



CHRISTIANI & NIELSEN

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	2
1.สิทธิของผู้ถือหุ้น	2
-นโยบายการจ่ายเงินปันผล	3
2.การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	3-4
3.การคำนึงถึงบทบาทผู้มีส่วนได้เสีย	5
4.การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	6
5.ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ	6-17
5.1 คณะกรรมการบริษัทฯ	6-7
5.2 คณะกรรมการบริหาร	8-9
5.3 คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ	9-10
5.4 คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน	10-11
5.5 คณะกรรมการสรรหา	11-12
5.6 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	12-13
5.7 กรรมการอิสระ	13-14
5.8 หลักเกณฑ์และการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	14-17
ก.วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ	14-15
ข. การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯและคณะกรรมการชุดย่อย	15
ค.การแยกตำแหน่งระหว่างประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ	15-16
ง.การปฏิบัติต่อกรรมการใหม่	16
จ.หลักเกณฑ์ค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง	16
ฉ.การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง	17
ช. แผนพัฒนาการสืบทอดตำแหน่งงาน	17
6.นโยบายการควบคุมและการบริหารความเสี่ยง	18-19
7.จริยธรรมธุรกิจ	19
ภาคผนวก	20
คู่มือจริยธรรมธุรกิจและแนวทางปฏิบัติของบริษัทฯ	20-28



CHRISTIANI & NIELSEN

บริษัท คริสเตียนีและนีลเสน(ไทย)จำกัด (มหาชน)

คู่มือนโยบายกำกับและดูแลกิจการ

บทนำ

การกำกับดูแลกิจการ หรือ Corporate Governance หมายถึง ระบบที่จัดให้มีโครงสร้างและกระบวนการของความสัมพันธ์ระหว่าง คณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน นำไปสู่ความเจริญเติบโตและเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัท คริสเตียนีและนีลเสน (ไทย) จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งยึดหลักความเท่าเทียมกันความ โปร่งใสและตรวจสอบได้ อันเป็นปัจจัยสำคัญในการเสริมสร้างพัฒนาองค์กร บุคลากร และขับเคลื่อนกิจการให้มีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน สามารถตอบสนองความพึงพอใจและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สร้างความเชื่อถือ ความไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้เสีย สาธารณชนและสังคม เพื่อให้การกำกับดูแลกิจการที่ดีเกิดขึ้นภายในบริษัทฯ ตลอดจนสร้างผลประโยชน์สูงสุดต่อทั้งบริษัทฯ ให้สามารถดำเนินกิจการ ได้ตามวัตถุประสงค์ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้มีมติให้จัดทำ “คู่มือการกำกับดูแลกิจการ” ของบริษัทฯ ขึ้น สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และทำการทบทวนนโยบายและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ได้ศึกษาทำความเข้าใจและนำไปสู่การส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างถูกต้องทั่วทั้งองค์กร เพื่อสร้างแรงผลักดันองค์กร ไปสู่ความเป็นเลิศและยั่งยืน ทั้งนี้ แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ได้กำหนดให้สอดคล้องกับ “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2557” ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อันมีรายละเอียดจำแนกออกเป็น 7 หมวด ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
6. นโยบายการควบคุมและการบริหารความเสี่ยง
7. จริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการนี้ เท่าที่ เกี่ยวข้องและเหมาะสม

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น โดยทั่วไปคณะกรรมการบริษัทฯ รับผิดชอบในการบริหารงานบริษัทฯ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ โดยคำนึงถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ซึ่งผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ มีสิทธิขั้นพื้นฐานต่างๆดังต่อไปนี้

- 1.1) สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น
- 1.2) สิทธิในสวนแบ่งกำไร / เงินปันผล ของบริษัทฯ
- 1.3) สิทธิในการได้รับข้อมูลและข่าวสารของบริษัทฯอย่างเพียงพอและทันเวลา การได้รับข้อมูลสำคัญที่เป็นปัจจุบันผ่าน Website ของบริษัทฯ
- 1.4) สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ กำหนดค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบได้แก่ ค่าตอบแทนประจำ ค่าเบี้ยประชุม โบนัส บำเหน็จ เป็นต้น แต่งตั้งผู้สอบบัญชี กำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การเพิ่มทุนหรือลดทุนและการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
- 1.5) สิทธิในการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนในการประชุมผู้ถือหุ้น



CHRISTIANI & NIELSEN

นโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นเมื่อบริษัทฯ มีผลกำไรและสภาพคล่องเพียงพอ หากไม่มีเหตุการณ์จำเป็นอื่นใดและหากการจ่ายเงินปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีสาระสำคัญบริษัทฯ จะจ่ายเงินปันผลภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติ หรือ ภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทฯ ลงมติในกรณีจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล โดยมีหนังสือแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ และประกาศการจ่ายเงินปันผลในหนังสือพิมพ์ด้วยคณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายที่จะเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ พิจารณาจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นในแต่ละปี ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานในปีนั้นๆ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีแล้วของงบการเงินเฉพาะกิจการ (ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติ บริษัทมหาชน และจากการตีความโดยสภาวิชาชีพบัญชี) หากไม่มีเหตุการณ์จำเป็นอื่นใด และหากการจ่ายปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทฯ อย่างมีสาระสำคัญในส่วนของบริษัทย่อย กิจการที่ควบคุมร่วมกัน และบริษัทที่เกี่ยวข้อง ของบริษัทฯ ยังไม่ได้กำหนดนโยบายการจ่ายเงินปันผล

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

นโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งนักลงทุนชาวไทย นักลงทุนต่างประเทศ นักลงทุนรายย่อย และนักลงทุนสถาบัน จึงได้กำหนดนโยบายอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นดังนี้

- การกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประชุมผู้ถือหุ้น ในการจัดประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น ซึ่งจะจัดขึ้นภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นงวดบัญชีบริษัทฯ จะกำหนดวัน เวลา และสถานที่จัดประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วม และได้จัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอ
- ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นในการเสนอวาระสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นและการเสนอชื่อบุคคลที่มีความเหมาะสมเพื่อเป็นกรรมการของบริษัทฯ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามใดๆ ล่วงหน้า (หากมี) ก่อนวันประชุมทั้งนี้บริษัทฯ จะกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- หนังสือเชิญประชุม บริษัทฯ จะดูแลผู้ถือหุ้นให้ได้รับข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง เพียงพอ ในเวลาที่เหมาะสม
 - o จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 21 วันก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น โดยหนังสือเชิญประชุมจะมีข้อมูลวันเวลา สถานที่และวาระการประชุม เป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน และข้อมูลประกอบการพิจารณาพิจารณาอย่างครบถ้วน ตามกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของบริษัทฯ และสอดคล้องกับแนวทางการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้น (AGM Checklist)
 - o เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและข้อมูลประกอบการประชุมทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษในเวปไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์
 - o ประกาศหนังสือเชิญประชุมผ่านหนังสือพิมพ์รายวันติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 3 วัน และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน
- การมอบฉันทะ สำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นนั้น ๆ สามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นหรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ เข้าร่วมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ โดยบริษัทฯ จะจัดเตรียมข้อมูลของกรรมการอิสระ อาทิประวัติ ที่อยู่ การศึกษา การดำรงตำแหน่งในกิจการที่แข่งขันหรือเกี่ยวเนื่องกับธุรกิจของบริษัทฯ ลักษณะความสัมพันธ์ของกรรมการอิสระกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ การมีส่วนได้เสียในวาระที่จะมีการพิจารณา เป็นต้น
- การลงทะเบียนและการนับคะแนนเสียง บริษัทฯ จะเปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น ได้ตั้งแต่ก่อนเวลาเริ่มประชุมเป็นต้นไป และได้มีการนำระบบ Bar Code มาให้บริการลงทะเบียนและคำนวณผลในการลงคะแนนเสียง เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ ผู้ถือหุ้น นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทฯ ส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียง และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบในรายงานการประชุม



CHRISTIANI & NIELSEN

- การเข้าร่วมประชุม ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะชี้แจงวิธีการลงคะแนนและวิธีการนับคะแนนก่อนการประชุม และระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นหรือซักถาม โดยจะจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและเหมาะสม จดบันทึกข้อซักถามและข้อเสนอแนะที่สำคัญจากผู้ถือหุ้น ไว้ในรายงานการประชุมอย่างครบถ้วน
- รายงานการประชุม จัดทำและส่งรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นแก่หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่รายงานการประชุมทางเว็บไซต์ของบริษัท ภายในระยะเวลา 14 วันนับแต่วันประชุม
- การประสานงาน มอบหมายให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้ติดต่อและประสานงานกับนักลงทุน

นโยบายกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน และการรักษาข้อมูลความลับ (Policy on Confidentiality of Information)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการใช้ข้อมูลของบริษัทฯ โดยปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและสอดคล้องกับกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานให้ความสำคัญต่อการเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ เช่น ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการค้าเงินหรือราคาหุ้น เป็นต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

นโยบายกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อประโยชน์แห่งการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องเป็นบุคคลที่ล่วงรู้ หรือมีโอกาสล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ ถือปฏิบัติ ดังนี้

ก. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ในการหาประโยชน์ส่วนตนและในเรื่องการทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

ข. การใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์

o กำหนดระยะเวลาห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงิน โดยกำหนดระยะเวลาห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 30 วันก่อนการประกาศงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี และ 24 ชั่วโมงหลังการประกาศงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี

o กรรมการบริษัทและผู้บริหาร (ตามที่ได้นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะมีหน้าที่จัดทำและรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายใน 3 วันทำการหลังจากที่มีการเปลี่ยนแปลงต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และบริษัทฯ และส่งสำเนารายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ดังกล่าวให้เลขานุการบริษัทฯ เพื่อบรรจุเป็นวาระเพื่อทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกครั้ง

o ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีหรือ อาจมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อ สาธารณชน ซึ่งตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้นมาใช้เพื่อการซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อหรือเสนอขายซึ่งหุ้นหรือ หลักทรัพย์อื่น(ถ้ามี) ของบริษัทฯ ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ในประการที่น่าจะเกิดความเสียหาย แก่บริษัทฯ ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำความดังกล่าวจะทำให้ประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำความดังกล่าว โดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

o กรรมการ และผู้บริหาร ต้องรายงานเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้น / ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 1 วัน ล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งรายงานสรุปให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบ



CHRISTIANI & NIELSEN

3. การคำนึงถึงบทบาทผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มีนโยบายดังนี้

ก) นโยบายการสื่อสารกับคณะกรรมการและการแจ้งเบาะแส

เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ กรรมการ พนักงาน และผู้บริหารของบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสื่อสารกับคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อแจ้งข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ หรือแจ้งเบาะแสจากการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณหรือพฤติกรรมที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจหรือประเพณีนิยมของบุคคลในองค์กร บริษัทฯจะให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและให้ความสำคัญกับการเก็บข้อมูลข้อร้องเรียนเป็นความลับ ซึ่งจะรับรู้เฉพาะในกลุ่มบุคคลที่ได้รับมอบหมายและเกี่ยวข้องด้วยเท่านั้น เพื่อสร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียน บริษัทฯ จึงจัดให้มีช่องทางสื่อสารกับคณะกรรมการบริษัทฯ ได้อย่างสะดวกและหลายช่องทาง

วิธีการติดต่อ

ผู้เสนอแนะสามารถสื่อสารไปยังคณะกรรมการบริษัทฯ โดยส่งเป็นหนังสือพร้อมระบุชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และ E-mail (ถ้ามี) และความสัมพันธ์กับบริษัทฯ ของผู้เสนอแนะ ได้ทางอีเมลล์ pompisch@cn-thai.co.th หรือส่งตามที่อยู่ดังนี้

คุณพลพิสิฐ เจริญไทย

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ

บริษัท คริสเตียนีและนิลสัน (ไทย) จำกัด (มหาชน)

727 ถนนลาซาล

แขวงบางนา เขตบางนา

กรุงเทพมหานคร 10260

คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ ของบริษัทฯ จะเป็นผู้พิจารณาตรวจสอบข้อมูล และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ แม้ว่าในกรณีที่ผู้แจ้งข้อมูลไม่เปิดเผยตนเอง บริษัทฯ ก็จะพิจารณาประเด็นนั้นหากมีข้อมูลหรือข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่องค์กร

ข) การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

คณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องบริหารงานบริษัทฯ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ตามที่กฎหมายกำหนดและสนับสนุนให้มีการร่วมมือกันระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่งคั่ง สร้างงาน และสร้างกิจการให้มีฐานะทางการเงินที่มั่นคงและยั่งยืนและเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียได้เข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็น

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยยึดถือหลักพื้นฐานของความเป็นธรรมและความเท่าเทียมกัน โดยอธิบายอยู่ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจและแนวทางปฏิบัติของบริษัทฯ



CHRISTIANI & NIELSEN

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

4.1. บริษัทฯ มีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับทราบสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดโดยกฎหมาย องค์กรและหน่วยงานของภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

4.2. สารสนเทศของบริษัทฯ จะต้องแสดงด้วยความรอบคอบ ชัดเจน กระชับรัดกุมเข้าใจง่ายและโปร่งใส สารสนเทศที่สำคัญจะต้องถูกเปิดเผยตามกฎหมายทั้งด้านบวกและด้านลบและไม่ทำให้เกิดความสับสนและเข้าใจผิดต่อผู้ใช้ โดยมีสาระที่สำคัญมากกว่ารูปแบบ

4.3. บริษัทฯ จะต้องจัดหาช่องทางกระจายสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพและง่ายต่อการเข้าถึงของผู้ใช้ และได้ผลลัพธ์ที่คุ้มค่างับต้นทุนที่เสียไป

4.4. กรรมการบริษัทและผู้บริหาร (ตามที่ได้นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะมีหน้าที่จัดทำและรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 3 วันทำการหลังจากที่มีการเปลี่ยนแปลงต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และบริษัทฯ และส่งสำเนารายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯดังกล่าวให้เลขานุการบริษัทฯ เพื่อบรรจุเป็นวาระเพื่อทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกครั้ง

4.5 คณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องจัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ โดยคณะกรรมการจะต้องสนับสนุนการพัฒนาด้านความรู้และความสามารถของผู้บริหารในการนำเสนอสารสนเทศและเพิ่มความชำนาญด้านการสื่อสารแก่ผู้บริหาร

4.6 คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำกับให้ฝ่ายบริหารดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตรงต่อความเป็นจริง เชื่อถือได้ และทันเวลา ทั้งต้องมีการประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการเปิดเผยข้อมูลเป็นประจำให้เป็นไปตามแผนงานของหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ประจำปี

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งควรมีความหลากหลายทางด้านคุณวุฒิ ทักษะวิชาชีพ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน จะประกอบด้วยคณะกรรมการและ คณะกรรมการชุดย่อยรวม 5 ชุด ได้แก่

5.1 คณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยห้าคน โดยเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมีจำนวนกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน รวมทั้งประธานคณะกรรมการบริษัทฯ ไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าคณะกรรมการบริษัทฯมีการคานอำนาจที่เหมาะสม

คุณสมบัติของกรรมการบริษัทฯ

ก. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนกฎหมายและประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

ข. มีความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพการทำงานที่ดี ความเป็นอิสระที่จะปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม และสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ

ค. มีความรู้ความสามารถหนึ่งหรือมากกว่าหนึ่งด้านที่สำคัญต่อธุรกิจของบริษัทฯ ได้แก่ ธุรกิจการก่อสร้าง การค้าระหว่างประเทศ การวางแผน-กลยุทธ์ทางธุรกิจ การบัญชีระหว่างประเทศ การเงินระหว่างประเทศ กฎหมาย และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ง. ไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนเกิน 5 บริษัท (รวมบริษัทฯ) และไม่ได้ดำรงตำแหน่งใดๆในบริษัทคู่แข่งทางธุรกิจก่อสร้างทั้งที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯและไม่ได้จดทะเบียน

จ. ควรจะผ่านการอบรมและได้รับประกาศนียบัตรคอร์ส Director's Certification Program จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ภายใน 6 เดือนนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

ฉ. อายุไม่เกิน 70 ปี เว้นแต่จะได้ขอยกข้อยกเว้น เนื่องจากเหตุผลเฉพาะเจาะจงซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ จะใช้ดุลยพินิจโดยคำนึงถึงความพร้อมของผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมที่มีอยู่ เช่น ประสบการณ์ คุณสมบัติ และสุขภาพ



CHRISTIANI & NIELSEN

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

1. คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบจัดการกิจการทั้งหลายของบริษัทฯ โดยมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับบริษัทฯ และตามมติของที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีอำนาจกระทำการใดๆตามที่ระบุไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ หรือตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 รวมถึงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ กรรมการบริษัทฯ แต่ละท่านมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ด้วยความเป็นอิสระ และเป็นกลาง เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น
2. คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่กระทำการใดๆที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวังรอบคอบ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
3. คณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่แทนในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถกำหนดรายชื่อกรรมการบริษัทฯ ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทฯ
4. คณะกรรมการบริษัทฯ มีอำนาจที่จะขายหรือจำนองอสังหาริมทรัพย์ใดๆ ของบริษัทฯ หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ใดๆ ของบริษัทฯ มากกว่าสามปีขึ้นไป หรือให้ หรือประนีประนอมยอมความ หรืออื่นที่นอกเหนือไปจากนี้ หรือมอบข้อพิพาทใดๆ ให้อนุญาโตตุลาการพิจารณา
5. กำหนดหรือให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ คุณค่าที่บริษัทฯ มุ่งหวังและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
6. ทบทวนวิสัยทัศน์ ภารกิจของบริษัทฯ ทุกๆ 5 ปี และทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจทุกปี
7. พิจารณาและหรือเกี่ยวกับกลยุทธ์ที่เสนอ โดยฝ่ายจัดการ เลือกสรรและอนุมัติในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวกับทิศทางธุรกิจและนโยบายของบริษัทฯ รวมทั้งพิจารณาและอนุมัติแผนธุรกิจและเป้าหมายการปฏิบัติงานที่เสนอ โดยฝ่ายจัดการ
8. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และความคืบหน้าในการบรรลุวัตถุประสงค์ และการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้อง
9. ดูแลกำกับให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม
10. ดูแลให้มีการกำกับตรวจสอบ ทั้งจากผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีภายนอก ให้ทำหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ
11. อนุมัติงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี และดูแลให้มีการจัดทำงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป
12. ดูแลให้มีการสื่อสารในเรื่องต่างๆ กับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และสาธารณชน
13. กำหนดนโยบาย และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างครอบคลุม และดูแลให้ผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง
14. กำหนดนโยบาย และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการและผู้บริหารเพื่อเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
15. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม
16. เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน ตอบข้อซักถาม และรับฟังข้อเสนอแนะ



CHRISTIANI & NIELSEN

5.2 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการ 5 คน ซึ่งถูกแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทฯ

คุณสมบัติของกรรมการบริหาร

ก. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนกฎหมายและประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

ข. มีความรู้ ความสามารถ ประวัติการทำงานที่ดี ความเป็นอิสระที่จะปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม และสามารถเข้าประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ

ค. มีความรู้ความสามารถในด้านที่สำคัญต่อธุรกิจของบริษัทสำหรับการดำรงตำแหน่งในฐานะผู้บริหารระดับสูง

ง. ไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนอื่นเกิน 3 บริษัท (รวมบริษัทฯ) และไม่ได้ดำรงตำแหน่งใดๆ ในบริษัทคู่แข่งทางธุรกิจ การก่อสร้างและไม่ได้ดำรงตำแหน่งในระดับผู้บริหาร

จ. ควรจะผ่านการอบรมและได้รับประกาศนียบัตรคอร์ส Director's Certification Program จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ฉ. อายุไม่เกิน 70 ปี เว้นแต่จะได้ขยายระยะเวลาเนื่องจากเหตุผลเฉพาะเจาะจง ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ จะใช้ดุลยพินิจ โดยคำนึงถึงความพร้อมของผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมที่มีอยู่ เช่น ประสบการณ์ คุณสมบัติ และสุขภาพ

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่บริหารกิจการของบริษัทฯ ภายใต้มติและระเบียบข้อบังคับของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 414 ได้เพิ่มเติมขอบเขตอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- มีอำนาจในการซื้อขาย อสังหาริมทรัพย์ เครื่องจักร และสินทรัพย์ใดๆ เพื่อดำเนินงานตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงการให้การค้ำประกันทรัพย์สิน การบริหารจัดการทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ภายใต้มติที่กำหนดไว้ของคณะกรรมการบริษัท
- มีอำนาจในการขอสินเชื่อกู้ยืมเงินในรูปแบบต่างๆ กับธนาคาร สถาบันการเงินทุกแห่ง และหน่วยงานอื่นๆ รวมถึงอำนาจในการเจรจาต่อรองข้อตกลงในการกำหนดอัตราดอกเบี้ย ตลอดจนการนำหลักทรัพย์ต่างๆ ของบริษัทฯ ไปเป็นหลักประกันค้ำประกัน
- มีอำนาจในการอนุมัติการจ่ายเงินล่วงหน้า เงินมัดจำ และการให้กู้ยืมเงิน โดยจะต้องเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- มีอำนาจในการดำเนินการทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อการเปิดบัญชี แต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามในการทำธุรกรรมทางการเงิน ซื้อ ขาย แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศเพื่อการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

2. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจทำความเข้าใจหรือทำสัญญาผูกพันบริษัทฯ รวมถึงการเสนอราคาและการประมูลการเข้าทำสัญญากับลูกค้า การจัดหาวัสดุและบริการอื่นๆ การเข้าทำสัญญากับบริษัทคู่ค้าทุกประเภท โดยข้อตกลงหรือสัญญานั้นจะต้องอยู่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้ไว้ และจะต้องให้มีกรรมการบริหารสองคนลงนามและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

3. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจกระทำการใดๆ เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

4. คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อรับทราบและหารือถึงกิจการที่คณะกรรมการบริหารได้ดำเนินการลงไป อย่างไรก็ดี สำหรับประเด็นที่เกี่ยวกับนโยบายของบริษัทฯ หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องก่อให้เกิดผลกระทบอย่างมีนัยต่อธุรกิจของบริษัทฯ หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องที่กำหนดให้ต้องกระทำโดยคณะกรรมการบริษัทฯ หรือเรื่องซึ่งตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ทั้งนี้ รวมถึงเรื่องที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรเสนอเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นรายเรื่องหรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้เสนอเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อน

5. จัดทำและทบทวนวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ แผนทางการเงินและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ



CHRISTIANI & NIELSEN

6.พิจารณาบททวนอำนาจดำเนินการในเรื่องต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในตารางการมอบอำนาจ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

7.พิจารณาแต่งตั้ง ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตั้งแต่ระดับผู้จัดการทั่วไป (GM) ลงมาถึงผู้จัดการระดับกลาง

8.ติดตามและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และความก้าวหน้าในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ

9.ติดต่อสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรตามความจำเป็นในแต่ละครั้ง ตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย

10.จัดทำและทบทวนนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงรวมถึงดูแลให้ผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.จัดทำและทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดไว้

5.3 คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อมีวัตถุประสงค์เป็นกลไกในการช่วยคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างเป็นอิสระ ตามกฎระเบียบและคำแนะนำตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในการให้ความเห็นต่อรายงานทางการเงินให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้และโปร่งใส สนับสนุนการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนทำหน้าที่ประสานงานกับคณะกรรมการบริษัทฯ ในการจัดการความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้เพื่อมุ่งหวังให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความเป็นอิสระในการตรวจสอบการทำงานของฝ่ายจัดการ รวมถึงการตรวจสอบความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องที่อาจเกิดขึ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2543 ตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 340 ต่อมา โดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 404 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2556 มีมติให้เปลี่ยนแปลงชื่อของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ ทั้งนี้เนื่องจากบทบาท และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบนั้นได้รวมหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการอยู่แล้ว และเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการได้มุ่งเน้นในการให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และพัฒนาการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่องต่อไป

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ

- 1) ต้องมีจำนวนสมาชิกอย่างน้อย 3 คน และมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี
- 2) ประธานกรรมการบริษัทฯ ไม่เป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ
- 3) มีเลขานุการ ซึ่งแต่งตั้งโดยคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการและมีหน้าที่ช่วยเหลืองานของคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ

- ก. ต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้น ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- ข. สมาชิกทุกคนในคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ ต้องเป็นกรรมการอิสระ
- ค. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อยและบริษัทย่อยลำดับเดียวกันที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- ง. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.80 ของหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
- จ. แสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ และรวมถึงไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะดังกล่าวในปัจจุบันและ 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ
- ฉ. ไม่เป็นผู้เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของกรรมการบริหาร ผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ



CHRISTIANI & NIELSEN

ข. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

ข. สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการของบริษัทฯ ได้โดยอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

ฉ. มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายและข้อบังคับตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

ญ. สมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ อย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ

1. สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินมีการจัดทำอย่างถูกต้องและมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน
2. สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
3. สอบทานการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และเสนอแนะการปรับปรุงให้เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ
4. สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
5. สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
6. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้ง รวมไปถึงถอดถอนบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีและเสนอต่อผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และเพื่อให้มั่นใจว่ามีการเปิดเผยอย่างถูกต้องและครบถ้วน
8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการซึ่งประกอบด้วยข้อมูลตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
9. ดูแลและรับเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแสการทุจริต หรือข้อมูลจากผู้มีส่วนได้เสียที่ส่งถึงคณะกรรมการบริษัทฯ
10. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายและด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ

5.4 คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน จะต้องแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อเป็นกลไกในการช่วยคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างเป็นอิสระ ในการนำเสนอหลักเกณฑ์และการกำหนดแนวทางการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยและผู้บริหารระดับสูงและนำเสนอค่าตอบแทนต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณา (รับรองทั้งหมด รับรองเป็นบางส่วนหรือยกเลิกทั้งหมด) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ภายใต้การนำเสนอค่าตอบแทนที่จัดทำโดยคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ไม่มีอำนาจในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละคนค่าตอบแทนดังกล่าวเสนอต่อผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2556



CHRISTIANI & NIELSEN

องค์ประกอบของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

- 1) มีจำนวนสมาชิกอย่างน้อย 3 คน
- 2) สมาชิกส่วนใหญ่ของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนประกอบด้วยกรรมการอิสระ
- 3) ประธานคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน ต้อง เป็นกรรมการอิสระ
- 4) สมาชิกของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนที่นอกเหนือจาก (2) และ (3) เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
- 5) ประธานกรรมการบริษัทฯ ไม่เป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

คุณสมบัติของกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

- ก. ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานของบริษัทฯ บริษัทในเครือหรือบริษัทร่วม
- ข. แสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ และในปัจจุบันไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัทฯบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม
- ค. ไม่เป็นผู้เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของกรรมการบริหาร ผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม
- ง. ไม่ใช่ผู้ที่ถูกแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริหารหรือผู้บริหารของบริษัทฯ
- จ. สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงความเห็นและรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการของบริษัทฯ โดยไม่ได้อยู่ภายใต้การควบคุมของกรรมการบริหาร หรือผู้บริหารของบริษัทฯ บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

- คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนมีหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ดังนี้
1. กำหนดแนวทางการจ่ายคำตอบแทนของกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงและนำเสนอแนวทางต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
 2. นำเสนอคำตอบแทนของกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อรับคำแนะนำและแสดงความเห็นและเสนอความเห็นดังกล่าวเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 3. ให้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเกี่ยวกับคำตอบแทนของบริษัทฯต่างๆ ในประเทศไทยและต่างประเทศ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
 4. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ.

5.5 คณะกรรมการสรรหา

คณะกรรมการสรรหา จะต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อเป็นกลไกในการช่วยคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างเป็นอิสระในการนำเสนอหลักเกณฑ์และการกำหนดแนวทางในการเสนอแต่งตั้งกรรมการใหม่ การสรรหาและการคัดเลือกผู้บริหารระดับสูง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาข้อเสนอและตัดสินใจในการรับรอง หรือยกเลิก หรือแก้ไข เพื่อนำเสนอและขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น (สำหรับการเสนอแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2556

องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหา

- 1) มีจำนวนสมาชิกอย่างน้อย 3 คน
- 2) สมาชิกส่วนใหญ่ของคณะกรรมการสรรหาเป็นกรรมการอิสระ
- 3) ประธานคณะกรรมการสรรหา ต้องเป็นกรรมการอิสระ
- 4) ประธานกรรมการบริษัทฯ ไม่เป็นประธานคณะกรรมการสรรหาหรือสมาชิกในคณะกรรมการสรรหา

คุณสมบัติของกรรมการสรรหา

มีคุณสมบัติเดียวกับกรรมการอิสระ



CHRISTIANI & NIELSEN

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา

คณะกรรมการสรรหา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ดังนี้

1. กำหนดแนวทางในการคัดเลือก แต่งตั้ง บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
2. ทบทวนโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทฯ และจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง
3. นำเสนอรายชื่อผู้สมัครที่เข้าเกณฑ์ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
4. ดำเนินการสอบทานการปฏิบัติงานของกรรมการตามความต้องการของคณะกรรมการบริษัทฯ
5. จัดทำรายงานเกี่ยวกับแนวโน้มข้อปฏิบัติที่เป็นปัจจุบันในการแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณา
6. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

หลักเกณฑ์การสรรหา

1. พิจารณาคุณวุฒิ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญและการอุทิศเวลาของผู้สมัคร โดยมุ่งหวังการ สร้างมูลค่าให้แก่องค์กรของบริษัทฯ
2. พิจารณาบทบาทความเป็นผู้นำ วิสัยทัศน์ จริยธรรมและความซื่อสัตย์ ความทุ่มเทและ สามารถอุทิศเวลาอย่างเต็มที่ โดยยึดถือหลักสูงสุดของการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. ผู้สมัครต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัดพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับคุณสมบัติและ ขอบเขตการดำเนินงานของกรรมการ ไม่เป็นบุคคลที่ถูกขึ้นบัญชีดำ (Black List) จากองค์กรใดๆ (รวมถึงหน่วยงานกวด.) หรือเคยถูกตัดสินในความผิดทางอาญา
4. ผู้สมัครเป็นกรรมการอิสระ จะต้องเข้าเกณฑ์ตามคุณสมบัติของกรรมการอิสระ
5. ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัทฯ
 - o ประกอบกิจการ หรือเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัดหรือ เป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ
 - o ไม่เป็นคู่สัญญา รับสัมปทาน หรือมีส่วนได้เสียในทำนองเดียวกันกับบริษัทฯ หรือเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือ เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนอื่นที่ประกอบกิจการอันมีลักษณะ ดังกล่าวข้างต้น
 - o หรือกรณีอื่นๆ ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือที่กฎหมายบัญญัติไว้
6. พิจารณาคุณสมบัติอื่น ๆ ที่อาจเกี่ยวข้องตามความเหมาะสม เช่น พิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัทฯ

5.6 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุม ทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสมโดยได้ กำหนดองค์ประกอบ ขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายคณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2556



CHRISTIANI & NIELSEN

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 3 คน
- 2) ประธานกรรมการบริษัทฯ ไม่เป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 3) มีเลขานุการซึ่งแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ช่วยเหลืองานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คุณสมบัติของกรรมการบริหารความเสี่ยง

- ก. ต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- ข. สมาชิกอย่างน้อย 1 คนในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องเป็นกรรมการอิสระ

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ดังนี้

1. กำหนดความเสี่ยงของบริษัทฯ จากสภาพแวดล้อมของกิจการ
2. กำหนดนโยบายและเสนอแนะแนวทางให้การบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
3. กำหนดนโยบายและแผนจัดการความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
4. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ตลอดจนให้คำแนะนำเกี่ยวกับกรอบการควบคุมภายใน
5. รายงานความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ รวมถึงสถานะความเสี่ยง แนวทางในการจัดการความเสี่ยงกับหน้า และผลของการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกไตรมาส
6. สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ
7. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

5.7 กรรมการอิสระ (Independent Directors)

คือ กรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายบริหารจัดการ ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือกิจกรรมอื่นใดที่เกี่ยวข้องและไม่ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการ ในบริษัทฯ และหรือบริษัทย่อย ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

ลักษณะของกรรมการอิสระ

- 1) มีสมาชิกอย่างน้อยหนึ่งในสาม ของคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นกรรมการอิสระและมีไม่ต่ำกว่า 3 คน
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมด

คุณสมบัติของกรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นดังนี้

- ก. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.80 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
- ข. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน/ลูกจ้าง/พนักงาน/ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำหรือประโยชน์อื่นใดหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ปัจจุบันและในช่วงน้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง)
- ค. ไม่เป็นกรรมการที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือความสัมพันธ์ทางกฎหมาย รวมถึงผู้เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของกรรมการบริหาร ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ



CHRISTIANI & NIELSEN

ง. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และ ตลาดหลักทรัพย์ รวมถึง ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

จ. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชี ผู้ให้บริการทางวิชาชีพอื่นใด เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงินของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้สอบบัญชี หรือผู้ให้บริการวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี

ฉ. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

ช. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย/ถือหุ้นเกิน ร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในกิจการอื่นที่ประกอบธุรกิจเหมือนกัน/เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน/ลูกจ้าง/พนักงาน/ที่ปรึกษาที่ได้รับ เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมในกิจการดังกล่าว

ซ. สามารถปฏิบัติหน้าที่แสดงความเห็นหรือรายงานผลการการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยไม่ได้อยู่ภายใต้การควบคุมของกรรมการบริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

ณ. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

ญ. สามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายให้เท่าเทียมกัน และสามารถดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือบริษัทอื่นซึ่งมีผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่กลุ่มเดียวกัน และอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งโดยมีการตัดสินใจในรูปแบบของคณะ (collective decision) ได้

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระ

1. สามารถเข้าถึงสารสนเทศทางการเงินและทางธุรกิจอย่างเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ของตน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกครั้ง รวมทั้งตั้งประเด็นคำถามในที่ประชุมเพื่อให้มั่นใจว่าผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่นของบริษัทฯ ได้รับความคุ้มครอง และบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดี
3. มีความสามารถและเต็มใจที่จะเรียนรู้ธุรกิจของบริษัทฯ พร้อมทั้งจะแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ ตลอดจนอุทิศเวลาและให้ความสนอกกับบริษัทฯ
4. จัดให้มีการประชุมในส่วนกรรมการอิสระเองเป็นประจำและหาโอกาสเข้าพบผู้บริหารบริษัทฯ เพื่อพูดคุยในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน
5. จัดทำหนังสือยืนยันถึงความเป็นอิสระในวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระหรือกรณีที่ถูกร้องขอ

5.8 หลักเกณฑ์และการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ก) วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ

กรรมการ ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ในการประชุมสามัญประจำปีในแต่ละปีให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวนหนึ่งในสามเป็นอัตรา โดยให้กรรมการที่อยู่ตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการซึ่งพ้นตำแหน่งอาจได้รับการเลือกตั้งใหม่ได้ และให้มีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 3 วาระ



CHRISTIANI & NIELSEN

กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย กำหนดให้กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ และให้มีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 3 วาระ

กรรมการอิสระ กำหนดให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก และในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการต้องพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

ข) การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย

การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี โดยกำหนดวันประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี และมีการประชุมพิเศษเพิ่มความจำเป็น ทั้งนี้ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ จะร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องเข้าประชุมตามความสำคัญและจำเป็น กรรมการแต่ละคนสามารถสอบถามข้อมูลและหรือเสนอเรื่องเข้าสู่วาระได้โดยผ่านทางเลขานุการบริษัทฯ ซึ่งจะเป็นผู้กลั่นกรองและเสนอต่อประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการเพื่อบรรจุเป็นวาระ สำหรับวาระสำคัญของการประชุมแต่ละครั้งให้กำหนดไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน ประกอบด้วย งบประมาณประจำปี การพิจารณาผลประกอบการและงบการเงินของบริษัทฯ ประจำปีไตรมาส และประจำปี ให้กรรมการผู้จัดการรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบเป็นประจำทุกเดือน

ในการประชุมคณะกรรมการจะต้องจัดให้มีหนังสือเชิญประชุม พร้อมกับระเบียบวาระการประชุมและเอกสารเสนอให้กรรมการพิจารณา ก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาศึกษาวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

กำหนดองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทฯ จะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการว่าจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

หลังจากการประชุมทุกครั้ง เลขานุการบริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา ร่างรายงานการประชุมดังกล่าวล่วงหน้าก่อนการรับรองในการประชุมครั้งต่อไป รายงานการประชุมดังกล่าวจะต้องได้รับการจัดเก็บพร้อมกับเอกสารประกอบการประชุมอย่างครบถ้วน เพื่อพร้อมสำหรับการตรวจสอบจากคณะกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้กำหนดให้มีการประชุมกรรมการที่มีใช้กรรมการที่เป็นผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย

ให้มีการประชุมคณะกรรมการชุดย่อย ไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปี

ค) การแยกตำแหน่งระหว่างประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ

เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่การกำกับดูแล และความโปร่งใสของการดำเนินงานภายใน ตำแหน่งและอำนาจหน้าที่ของ ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ จะได้รับการแบ่งแยกไว้อย่างชัดเจน ซึ่งเป็นไปตามหลักการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และการบริหารงานประจำ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ประธานกรรมการ ได้รับเลือกและแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทฯ จากบุคคลซึ่งเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัทฯ ประธานกรรมการมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย อันได้แก่การพัฒนาและทบทวนกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และมีบทบาทหน้าที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งดูแลการทำงานของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร นอกจากนี้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด



CHRISTIANI & NIELSEN

กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการผู้จัดการจากบุคคลซึ่งเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัท และ กรรมการผู้จัดการจะเป็นกรรมการบริหาร โดยตำแหน่ง และมีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนดทั้งนี้อำนาจ หน้าที่ของกรรมการผู้จัดการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งรวมถึงเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามที่นโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายที่กำหนด โดยคณะกรรมการบริษัท
2. ติดตามและรายงานสถานะธุรกิจ ฐานะของบริษัทฯ รวมทั้งเสนอแนะทางเลือกและกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย และสภาพตลาดใน ขณะนั้น ๆ
3. พิจารณากลับกรอง รวมทั้งมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อย ที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ
4. ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ อาทิ การเงิน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในกระบวนการ ปฏิบัติงาน และทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
5. เป็นตัวแทนบริษัทฯ ในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแลอื่นๆ โดยอาจมอบหมายให้บุคคลอื่นใดกระทำการแทน ก็ได้
6. ดูแลให้การสื่อความกับสาธารณชน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และพนักงานเป็นไปในทางเสริมสร้างชื่อเสียงและภาพพจน์ที่ดีของบริษัทฯ
7. นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาใช้ให้ทั่วถึงทั้งองค์กร

ง) การปฏิบัติต่อกรรมการใหม่

เมื่อมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ บริษัทฯจะจัดให้มีการปฐมฤกษ์สำหรับกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ โดยจัดให้มีการบรรยายสรุป วิสัยทัศน์กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินงานและผลการดำเนินงานที่สำคัญ โดยประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และ/หรือผู้บริหารระดับสูง พร้อมทั้งจัดให้มีเอกสารสำหรับกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่เพื่อประกอบการทำหน้าที่ อันได้แก่ หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับบริษัทฯ และ รายงานประจำปีเล่มล่าสุดของบริษัทฯ ซึ่งเอกสารเหล่านี้ประกอบด้วยข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ บริษัทฯ นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อำนาจอนุมัติ และข้อห้ามการกระทำของกรรมการบริษัทฯตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบทบาท หน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ

จ) หลักเกณฑ์ค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง

1. ค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ บริษัทฯ และนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. กำหนดการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เป็นเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนรายเดือนและโบนัส
3. กำหนดการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงเป็นเงินเดือน และโบนัส รวมถึงผลประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ เช่นเดียวกับพนักงาน เช่น สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ประกันชีวิตและอุบัติเหตุ ค่าเดินทาง เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น
4. หลักเกณฑ์ค่าตอบแทนจะพิจารณาจากฐานะทางการเงินและผลประกอบการของบริษัทฯและสามารถเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนของ บริษัทจดทะเบียนทั่วไปและบริษัทจดทะเบียนอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกันได้ โดยให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภาระหน้าที่ที่ต้อง ปฏิบัติ และผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่โปร่งใส ยุติธรรมและเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง



CHRISTIANI & NIELSEN

ด) การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

ก.การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยทั้งคณะ

ข.การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทฯ และกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์ขั้นตอนในการประเมินผล ตลอดจนบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบผลงาน โดยเลขานุการบริษัทฯ จะจัดส่งแบบการประเมินดังกล่าวให้กรรมการแต่ละท่านและรวบรวมเสนอต่อประธานกรรมการพิจารณาคำตอบแทน เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งนี้สำหรับข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการจะนำมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพ

การประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารระดับสูง

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกปี ซึ่งอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน โดยในส่วนของ การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการนั้น คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน มีหน้าที่ทบทวนเป้าหมาย หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน ติดตามผลการปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ฝ่ายบริหารจะพิจารณากำหนดดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicator) ตามกลยุทธ์และเป้าหมายในแต่ละปี โดยติดตามผลการปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน ทำหน้าที่พิจารณากลับกรองผลการประเมินที่นำเสนอโดยฝ่ายบริหาร เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบและกำหนดคำตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เหมาะสมต่อไป

ข) แผนพัฒนาการสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Planning)

บริษัทฯ มีการดำเนินการเกี่ยวกับแผนพัฒนาการสืบทอดตำแหน่งงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมด้านกำลังคน ทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงานที่เหมาะสม และเพื่อคัดเลือกและเตรียมความพร้อมของบุคลากรที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งงานที่เป็นตำแหน่งงานหลัก (Key Jobs) ของบริษัทฯ อันได้แก่ผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ หรือของสายงาน หรือเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญในโครงสร้างการบริหารจัดการ หรือต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือเป็นตำแหน่งงานที่ต้องการทักษะเฉพาะด้าน มีความชำนาญเชิงลึก หรือยากแก่การทดแทน เช่น กรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารสูงสุดฝ่ายก่อสร้าง และผู้บริหารสูงสุดฝ่ายพัฒนาธุรกิจ

บริษัทฯ จัดให้มีระดับชั้นของผู้สรรหาและนำเสนอบุคคลที่จะมาสืบทอดตำแหน่งงาน และผู้มีอำนาจในการให้ความเห็นชอบกับผู้ที่มา สืบทอดตำแหน่งงาน ซึ่งสำหรับตำแหน่งงานหลัก (Key Jobs) ของบริษัทฯ ผู้สรรหาและนำเสนอจะเป็นคณะกรรมการสรรหา หรืออาจเป็นบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นกรณีพิเศษ โดยบุคคลหรือกลุ่มบุคคลดังกล่าวอาจเป็นประธานคณะกรรมการสรรหา กรรมการบริษัทฯ กรรมการผู้จัดการ หรือผู้บริหารสูงสุดของสายงาน ในขณะที่ผู้มีอำนาจในการให้ความเห็นชอบอาจเป็นคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการสรรหาประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ หรือผู้บริหารสูงสุดของสายงาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระดับชั้นของตำแหน่งงานที่จะมีการสืบทอดนั้น ๆ

แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ (กรณีกรรมการผู้จัดการ หรือผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้)

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดรายชื่อกรรมการบริษัทฯ ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทฯ ในกรณีกรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้



6. นโยบายการควบคุมและการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นและความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง จึงได้พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงสำหรับปฏิบัติใช้โดยพนักงานในทุกระดับชั้นและครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management) โดยบริษัทฯ ได้จ้างบริษัท คีลอยท์ พูซ โธมัส สุโขยศ ที่ปรึกษาจำกัด มาทำการฝึกอบรมพนักงานและเป็นที่ปรึกษาในการจัดทำคู่มือและแนวทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้กำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการบริหารความเสี่ยง ตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงของ COSO (Enterprise Risk Management –Integrated Framework, COSO, September 2004) และ AS/NZ 4360:2004 (Risk Management -Australian/New Zealand Standard, AS/NZ4360:2004) มาประยุกต์ใช้ เพื่อให้ระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ มีมาตรฐานที่ดีตามแนวปฏิบัติสากล

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง

นโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ นี้มีผลบังคับใช้สำหรับการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ทั้งในระดับองค์กร ระดับสายงาน ระดับฝ่ายงาน ระดับส่วนงาน โครงการ และกิจกรรมการปฏิบัติงานต่างๆ ทั่วทั้งบริษัทฯ โดยกำหนดให้

1. คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors) มีบทบาทและหน้าที่ ในการมอบนโยบาย แนวทางการบริหารความเสี่ยง ให้คำแนะนำและให้การสนับสนุนแก่ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) มีบทบาทและหน้าที่ ในการทบทวน และอนุมัตินโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยง กำกับดูแล โครงสร้าง และกระบวนการการบริหารความเสี่ยง รวมถึงส่งเสริมให้พนักงานในบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง แต่งตั้ง และมอบหมาย ตำแหน่งผู้จัดการความเสี่ยง (Risk Manager) และผู้ประสานงานความเสี่ยง (Risk Champion)

3. ผู้บริหารของบริษัทฯ (Management) มีบทบาทสำคัญในการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาบรรจุเป็นส่วนหนึ่งในการวางแผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจ กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ ภายในบริษัทฯ รวมทั้งให้การสนับสนุนแก่พนักงานภายใต้บังคับบัญชาเพื่อนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงมีการประเมินผลการปฏิบัติงานและจัดการกับความเสี่ยงเป็นประจำ

4. ผู้จัดการความเสี่ยง (Risk Manager) มีบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบในการจัดทำ ปรับปรุงนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง รวมถึงสื่อสาร แนะนำระบบการบริหารความเสี่ยงให้กับทุกหน่วยงาน และ โครงการ ในบริษัทฯ ดำเนินการดูแลติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง การรายงานความเสี่ยง ความคืบหน้าของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำอย่างน้อยทุกไตรมาส ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือการเปลี่ยนแปลงที่เป็นสาระสำคัญต่อบริษัทฯ

5. คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ (Audit and Corporate Governance Committee) มีบทบาทในการรับทราบผลการประเมินความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยงจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และผู้จัดการความเสี่ยง พร้อมให้คำแนะนำในประเด็นที่บริษัทฯ ควรพิจารณา และสนับสนุนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้เข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญ ที่เชื่อมโยงกับการควบคุมภายใน

6. ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Auditor) มีบทบาทในการให้คำปรึกษาแก่ผู้จัดการความเสี่ยง ผู้ประสานงานความเสี่ยงในเรื่องของความเสี่ยงและการควบคุม ร่วมทบทวนนโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยง ดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการควบคุมต่างๆ ที่หน่วยงานกำหนดขึ้น รวมถึงนำผลการระบุ ประเมินความเสี่ยงไปประกอบการพิจารณาวางแผนการตรวจสอบภายใน (Risk-based Audit)



CHRISTIANI & NIELSEN

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้กำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ขั้นตอนและวิธีการในการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีระบบและดำเนินไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งบริษัทฯ โดยมีขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงในภาพรวม ดังต่อไปนี้

1. กำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ซึ่งได้รับการเห็นชอบและอนุมัติโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และเห็นชอบโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำไปใช้ประกอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัทฯ
2. กำหนดกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ที่ชัดเจนโดยผู้บริหาร และทบทวนโดยคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำไปกำหนดแผนกลยุทธ์ โครงการกิจกรรมทางธุรกิจทั่วทั้งบริษัทฯ อย่างเหมาะสม
3. ระบุ และประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ภายใต้กรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยประเมินความเสี่ยงในด้านผลกระทบ (Risk Impact) และด้านโอกาสที่จะเกิด (Risk Likelihood)
4. ระบุ และประเมินแนวทางปฏิบัติ รวมถึงการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันที่ใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง ภายใต้กรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยประเมินการควบคุมในด้านประสิทธิผล (Control Effectiveness) และการครอบคลุม (Control Coverage)
5. กำหนดรูปแบบหรือวิธีการต่างๆ ที่ใช้ในการตอบสนองต่อความเสี่ยง โดยพิจารณาจากระดับความเสี่ยง ระดับการควบคุม เทียบกับระดับความเสี่ยงและการควบคุมที่ยอมรับได้ (Risk Appetite and Control Acceptable Level) รวมถึงการพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างต้นทุนที่เกิดขึ้นประโยชน์ที่จะได้รับจากการตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น เพื่อจัดทำเป็นแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงในระดับบริษัทฯ หรือเป็นแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของฝ่ายงาน ส่วนงานหรือโครงการ ดูแลติดตาม รายงานประสิทธิผลของกระบวนการ ระบบต่างๆ ที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง รวมถึงติดตามความคืบหน้าของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นประจำภายใต้กรอบการรายงานความเสี่ยงที่กำหนด

ปัจจุบันบริษัทฯ ได้แบ่งประเภทความเสี่ยงที่สำคัญๆ ออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
2. ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operation Risk)
3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)

7. จริยธรรมธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทฯ รับผิดชอบในการจัดให้มีระบบที่ให้ความมั่นใจว่ากิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ได้ดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรมที่ดีและให้มีการจัดทำแนวทางเกี่ยวกับจริยธรรมธุรกิจหรือจรรยาบรรณและประกาศให้พนักงานทุกคนทราบกัน โดยทั่วหน้า โดยข้อปฏิบัติทางจริยธรรมควรมีการทบทวนเสมอในแง่ของความคาดหวังของบริษัทฯและผู้ถือหุ้นที่เปลี่ยนแปลงได้เปิดเผยรายละเอียดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจและแนวทางปฏิบัติของบริษัทฯ ดังรายละเอียดปรากฏในส่วนที่ 2 ของคู่มือเรื่องจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและจรรยาบรรณของพนักงาน ทั้งนี้พนักงานทุกคนได้รับเอกสารเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและจรรยาบรรณของพนักงานและถือเป็นกรอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ



CHRISTIANI & NIELSEN

ภาคผนวก

บริษัท คริสเตียนีและนิลเสน (ไทย) จำกัด (มหาชน)

คู่มือจริยธรรมธุรกิจและแนวทางปฏิบัติของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความชอบธรรมและมุ่งมั่นสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นรวมถึงการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม ซึ่งบริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องรับทราบและ ปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจและเพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้นและสังคม

คำจำกัดความ

จริยธรรมธุรกิจ หมายถึง คุณความดี ความยุติธรรมและความถูกต้อง ที่เป็นข้อพึงปฏิบัติสำหรับการประกอบธุรกิจ แนวทางปฏิบัติ คือ แนวทางการกระทำเพื่อรักษาไว้ซึ่งและส่งเสริมเกียรติคุณและชื่อเสียง

หลักจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณของบริษัทฯ

1. ความซื่อสัตย์ (Honesty)

ผู้บริหารควรมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องและไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด โดยเจตนาหรือหลอกลวงผู้อื่น โดยการบิดเบือนสารสนเทศ พுகเกินความจริง พுகความจริงบางส่วน เลือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หรือ โดยวิธีการอื่นๆ

2. คุณธรรม (Integrity)

ผู้บริหารควรแสดงออกถึงคุณธรรมของคนและมีความกล้าที่จะทำตามสิ่งที่ตนเองเชื่อ โดยกระทำในสิ่งที่ตนคิดว่าถูกต้อง ถึงแม้ว่าจะมีแรงกดดันให้ทำตรงกันข้าม เป็นคนที่ยึดมั่นในหลักการ นำเอาพรบับถือ และมีความเที่ยงธรรม ผู้บริหารควรต่อสู้เพื่อความเชื่อของตน และไม่ยอมละทิ้งหลักการเพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่งจนกลายเป็นคนหลอกลวงหรือไม่มีคุณธรรม

3. ความน่าเชื่อถือไว้วางใจ (Trust worthiness)

ผู้บริหารควรเปิดเผยและจัดหาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และแก้ไขความเข้าใจผิดจากข้อเท็จจริง ผู้บริหารควรพยายามในวิถีทางที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุความมั่นใจสัญญาของตนและผู้บริหารไม่ควรใช้เครื่องมือที่มีอยู่ในทางที่ไม่ถูกต้องและใช้การตีความทางกฎหมายที่ไม่เหมาะสมใช้เป็นเหตุผลที่จะไม่ให้ความร่วมมือหรือหลีกเลี่ยงข้อตกลงที่วางไว้

4. ความจงรักภักดี (Loyalty)

ผู้บริหารควรแสดงความจงรักภักดีต่อบริษัทโดยการช่วยเหลือและอุทิศตนต่อหน้าที่ ผู้บริหารไม่ควรใช้หรือเปิดเผยสารสนเทศที่เป็นความลับเพื่อความได้เปรียบส่วนบุคคล แต่ควรดำรงไว้ซึ่งความสามารถในการตัดสินใจอย่างมีอาชีพที่เป็นอิสระ โดยหลีกเลี่ยงสิ่งที่ไม่เหมาะสมและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีความซื่อสัตย์ต่อบริษัทและผู้ร่วมงาน นอกจากนี้ถ้าผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะลาออก ผู้บริหารควรบอกกล่าวล่วงหน้าอย่างเหมาะสม รวมถึงให้ความสำคัญกับสารสนเทศของบริษัท และไม่กระทำกิจการที่ใช้ประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่การงานเดิมของตน

5. ความยุติธรรม (Fairness)

ผู้บริหารควรมีความยุติธรรมและคุณธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ใช้อำนาจตามอำเภอใจ และไม่ใช้วิธีการโกงหรือวิธีการที่ไม่เหมาะสม เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์หรือข้อได้เปรียบจากความเข้าใจผิดหรือจากความทุกข์ของผู้อื่น โดยผู้บริหารที่มีความยุติธรรมควรเปิดเผยข้อตกลงเพื่อให้มีการพิจารณาและปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน เปิดใจที่จะยอมรับความเห็นที่ไม่ตรงกันและ เต็มใจที่จะยอมรับเมื่อทำผิด และพร้อมเปลี่ยนจุดยืนและความเชื่อที่มีอยู่ไปสู่สิ่งที่ถูกต้องเหมาะสม



CHRISTIANI & NIELSEN

6. การเห็นอกเห็นใจผู้อื่น (Concern for others)

ผู้บริหารควรเอาใจใส่ เห็นอกเห็นใจ เมตตาปรานีและหวังดีต่อผู้อื่นตามหลักการที่ว่า ให้ปฏิบัติต่อผู้อื่นเช่นเดียวกับที่ต้องการให้ผู้อื่นปฏิบัติต่อเราผู้บริหารควรช่วยเหลือผู้อื่นในสิ่งที่บุคคลนั้นมีความจำเป็นและค้นหาวิธีที่ทำให้ธุรกิจบรรลุวัตถุประสงค์ของธุรกิจไปพร้อมกับวัตถุประสงค์ของผู้อื่น

7. การเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชนสากล (Respect for International Human Rights Principles)

ผู้บริหารควรเคารพในเกียรติของแต่ละบุคคล ความมีอิสระ ความเป็นส่วนตัว การมีสิทธิอันชอบธรรมตามกฎหมายและสิทธิมนุษยชน และผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย การตัดสินใจของผู้บริหารควรมีความเป็นกลางและปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่แบ่งแยกเพศ ชนชั้น หรือเชื้อชาติบริษัทกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัททุกคนต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัดโดยถือเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงานและไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล

8. การปฏิบัติหน้าที่อย่างดี (Commitment to Excellence)

ผู้บริหารควรปฏิบัติตามหน้าที่อย่างดี กล่าวคือ เป็นผู้มีความรู้ ตระเตรียมการ มีความมุ่งมั่น มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เพื่อสามารถจัดการกับทุกเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบ

9. ภาวะผู้นำ (Leadership)

ผู้บริหารควรตระหนักถึงความรับผิดชอบและภาวะการเป็นผู้นำของตน และควรจัดหา รูปแบบของข้อพึงปฏิบัติที่เหมาะสม เพื่อประโยชน์สำหรับตนเองและองค์กร อีกทั้งผู้บริหารควรสร้างสภาพแวดล้อมที่ให้ความสำคัญต่อหลักการและการตัดสินใจที่มีจริยธรรมเป็นสิ่งสำคัญ

10. ชื่อเสียงและคุณธรรม (Reputation and Morale)

ผู้บริหารควรหาทางสร้างชื่อเสียงให้บริษัทและสร้างคุณธรรมในหมู่พนักงาน โดยร่วมกันไม่ดำเนินการใดๆ ซึ่งอาจเป็นการทำลายความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทและพนักงาน ในทางกลับกันพนักงานต้องร่วมกันดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นเพื่อแก้ไขหรือป้องกันพฤติกรรมที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมของคนอื่น

11. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (Accountability)

ผู้บริหารควรตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน โดยคำนึงถึงจริยธรรมที่ใช้สำหรับการตัดสินใจ และในการละเว้นบางสิ่งเพื่อบริษัทตนเองผู้ร่วมงาน และชุมชน

12. นโยบายการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Policy on Compliance with the Law and Relevant Rules and Regulations)

