมมีมติว่าการมีส่วนได้เสียจะเป็นเหตุให้กรรมการเสียความเป็นกลาง กรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้เสีย ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น โดยเลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบจะบันทึกรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการตรวจสอบไว้ในรายงานการประชุมด้วย
- 5.4 กรรมการมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ เลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียง ในกรณีที่การลงมติโดยมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด
- 5.5 จัดให้มีการประชุมร่วมกับกรรมการผู้จัดการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และจัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

## 6. การรายงาน

- 6.1 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ โดยแสดงรายการตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด และต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ
- 6.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นรายไตรมาสและผลการดำเนินงานประจำปี เพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบผลการดำเนินการดำเนินงานที่สำคัญและผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งความเห็นและข้อเสนอแนะที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 6.3 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในเรื่องต่อไปนี้
- (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
  - (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- หากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือฝ่ายจัดการไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาดังกล่าว กรรมการตรวจสอบอาจรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

## 7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานและรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบตามกรอบความรับผิดชอบอย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ





## กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

### 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อรวบรวมองค์ประกอบ คุณสมบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นธรรม เหมาะสม และโปร่งใส เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย

### 2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- 2.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วย กรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยสาม (3) คน และเกินกว่าที่หนึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องเป็นกรรมการอิสระ
- 2.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ อีกได้
- 2.3 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 2.2 ได้แก่ การพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัทฯ การลาออก หรือการถูกถอดถอน ทำให้จำนวนคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนลดลงแต่มีมากกว่าที่หนึ่ง ให้ถือว่าคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่ยังเหลืออยู่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ และให้พิจารณาเสนอแต่งตั้งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้ครบตามองค์ประกอบในโอกาสแรกที่มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในกรณีที่มิใช่กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคงเหลือน้อยกว่าที่หนึ่ง ซึ่งไม่สามารถจัดประชุมได้ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และเหมาะสมเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนตามองค์ประกอบต่อไป โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ซึ่งตนเข้ามาแทน

### 3. ขอบเขตหน้าที่

- 3.1 พิจารณาสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท แทนกรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระ หรือแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลง ในกรณีอื่นที่ไม่ใช่เนื่องมาจากการครบวาระ โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีการสรรหาและคัดเลือกด้วยความโปร่งใส พิจารณาจากประสบการณ์ วิชาชีพ ความหลากหลายของทักษะ (Board Skills Matrix) และคุณสมบัติเฉพาะด้านที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความสมดุลในสาขาต่าง ๆ และเป็นประโยชน์สูงสุด และอาจพิจารณาจากบัญชีรายชื่อ หรือฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ขององค์กรที่น่าเชื่อถือประกอบด้วย เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3.2 พิจารณาเสนอชื่อกรรมการบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการเฉพาะเรื่อง เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3.3 พิจารณาแนวทางและกำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัทฯ กรรมการเฉพาะเรื่อง โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3.4 พิจารณาแนวทางและหลักการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยให้มีการกำหนดดัชนีวัดผลการปฏิบัติงาน (Board KPIs) และการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- 3.5 พิจารณาสรรหาและคัดเลือกกรรมการบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีการสรรหาและคัดเลือกด้วยความโปร่งใส โดยพิจารณาจากประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ทักษะต่าง ๆ ที่จำเป็น คุณสมบัติเฉพาะด้านที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ภาวะความเป็นผู้นำ และประสบการณ์ในการเป็นผู้นำองค์กร เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3.6 พิจารณาแนวทางและกำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการผู้จัดการ โดยกำหนดหัวข้อและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของกรรมการผู้จัดการ รวมทั้งพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3.7 ทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นประจำทุกปี หากมีการปรับปรุงแก้ไข จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้ความเห็นชอบ
- 3.8 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

#### 4. ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรงตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการบริษัทฯ ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

#### 5. การประชุม

- 5.1 ควรมีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุม ให้ความเห็น หรือส่งเอกสาร ข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
- 5.2 ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทุกครั้ง องค์ประชุม ต้องประกอบด้วยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า สองในสามของจำนวนกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่ง ณ เวลานั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5.3 กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ ยกเว้นกรณีการพิจารณากำหนดค่าตอบแทน ให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ
- 5.4 ในการออกเสียงกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติโดยมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด

#### 6. การรายงาน

รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ และจัดทำรายงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อเปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 One Report ของบริษัทฯ และลงนามโดยประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

#### 7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และรายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัทฯ



## กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

### 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อรวบรวมองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย เพื่อให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทำหน้าที่กำหนดนโยบาย กำกับ และส่งเสริมการดำเนินการในด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน พร้อมทั้งดูแล ให้คำปรึกษาและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ได้อย่างเหมาะสม โปร่งใส สร้างความสมดุลในด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล (Environmental, Social and Governance - ESG) เพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้ธุรกิจของบริษัทฯ เติบโต และสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างยั่งยืน

### 2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- 2.1 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนประกอบด้วย กรรมการบริษัทอย่างน้อยสาม (3) คน และอย่างน้อยหนึ่ง (1) คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนต้องเป็นกรรมการอิสระ
- 2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ อีกได้
- 2.3 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 2.2 ได้แก่ การพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท หรือการลาออก หรือการถูกถอดถอน ทำให้จำนวนของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนลดลงแต่มีมากกว่ากึ่งหนึ่ง ให้ถือว่าคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่ยังเหลืออยู่สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ ในกรณีที่จำนวนคงเหลือน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ซึ่งไม่สามารถจัดประชุมได้ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนตามองค์ประกอบต่อไป โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนแทน จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ซึ่งตนเข้ามาแทน

### 3. ขอบเขตหน้าที่

#### 3.1 ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- (1) พิจารณากำหนดแนวทาง เสนอแนะนโยบาย/แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณ และจริยธรรมทางธุรกิจ ตลอดจนนโยบาย/มาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการ เพื่อกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติขององค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติขององค์กร ที่ได้มาตรฐานและเป็นแนวทางที่ถูกต้อง
- (2) เสนอแนะ ทบทวน แนวนโยบาย/แนวปฏิบัติ เกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ของบริษัทฯ พร้อมทั้งกำกับดูแล ให้คำปรึกษา ติดตาม ความก้าวหน้าการดำเนินการและประเมินประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) ส่งเสริมการบริหารองค์กรแบบบูรณาการ ทั้งการกำกับดูแลกิจการ การบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Governance, Risk Management & Internal Control และ Compliance: GRC) ให้เกิดประสิทธิภาพ

#### 3.2 ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- (1) พิจารณากำหนด ทบทวน นโยบาย และกลยุทธ์ และปรับปรุงเป้าหมายด้านการพัฒนา อย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ที่มีความสมดุลด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล (Environmental, Social and Governance - ESG) ตลอดจนสอดคล้องกับ แนวปฏิบัติที่ดีตามมาตรฐานระดับประเทศ และมาตรฐานสากลระดับโลก
- (2) ให้คำแนะนำและส่งเสริมให้มีการกำหนดหลักการ นโยบาย และกลยุทธ์ รวมทั้ง การดำเนินงานบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ตลอดจนสนับสนุนให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตนตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) ดูแล ติดตาม ประเมินผล และเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน ให้มีความสมดุลและมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดกับบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย

#### 3.3 อื่นๆ

- (1) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย
- (2) ทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนา อย่างยั่งยืนเป็นประจำทุกปี หากมีการปรับปรุงแก้ไข จะนำเสนอต่อคณะกรรมการ บริษัทฯ เพื่อให้ความเห็นชอบ

## 4. ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรงตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการบริษัทฯ ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

## 5. การประชุม

รายงานผลการปฏิบัติงานของกรรมการอิสระ หรือรายงานอื่นใดที่เห็นว่า คณะกรรมการบริษัทฯ ควรทราบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำ

- 5.1 จัดให้มีการประชุมอย่างน้อย ไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุม ให้ความเห็น หรือส่งเอกสาร ข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
- 5.2 ในการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทุกครั้ง องค์ประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5.3 กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ
- 5.4 ในการออกเสียง กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติ โดยมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด

## 6. การรายงาน

รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบและจัดทำรายงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อเปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 One Report ของบริษัทฯ และลงนาม โดยประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

## 7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และรายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัทฯ



## กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

### 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อบริษัทฯ ได้อย่างเหมาะสม โดยกำหนดองค์ประกอบ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมาย

### 2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 2.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย กรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยสาม (3) คน และอย่างน้อยหนึ่ง (1) คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีผู้บริหารหน่วยงานกลยุทธ์องค์กรทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี อาจพ้นจากการดำรงตำแหน่งได้ด้วยเหตุการณ์พ้นสภาพเป็นกรรมการบริษัทฯ หรือการครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงตามที่กำหนด หรือการลาออก หรือการถูกถอดถอน
- 2.3 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ทำให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวนกรรมการลดลง แต่มากกว่ากึ่งหนึ่ง ให้ถือว่าคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ ในกรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวนกรรมการน้อยกว่าหรือเท่ากับกึ่งหนึ่ง ซึ่งไม่สามารถจัดประชุมได้ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสม เป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวนครบถ้วนตามองค์ประกอบต่อไป โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทน จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งตนเข้ามาแทน

### 3. ขอบเขตหน้าที่

- 3.1 กำหนดและทบทวนนโยบาย วัตถุประสงค์ และกรอบการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์ของธุรกิจ ตลอดจนครอบคลุมถึงแผนบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ สามารถบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ นโยบาย วัตถุประสงค์ และกรอบการบริหารความเสี่ยง จะได้รับการทบทวนเป็นประจำทุกปี
- 3.2 กำกับดูแลให้มีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และมีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ระบุไว้ เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และเลือกใช้วิธีการจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม และดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.3 ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะการบริหารความเสี่ยงขององค์กรและความเสี่ยงการลงทุน
- 3.4 ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยง
- 3.5 ทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรเป็นประจำทุกปี ถ้ามีการปรับปรุงแก้ไข จะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความเห็นชอบ
- 3.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย
- 3.7 ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะกระบวนการดำเนินงาน GRC

### 4. ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรงตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการบริษัทฯ ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

### 5. การประชุม

- 5.1 ควรมีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุม ให้ความเห็นหรือส่งเอกสาร ข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น



- 5.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกครั้ง องค์กรประชุมต้องประกอบด้วย กรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5.3 กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ
- 5.4 ในการออกเสียงกรรมการบริหารความเสี่ยงลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติโดยมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด

## 6. การรายงาน

รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบรายไตรมาส และจัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อเปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 One Report ของบริษัทฯ และลงนามโดยประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

## 7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง





## นิยามและคำจำกัดความ

**บริษัทฯ** หมายถึง บริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน)

**บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน** หมายถึง ห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคลตามมาตรา 258 (3) ถึง (7) แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

**บริษัทใหญ่** หมายความว่าบริษัทที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

- (ก) บริษัทที่มีอำนาจควบคุมกิจการในผู้ออกหลักทรัพย์
- (ข) บริษัทที่มีอำนาจควบคุมกิจการในบริษัทตาม (ก)
- (ค) บริษัทที่มีอำนาจควบคุมกิจการในบริษัทตาม (ข) ต่อไปเป็นทอด ๆ โดยเริ่มจากการมีอำนาจควบคุมกิจการในบริษัทตาม (ข)

**บริษัทร่วม** หมายความว่า บริษัทที่ผู้ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัท แต่ไม่ถึงระดับที่จะมีอำนาจควบคุมนโยบายดังกล่าว และไม่ถือเป็นบริษัทย่อยหรือกิจการร่วมค้า ในกรณีที่ผู้ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทย่อยถือหุ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมรวมกันตั้งแต่ร้อยละยี่สิบแต่ไม่เกินร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิ์ออกเสียงทั้งหมดของบริษัท ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าผู้ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจตามวรรคหนึ่ง เว้นแต่จะพิสูจน์ให้เห็นเป็นอย่างอื่น

**บริษัทย่อย** หมายความว่าบริษัทที่มี ลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

- (ก) บริษัทที่ผู้ออกหลักทรัพย์มีอำนาจควบคุมกิจการ
- (ข) บริษัทที่บริษัทตาม (ก) มีอำนาจควบคุมกิจการ
- (ค) บริษัทที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข) ต่อไปเป็นทอด ๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข)

**บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน** หมายความว่า บริษัทย่อยตั้งแต่สองบริษัทขึ้นไปที่มีบริษัทใหญ่เป็นบริษัทเดียวกันไม่ว่าบริษัทย่อยนั้นจะอยู่ในลำดับชั้นใด ๆ

**อำนาจควบคุมกิจการ** หมายความว่า การมีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

- (ก) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
- (ข) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด
- (ค) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

**ผู้ที่เกี่ยวข้อง** หมายความว่า บุคคลหรือห้างหุ้นส่วนที่มีความสัมพันธ์กับบุคคลใดในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

- (ก) คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว
- (ข) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว
- (ค) ห้างหุ้นส่วนสามัญซึ่งบุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) เป็นหุ้นส่วน
- (ง) ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของหุ้นทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด
- (จ) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ค) หรือ (ง) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น หรือ
- (ฉ) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ค) หรือ (ง) หรือบริษัทตาม (จ) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น
- (ช) นิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวสามารถมีอำนาจในการจัดการในฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคล

**บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง** หมายความว่า บุคคลดังต่อไปนี้

- (ก) กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ
- (ข) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
- (ค) ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- (ง) บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต ทางการสมรส หรือโดยการจดทะเบียน ตามกฎหมาย กับบุคคลตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ซึ่งได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง บุตร หรือคู่สมรสของบุตร
- (จ) นิติบุคคลใด ๆ ที่บุคคลตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ถือหุ้น หรือมีอำนาจควบคุมหรือมีส่วนได้เสียอื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมอย่างมีนัยสำคัญ

**ผู้ถือหุ้นรายใหญ่** หมายความว่า ผู้ถือหุ้นในบริษัทฯ เกินกว่าร้อยละสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ การถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

**กลุ่มของผู้ถือหุ้นรายใหญ่** หมายถึง ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

**ผู้มีอำนาจควบคุม** หมายความว่า ผู้ถือหุ้นหรือบุคคลอื่นซึ่งโดยพฤติการณ์มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ไม่ว่าอิทธิพลดังกล่าวจะสืบเนื่องจากการเป็นผู้ถือหุ้น หรือได้รับมอบอำนาจตามสัญญาหรือการอื่นใดก็ตาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งคือบุคคลที่เข้าลักษณะข้อใดข้อหนึ่งดังนี้

- (ก) บุคคลที่มีสิทธิออกเสียงไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ
- (ข) บุคคลที่ตามพฤติการณ์สามารถควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการของบริษัทนั้นได้
- (ค) บุคคลที่ตามพฤติการณ์สามารถควบคุมผู้ซึ่งรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย ผู้บริหาร การจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามคำสั่งของตนในการกำหนดนโยบาย การจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทฯ
- (ง) บุคคลที่ตามพฤติการณ์มีการดำเนินงานในบริษัทฯ หรือมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ เยี่ยงผู้บริหาร รวมทั้งบุคคลที่มีตำแหน่งซึ่งมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลดังกล่าวของบริษัทนั้น

**บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน** หมายความว่า

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ รวมถึงผู้เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
- (2) นิติบุคคลใด ๆ ที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม เป็นบุคคลตาม (1)
- (3) บุคคลใด ๆ ที่พฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้กระทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของ (1) และ (2)
- (4) กรรมการของนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัทฯ
- (5) คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการตาม (4)
- (6) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (4) หรือ (5) มีอำนาจควบคุมกิจการ
- (7) บุคคลใดที่กระทำการด้วยความเข้าใจหรือความตกลงว่า หากบริษัทฯ ดำรงธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว บุคคลดังต่อไปนี้จะได้รับประโยชน์ทางการเงินด้วย
  1. กรรมการของบริษัท
  2. ผู้บริหารของบริษัท
  3. บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
  4. กรรมการของบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
  5. คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลตาม 1, 2, 3 หรือ 4

