

CORPORATE GOVERNANCE POLICY

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ



Thai Rubber Latex Group Public Company Limited

Website: www.thaitex.com

E-mail: info@thaitex.com



นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน Corporate Governance Code – CG Code และส่งเสริมสนับสนุนให้มีการปรับใช้ CG Code ในทุกระดับขององค์กร คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นและเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพที่จะส่งผลต่อการปฏิบัติงานของบริษัท และเป็นประโยชน์สูงสุดกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และนโยบายหลักของบริษัท โดยได้จัดทำนโยบายกำกับดูแลกิจการไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร คณะกรรมการยังทำหน้าที่ติดตามเพื่อให้มีการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะมีการรายงานผลการดำเนินการทุกครั้งเพื่อติดตามให้บรรลุเป้าหมาย นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ จัดให้มีการทบทวน ปรับปรุงนโยบายกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้มั่นใจว่าแนวทางการดำเนินการยังคงสอดคล้องกับเป้าหมายและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป คณะกรรมการบริษัทได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบออกเป็นคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ ได้มีการสื่อสารให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบ พร้อมทั้งเปิดเผยทางเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ข้อมูลที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ติดตาม ดูแลให้ฝ่ายจัดการ จัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงาน นอกจากนี้คณะกรรมการชุดย่อย คือ คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ดูแลความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ดูแลระบบควบคุมความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของบริษัท คณะกรรมการมีการทบทวนโครงสร้างของฝ่ายบริหาร ว่ามีความชัดเจนและมีทรัพยากรเพียงพอที่จะปฏิบัติงานต่างๆ ตามหน้าที่ให้ได้ผลดี และมีติดตามผลการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ

การสรรหากรรมการ

บริษัทฯ สรรหากรรมการบริษัทและกรรมการอิสระจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และยึดหลักปฏิบัติของ CG Code กำหนดคุณสมบัติให้สอดคล้องและเหมาะสมกับโครงสร้างคณะกรรมการในด้านต่าง ๆ ทั้งทักษะ ความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ะมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัท เพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้จัดทำ Board Skill Matrix เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาและกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา ทักษะจำเป็นที่ยังขาดในการบริหารองค์กร และไม่นำความแตกต่างทางเพศ เผ่าพันธุ์ เชื้อชาติ สัญชาติ หรือถิ่นกำเนิดมาเป็นข้อจำกัด รวมทั้งพิจารณาความหลากหลายและความเชี่ยวชาญในภาพรวมโดยกำหนดเป้าหมาย สัดส่วนกรรมการเพศหญิง ต้องมีอย่างน้อย 2 คน

บริษัทมีกรรมการอิสระที่มีจำนวนและคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทั้งนี้ กรรมการอิสระ ความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ บริษัทมีการกำหนดการประชุม คณะกรรมการบริษัทไว้อย่างเป็นทางการล่วงหน้าตลอดปี ไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความ จำเป็น โดยมีการกำหนดวาระไว้อย่างชัดเจนและมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ โดยเลขานุการบริษัทจะจัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบ วาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ส่งให้กรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลา 3 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่าง เพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการสามารถเสนอความคิดเห็นได้อย่าง เป็นอิสระ มีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้ว จากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ โดยปกติการประชุมแต่ละครั้งจะใช้ เวลาประมาณ 3 ชั่วโมง นอกจากนี้ บริษัทมีเลขานุการบริษัทและที่ปรึกษาทางกฎหมาย ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ด้านกฎหมายและเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

คำตอบแทนกรรมการ

เพื่อเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดี คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการกำหนดคำตอบแทนได้มีการ พิจารณากำหนดคำตอบแทน เบี่ยงประชุมกรรมการและคำบ่งชี้กรรมการ สำหรับกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการชุดย่อย โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของประเภทธุรกิจ อัตราการเติบโตของบริษัทตลอดจน ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ตามที่ได้ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการกำหนดคำตอบแทน คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วจะนำเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติงบประมาณคำตอบแทน กรรมการ และกรรมการชุดย่อย

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ ความรับผิดชอบออกเป็นคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำหนดคำตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับฝ่าย จัดการอย่างชัดเจนเพื่อช่วยส่งเสริมกลไกถ่วงดุลอำนาจ โดยกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดวิสัยทัศน์ กล ยุทธ์ และนโยบายหลักของบริษัท คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ติดตาม ดูแลให้ ฝ่ายจัดการ จัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงาน ในด้าน ต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดโดยสุจริต โปร่งใสและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และรายงานให้ คณะกรรมการบริษัททราบเป็นระยะตามความเหมาะสม สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาและเป็นอิสระจาก ฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้การ เป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางที่ สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ กำหนดไว้ กรรมการในบริษัททุกคน สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการใน บริษัทจดทะเบียนอื่นได้ แต่ไม่เกิน 5 แห่ง บริษัทมีการกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างเป็นทางการ ล่วงหน้าตลอดปี ไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระไว้อย่าง

ชัดเจนและมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ โดยเลขานุการบริษัทจะจัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบ วาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ส่งให้กรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลา 3 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการสามารถเสนอความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ มีการจดบันทึกการประชุม เป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ โดยปกติการประชุมแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 3 ชั่วโมง นอกจากนี้ บริษัทมีเลขานุการบริษัทและที่ปรึกษาทางกฎหมาย ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการพัฒนากรรมการ โดยส่งเสริมการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสัมมนาในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เช่น การอบรมหลักสูตรจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ได้เสนอแนะให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง และร่วมกันพิจารณาผลงานรวมถึงปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ซึ่งแนวปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย สามารถใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดไว้ รวมถึงเพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา ควรดำเนินการดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติและทบทวนแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย
2. การประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยควรจัดทำทั้งแบบรายคณะและรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
3. การประเมินตนเองของคณะกรรมการแบบรายบุคคลสามารถทำได้ทั้งแบบประเมินตนเองและแบบใช้วิธีการให้คะแนนในการประเมินสามารถทำได้หลายวิธีและควรกำหนดเป็นแบบมาตรฐานเพื่อให้คณะกรรมการสามารถเปรียบเทียบผลประเมินในแต่ละหัวข้อหรือเปรียบเทียบผลประเมินของแต่ละปีได้ เช่น
 - 0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
 - 1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
 - 2 = เห็นด้วยหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
 - 3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
 - 4 = เห็นด้วยอย่างมากหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

ซึ่งในการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทจดทะเบียนของบริษัทนั้น มีทั้งการประเมินตนเองรายคณะ และประเมินตนเองรายบุคคล โดยการประเมินตนเองแบบรายคณะได้แบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ คือ ประเมิน

ตนเองของคณะกรรมการรายคณะ (คณะกรรมการบริษัท) และการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ (คณะกรรมการตรวจสอบ / คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง / คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน)

โดยแบบประเมินผลทั้งมีเกณฑ์การประเมินผล คิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อทั้งหมดตามหลักเกณฑ์ คือ มากกว่าร้อยละ 85 = ดีเยี่ยม, มากกว่าร้อยละ 75 = ดีมาก, มากกว่าร้อยละ 65 = ดี, มากกว่าร้อยละ 50 = พอใช้, ต่ำกว่าร้อยละ 50 = ควรปรับปรุง

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างมีระบบดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ความสามารถไปเป็นกรรมการบริษัท ซึ่งผู้ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละแห่ง เพื่อควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจซึ่งจะต้องรายงานพร้อมร่วมประชุมกับกรรมการบริหารของบริษัท สำหรับเจ้าหน้าที่บริหารระดับอื่นจะมีการประชุมร่วมกันเป็นระยะ ๆ เพื่อให้มีการบริหารจัดการและกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และเพื่อรักษาประโยชน์สูงสุดของบริษัท

2. บริษัทฯ ติดตามผลการดำเนินงาน โดยบริษัทย่อยจะส่งงบการเงินทุกๆ เดือน เพื่อทำการเงินรวมทุกเดือนกับบริษัทใหญ่ เพื่อติดตามวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของแต่ละเดือนของบริษัทย่อย โดยเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินการ พร้อมทั้งกำกับดูแลในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยงกัน ตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการที่มีนัยสำคัญอื่น ๆ ให้ทราบโดยครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลาที่ตามหลักเกณฑ์ของบริษัท

3. บริษัทฯ ดำเนินการให้บริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อย รวมทั้งดำเนินการให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทยึดแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) หมวดสิทธิของผู้ถือหุ้น และหมวดการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผู้ถือหุ้น

สิทธิของผู้ถือหุ้น

1. บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นอย่างน้อยหนึ่งครั้ง การประชุมเช่นนี้ให้เรียกว่า “ประชุมสามัญ” การประชุมสามัญดังกล่าวให้กระทำภายในสี่เดือนภายหลังการสิ้นสุดรอบปีทางการบัญชีของบริษัทฯ การประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นๆ ให้เรียกว่า “ประชุมวิสามัญ” อาจจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ถือหุ้น โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยปฏิบัติตามแบบ วิธีการ ที่กฎหมายกำหนด หากผู้ถือหุ้นนั้นได้แจ้งความประสงค์ หรือ ให้ความยินยอมให้ส่งหนังสือโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไว้กับบริษัท หรือคณะกรรมการ โดยบริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการดูแลกิจการและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ

2. บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมระเบียบวาระและความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ พร้อมทั้งเอกสารข้อมูลประกอบการประชุม รายงานประจำปี งบการเงิน รายการเอกสารที่ผู้เข้าประชุมต้องนำมาเพื่อใช้แสดงตัว และหนังสือมอบฉันทะ ทั้งนี้ เอกสารประกอบการประชุมที่

นำเสนอให้กับผู้ถือหุ้นพร้อมกับหนังสือเชิญประชมนั้น จะมีข้อมูลครบถ้วนเพราะผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการตัดสินใจ ลงคะแนนในวาระต่างๆ และบริษัทได้เพิ่มทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้น โดยให้กรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ต่อตลาดหลักทรัพย์ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นและนายทะเบียนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนการประชุม และดำเนินการให้มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อยสามสิบวันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร โดยมอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (นายทะเบียนหลักทรัพย์) ทำหน้าที่นายทะเบียนของบริษัทฯ ในการส่งเอกสาร รวมถึงสารสนเทศต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นบริษัทฯ อนึ่งคำบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นนั้น ให้โฆษณาในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วัน และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันหรือใช้วิธีการโฆษณาทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่นายทะเบียนกำหนดแทนก็ได้

3. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ กำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงในการประชุมทุกครั้ง โดยสามารถเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงได้ทุกวาระการประชุม เว้นแต่วาระที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีส่วนได้เสีย และข้อกำหนดของกฎหมายห้ามมิให้ออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้นๆ
- บริษัทฯ จะจัดให้มีการเผยแพร่สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกิจการแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอในการตัดสินใจในการประชุมแต่ละครั้ง ซึ่งได้จัดทำขึ้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคนและถอดถอนกรรมการตามที่กฎหมายกำหนด
- สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนได้ และทำหนังสือมอบฉันทะตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด การมอบฉันทะอาจดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ โดยต้องใช้วิธีการที่มีความปลอดภัยและเชื่อถือได้ว่า การมอบฉันทะนั้น ได้ดำเนินการโดยผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ที่นายทะเบียนกำหนด
- ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลการถือหุ้นของตนเอง ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นได้ที่ บริษัทฯ หรือบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

4. บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร และกำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ รับผิดชอบดำเนินงานในวันประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยโปร่งใส มีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมทุกคราว รวมถึงเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนได้ ดังนี้

• วัน เวลา และสถานที่ประชุม

- ในการจัดประชุมแต่ละคราว การกำหนด วัน เวลา และสถานที่ประชุม บริษัทฯ จะจัดขึ้น ณ ห้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ หรือจังหวัดใกล้เคียง หรือ ณ ที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการจะกำหนด
- กรณีคณะกรรมการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ถือว่า ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่จัดการประชุม

• การลงคะแนนเสียง

- แจ้งวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น และการใช้บัตรลงคะแนนเสียง โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงบริษัท
- บริษัทฯ จัดให้มีการลงมติวาระเพื่อพิจารณาเป็นรายวาระ และลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณี ที่ในวาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ การออกเสียงลงมติใด ๆ หรือการอนุมัติกิจการใดๆ ใน ที่ประชุมใหญ่ จะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบจากเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง ลงคะแนนเว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือ หุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
 - ก. การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
 - ข. การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทมหาชนอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
 - ค. การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วน ที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯ หรือการรวมกิจการกับ บุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- บริษัทฯ กำหนดให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ
- ประธานในที่ประชุมหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานในที่ประชุม จะเป็นผู้รายงานผล การนับคะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมาก่อนการประชุมรวมกับคะแนนเสียงในที่ประชุม และแจ้งต่อที่ ประชุมรับทราบ