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานดังนี้

- ก. ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและเคารพจารีตประเพณีของประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ
- ข. ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ค. ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- ง. ต้องไม่ช่วยเหลือหรือสนับสนุน การหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ
- จ. ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลและรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ ต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง



CHRISTIANI & NIELSEN

13. นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Policy on Conflict of Interests)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อกิจกรรมที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการผู้บริหาร และพนักงานดังนี้

ก. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

ข. ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้น ให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ และให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียในรายการนั้นต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

ค. ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

ง. ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ หรือกิจการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ จะต้องแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านทางเลขานุการบริษัทฯ อย่างน้อยก่อนการพิจารณาว่าระงับนั้นๆ ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และเปิดเผยบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

จ. ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงานไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในบริษัท หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นๆ การดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ

14. นโยบายกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน และการรักษาข้อมูลความลับ (Policy on Confidentiality of Information)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการใช้ข้อมูลของบริษัทฯ โดยปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและสอดคล้องกับกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานให้ความสำคัญต่อการเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ เช่น ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจหรือราคาหุ้น เป็นต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

นโยบายกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อประโยชน์แห่งการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานที่ถือเป็นบุคคลที่ล่วงรู้ หรือมีโอกาสล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ ถือปฏิบัติ ดังนี้

ก. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ในการหาประโยชน์ส่วนตัวและในเรื่องการทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้องเนื่อง

ข. การใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์

o กำหนดระยะเวลาห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงิน โดยกำหนดระยะเวลาห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 30 วันก่อนการประกาศงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี และ 24 ชั่วโมงหลังการประกาศงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี

o กรรมการบริษัทและผู้บริหาร (ตามที่ได้นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะมีหน้าที่จัดทำและรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายใน 3 วันทำการหลังจากที่มีการเปลี่ยนแปลงต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และบริษัทฯ และส่งสำเนารายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ดังกล่าวให้เลขานุการบริษัทฯ เพื่อบรรจุเป็นวาระเพื่อทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกครั้ง

o ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีหรือ อาจมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งยังมีได้เปิดเผยต่อ สาธารณชน ซึ่งตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้นมาใช้เพื่อการซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อหรือเสนอขายซึ่งหุ้นหรือ หลักทรัพย์อื่น(ถ้ามี) ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ในประการที่น่าจะเกิดความเสียหาย แก่บริษัทฯ ไม่ว่าจะทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำได้เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว โดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

o กรรมการ และผู้บริหาร ต้องรายงานเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้น / ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 1 วัน ล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งรายงานสรุปให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบ



CHRISTIANI & NIELSEN

ชั้นความลับของข้อมูล

ข้อมูลภายในซึ่งมีความลับทางธุรกิจ ต้องได้รับการดูแล ปกปิดมิให้รั่วไหล ออกไปภายนอก ความลับของข้อมูลอาจแบ่งได้เป็นหลายชั้นตามความสำคัญ เช่น ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ และข้อมูลลับมาก ซึ่งการใช้ข้อมูลต้องอยู่ในกรอบที่ถือว่าเป็นข้อมูลในหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น ไม่เปิดเผยข้อมูลที่ถือว่าเป็นความลับของบริษัทอันนำมาซึ่ง ความเสียหายหรือมีผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขันของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลการเงิน การปฏิบัติงาน ข้อมูลธุรกิจ แผนงานในอนาคตของบริษัทและอื่นๆระหว่างที่ปฏิบัติงาน ให้บริษัท และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว

การเผยแพร่ข้อมูลสู่ภายนอก

- ข้อมูลภายในที่เผยแพร่สู่สาธารณชน ต้องได้รับความเห็นชอบจาก กรรมการผู้จัดการ หรือเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น เช่น ส่วนนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นต้น
- งดการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลประกอบการของบริษัทฯ ในระหว่างช่วงเวลา 7 วัน ก่อนวันที่บริษัทฯ จะเผยแพร่ผลประกอบการรายไตรมาส ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึง ไม่มีการนัดพบปะให้ข้อมูล จัดประชุมกลุ่ม หรือตอบข้อซักถามใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลประกอบการให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และสื่อมวลชน

15. นโยบายการปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ (Policy on safeguarding Company Property)

บริษัทฯ คาดหวังให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน มีความรับผิดชอบในการปกป้องดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ก. ผู้บริหารและพนักงาน ต้องใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ
- ข. ผู้บริหารและพนักงาน ต้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ มิให้เสื่อมเสีย สูญหาย
- ค. กำหนดแนวทางการป้องกันภัยหรือความเสียหายที่เกิดต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน เช่น ภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ เป็นต้น

16. นโยบายเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญและสิ่งตอบแทน (Policy on Giving and Receiving Gifts and Gratuities)

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้

- ก. ผู้บริหารและพนักงานถูกห้ามไม่ให้เรียกผลประโยชน์ใด ๆ จากลูกค้าและหรือผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ
- ข. ผู้บริหารและพนักงานถูกห้ามไม่ให้เสนอผลประโยชน์ใด ๆ ต่อบุคคลภายนอก คู่ค้า เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มีชอบ
- ค. ผู้บริหารและพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญหรือสิ่งตอบแทนอื่นใด จากคู่ค้า และหรือผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่ในโอกาสที่เป็น / ช่วงเทศกาลในมูลค่าที่เหมาะสม) โดยห้ามกรรมการและพนักงานรับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่า 2,000 บาท ในกรณีที่มูลค่ามากกว่า 2,000 บาทจะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา (หรือขอเรียไรของขวัญและการขอการสนับสนุนทางการเงิน (Sponsorship) หรือเงินรางวัลอื่นใดจากบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ

17. จรรยาบรรณว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา (Ethics for Intellectual Properties Rights)

บริษัทฯกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯทุกคนต้องมีความรอบคอบและความระมัดระวังในงานทรัพย์สินทางปัญญารวมถึงต้องเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา



CHRISTIANI & NIELSEN

18. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและการให้สินบน (Policy on preventing corruption and offering a bribe)

ในปี 2557 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาในหลักเกณฑ์ในการแสดงเจตนาที่ว่าจะไม่มีส่วนร่วมในการคอร์รัปชันของโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต(CAC) ทั้งนี้บริษัทและบริษัทในกลุ่มจะนำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับมาตรการการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) มาพิจารณาปรับปรุงและทบทวนคู่มือฉบับนี้เพื่อให้มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและครอบคลุมมากขึ้น

บริษัทฯ กำหนดให้การต่อต้านการทุจริตและการให้สินบนเป็นนโยบายที่สำคัญ จึงจัดให้มีการดำเนินการดังนี้

ก. การประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต

ข. กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแล ดังนี้

o บริษัทฯกำหนด นโยบายเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญและสิ่งตอบแทนหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างไม่ชอบธรรมโดยกำหนดเงื่อนไขว่าควรดำเนินการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมาและต้องมั่นใจได้ว่าการดำเนินการนั้นจะไม่ทำให้เกิดข้อครหาหรือทำให้บริษัทฯ เสื่อมเสียชื่อเสียง สิ่งของที่กรรมการบริษัทฯ ได้รับโดยปกติแล้วจะเก็บไว้ในสำนักงาน หรือแจกจ่ายให้กับพนักงานในบริษัทฯ

o การจัดหาต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ตามระเบียบของบริษัทฯและมีความเป็นธรรมแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยที่การตัดสินใจต้องคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพและบริการที่ได้รับ รวมทั้งต้องสามารถตรวจสอบได้อย่างโปร่งใส

o ในการทำธุรกรรมกับภาครัฐ บริษัทฯจะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐหรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมอย่างไรก็ดีการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันหรือการกระทำใดๆ ในขอบเขตที่เหมาะสมและเป็นธรรมเนียมปฏิบัตินั้นก็ยังสามารถทำได้ เช่น การไปแสดงความยินดีหรือการให้ช่อดอกไม้ในโอกาสต่างๆ เป็นต้น

o การฝ่าฝืนแนวปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น มีโทษตามกฎหมาย หรือมีผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ค. กำหนดแนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต

ง. จัดพนักงานเข้าฝึกอบรมเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตของบริษัทฯ



CHRISTIANI & NIELSEN

แนวทางปฏิบัติของบริษัท

1. แนวทางปฏิบัติของผู้บริหาร

ก. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าการตัดสินใจและกระทำใดๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องโดยภาพรวม

ข. ปฏิบัติหน้าที่อย่างมืออาชีพด้วยความรู้ความชำนาญ ความมุ่งมั่นและมีความรอบคอบระมัดระวัง มองเห็นปัญหาล่วงหน้าและหาวิธีการแก้ปัญหาที่จะเกิดขึ้นและรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้ รวมถึงมีการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในการจัดการบริษัท อย่างเต็มความรู้ความสามารถ

ค. ไม่หาประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยการนำสารสนเทศภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยหรือที่เป็นความลับไปใช้หรือนำไปเปิดเผยกับบุคคลภายนอกหรือกระทำก่อนก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ง. จัดให้มีการดูแล การตรวจสอบ ทั้งภายในบริษัทและสภาพแวดล้อมของบริษัทโดยสม่ำเสมอ เพื่อให้แน่ใจว่าได้มีการปฏิบัติตามนโยบายและกระบวนการที่กำหนด

จ. จัดให้มีการรายงานสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสม่ำเสมอ รวมถึงจัดให้มีการรายงานแนวโน้มในอนาคตของบริษัทบนพื้นฐานของความเป็นไปได้และมีข้อมูลสนับสนุนอย่างเพียงพอ

ฉ. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รักษามาตรฐานอุตสาหกรรมและกำหนดแนวทางปฏิบัติให้ทันต่อเหตุการณ์ มีเอกสารหลักฐานที่เพียงพอและเหมาะสมสำหรับการดำเนินการควบคุมและการดูแลรักษาให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดสำหรับนำไปใช้ปฏิบัติในทุกระดับของการจัดการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าธุรกิจดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง มีการแบ่งแยกกิจกรรมดำเนินธุรกิจและจัดให้มีการอนุมัติการดำเนินการที่เหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายและข้อกำหนด ที่เกี่ยวข้อง

ช. พัฒนาบริษัทให้บรรลุถึงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และเป็นมาตรฐานที่ยอมรับ

ซ. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบริษัทฯ

2. แนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัทฯ

ก. กำหนดทิศทาง เป้าหมาย นโยบายและกลยุทธ์ทางธุรกิจ

ข. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความระมัดระวังและรักษาประโยชน์ของบริษัทฯ

ค. พึงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจรรยาบรรณและแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดีและข้อบังคับของบริษัทฯ

ง. ติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

จ. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย และกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยให้ชัดเจนและเหมาะสม

ฉ. พิจารณาการทำการทางธุรกิจที่สำคัญของบริษัทฯ ด้วยความตั้งใจและขยันหมั่นเพียร

ช. จัดประชุมคณะกรรมการและพิจารณาการประมูอย่างเหมาะสม

ซ. ประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ

ณ. จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับผู้บริหารระดับอาวุโสของบริษัทฯ

3. แนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการชุดย่อย

ก. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ด้วยความตั้งใจและขยันหมั่นเพียร

ข. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความระมัดระวังและรักษาประโยชน์ของบริษัทฯ โดยปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ค. พึงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจรรยาบรรณและแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดีและข้อบังคับของบริษัทฯ

ง. รายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการรับทราบและพิจารณาอย่างสม่ำเสมอ



CHRISTIANI & NIELSEN

4. แนวทางปฏิบัติของกรรมการ

- ก. ขยันหมั่นเพียรปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- ข. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความระมัดระวังและรักษาประโยชน์ของบริษัทฯ
- ค. พึงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจรรยาบรรณและแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดีและดำเนินธุรกิจเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ
- ง. ติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของบริษัทฯ
- จ. ดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่ามีการรักษาความลับของสารสนเทศที่เป็นความลับภายในบริษัทฯ และยังไม่อนุญาตให้เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก และไม่อนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลต่อภายนอก และไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของตนเอง
- ฉ. หลีกเลี่ยงการกระทำหรือการตัดสินใจ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5. แนวทางปฏิบัติของเลขานุการบริษัทฯ

- ก. ขยันหมั่นเพียรปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- ข. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความระมัดระวังและรักษาประโยชน์ของบริษัทฯ
- ค. ดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการและบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจรรยาบรรณและแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดีและดำเนินธุรกิจเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ
- ง. มีความพร้อมและตั้งใจในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย และการจัดเตรียมรายงานการประชุม
- จ. เป็นสื่อกลางการติดต่อสื่อสารที่ดีระหว่างกรรมการและผู้ถือหุ้น
- ฉ. รักษาข้อมูลภายในบริษัทฯ ให้เป็นความลับ รวมถึงข้อมูลในรายงานการประชุมของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ของบริษัทฯ และยังไม่อนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลต่อภายนอก และไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของตนเอง

6. แนวทางปฏิบัติของพนักงาน

- ก. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจรรยาบรรณและความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ
- ข. พึงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจรรยาบรรณและแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดีและข้อบังคับของบริษัทฯ
- ค. ดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่ามีการรักษาความลับของสารสนเทศที่เป็นความลับภายในบริษัทฯ และยังไม่อนุญาตให้เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก และไม่อนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลต่อภายนอก และไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของตนเอง
- ง. พึงรักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีในหมู่พนักงาน

7. นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจให้เจริญก้าวหน้าอย่างมีอาชีพ โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นคุณธรรมและจริยธรรม รวมถึงการให้ความสำคัญของการปฏิบัติที่ดีต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ทุกฝ่าย ด้วยเหตุนี้คณะกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ดีต่อผู้มีส่วนได้เสียขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการทำงานที่ดี และ ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีจรรยาบรรณ ดังต่อไปนี้



CHRISTIANI & NIELSEN

แนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ต้องมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและกลุ่มผู้ให้การสนับสนุนทางการเงินในเรื่องที่เกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศ วิธีการปฏิบัติทางบัญชี การใช้สารสนเทศภายใน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยผู้บริหารจะต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความสุจริตใจ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย และเพื่อผลประโยชน์โดยรวม

แนวทางปฏิบัติต่อลูกค้า

ความสำเร็จของบริษัทฯ ตั้งอยู่บนรากฐานความพึงพอใจของลูกค้า จึงต้องสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อลูกค้าโดยยึดหลัก ความซื่อสัตย์สุจริต การรักษาริขธรรม และความเชื่อถือซึ่งกันและกัน บริษัทฯตระหนักดีว่าลูกค้าแต่ละคนมีความต้องการและความคาดหวังที่แตกต่างกัน บริษัทฯมีนโยบายตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างเหมาะสมดังนี้

- ก. สนองความต้องการของลูกค้าด้วยงานที่มีคุณภาพและบริการที่ดี
- ข. ให้การรับประกันผลงานการก่อสร้างและบริการภายใต้ข้อกำหนดและระยะเวลาอันเหมาะสม
- ค. ไม่ส่งมอบงานที่มีข้อบกพร่องเสียหายร้ายแรงอันจะเกิดอันตรายต่อลูกค้า
- ง. พยายามรักษาค่าต้นทุนการก่อสร้างให้ต่ำสุดโดยยังรักษาคุณภาพของงานก่อสร้างและบริการที่ได้มาตรฐาน
- จ. แสวงหาช่องทางที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าให้มากขึ้นในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงใด ๆ กับลูกค้าได้จะต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาและป้องกันความเสียหาย

แนวทางปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทฯ ควรแน่ใจว่ามีการปฏิบัติที่ดีต่อคู่ค้า ได้แก่ กระบวนการสั่งซื้อจากผู้ขายและการปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ต่อเจ้าหน้าที่การค้าและเจ้าหน้าที่เงินกู้ยืม เช่น การเบิกใช้ การชำระหนี้ หลักประกัน และข้อตกลงทางธุรกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ได้แก่ เงื่อนไขการค้าประกัน การบริหารเงินทุน การรักษาอัตราส่วนทางการเงินตามข้อตกลง ไม่นำเงินที่กู้ยืมไปใช้ในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์การกู้ยืม ไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริง อันจะทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความเสียหายชำระคืนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามกำหนดเวลา ดูแลคุณภาพหลักทรัพ์ค้าประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกัน

แนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกากองการแข่งขันที่ดี ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาบริษัทที่เป็นคู่แข่งทางการค้าด้วยข้อมูลที่ไม่เป็นความจริง รวมถึงไม่เข้าถึงสารสนเทศที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม



CHRISTIANI & NIELSEN

แนวทางปฏิบัติต่อพนักงาน

- ก. บริษัทฯ ตระหนักเป็นอย่างยิ่งว่าพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของปัจจัยแห่งความสำเร็จของการดำเนินธุรกิจของบริษัท จึงกำหนด วิธีการจ้างงานความเท่าเทียมกันในโอกาสของการจ้างงาน ความมั่นคงและความก้าวหน้าทางอาชีพ และหลักการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานและการจ้างงาน
- ข. กำหนดค่าตอบแทน สวัสดิการและผลประโยชน์อื่นๆ ได้แก่ เงินเดือน โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น ให้กับพนักงานอย่างสอดคล้องกับภาระหน้าที่ ผลการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- ค. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่องผ่านกิจกรรมต่างๆ ได้แก่ การฝึกอบรมภายในบริษัทฯ การสัมมนาภายนอกบริษัทฯ เป็นต้นเพื่อทำให้มั่นใจว่าพนักงานมีความรู้ความชำนาญที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงานในธุรกิจ รวมถึงความเข้าใจในข้อพึงปฏิบัติมาตรฐานที่เกี่ยวข้องแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ และสอดคล้องในการที่จะปรับปรุงความรู้ความสามารถเพื่อทำให้การพัฒนาเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับแนวโน้มของอุตสาหกรรมในอนาคต

แนวทางปฏิบัติต่อชุมชนและสังคม

- ก. บริษัทฯ ตระหนักเป็นอย่างดีถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและการเอาใจใส่ต่อผลกระทบต่อผู้ที่อยู่รอบข้างมากกว่าที่มีกำหนดไว้ในกฎหมาย และพยายามที่จะค่อยๆ ให้มีการซึมซับเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม
- ข. บริษัทฯ คาดหวังที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม ให้มีความสำคัญกับการดูแลรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นที่บริษัทฯ ตั้งอยู่หรือเข้าไปทำธุรกิจ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน มุ่งมั่น ที่จะใช้ความพยายามอย่างต่อเนื่องที่จะดำเนินการยกระดับคุณภาพของสังคม ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับภาครัฐและชุมชน

8. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมอย่างสูงสุด ซึ่งได้มีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้
- ก. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของประเทศ ที่บริษัทฯ เข้าไปทำธุรกิจ
 - ข. ปฏิบัติตามมาตรฐานเพื่อก่อให้เกิดความปลอดภัยในสุขภาพและสภาพแวดล้อมในการทำงานสำหรับพนักงานทุกคน
 - ค. ส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับสุขอนามัย ความปลอดภัยในทุกระดับ ตลอดจนสนับสนุนวิธีการและการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายของอุตสาหกรรม
 - ง. เปิดเผยข้อมูลที่เป็นจริง ในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