**ผู้ถือหุ้นที่มีชัย** หมายความว่า ผู้ถือหุ้นในกิจการใดเกินกว่าร้อยละสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของกิจการนั้น และการถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

**ผู้มีส่วนได้เสีย** หมายถึง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ ในด้านต่าง ๆ อันประกอบด้วย ผู้ถือหุ้น ภาครัฐ คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ ลูกหนี้ พนักงาน ชุมชน และสังคม

**กรรมการบริษัทฯ** หมายถึง กรรมการของบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน)

**ผู้บริหาร** หมายถึง ผู้บริหารของบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

**ผู้บริหารระดับสูง** หมายถึง พนักงานของบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ตั้งแต่ระดับกรรมการผู้จัดการ ลงมาถึงผู้จัดการฝ่าย

**ผู้บริหารระดับกลาง** หมายถึง พนักงานของบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ระดับผู้จัดการส่วน

**พนักงาน** หมายถึง พนักงานของบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

**พนักงานทุกระดับ** หมายถึง พนักงานทุกระดับของบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

**กลุ่มบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล หรือกลุ่มบริษัทฯ** หมายถึง บริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

**บริษัทในกลุ่ม โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน)** หมายถึง บริษัทย่อยของบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน)

**จรรยาบรรณธุรกิจ** หมายถึง แนวปฏิบัติที่ดีที่เป็นมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ และสะท้อนถึงคุณค่า/วัฒนธรรมขององค์กร

## ๑ นิยาม/คำจำกัดความที่เกี่ยวข้องกับรายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน

**บุคคลที่เกี่ยวข้องโยงกัน** หมายความว่า ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

**รายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน** หมายความว่า รายการระหว่าง บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องโยงกันของบริษัทฯ หรือรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องโยงกันของบริษัทย่อย

**เงื่อนไขการค้าทั่วไป** หมายถึง ราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทพผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงราคาและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- 1) ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้รับ หรือให้กับบุคคลทั่วไป
- 2) ราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องโยงกันให้กับบุคคลทั่วไป
- 3) ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ สามารถแสดงได้ว่าบุคคลที่ประกอบกิจการเดียวกันให้กับบุคคลทั่วไป

## ๑ นิยาม/คำจำกัดความที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

**ความขัดแย้งทางผลประโยชน์** หมายถึง การดำเนินกิจกรรม หรือสถานการณ์ใด ๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัวหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งเข้ามามีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทฯ

**บุคคลที่เกี่ยวข้อง/ญาติสนิท** หมายถึง บิดา มารดา คู่สมรส บุตร บุตรบุญธรรม พี่น้อง คู่สมรสของบุตร และของบุตรบุญธรรม

ตัวอย่างรูปแบบความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างประโยชน์ส่วนตน/บุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- 1) การทำธุรกิจ/ให้บริการใด ๆ กับกลุ่มบริษัทฯ เช่น
  - ซื้อหรือขายสินค้า/ให้หรือรับบริการ
  - ให้เช่า/เช่าสินทรัพย์ ทรัพย์สิน
  - การเข้าทำธุรกรรมใด ๆ รวมถึงการให้บริการในเชิงวิชาชีพหรือการให้คำปรึกษาและได้รับค่าตอบแทนให้กับกลุ่มบริษัทฯ
  - เข้าร่วมเสนอราคา/ประกวดราคา/ประมูล
  - มีส่วนได้เสียในสัญญาทางการค้าที่ทำกับกลุ่มบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล
  - ดำรงตำแหน่งกรรมการ/ผู้บริหาร/ถือหุ้นในธุรกิจที่ทำธุรกิจใด ๆ กับกลุ่มบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล เกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด
- 2) การประกอบธุรกิจแข่งขันกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ เช่น
  - ประกอบธุรกิจ/ตั้งบริษัทหรือนิติบุคคลดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกับกลุ่มบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล
  - ดำรงตำแหน่งกรรมการ/ผู้บริหาร/ถือหุ้นในธุรกิจประเภทเดียวกับกลุ่มบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล เกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด

**๑) นิยาม/คำจำกัดความที่เกี่ยวข้องกับการรับและการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด**

**ประโยชน์อื่นใด** หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

**ญาติ** หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

**๑) นิยาม/คำจำกัดความในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร**

**เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication Technology หรือ ICT)** หมายถึง การผสมผสานเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ากับระบบสื่อสารโทรคมนาคมที่ครอบคลุมระบบสื่อสารอันได้แก่ วิทยุ โทรทัศน์ โทรสาร โทรศัพท์ เครื่องมือการสื่อสารอื่น ๆ กับระบบคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ ฐานข้อมูล และบริการสารสนเทศ ตลอดจนระบบเครือข่ายโทรคมนาคมจำนวนมากที่เชื่อมโยงติดต่อกันและใช้ร่วมกันได้



**แบบฟอร์มการรายงาน**

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---



## แบบรายงานการเปิดเผยรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ กลุ่มบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยมาตรฐานขั้นสูงสุดโดยกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ จะต้องเปิดเผยรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล

รายงานฉบับนี้เป็นรายงานประเภท (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  )

รายงานประจำปี  รายงานเมื่อเกิดเหตุการณ์  รายงานครั้งแรก

ข้าพเจ้าได้อ่านคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล และข้อความในแบบรายงานการเปิดเผยรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ฉบับนี้อย่างครบถ้วน และทำความเข้าใจอย่างดีแล้วข้าพเจ้าจึงขอรายงาน ดังต่อไปนี้ :-

[โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  รวมทั้งเพิ่มเติมข้อมูลอื่น ๆ หากจำเป็น (ถ้ามี)]

ข้าพเจ้าไม่มีรายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ

ข้าพเจ้ามีรายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ โดยมีลักษณะของรายการดังต่อไปนี้

มีการทำธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไป ระหว่างบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน) หรือ บริษัท .....

เป็นบริษัทในกลุ่มโกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน)

ข้าพเจ้า โดยใช้ชื่อข้าพเจ้าเอง .....

ข้าพเจ้า โดยใช้ชื่ออื่น (ระบุชื่อ) .....

บุคคลที่เกี่ยวข้อง/ญาติสนิท\* หรือผู้แทนของข้าพเจ้า .....

ชื่อ .....

เกี่ยวข้องเป็น .....

ข้าพเจ้าขอรายงานดังต่อไปนี้ [กรุณาแนบเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)]

1. รายละเอียดของรายการที่อาจเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล
2. วิธีการแก้ไข ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาแล้ว (ถ้ามี)

(\*บุคคลที่เกี่ยวข้อง/ญาติสนิท หมายถึง บิดา มารดา คู่สมรส บุตร บุตรบุญธรรม พี่น้อง คู่สมรสของบุตรและของบุตรบุญธรรม)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) ถูกต้อง/เป็นจริง ทุกประการ

ผู้รายงาน : .....  
(.....)

ตำแหน่ง : .....

บริษัท : .....

วันที่ : ..... / ..... / .....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา \* : .....

ผู้รายงาน : .....  
(.....)

ตำแหน่ง : .....

หน่วยงาน : .....

บริษัท : .....

วันที่ : ..... / ..... / .....

ความเห็นของผู้จัดการฝ่ายหน่วยงานหน่วยงานกิจการองค์กร และเลขานุการบริษัท  
บริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน) : .....

ลงชื่อ : .....  
(.....)

วันที่ : ..... / ..... / .....

หมายเหตุ\*:

\* กรณีเป็น พนักงานระดับส่วนลงไป ให้เสนอผู้บังคับบัญชา คือ ผู้จัดการฝ่าย ลงนาม/ให้ความเห็น

\* กรณีเป็น ผู้บริหารระดับฝ่ายขึ้นไป ให้เสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับลงนาม/ให้ความเห็น

# แบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดของพนักงาน กลุ่มบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล

วันที่ .....

เรียน ..... (ผู้บังคับบัญชา)\*

ด้วยเมื่อวันที่ ..... ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว) .....

ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน .....

ได้รับของของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังนี้

1. ....
2. ....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวนั้น ข้าพเจ้าได้ดำเนินการดังนี้

.....

.....

ผู้รายงาน : .....

(.....)

## ความเห็นผู้บังคับบัญชา

- อนุญาตให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคลได้
- ไม่มีเหตุ/ไม่สมควร ที่จะให้ยึดถือไว้ส่วนบุคคล และให้ส่งคืนแก่ผู้ให้ หรือให้ส่งมอบที่หน่วยงานกิจการองค์กรและเลขานุการบริษัท
- อื่นๆ .....

ผู้รายงาน : .....

(.....)

ตำแหน่ง : .....

ผู้บังคับบัญชา

วันที่ : ..... / ..... / .....

## หมายเหตุ\*:

\* กรณีเป็นพนักงานระดับส่วนลงไป ให้เสนอผู้บังคับบัญชา และผู้จัดการฝ่าย

\* กรณีเป็นผู้บริหารระดับฝ่ายขึ้นไป ให้เสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

## แบบแสดงเจตนาความต้องการซื้อ-ขาย หลักทรัพย์ กลุ่มบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล

เรียน เลขาธิการบริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน)

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว) .....

ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน .....

ขอรายงานดังนี้

ข้าพเจ้าเอง

คู่สมรสของข้าพเจ้า ชื่อ-นามสกุล .....

บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของข้าพเจ้า

ชื่อ - นามสกุล .....

มีความประสงค์จะรายงานการซื้อ-ขายหลักทรัพย์กลุ่ม บริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล ในอีก 2 วัน ทำการ  
เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อ/  ขายหลักทรัพย์บริษัท.....จำนวน.....หุ้น  
ในช่วงวันที่.....

ชื่อ/  ขายหลักทรัพย์บริษัท.....จำนวน.....หุ้น  
ในช่วงวันที่.....

ชื่อ/  ขายหลักทรัพย์บริษัท.....จำนวน.....หุ้น  
ในช่วงวันที่.....

ชื่อ/  ขายหลักทรัพย์บริษัท.....จำนวน.....หุ้น  
ในช่วงวันที่.....

ชื่อ/  ขายหลักทรัพย์บริษัท.....จำนวน.....หุ้น  
ในช่วงวันที่.....

ชื่อ/  ขายหลักทรัพย์บริษัท.....จำนวน.....หุ้น  
ในช่วงวันที่.....

อนึ่งหากข้าพเจ้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร โกลบอลกรีนเคมิคอล ตามเกณฑ์ของ ก.ล.ต. และข้าพเจ้าหรือคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะได้ซื้อหรือขายหุ้น บริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน) แล้ว ข้าพเจ้าจะดำเนินการรายงานตามเกณฑ์ของก.ล.ต. ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ : .....  
(.....)

วันที่ : ..... / ..... / .....

ความเห็นของเลขานุการบริษัท :

รับทราบ

อื่นๆ .....  
.....  
.....

ลงชื่อ : .....  
(.....)

ตำแหน่ง : .....เลขานุการบริษัท.....

วันที่ : ..... / ..... / .....

**หมายเหตุ\*:**

แบบแสดงเจตนาความต้องการซื้อ-ขายหลักทรัพย์บริษัทในกลุ่ม โกลบอลกรีนเคมิคอล ล่วงหน้านี้ ใช้สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน และต้องการซื้อ-ขายหลักทรัพย์บริษัทในกลุ่ม โกลบอลกรีนเคมิคอล ที่เป็นบริษัทแกนนำธุรกิจของ โกลบอลกรีนเคมิคอล (GGC's Flagship Company)







## บริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 555/1 ศูนย์อเนกประสงค์คอมเพล็กซ์ อาคารเอ ชั้น 4 ถนนวิภาวดีรังสิต  
แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

โทรศัพท์ : +66 (0) 2558-7300

โทรสาร : +66 (0) 2558-7301