• วาระการประชุม

- บริษัทฯ กำหนดให้มีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตาม ที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญ และ/หรือวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม ละเว้นการ กระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ
- ประธานที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตาม ลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือ เชิญประชุม และ คณะกรรมการยังได้เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกรายแสดงความคิดเห็นและสามารถถาม คำถามในแต่ละวาระการประชุม รวมทั้งให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมและได้บันทึกประเด็นที่สำคัญไว้ใน รายงานการประชุม
- บริษัทฯ ไม่ได้เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ ล่วงหน้า
- ได้ดำเนินการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น โดยการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันโดยมีการ อำนวยความสะดวกในการประชุมอย่างเท่าเทียมกันให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการถามคำถามต่อที่ประชุมและ แสดงความเห็นในแต่ละวาระการประชุมและประธานที่ประชุมจะให้ความสำคัญ และตอบข้อซักถามในทุกประเด็น โดยมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

• การจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุมหลังจากเสร็จการประชุมทุกครั้ง โดยได้บันทึกจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมทั้งจำนวนรายและจำนวนหุ้น รวมทั้งสัดส่วนของจำนวนหุ้นที่เข้าร่วมประชุมเทียบกับจำนวนหุ้นที่ได้จำหน่ายแล้วทั้งหมด

- รายงานการประชุมจะจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้ รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมไม่เข้าร่วมการประชุม วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และ ผลการลงคะแนน (เห็นชอบ / ไม่เห็นชอบ / งดออกเสียง / บักร้าง / รวมทั้งหมด) ของแต่ละวาระ ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถอ่านรายละเอียดของรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าว และดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ

- บริษัทฯ จะเปิดเผยให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระการประชุมสามัญ และ/หรือการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นแต่ละรายอย่างเท่าเทียมกัน ถึงแม้ว่าจะมีการถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงไม่เท่ากัน หรือจะมีเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ หรือฐานะทางสังคม แตกต่างกัน แต่ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. การเผยแพร่ข้อมูลระยะเวลาการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท พร้อมการแจ้งระเบียบวาระและความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ พร้อมทั้งเอกสารข้อมูลประกอบการประชุม รายงานประจำปี งบการเงิน รายการเอกสารที่ผู้เข้าประชุมต้องนำมาเพื่อใช้แสดงตัว และหนังสือมอบฉันทะ ทั้งนี้ เอกสารประกอบการประชุมที่นำเสนอให้กับผู้ถือหุ้นพร้อมกับหนังสือเชิญประชมนั้น จะมีข้อมูลครบถ้วน โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่เสนอเพื่อทราบเพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา เพราะผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่างๆ และบริษัทได้เพิ่มทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้น โดยให้กรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ต่อตลาดหลักทรัพย์ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นและนายทะเบียนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนการประชุม และดำเนินการให้มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อยสามสิบวันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร โดยในการบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการจะจัดทำหนังสือนัดประชุม ระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร

2. ดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุม โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม สิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การแสดงความคิดเห็น

3. การประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะพิจารณาและลงคะแนนเสียงตามวาระที่กำหนดโดยไม่เพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงวาระการประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าหากไม่จำเป็น

4. การประชุมผู้ถือหุ้น กรณีผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ให้มอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนก็ได้ โดยการมอบฉันทะนั้นจะต้องทำเป็นหนังสือ ผู้ลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและทำตามแบบที่นายทะเบียนบริษัทมหาชนกำหนด

5. การใช้สิทธิคะแนนเสียง ผู้ถือหุ้นทุกคนมีคะแนนเสียง หนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องอันใด ผู้ถือหุ้นจะออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นมิได้ นอกจากการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการ

6. การเก็บรักษาและป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน บริษัทมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรและสื่อสารให้พนักงาน ผู้บริหาร รวมถึงคณะกรรมการถือปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน

7. การรายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย บริษัทได้กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย มีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการ

8. บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร และกำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ รับผิดชอบดำเนินงานในวันประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยโปร่งใส มีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมทุกคราว รวมถึงเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนได้

การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงให้การดูแลและปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาสผลตอบแทน การเจริญเติบโตในหน้าที่และสายงาน การพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถ การมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร โดยบริษัทฯ ได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. มุ่งมั่นที่จะสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ภายใต้ระบบคุณธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา ฐานะ สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

2. กำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสภาพการตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของบริษัทฯ

3. การแต่งตั้ง โยกย้าย การให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน เป็นไปด้วยความสุจริตใจ เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงาน และหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน

4. การพัฒนาทักษะ เสริมสร้างความรู้ความสามารถ ความปลูกฝังคุณธรรม สร้างจิตสำนึกให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม มีวินัยและประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของบริษัทฯ โดยผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น การอบรม การสัมมนา และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ

5. บริษัทฯ มุ่งเน้นการมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ให้การสนับสนุน รวมถึงมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการพัฒนาสังคมและชุมชน

6. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพในสิทธิส่วนบุคคล สิทธิขั้นพื้นฐาน ไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลอันเป็นความลับ ข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากพนักงาน

7. ปฏิบัติต่อพนักงานภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ
8. จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพ และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ เพื่อเป็นการส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน
9. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อให้ปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความราบรื่น
10. ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน และการพัฒนาบริษัทฯ
11. เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการสื่อสาร เสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอแนะหรือข้อร้องทุกข์ดังกล่าว จะได้รับการพิจารณาอย่างจริงจังจากผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงาน
12. สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอและปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีและความเจริญก้าวหน้าแก่บริษัทฯ และพนักงาน
13. ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
14. ปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา
15. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น โดยอาศัยหน้าที่การงานที่ทำกับบริษัทฯ
16. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ ไม่ประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย ต่องาน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ
17. รักษาความลับทางการค้าและไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ เผยต่อบุคคลภายนอก
18. ยึดมั่นในการทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือ สามัคคี และเคารพซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และพนักงาน
19. ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อด้วยกิริยามารยาท อธิยาศัยอันดีงาม และการบริหารที่เป็นเลิศ รักษาภาพลักษณ์ และชื่อเสียงของบริษัทฯ
20. ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความมีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์ดี ไม่กล่าวร้ายต่อผู้อื่นโดยปราศจากความจริง รวมทั้งไม่นำผลงานของบุคคลอื่นมาอ้างเป็นผลงานของตน
21. ปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองดี ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยใช้สิทธิทางการเมืองอย่างเหมาะสม หลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีของประชาชน
22. ห้ามกู้ยืมเงินจากลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องกับลูกค้าหรือผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงิน

การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้า

1. มุ่งมั่นที่ผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ เพื่อสร้างความพึงพอใจในสินค้าและบริการ พร้อมการส่งมอบสินค้าด้วยความรวดเร็ว ตรงตามเวลานัดหมาย

2. รับฟังปัญหา/ข้อร้องเรียนจากลูกค้า และดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งมีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำมาปรับปรุง/พัฒนาสินค้าและบริการให้ดีขึ้นต่อไป
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาทางออกหรือแนวทางแก้ไข
4. ติดต่อกับปะสานงานกับลูกค้าด้วยความสุภาพ
5. รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นโดยมิชอบ

การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรมที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักการปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีฉ้อฉล โดยมีแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานดังนี้

1. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการแสดงให้เห็นถึงการผูกขาดทางการค้าหรือการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม เช่น การกำหนดราคาร่วมกันระหว่างบริษัทกับผู้ประกอบการอื่นๆ การตกลงกำหนดปริมาณการผลิตสินค้า การตกลงแบ่งตลาดทางภูมิศาสตร์ การตกลงแบ่งกลุ่มลูกค้า การบังคับให้ซื้อหรือจ่ายค่าบริการอย่างไม่เป็นธรรม เป็นต้น
2. หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการใช้อำนาจเหนือตลาด พฤติกรรมอันส่อให้เห็นว่ามีส่วนในการสมรู้ร่วมคิดไม่ว่าจะรูปแบบใดๆ เช่น การเลือกปฏิบัติระหว่างผู้ประกอบการธุรกิจ การกำหนดราคาสินค้าเพื่อกำจัดคู่แข่ง
3. หลีกเลี่ยงการตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการตั้งแต่ 2 รายขึ้นไป เพื่อสร้างอำนาจผูกขาดหรือลดการแข่งขันหรือจำกัดการแข่งขันในตลาดสินค้าใดสินค้าหนึ่ง เช่น เรื่องการกำหนดราคาร่วมกัน การร่วมมือกันกำหนดราคาประมูล การตกลงแบ่งส่วนแบ่งทางการตลาด
4. หลีกเลี่ยงการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมหรือพฤติกรรมการใช้อำนาจต่อรองทางการค้าเพื่อกำหนดเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นการจำกัดโอกาสหรือทางเลือกในทางการค้าของลูกค้า
5. ในการเข้าซื้อกิจการหรือการร่วมทุนใดๆ จำเป็นต้องพิจารณาว่าไม่มีการผูกขาดในตลาดหรือสร้างความไม่เป็นธรรมในการแข่งขันขึ้น
6. ให้หารือกับฝ่ายกฎหมายหรือที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ หากมีข้อพิจารณาว่าการกระทำใดๆ อาจฝ่าฝืนกฎหมายแข่งขันทางการค้าหรือกฎหมายป้องกันการผูกขาด

การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้า

1. งดเว้นการรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต ในการติดต่อหรือเจรจาต่อรองทางธุรกิจกับลูกค้า ให้ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างโปร่งใส เป็นธรรมและเสมอภาค ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
2. กำหนดนโยบายจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ชัดเจนและเป็นธรรม ในการคัดเลือกลูกค้าที่มีศักยภาพในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และปฏิบัติตามสัญญา/เงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงกันไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล

3. ให้โอกาสคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ไม่กระทำหรือสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งในทางตรงและทางอ้อม

4. นโยบาย/แนวทางการส่งเสริมศักยภาพและความยั่งยืนร่วมกับคู่ค้า บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างความสัมพันธ์อันดีและร่วมกันพัฒนาศักยภาพในการดำเนินงานบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน โดยการสื่อสารกับคู่ค้าอย่างมีประสิทธิภาพ เกี่ยวกับการจัดการห่วงโซ่อุปทานแบบบูรณาการ วางแผนพัฒนาศักยภาพส่งเสริมสนับสนุน และผลักดันบริษัทคู่ค้าให้มีการจัดการที่ดีร่วมกัน โดยยกระดับศักยภาพคู่ค้าผ่านการประเมินทางความยั่งยืน ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพสูงสุด

การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ ยึดมั่นในแนวปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลด้วยความถูกต้องและชัดเจนต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ตลอดจนแนวปฏิบัติที่เป็นธรรม เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ พร้อมกับการมุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธ์ภาพอันยั่งยืนกับเจ้าหน้าที่ โดยมีความเชื่อมั่นซึ่งกันและกัน

นโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามสัญญา เงื่อนไข ข้อตกลง ภาระผูกพัน และหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นหรือหนี้สินที่เกิดขึ้นแล้วต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและยุติธรรม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับเจ้าหน้าที่ โดยเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสเพื่อไม่ทำให้เจ้าหน้าที่ได้รับความเสียหาย

แนวปฏิบัติ

- บริษัทฯ พึงปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดกฎเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างเคร่งครัดและกรณีเมื่อไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่รับทราบและพิจารณาหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล

- บริษัทฯ หลีกเลี่ยงการรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการดำเนินธุรกิจกับเจ้าหน้าที่ นอกจากผลประโยชน์ตามข้อตกลงการดำเนินธุรกิจทั้งสองฝ่าย

- บริษัทฯ รายงานภาระหนี้ ข้อมูลทางการเงิน หรือข้อมูลอันเกี่ยวข้องที่เจ้าหน้าที่ควรรับรู้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อมีการร้องขอ

- บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเงินทุน บริหารกระแสเงินสด และการชำระหนี้โดยให้มีโครงสร้างเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหน้าที่

- บริษัทฯ ปฏิบัติอย่างเสมอภาคและเป็นธรรมโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เสมอภาคและเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย

- บริษัทฯ ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมของเจ้าหน้าที่อันขัดต่อผลประโยชน์ หรือ ทุจริต อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ

การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อภาครัฐ

ในการทำธุรกรรมกับภาครัฐ จะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐหรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่การทำความรู้จักสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในขอบเขตที่เหมาะสมสามารถทำได้ เช่น

การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

1. ดำเนินการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา เมื่อต้องการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ
2. ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานนั้น
4. บริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความเชื่อว่าธุรกิจจะมีความเจริญก้าวหน้าได้อย่างต่อเนื่องและมั่นคง เมื่อสังคมมีความสงบสุข และสิ่งแวดล้อมมีความยั่งยืน บริษัทฯ จึงตระหนักถึงความเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมผ่านกระบวนการส่งเสริม จัดทำ สนับสนุน เกื้อหนุนโครงการต่างๆ ที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามกำลังความสามารถของบริษัทฯ

1. มีส่วนร่วมในการส่งเสริมและอนุรักษ์ธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ตลอดจนปฏิบัติตามเป็นศาสนิกชนที่ดีในการอุทิศกิจกรรมทางศาสนาอย่างสม่ำเสมอ
2. ปลุกจิตสำนึกเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมในการใช้ทรัพยากร ทั้งในรูปแบบวัตถุดิบ เงินทุน บุคลากร และพลังงาน ฯลฯ มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งส่งเสริมและรณรงค์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดขึ้นกับพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริมให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน มีหน่วยงานกำกับดูแล สร้างมาตรฐานการจัดการที่ดี เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ
4. สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับชุมชนและสังคม บนพื้นฐานความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม